

T.C.
KEBAN
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



FAALİYET RAPORU
(2025)

www.keban.bel.tr

Değerli Meclis Üyeleri;

2024 yılı Nisan ayı itibariyle Başkanlık görevini ifa etmekteyim. Bizlere düşen sorumlu olduğumuz, seçildiğimiz görevimizde ilçe halkına hizmet için doğru işler yapmaktır. Bu güne kadar yaptığımız faaliyetlerimizde, daha iyisini ve güzelini yapmak için gayret sarf ettik.

Tüm gelip geçenler ve gelecek kuşaklara bıraktıklarıyla vardır. Bunlar içinde en önemli olanı edinilen tecrübelerdir. Biz de yönetime geldiğimiz günden bugüne kadar, bilgimize bilgi kattık, yeni bakış açıları ve anlayışlar geliştirdik. Bunlara paralel olarak; Keban'ın ihtiyaçlarını göz önüne alarak, ilçe halkımızın öncelikli sorunlarını gidermek için çalışmalar yaptık.

En önemlisi yarınlara kalacak, olmazsa olmaz dediğimiz hizmetleri yapmak amacındayız. Gelecek nesillere bırakacağımız; onların gururla yaşayacakları, övünecekleri bir Keban inşa etmek istiyoruz.

Bu vesileyle; desteklerini bizlerden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız siz değerli meclis üyelerimize, birim amirlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarına, bize çalışma gücü veren, saygı değer ilçemiz halkına, ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum.

Hepinizi sevgi, saygı ve muhabbetle selamlıyorum. Esen kalın...



VİZYONUMUZ

Kanunlarla belirlenen yetki ve görevler dâhilinde ilçedeki kişi ve kuruluşlara yönelik; zamanı hizmete dönüştürerek, eğitim, kültür ve sosyal refahın artırılması, çevre ve bayındırlık alanlarında hizmetleri adil, katılımcı, etkin, saydam, hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde yürütmek ilçenin kaynaklarını planlı, akılcı biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak yaşayanların kentsel anlamda temel ihtiyaçlarının karşılandığı, model bir ilçe ve markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu, hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde yenilenen bir Keban'a kavuşmaktır.

MİSYONUMUZ

Evrensel insani yaşam kriterlerine ulaşmak için; halkımızın kültürel değerlerine saygılı, adil, Şeffaf ve katılımcılığı esas alan, vatandaş odaklı, yenilikçi ve gelişime açık bir yönetim anlayışı ile hemşerilerimizin yaşam kalitesini artırmak amaçlı yerel hizmet sunmak amacındayız.

İLKELERİMİZ

Karar Alma, Uygulama ve Eylemlerde Şeffaflık;

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçların karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

Hesap Verebilirlik;

Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynak vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiştir ve denetime tabidir. Yapılan tüm uygulamaların kanunlar çerçevesinde ve hesabı hem vatandaşa, hem, devlete rahatlıkla hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle verilebilir nitelikte olmalıdır.

Kurum İçi Yönetimde ve İlçeyi İlgilendiren Kararlarda Katılımcılık;

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum müdürleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bu sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hale gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve ilçe içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

Belediye Kaynaklarının Kullanımında Etkinlik ve Verimlilik;

Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediye çalışanların unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır. Vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile geçici çözümler üretmek yerine; planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretilmelidir.

Sosyal Belediyecilik;

Sosyal Belediyecilik, toplumda bulunan güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle, sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal Belediyecilik temel ilkelerimizdendir.

Tarihi ve Doğal Mirasa Sahip Çıkmak;

Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma, kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindedir.

Halkın Değerlerine Saygılı;

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarıdır.

Belediyemiz, İlçe halkının değer yargılarına saygı duymayı, temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumunu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Vatandaş Odaklı;

Keban Belediyesi Yönetimi, olarak temel ilkelerimizden bir diğeri ise; vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır. Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı;

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, ilçemize nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Belediyemiz için kalite; ilçe ve ilçe halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaşın beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Yenilikçi;

Gelişen ve değişen dünyamızda, insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyeçilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İlkeli ve Kararlı;

Belediyemiz ilçe ve ilçe halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı, ilçe halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı bir davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

Teknolojiden Yararlanmak;

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde, Belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra, başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma temel ilkelerimizdendir.

Hizmette Güler yüz;

Belediyemiz hizmet sunumunda Keban'da yaşayan vatandaşları, aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Tüm Kebanlı vatandaşlarımız, belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, aynı ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Kurum ve Kuruluşlar ile Koordinasyon;

İlçeye ve ilçe halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması Belediyemizin önemli prensiplerindendir

Çevreci;

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğayla barışık hizmetler gerçekleştirmek, Belediyemiz ilkelerindendir.

Hukuka Uygunluk;

Belediyemiz bir kamu kurumu olarak faaliyetlerinde hukuka saygılı ve hukuka uygunluğu sağlamayı temel ilke olarak kabul eder.

