

2010

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu



Mali Hizmetler Müdürlüğü

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meclisimizin değerli üyeleri, hemşerilerim, basınımızın güzide temsilcileri;

Kalifiye personelle teknolojiyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, markalaşmış bir belediyeçilik anlayışıyla, modern bir il olabilme düşüncesiyle, doğru ve tarafsız bilgilerle, kamuoyunun aydınlatılması maksadıyla hazırladığımız 2010 yılı faaliyet raporunu görüş ve takdirlerinize sunuyoruz.

Genel amacımız daha önceleri, milletimizi modern milletler seviyesine çıkarmaktı. Bu gün bu hedefe yaklaşılmıştır. Bir bütünlük içinde hareket edildiği takdirde “modern” dediğimiz milletlerin üzerinde olmamız uzak görülmemektedir.

Uzağı yakınlaştırmak için ortalama kalkınmışlığı iller itibariyle de düşürmemek gerekir. Karaman ve Karamanlılar olarak biz de ülkemizin en gelişmiş şehirleri arasında yer almak istiyoruz. Buna ulaşmak için geçmişteki hizmet taliplileri nasıl bir şeyler yapmak istemişler ve de yapmışlarsa, biz muhakkak daha fazlasını yapmak durumundayız.

İşte bu şevk ve heyecan içinde 2010 yılında da Karaman Belediyesi olarak birçok faaliyet gerçekleştirdik. Meselelerimizi devletimizin üst yöneticilerine iyi anlatarak, mahalli imkânlarla başarılması çok zor bazı projelerin devletimizin katkısıyla hayata geçirilmesini sağladık. Kendi imkânlarımızla da yol, ulaşım, çevre düzenlemesi, yeni park ve bahçe alanları oluşturma, kültür hizmetleri, sosyal hizmetler ve belediyemizin görev sahasına giren diğer birçok faaliyette bulunduk. 2010 yılı stratejik plan ve performans programını büyük ölçüde gerçekleştirdik.

Meclis üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız, Birim Müdürlerimiz ve tüm çalışanlarımızla halkımızın istek ve talepleri doğrultusunda öncelikli problemlere el atarak tam bir takım ruhuyla hareket ettik.

İyiye, güzele, doğruya ulaşmak için hak etmek gerek, hak etmek için çalışıp başarmak gerek. Karamanımız adına ileri düzeyde gelişmiş bir il olmayı başaracağımıza içtenlikle inanıyor, saygılarımı sunuyorum.

Dr. Kâmil UĞURLU
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
İÇİNDEKİLER	3
GENEL BİLGİLER	5
A- MİSYON VE VİZYON	5
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1. Hukuki Yapı.....	6
2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	6
3. Belediye İdaresine Görev Veren Diğer Kanunlar	6
4. Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler	7
5. Belediye Yönetiminin Organları.....	8
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
1- Fiziksel Yapı	11
2- Örgüt Yapısı	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1 Özel Kalem Müdürlüğü.....	19
5.2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19
5.3 Bilgi İşlem Müdürlüğü	21
5.4 Yazı İşleri Müdürlüğü	23
5.5 Plan Proje Müdürlüğü	24
5.6 Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	24
5.7 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	34
5.8 Fen İşleri Müdürlüğü.....	35
5.9 Hal Müdürlüğü	38
5.10 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	39
5.11 İtfaiye Müdürlüğü.....	53
5.12 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	57
5.13 Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	67
5.14 Veteriner İşleri Müdürlüğü	72
5.15 Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	74
5.16 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	77
5.17 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	86
5.18 Temizlik İşleri Müdürlüğü	88
5.19 Zabıta Müdürlüğü.....	96
5.20 Ogun Anonim Şirketi	101
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	102
AMAÇ VE HEDEFLER.....	105
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	105
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	109
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	110
A- MALİ BİLGİLER	110
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	110
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	127
3- Mali Denetim Sonuçları.....	128
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	129
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	129
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	131
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	133
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	135
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	136
A- ÜSTÜNLÜKLER	136
B- ZAYIFLIKLAR.....	136
C- DEĞERLENDİRME	136