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin, idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum, bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki Harcama Yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, denetim raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

16 Mart 2026



Yücel DOĞAN
Belediye Başkanı

T.C.
KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS ÜYELİĞİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ	
1-Ahmet BAYER	
2-Bayram BAYIR	
3-Osman ERDOĞAN	
İYİ PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ	
1- Halim POLAT	
2- Vahit DOĞAN	
MİLLİYETÇİ HARAKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ	
1-Yasin CELAYİR	
2-Abdullah DEMİR	
3-Mustafa CELAYİR	
4-Seyfettin DOĞAN	

GENEL BİLGİLER
2025 YILI KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

MEMURLAR		MEMURLAR		İŞÇİLER		İŞÇİLER		TOPLAM	
KADROLU		SÖZLEŞMELİ		KADROLU		LİMİTED		PERSONEL	
Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
17	1	1		1		50	1	69	2
TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM	
18		1		1		51		71	

2025 KEBAN BELEDİYESİNE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI LİSTESİ

Sıra	Tipi	Marka	Model	Plakası
1	OTOBÜS	MERCEDES	1999	23 BF 067
2	OTOBÜS	GÜLERYÜZ	2013	23 HT 367
3	OTOBÜS	TEMSA	2015	23 FD 933
4	KAMYONET	HYUNDAI	2007	23 FD 458
5	İTFAİYE	IVECO	2002	46 E 3312
6	İTFAİYE	IVECO	1996	-----
7	KAMYON	FORD	2015	23 FA 818
8	ÇÖP	OTOKAR	2013	23 HT 747
9	ÇÖP	OTOKAR	2015	23 FA 136
10	ÇÖP	MITSUBİSHİ	2014	23 FA 747
11	VIDANJÖR	FORD	2014	23 FD 887
12	MINİBÜS	MERCEDES	2015	23 FD 994
13	KEPÇE	CATERPİLLAR	2015	23 1022001
14	KAMYONET	DODGE	1997	34 VG 465
15	TRAKTÖR	TÜMOSAN	1997	23 AS 542
16	SULAMA KAMYONU	MERCEDES	2000	34 TA 2709
17	KAMYON	MERCEDES	1994	23 BG 938
18	CENAZE NAKİL ARACI	FORD	2004	23 FD 582
19	CENAZE YIKAMA	Kapalı Kasa	Dorseli	Çeker Sistemli
20	HAŞERE İLAÇLAMA	AKSU	-----	-----
21	HAŞERE İLAÇLAMA	İL-STAR	2016	-----
22	MOTOSİKLET	MOTOZEUS	2012	23 LN 617
23	DOZER	KOMATSU	1987	-----
24	MINİBÜS	MERCEDES	1997	23 FD 299
25	MOTOSİKLET	ASYA	2011	34 JMU 90
26	OTOMOBİL	RENAULT MEGAN	2020	23 FD 676
27	İTFAİYE	BMC	2021	23 FD 010
28	YOL SÜPÜRME ARACI	OTOKAR	2021	23 FA 610
29	EKSKAVATÖR	MST	2022	23-10
30	KAMYONET	HYUNDAI	2010	23 ABM 391
31	MOTOSİKLET		2006	23 FT 922
32	ÇÖP ARACI	OTOKAR	2024	23 AEZ 548
33	OTOBÜS	COBRA	2024	23 AFH 341
34	PİCKUP	FIAT	2023	23 AFK 990
35	MOTOSİKLET	KUBA	2025	23 AGB 163
36	MOTOSİKLET	KUBA	2025	23 ABG 166
37	PİCKUP	OTOKAR	2025	23 AGC 938
38	PİCKUP	FORD	2025	23 AGD 870
39	COBRA	OTOBÜS	2024	23 AGD 890
40	NEW HOLLAND	TRAKTÖR	2025	23 AGF 468
41	PİCKUP	BMC	2008	23 AGD 535
42	MINİ EKSKAVATÖR	HİTACHİ	2024	-----

T.C.
KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(Yazı İşleri Müdürlüğü)

Ümit GEDİK
Yazı İşleri Müdür Vekili

UNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
Toplam Personel	2

TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan Yazı İşleri Müdürlüğü görevine devam etmektedir.

SUNUŞ

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı karar ile kabul edilen "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlanma İlişkin Esaslar" dan önce oluşturulmuştur.

GENEL BİLGİLER

A.Misyonumuz

Misyonumuz; katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak. Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini arttırarak halkın hayat standardını yükseltmektir. Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

B.Vizyonumuz

İş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak, vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibiyle, hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı, tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kaliteli ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

C.Yetki Görev ve Sorumluluklar

1- Yazı İşleri Müdürlüğü:

Belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek halkın isteklerini, üst makamların emirlerini yerine getirmek üzere; diğer birimlere ileten, ayrıca belediyenin genel evrak ve iletişim hizmetlerini yürüten bir birimdir. Kısaca, hizmet çarkının dönüş hızını ayarlama büyük payı olan bir görev üstlenmektedir. Belediye Başkanlığının, çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların yapılması; Yazı İşleri Müdürlüğünün görevidir.

Bu çerçevede öncelikle,halka hizmet hakka hizmet anlayışı amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içersin de bulunmaktayız. Gerek birimler arasındaki diyaloglarımız gerekse Müdürlüğümüze işlerini takip etmek üzere gelen vatandaşlarımıza bütün çalışan personelimiz ile güler yüzlü davranarak bugün git yarın gel ilkesi yerine; insanı yaşat ki Devlet yaşasın düsturunu esas alan hizmet anlayışıyla, sevgi ve saygı çerçevesinde en güzel bir şekilde uğurlamak olmuş olup ve bundan böylede aynı prensiplerimiz devam edecektir. Müdürlüğümüzde, müdür vekili ve memur çalışlarımız bulunmaktadır.

MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediyemizin karar ve yürütme organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının, sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması, toplantılarda alınan karar ve zabıtların yazımı müdürlüğümüzce yazılmakta olup, yapılan iş ve işlemler aşağıya çıkartılmıştır.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında, alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek, örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.

Meclisimiz, 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında **13** birleşimde **72** karar alınmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

SIRA	OTURUM BAŞLANGIÇ	BİRLEŞİM	OTURUM	KARAR
1	02.01.2025	02.01.2025	1	9
2	06.02.2025	06.02.2025	1	6
3	03.03.2025	03.03.2025	1	1
4	10.04.2025	10.04.2025	1	16
5	07.05.2025	07.05.2025	1	10
6	03.06.2025	03.06.2025	1	6
7	10.07.2025	10.07.2025	1	1
8	07.08.2025	07.08.2025	1	2
9	04.09.2025	04.09.2025	1	4
10	03.10.2025	03.10.2025	1	4
11	17.10.2025	17.10.2025	1	1
12	06.11.2025	06.11.2025	1	7
13	04.12.2025	04.12.2025	1	5
TOPLAM:			13	72

BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni: 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan **51** toplantıda, **116** karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

DONEM	YIL	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
Ocak	2025	4	10
Şubat	2025	4	20
Mart	2025	4	4
Nisan	2025	4	6
Mayıs	2025	4	10
Haziran	2025	4	8
Temmuz	2025	5	10
Ağustos	2025	4	6
Eylül	2025	5	9
Ekim	2025	4	11
Kasım	2025	4	6
Aralık	2025	5	15
TOPLAM:		51	116

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce; 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında ilgili makam ve birimlerle **122** adet yazışma gerçekleştirilmiştir. Yazışmalarla birlikte. Belediyemizde görev yapan memur ve işçilerin izne ayrılma, göreve başlama ve diğer sosyal aktiviteleri ile ilgili iş ve işlemleri yapılmıştır. Belediye başkanlığına; 01.01.2025 -31.12.2025 tarihleri arasında resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerle birlikte: **2416** adet gelen evrak kaydı yapılarak, kayıtlarını müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslimleri yapılmıştır.

EVLENDİRME İŞLEMLER

Evlendirme işleri. Müdürlüğümüzce yapılmakta olup; 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında **33** adet çiftin nikâhı kıyılmış olup, kendilerine **33** adet uluslararası evlenme cüzdanı verilmiştir. Nikâh akdi yapılmış olan çiftlerin, evlenme bildirimleri (Mernis) İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

HUKUK İŞLERİ

Belediyemizin taraf olduğu davalar takip edilmiş, bu davalara ilişkin her türlü yasal işlemler yapılmış. Belediyeyi temsilen duruşmalara, Belediyemiz avukatı katılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI İŞLERİ

- 1) Belediyenin insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapılması, hizmet üretim gücünün ve hizmet kalitesinin artırılması, personelin müdürlükler arasında etkinlik ve verimliliği sağlayacak şekilde dağıtılması,
- 2) Belediye bünyesinde işçi, memur, sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş ve ayrılış işlemlerinin yapılması,
- 3) Memurların adaylık sürecinde yetiştirilmesi ve asalet tasdiklerinin yapılması,
- 4) Memur ve işçi disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin işlemlerini yürütülmesi, yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda diğer gerekli kurulların oluşturulması,
- 5) Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecinin yürütülmesi ve özlük dosyalarının düzenli bir şekilde muhafaza edilmesi,
- 6) Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesi, takibi, gerekli yazışmaların yapılarak sonuçlandırılması,
- 7) Hizmet içi eğitim programlarının planlanması ve eğitim planının hazırlanması; bu doğrultuda personelin eğitim ihtiyacının belirlenerek gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması,
- 8) Mal bildirimleri ve benzeri raporların kontrol edilerek saklanması,
- 9) Belgelerin yasayla saklanması gereken süreler göz önüne alınarak ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak arşivlenmesi,
- 10) Toplu sözleşme ile memur ve işçilere verilmiş hakların kullanımında çıkan problemlerin çözümlenmesinin sağlanması,
- 11) Staj başvurularının değerlendirilerek kabul edilmesi ve eğitimlerine göre kurum içinde birimlere yönlendirilmesi,
- 12) Belediye bünyesinde çalışan personelin moral güçlerini ve performanslarının yükselmesi için gezi, eğitim, kültür ve sanat etkinliklerinin düzenlenmesi,
- 13) Belediyenin personel politikasının oluşturulması, diğer müdürlüklerden gelen personel tekliflerinin değerlendirilerek incelenmesi ve gerektiğinde atamalara ilişkin işlemlerin sonuçlandırılması, İŞKUR istihdam Masası ile vatandaşların iş arama, işsizlik maaşı bağlama ve sorgulama gibi hizmetlerin yürütülmesinin sağlanması, ayrıca iş arayan vatandaşlar ile personel alımı yapacak işverenlerin buluşturulması,
- 14) Devlet Personel Başkanlığı'na e-uygulama üzerinden gerekli verilerin girilmesi,
- 15) Başkanın vereceği talimat ile Belediye Yönetim Organizasyonunun oluşturulması veya değiştirilmesi, duyurusunun yapılarak uygulamaya geçirilmesi,
- 16) Müdürlük görevini yürüten personelin vekalet işlemlerinin yürütülmesi,
- 17) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar doğrultusunda, Belediye Norm kadrosunda yapılacak değişikliklerin Başkanın vereceği talimatla Belediye Meclisine sunulması ve işlemlerinin yürütülmesi,
- 18) Hizmet Takip Programına (HİTAP) memur personelin tüm özlük bilgilerinin ve emekliliğe kadar olan tüm sürecinin eksiksiz ve zamanında giriş yapılmasının sağlanması,
- 19) 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında 49. maddeye istinaden Sözleşmeli Personel olarak görev yapacak personelin işlemlerinin yürütülmesi,