ÖNERİ VE TEDBİRLER	137
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	138
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	138
TABLO 1: MEVCUT TAŞINMAZLAR.....	11
TABLO 2: BİLGİ İŞLEM-DONANIM	15
TABLO 3: MEMUR NORM KADRO DURUMU	15
TABLO 4: 2010 PERSONEL HAREKETLERİ	16
TABLO 5: PERSONEL EĞİTİM DURUMU	16
TABLO 6: BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI.....	18
TABLO 7: YAZI İŞLERİ İŞLEM SAYISI.....	24
TABLO 8: FEN İŞLERİ YAPILAN İŞLER	37
TABLO 9:MAHALLE BAZINDA BİLGİLER	41
TABLO 10: KAMULAŞTIRMA (TAMAMLANMIŞ).....	43
TABLO 11: KAMULAŞTIRMA (DEVAM EDEN).....	43
TABLO 12:İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ MECLİS KARARLARI	46
TABLO 13: KENTSEL KULLANIM ALANLARI	47
TABLO 14: MALİ HİZMETLER YILLARA GÖRE RAKAMSAL KARŞILAŞTIRMALAR.....	69
TABLO 15:MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLÂTLAR	70
TABLO 16: OTOBÜS BİLETİ TAHSİLÂTI	70
TABLO 17: ABONE SERVİSİ FAALİYETLERİ	85
TABLO 18: ABONE SAYISI.....	86
TABLO 19: 2010 YILI GELİR KESİN HESABI.....	110
TABLO 20: 2009 YILI GELİR KESİN HESABI.....	110
TABLO 21: 2010 YILI KESİN HESAP CETVELİ	111
TABLO 22: 2009 YILI KESİN HESAP CETVELİ	111
TABLO 23: Birim BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ.....	112
TABLO 24: 2010 YILI GENEL MİZANI	115
TABLO 25: 2010 YILI BİLANÇOSU.....	117
TABLO 26: 2010 YILSONU BİLANÇOSU BORÇLARIN AÇIKLANMASI CETVELİ	119
TABLO 27: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	120
TABLO 28: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP.....	120
TABLO 29: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	120
TABLO 30: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP.....	121
TABLO 31: PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	121
TABLO 32: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	122
TABLO 33: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	122
TABLO 34: HAL MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	123
TABLO 35: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	123
TABLO 36:İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP.....	123
TABLO 37: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	124
TABLO 38: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	124
TABLO 39: VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	125
TABLO 40: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	125
TABLO 41: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	125
TABLO 42: SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP.....	126
TABLO 43: ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	126
TABLO 44: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	127
TABLO 45: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP	127
TABLO 46: İHALESİ YAPILAN İŞLER	131
TABLO 47: PERFORMANS SONUÇLARI.....	133
ŞEKİL 1: ORGANİZASYON ŞEMASI.....	12
ŞEKİL 2: PERSONEL DAĞILIMI GRAFİĞİ	16
ŞEKİL 3: PERSONEL EĞİTİM DURUMU	17
ŞEKİL 4: BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI GRAFİĞİ	18

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz:

Türk Dilinin Başkenti Karaman'ı mahalli ve müşterek bütün ihtiyaçları karşılanmış, maddi, manevi, sosyal ve kültürel alanda modern bir kent haline getirmektir.

Vizyonumuz:

Türk dilinin başkenti olarak, kurumsal kimliği ve geleneği olan, teknolojiyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, hizmette dünya standartlarını aşmış, tarihine ve kültürüne sahip çıkan ve bunu dünyaya duyuran, milli ve manevi değerlerini insanlığa sunabilen, model bir il ve markalaşmış bir Belediyecilik anlayışı içinde ekonomisiyle üretken, öncü ve örnek bir Belediye olmak.

B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. Hukuki Yapı

Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel yasa, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu kanun, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı resmi gazetede yayımlanmıştır. Bu kanunla beraber Belediye yönetimleri idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Kanun, Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile Belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14. maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1. 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. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen Belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı Belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır".

Yukarıda vurgulanan mahalli ve müşterek nitelik Belediye Kanununun ve Belediye idaresinin ayırt edici önemli bir özelliği olup, görevlerin yerine getirilmesinde gözetilecek önemli bir kriterdir.