AMAÇ VE HEDEFLER

a) Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
- Hizmet üretiminde maksimum randıman sağlamak,
- Hizmet Üretim kalitesini yükseltmek ve vatandaşların memnuniyetim artırmak,
- Belediyemiz çalışanlarının motivasyonu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirmek, ziyaretçilerin memnuniyetini arttırmak,
- Çalışanları motive edecek sosyal hizmetleri temin etmek,
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının içeriğinin halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
- Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini meclis tutanaklarım ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamak,
- Evrak kayıt sistemine iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak,

b) Önceliklerimiz

Temel Önceliğimiz Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;

- 1.Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2.Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- 3.Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 4.Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- 5.Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6.Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- 7.Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 8.Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 9.Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 10.Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.
- 11.Personel haklarının korunması ve takibi olacaktır.

TC
KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(Mali Hizmetler Müdürlüğü)

Mustafa TURAN
Mali Hizmetler Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2025

UNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Memuru	7
TOPLAM PERSONEL	8

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Muhasebe birimi, Tahakkuk Tahsilat birimi, Emlak ve Tahsilat Takip Kovuşturma birimi olarak tüm iş ve işlemler; verilen personel tablosundaki çalışanlar ile yürütülmektedir.

A) TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREVLERİ

1.5393 Sayılı Belediye Kanununun 5. Kısım 1. Bölümde sayılan Belediyenin Gelirleri ve Giderleri ile ilgili olarak iş ve işlemleri ilgili yasa, yönetmelik ve esaslara göre yapmak

2.Bütçeyi hazırlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak,

3.İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini yapmak,

4.Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, harcama programı ve hizmet gereksinimlerine göre ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.

5.Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin Mali işlemleri yürütmek.

6.Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.

7.İdarenin bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

8.İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları muhasebeleştirme.

9.Mali konular ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

10.Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi.

11.Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm Mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ile diğer yönetmelikler uyarınca verilen görevleri yerine getirmek ve yürütmektir.

12.Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak ve meclise sunmak.

B) ÇALIŞMA ALANLARI

•Tahakkuk ve tahsilat biriminden günlük, aylık ve yıllık tahakkuk yapılarak gönderilen veya bankalar aracılığıyla Belediyemiz hesaplarına yatırılan gelir kalemleri ayrı ayrı kayıtlandırılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

•Personel giderleri ile harcamalara ait gelir vergisi, stopaj, sigorta primi, emekli sandığı kesenekleri ve diğer emanetleri ödemeleri yapılamamıştır.

•Her ay mizan ve hesap cetvelleri düzenlenerek aylık dönemler halinde düzenlenen mali raporlar Maliye Bakanlığının Muhasebe sitesine kaydedilmiştir.

•Mali Hizmetler Müdürlüğü çalışmaları, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ayrıntılı olarak ele alındığında;

BELEDİYENİN GELİR ve GİDERLERİ

A) BELEDİYENİN GELİRLERİ

1-VERGİ GELİRLERİ

Mülkiyet üzerinden alınan vergiler 2024 yılında 366.630,67 TL iken 2025 yılında 2.430.700,14 TL tahsilat yapılmıştır.

Bina vergisi; 2025 yılında 1.085.630,48 TL tahsilât yapılmış, 2026 yılına 469.880,09 TL devretmiştir.

Arsa vergisi; 2025 yılında 1.315.829,96 TL tahsilât yapılmış, 2026 yılına 1.936.744,22 TL devretmiştir.

Arazi vergisi 2025 yılında 2.314.70 TL tahsilât yapılmış, 2026 yılına ise 1.034,81 TL devretmiştir.

İlan reklâm vergisi, 2025 yılında 19.875,00 TL tahsilât olmuş, 2026 yılına ise devir yapmamıştır.

2025 yılında icra takibine alınan vergi gelir dosya sayısı bulunmamaktadır.

Genel olarak bakılacak olursa 2025 yılı vergi gelirlerinde toplam tahakkuk 6.181.346,09 TL, 2026 yılına devreden tahakkuk ise 2.434.823,83 TL'dir.

Tahsil edilemeyip 2025 yılına devreden vergi oranı yaklaşık % 39,39'dir. Vergi gelirlerinin daha yüksek oranda bir tahsilât oranına kavuşturulması için icra ve takip işlevinin artırılması gerektiği düşünülmektedir.