3. Belediye İdaresine Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14. maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın Belediyeler tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok Kanunun Belediyelere görev tevdi etmiştir.

4. Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

Belediye Kanununun 15. maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince Belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
5. 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 veya işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
6. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
7. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
8. 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.
9. Borç almak, bağış kabul etmek.
10. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
11. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
12. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
13. 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.
14. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

16. İşletilen 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

17. Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye; 5., 6., ve 7. Maddelerde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi 49 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 kanunun 67. Maddesindeki 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 ihale Kanununun 75. 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 haczedilemez.

5. Belediye Yönetiminin Organları

5393 Sayılı Kanuna göre Belediye idaresinin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

5.1. 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Organları

5.1.1. Belediye Meclisi

5393 Sayılı Kanuna göre Belediye idaresinin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye Meclisinin görev ve yetkileri ise kanunda şu şekilde sayılmıştır:

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

3. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve İl Belediyelerinde İl Çevre Düzeni Plânını kabul etmek. (Ek Cümle: 1.7.2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde İl Çevre Düzeni Planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

4. Borçlanmaya karar vermek.

5. 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.

6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

7. Şartlı bağışları kabul etmek.

8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beşbin TL'den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

9. Bütçe içi işletme ile 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

10. 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.

11. Meclis başkanlık divanını ve Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

12. Norm kadro çerçevesinde Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

14. 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.

15. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının 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.

17. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

18. Belediye Başkanıyla Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

19. Mücavir alanlara Belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

20. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış Belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5.1.2. Belediye Encümeni

Encümen, 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 oluşur.

5.1.3. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin Başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak Belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Karaman Belediyesi, Belediye hizmet binasının yanında Fen İşleri, Su ve Kanalizasyon, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlüklerine ait şantiyeler, Halk Kütüphanesi, Sağlık Polikliniği, Mümine Hatun Hanımlar Lokali ve Sevgi Evi hizmet binaları mevcuttur.

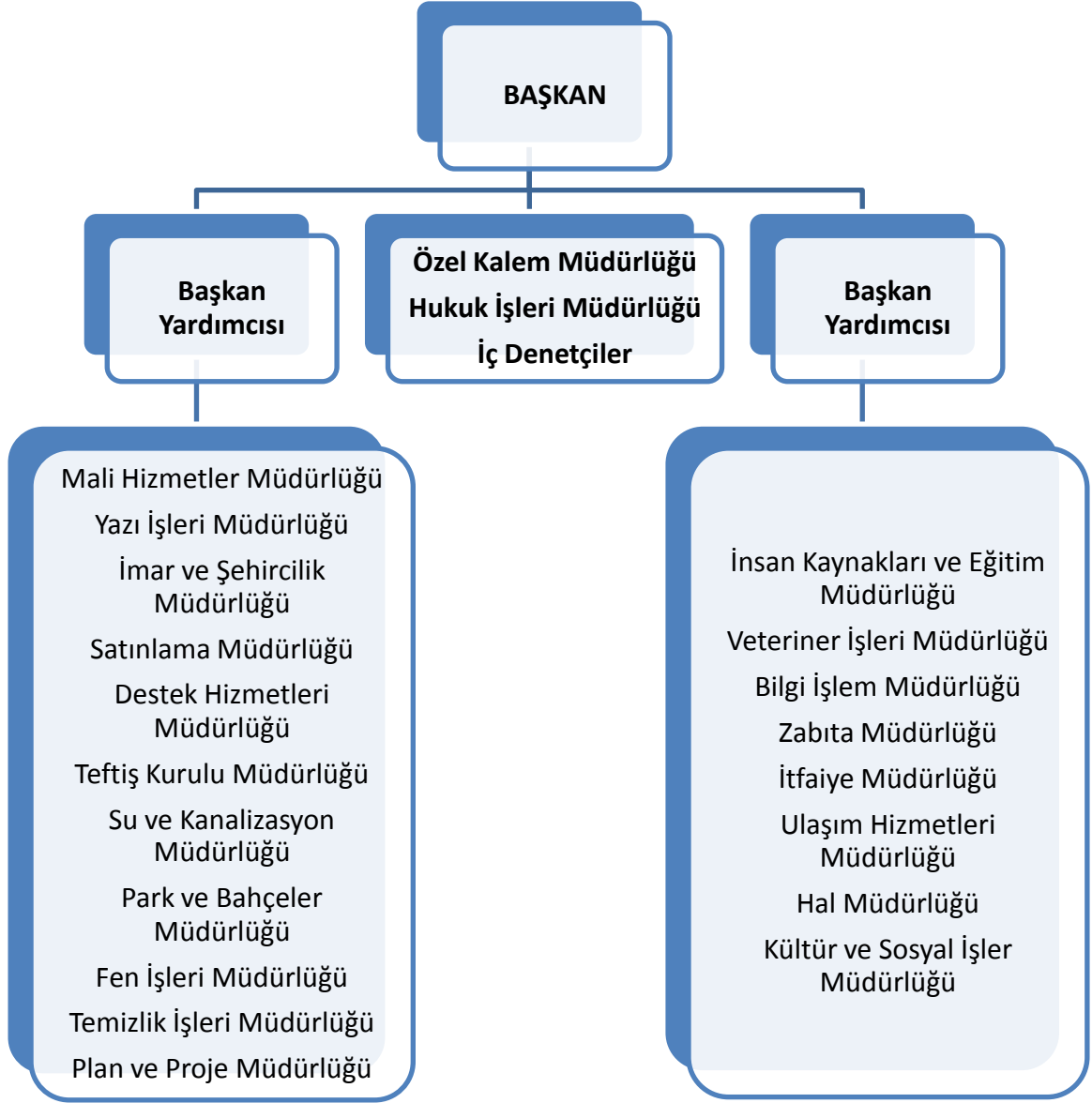
Belediyemize ait taşınmazların cinslerine göre dökümü aşağıdaki gibidir,