2-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

a)Su Satış Gelirleri: 2024 yılında 1.270.495,09 TL iken 2025 yılında 2.210.591,03 TL'ye çıkmıştır.

Bu ana gelir kalemi içinde büyük oranda yekûnu su gelirleri oluşturmaktadır. 2025 yılı tahsilâtı 2.210.591,03 TL'dir. 2025 yılı içerisinde 141 adet su aboneliği gerçekleşmiştir. Toplam 1725 aktif su aboneliği bulunmaktadır. Su gelirlerinin takibinin sıkı bir şekilde yapılması ve gelirdeki düşüşe neden olacak durumların önüne geçmek için önlem alınması gerekmektedir.

b)Kira Gelirleri; 2024 yılında 2.056.103,54 TL iken 2025 yılında 3.721.193,72 TL'ye çıkmıştır.

Belediyenin 106 kiracısı olup, 2025 öncesi ve sonu itibarıyla 2.413.224,48 TL kira borcu olan kiracı bulunmaktadır.

c) Ulaştırma Gelirleri; 2024 yılında 2.108.319,80 TL iken 2025 yılında 3.399.133,28 TL'dir.

3-BAĞIŞ VE YARDIMLAR

2024 yılında ise 5.334.221,33 TL bağış alınmıştır. 2025 yılında ise 7.638.538,31 TL hibe yardımı alınmıştır.

Merkezi İdareden (İller bankası) Gelen Gelirler; 2024 yılında 33.884.156,61 TL iken 2025 yılında 51.676.940,10 TL'ye yükselmiştir.

Para Cezaları; 2024 yılında 405.629,98 TL iken, 2025 yılında 501.152,92 TL olmuştur.

4-SERMAYE GELİRLERİ

2025 yılında diğer mal satışı (arsa), araç, bina, arazi ve arsa satışları ile diğer sabit sermaye satış gelirleri 42.961.296,61 TL olmuştur.

B)BELEDİYE GİDERLERİ:

1-PERSONEL GİDERLERİ:

2024 yılında personel giderleri toplamı; 16.155.287,75 TL iken, 2025 yılında 21.125.140,71 TL olarak gerçekleşmiştir.

PERSONEL	2022	2023	2024	2025
MEMUR	1.851.330,57 TL	6.060.350,60 TL	12.159.130,41 TL	16.000.736,50 TL
İŞÇİ	1.030.432,54 TL	1.256.233,90 TL	2.816.752,00 TL	3.502.729,51 TL
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.327.035,27 TL	403.611,71 TL	141.746,97 TL	185.817,27 TL
GEÇİCİ PERSONEL (STAJYER ÖĞRENCİ)	11.435,09 TL	14.861,05 TL	35.700,00 TL	58.154,27 TL
DİĞER PERSONEL (BELEDİYE BAŞKANI-MECLİS ÜYELERİ)	345.902,11 TL	604.785,42 TL	1.001.958,37 TL	1.377.703,16 TL
TOPLAM	4.566.135,58 TL	8.339.842,68 TL	16.155.287,75 TL	21.125.140,71 TL

2025 yılında 1 Daimi İşçi, 18 Devlet Memuru, 1 Sözleşmeli Personel (Kısmi Zamanlı), 51 Şirket Personeli görev yapmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinde "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 203 sayılı Vergi Usul Kanununa göre; belirlenecek yeniden değerlendirme kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın, yüzde otuzunu geçmez" yasanın bu hükmüne göre yaptığınız hesaplama şöyledir:

2025 yılı bütçe geliri	123.565.386,99 TL
Yeniden değerlendirme oranı % 25,49	31.496.817,14 TL
	155.062.204,13 TL
2025 YILI PERSONEL GİDERİ	21.125.140,71 TL
% 40 tutar	AŞMAMIŞTIR ORAN % 13,62 DİR
Gerçekleşen tutar:	21.125.140,71 TL %13,62

Sonuç olarak, bu hesaplama göre yasaya aykırılık tespit edilememiştir.

2-S.G.K. ÖDENEN PRİM GİDERLERİ

2024 yılında S.G.K. prim gideri 1.458.183,07 TL iken 2025 yılında 1.901.514,09 TL olarak gerçekleşmiştir.

31.12.2025 tarihi itibarıyla yapılandırılan, İller bankası verileri ile Sosyal Güvenlik Kurumuna (Emekli Sandığına) 790.391,04 TL, Sosyal Güvenlik Kurumuna (SSK'ya) 32.068.63 TL, 7440 Sk Belediyemizin Maliyeye 922.458,69 TL, 7440 Sk. Keban Belediyesi Personel Hizmetleri Şirketinin Maliyeye 755.073,79 TL 31.12.2025 tarihi itibarıyla yapılandırma yapılmış borç bulunmaktadır.

31.12.2025 tarihi itibarıyla yapılandırma yapılmayan İller Bankası verileri ile Sosyal Güvenlik Kurumuna (SSK'ya) 22.168.173,47 TL Kalkınma Ajansına 622.702,20 TL, Elazığ Mahalli İdare Birliği Başkanlığına 453.021,40 TL borcu bulunmaktadır. Belediyemizin 455.548,16 TL, Keban Belediyesi Personel Hizmetleri Şirketinin 1.726.617,06 TL (faiz hariç) Vergi Borcu Bulunmaktadır.

3-MAL VE HİZMET ALIMLARI

a) Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2024 yılında 1.353.668,28 TL iken 2025 yılında 1.571.390,63 TL olmuştur.

b) Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2024 yılında 7.784.887,37 TL iken 2025 yılında 13.726.832,32 TL olmuştur.

c) Elektrik Alımları: 2024 yılında 2.148.889,54 TL iken 2025 yılında 2.598.565,22 TL olmuştur.

d) Görev Giderleri: 2024 yılında 668.278,75 TL iken 2025 yılında 321.681,61 TL olmuştur.

e) Müteahhitlik Hizmetleri: 2024 yılında 30.507.453,68 TL iken 2025 yılında 39.587.611,92 TL olmuştur.

f) Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri: 2024 yılında 7.535,60 TL iken 2025 yılında 17.853,25 TL olmuştur.

g) Taşıt Kiralama Giderleri: 2024 yılında 16.960,00 TL iken 2025 yılında 2.552.140,00 TL olmuştur.

h) Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2024 yılında 351.462,60 TL iken 2025 yılında 1.007.457,99 TL olmuştur.

i) Bakım Onarım Giderleri: 2024 yılında 2.073.676,96 TL iken 2025 yılında 4.494.646,92 TL olmuştur.

j) Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri: 2024 yılında 2.635.751,03 TL iken 2025 yılında 4.314.008,26 TL olmuştur.

k) Tedavi ve Cenaze Giderleri: 2024 yılında 1.600,00 TL iken 2025 yılında 39.600,00 TL olmuştur.

2025 yılında mal ve hizmet alımı giderlerindeki artış; en fazla tüketime yönelik hizmet alımlarında meydana gelmiştir.

2025 yılındaki ihale dosyalarının incelenmesinde ise; yasalara aykırı bir durum meydana gelememiş, ihaleler usulüne uygun yapılmıştır.

Ayrıca doğrudan temin yolu ile yapılan mal ve hizmet alımlarında gerçek ve tüzel kişilerden alınan teklif sayısı üç veya üç adedin üzerinde olduğu tespit olunmuştur. Her ne kadar yasal olarak en az üç ayrı firmadan alınan teklifler yeterli de olsa rekabeti artırıcı ortamın oluşması için daha fazla teklif alınması uygun olacaktır.

4-CARİ TRANSFERLER:

Bu gider kalemi içerisinde yer alan görev zararları (Sosyal Güvenlik Kurumlarına), kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan, hane halkına yapılan transferler ve diğer sosyal amaçlı transferlerin 2024 yılı toplam 157.769,21 TL iken 2025 yılında 2.545.955,74 TL olmuştur.

5-SERMAYE GİDERLERİ

HARCAMALAR	2025 YILINDA
Mamul Mal Alımları	19.173.093,36 TL
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0 TL
Gayri Maddi Hak Alımları	0 TL
Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0 TL
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	300.000,00 TL
Belediyenin 2025 yılındaki sermaye giderleri toplamı	19.473.093,36 TL

Bütçe İncelemesi:

2025 yılında bütçe ile verilen ödenek 95.000.000,00 TL, ek ödenek 25.000.000,00 TL toplam 120.000.000,00 TL bütçe ödeneği tahmin yapılmıştır. 119.202.714,96 TL gider yapılmış 797.285,04 TL bütçe iptal edilmiştir. Parasal gerçekleşme oranı % 99,33+- olmuştur. % 0,67+-'lik sapma söz konusudur. Tahmini bütçe hazırlanırken önceki yıl bütçesi ve verilerine bakılarak bütçe hazırlanmalı ve sapmanın mümkün olduğu kadar az olmasına özen gösterilmelidir.

Bilanço:

Belediyenin bilançosuna göre analizimiz aşağıdaki gibidir.

- 1) Cari Oran(C)=Dönen Varlıklar(D)/Kısa Vadeli Borçlar(K)
D=2025 yılı Dönen Varlıklar=**20.100.228,49 TL**
K=2025 yılı Kısa Vadeli Borçlar=**21.208.710,61 TL**
C=D/K **20.100.228,49 TL / 21.208.710,61 TL =C = % 0,94**
- 2) Dönen Varlıklar 2021 Yılı 6.348.442,25 TL, 2022 Yılı 6.725.738,73 TL, 2023 Yılı 14.014.888,37 TL, 2024 Yılı 12.418.452,16 TL, 2025 Yılı 20.100.228,49 TL olarak tespit edilmiştir.

SATINALMA

Belediyemiz Satın alma Biriminin; 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasındaki faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Satın alma birimince belirtilen faaliyet döneminde 01.01.2025 - 31.12.2025 yapılan ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

MAL VE HİZMET ALIM İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ
1	2025-1710221	PARKE VE BORDUR TAŞI ALIMI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 ADET	2.200.000,00 TL	ÖNDER PREFABRİK BETON MAMÜLLERİ BETON VE BETONARME BORU ÜRETİM İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
2	2025-2068737	ÇOCUK PARKI OYUN GRUPLARI ALIMI VE MONTAJI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 ADET	2.495.000,00 TL	BELEN ÇOCUK OYUN PARKLARI İNŞAAT PEYZAJ KOMPOZİT İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

T.C.
KEBANBELEDİYE BAŞKANLIĞI
(Fen İşleri Müdürlüğü)

Emre POLAT
Fen İşleri Müdür V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2024

UNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Tekniker/Teknisyen	3
İşçi, Operatör, Şoför	54
Toplam Personel	58

2025 yılı içerisinde, Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda verilen personel ile hizmet vermeye devam etmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda uygun yapıların projelendirme çalışmaları devam etmektedir. 2024 yılında başlanıp tamamlanan projeler aşağıda yazıldığı gibidir.