Türü	Adet	Alan (m ²)
Arsa	1585	6.407.678
Arazi	66	134.685
Bahçe	12	22.212
Otlak	1	21.451
Park	264	1.155.044
Trafo	6	4.536
Mezarlık	8	299.456
Bina	11	26.252
Eğitim Tesis	7	21.680
Sağlık Ocağı	4	8.171
Kreş	4	5.921
Cami	20	33.684
Sosyal Tesis (Park-Çeşme)	191	532.739
Spor Tesis- Salonu	3	38.184
Mesken *	397	156.810
Lokanta	2	6.721
Dükkan - İşyeri	326	136.137
Depo	7	3.465

Tablo 1: Mevcut Taşınmazlar

*Kamu hizmetine sunulmak üzere kamulaştırılan binaları (Kerpiç-Kâgir) kapsamaktadır.

2- Örgüt Yapısı



Şekil 1: Organizasyon Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilişim sisteminin yönetilmesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bilişim sisteminde Linux tabanlı 2 adet sunucu, Oracle tabanlı Belediye uygulama programı, endeks okuma programı, Netcad ve Autocad çizim programları kullanılmakta ayrıca sistem internet güvenlik duvarı ile korunmaktadır. Sistemin kesintisiz çalışması için 65 adet bilgisayar 20 KW'lık kesintisiz güç kaynağına bağlıdır. Aşağıdaki tabloda bilişim sisteminde kullanılan donanımların hizmet birimlerine göre dağılımı verilmiştir.

Zemin Kat	Bilgisayar	Nokta Vuruşlu Yazıcı	Lazer-Püskürt. Yazıcı	Tarayıcı	Belediye Uygulama Yazılım
Santral	1				
Tahsilât Gişe	7	7			7
Emlak Servisi	5	3	1		5
Mutemet	1		1		
Tahakkuk Servisi	5	2	1		5
Beyaz Masa-Ortak Sicil	4		1		4
Kültür ve Sosyal İşler Servisi	4		2	1	2
Kültür ve Sosyal İşler Esnaf Masa	3		2		2
Evlendirme Servisi	1		1		1
1.Kat					
Başkanlık Makamı	1		1		1
Başkan Yardımcıları Odası	4		2		3
Sekreterler	5		4		2
Basın Odası	3		2		
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	3	6		12
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1				1
Zabıta Müdürlüğü	6	1	3	1	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2	2	2	4
Özel Kalem Müdürlüğü	3		3		1
2.Kat					
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2		2	1	2