- 1.Refuj çalışmaları ve aydınlatma düzenlemeleri yapılmıştır.
- 2.İçme suyu ve kanalizasyon arızaları zamanında yapılmıştır.

3.İlçemiz geneline yeni içme sulama hattı için İller Bankasında Projeleri hazırlanmış olup 2026 yılında faaliyete geçirilecektir.

4. Kallar, Değirmenbaşı, Fırat Mahallesi yeni tuvaletler kazandırılmıştır.

5.Mahalle içi ve merkez yollarda toplam: 600 m³ asfalt dökümü yapılmıştır.

6.Fırat Mahallesi Muhtarlık Binası yapılmaktadır.

7.Çeşme ve merdivenler yapıldı. Belediye lojmanlarında tadilat gerçekleştirildi.

8.İlçemiz genelinde doğalgaz çalışmaları yerinde takip edilip, oluşan su ve kanalizasyon arızaları anında müdahale edilerek arızalar hemen yapılmıştır.

9. İlçemiz genelinde doğalgaz çalışmaları sebebi ile yollarda oluşan bozukluklar beton ve kilitli parke tamirata yapılarak yol bozuklukları giderilmiştir.

10.İlçenin Cadde sokaklarının aydınlatması için elektrik lambaları yenilendi.

11.Park bahçe yeşil alanların sulaması yapıldı, yeşil alanların bozulan kısımları yenilendi.

12.Belediye sınırları içinde yapılan temizlik işlerinin, daha sağlıklı olması amacıyla Belediye sınırları içindeki mahallelerin çöplerinin Elazığ Belediyesi ile yapılan protokolle katı atık arıtma tesisine götürülmüştür.

13.2025 yılı içerisinde 4 adet sıkıştırma üniteli çöp kamyonu her gün, çöp toplama işi yapılmıştır.

14.Çöp toplama araçları, ilçemizde bulunan çöp konteynırlarına bırakılan katı atıkları her gün düzenli olarak toplayarak, Elazığ Belediyesine ait çöp bertaraf tesisine taşınmaktadır.

15.Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çöp konteynırlarının sağlık ve temizlik şartlarına uygun olması için arızası bulunanlar onarılmış ve eksiklik bulunan bölgelere çöp konteynırı ilavesi yapılmıştır.

16.Çöplerin toplanmasından dolayı meydana gelen şikâyet ve aksaklıklar en kısa zamanda çözülmüş ve gerekli önlemler alınmıştır. Kış aylarında konteynırlara yanıcı kül ve cüruf atılmaması konusunda uyarılar yapılmıştır.

17.İlçemizde meydana gelen festival, tören vb. faaliyetler ve bayramlar gibi özel günler için program yapılarak gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

18.İlçemizde sınırları içerisinde bulunan mahallelerimize çocuk parklarının bakım onarımları yapılmıştır. İlçemizde park sayıları artırılmıştır.

19. İlçemiz halkının ulaşım hizmetinde kullanılmak üzere 1 adet Cobra Gülyüz marka otobüs, 2 Adet Kuba Motosiklet, 1 Adet Pıckup Otokar, 1 Adet Pıckup Ford, 1 Adet New Holland Traktör, 1 Adet Pıckup BMC, 1 Adet Hitachi Mini Eskavatör alınarak İlçemiz hizmetine kazandırılmıştır.

20. İlçemizde otopark ihtiyacını karşılamak için, hafriyat alanları kaldırılmış, yol genişletme çalışmaları ile yaklaşık olarak 150 araçlık otopark alanı ilçemize kazandırılmıştır.

21.İlçemiz eski yapılaşmalarından dolayı yolların dar olması sebebiyle su arkları 800 çapında borular ile kapatılıp yol genişletilmesi yapılmıştır.

22. İlçemizde Fırat Nehri sahiline giden bir kısım yolda; yaya güvenliği sağlamak başta olmak üzere, yaya ve yürüyüş yolu yapımına başlanılmıştır.

23.İlçemizde uygun bulunan alanlara ve özellikle yeni mezarlık alanımızda ağaçlandırmalar yapılmıştır.

24. İlçemiz Fırat Mahallesi Kadın taziye evi, Değirmenbaşı Mahallesi Erkek Taziye evi ve gasilhane ilçemize kazandırılmıştır.

25. İlçemize Değirmenbaşı Mahallesi 2025 yılı içerisinde 3 Adet işyeri kazandırılmıştır.

26. 2025 yılında Keban'dan Elazığ'a yaklaşık olarak 600 vatandaşımız, sağlık sorunları ve engelli bireyler gibi özel durumlarının bulunması sebebiyle tedavileri için Elazığ'a hastahanelere götürme ve getirme hizmeti sağlanmıştır.

27. 2025 yılında Bayanlara özel Malatya Darend'e gezi programları düzenlenmiştir.

T.C.
KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA AMİRLİĞİ

Nuri ERDOĞAN
Zabıta Komiseri

KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA SERVİSİ

UNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Zabıta Komiseri	1
Zabıta Memuru	1
Toplam Personel	2

Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan Zabıta Servisi bünyesinde. Zabıta Komiseri ve 1 Zabıta memuru bulunmaktadır. Zabıta servisi, İşyeri Ruhsat ve Denetim görevleri yapmıştır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1.Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 2.Belediye suçlarının işlenmesi halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için gerekli tutanakların düzenlenmesi,
- 3.Halkımızın huzur içinde yaşayabilmesi için kendisine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılması,
- 4.Mesai saatleri dışında ve Cumartesi, Pazar günleri de herhangi bir sorun için belediyemize gelen vatandaşlarımıza yardımcı olunması,
- 5.Cadde, sokak ve meydanlarda, park ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcıların engellenmesi,
- 6.Dilenciliğin engellenmesi,
- 7.İlçemizdeki resmi tören ve sosyal faaliyetlerin düzgün bir biçimde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması,
- 8.Ruhsatlandırma ve Denetleme işlemleri; 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu. 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun. 10.08.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılmaktadır.

2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
- Yaya kaldırımının esnaf tarafından işgali minimum seviyeye indirilmiş, vatandaşlarımıza daha rahat hareket alanı sağlanmıştır.
- Kapalı pazar yerinde, kutsal günlerde ve Cuma günleri cami önlerinde dilencilik yapılması engellenmiştir.
- Kurban Bayramı nedeniyle sürekli görev yapılmış olup, belirlenen yer dışında kurbanlık hayvan satışı yapılması engellenmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü anma günü gibi önemli gün ve bayramlarda görev yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nce yapılan ortak kontroller sırasında inşaat ruhsatı almadan, ruhsat, proje ve eklerine aykırı inşaat yapan inşaat sahipleri hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu gereği toplumun yiyip-içmesine, yatıp-kalkmasına, temizlenmesi ve eğlenmesine ait işyerleri kontrol edilmiş, buralarda kullanılan, satılan malzemelerin temizliği, sağlamlılığı, sağlığa uygunluğu ruhsat ile ruhsatta öngörülen hususlara uyulup uyulmadığı ile Tatil Günleri Çalışma Ruhsatları kontrol edilmiştir.
- Zabıta Amirliği 2025 yılında Ruhsatsız İşyerleri, Kasaplar, Ekmek Fırınları, Berberler ve Kuaförler, İnternet salonları, kahvehaneler denetlenmiştir.
- Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında Zabıta personeline düzenlenen tutanaklar, Belediye Encümenine sevk edilmiştir. Bunlardan eksiklerini gidermeyenler hakkında idari para cezası uygulanmıştır.
- 2025 yılında Sıhhi Müesseselere, Gayri Sıhhi Müesseselere, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca ilgili işyerlerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2025 yılında ilçemizde bulunan 109 adet sahipsiz sokak hayvanı; Elazığ Belediyesine ait hayvan bakım evine ve Kovancılar ilçesinde bulunan hayvan barınağına teslim edilmiştir.

T.C.
KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İtfaiye Servisi)

Ali ŞAHİN
İtfaiye Çavuşu

KEBAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI İTFAİYE SERVİSİ

UNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
İtfaiye Çavuşu	1
İtfaiye Memuru	-
İtfaiye Şoför ve Per.	7
Toplam Personel	8

TEŞKİLAT YAPISI

İtfaiye Servisi Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışmaktadır.

İtfaiye Servisi 8 personel ile hizmet vermektedir. İtfaiye personeli 24 saat sürekli görev yapmaktadır. İtfaiye Müdürlüğümüz Belediye Hizmet binasında hizmet vermektedir.

FAALİYETLER

2025 yılında ilçemizde ve ilçemize bağlı bulunan köylerde meydana gelen 67 adet muhtelif boyutta ve türde yangınların itfaiyemizin zamanında müdahalesi ile meydana gelen yangınlarda ağır maddi zarar oluşmasına olanak tanınmamıştır.

Sorumluluk alanımız öncelikle ilçe merkezimizdir. Bunun yanında yardım istenildiğinde civar ilçe ve köylerde itfaiye ekibi gönderilmektedir. 2025 yılı içerisinde şehrimizde ve köylerde meydana gelen 67 adet çeşitli türlerde yangına müdahale edilmiş ve söndürülmüştür.

2025 yılında Belediyemize ve abonelerimize ait kanalizasyonların tıkanma dolasıyla, basınçlı su ile müdahale yapılmış olup bu suretle kanalizasyonların çalışması sağlanmıştır. Ayrıca ilçemizin muhtelif yerlerinde bulunan park, bahçe ve caddelerine dikilen fidan ve yeşil alanlara su verilerek fidanların ve yeşil alanların yaşatılması sağlanmıştır.

Yaz aylarında ilçemizin ana caddeleri sabah, akşam olarak ıslatılmıştır.

2025 yılı içerisinde işyerlerine yangın raporu verilerek kontrolleri yapılmıştır.

İlçemizde su ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yıl boyunca su temin edilmiştir.