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2		1		1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		2	1	3
Fen İşleri Müdürlüğü	9		7	1	2
İhale Servisi	4		3		1
Ambar Memurluğu	2	1	1		2
Satınalma Müdürlüğü	4		2	1	2
Veteriner İşleri	1				1
Doktor	1		1		
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	7		4		2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3		2	1	2
3.Kat					
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27	1	24	2	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	9	3	4	1	5
Bilgi İşlem Md.(Server)	2				
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	5	2	2	1	5
4.Kat					
Su Laboratuvar Odası	2		1		
Ulaşım Müdürlüğü	3		1		1
Dizüstü Bilgisayar					
Başkan Yardımcısı	2				
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1				
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1				
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4				1
İç Denetçiler	3		1		
Elektrikçi Odası	1		1		
Meclis Üyeleri	1				
Cep Bilgisayarı (Endeks İçin)	10				

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Hizmet Binası Dışı					
Otogar	3		1		
Kültür Sitesi	1				
Kütüphane	12	1	2		
Poliklinik	4	1	2		
Fen İşleri Müdürlüğü Depo	4	1	1		
İtfaiye Müdürlüğü	2		1		
Mezarlık	1				
Ambar Petrol	1				
Toplam	209	28	98	13	86

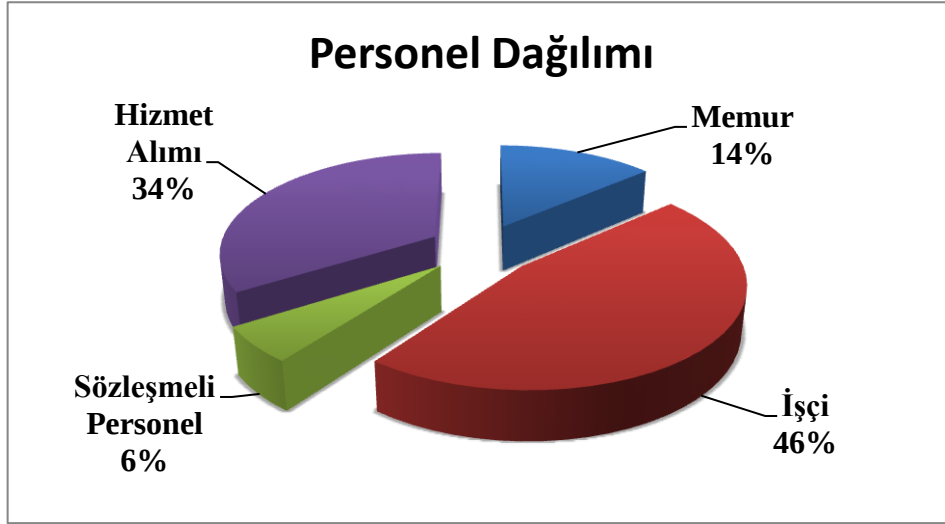
Tablo 2: Bilgi İşlem-Donanım

4- İnsan Kaynakları

2010 yılsonu itibari ile memur norm kadro tablosu aşağıdaki gibidir.

Sınıfı	Unvanı	Dolu Kadro	Donan Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Sözleşmeli Personel
G.İ.H.	Başkan Yardımcısı	2			2	
G.İ.H.	İç Denetçi	3			3	
G.İ.H.	Müdürlük	14	3	5	22	
G.İ.H.	İdari Personel	44	1	183	228	2
T.H.S.	Teknik Personel	24		36	60	30
S.H.S.	Sağlık Personeli	3		10	13	6
A.H.S.	Hukuk Personeli			3	3	1
D.H.S.	Din Hiz. Personeli			1	1	
Y.H.S.	Yardımcı Personel			6	6	
TOPLAM		90	4	244	338	39

Tablo 3: Memur Norm Kadro Durumu



Şekil 2: Personel Dağılımı Grafiği

2010 yılı içerisinde personel hareketleri aşağıdaki tablodaki gibi gerçekleşmiştir.

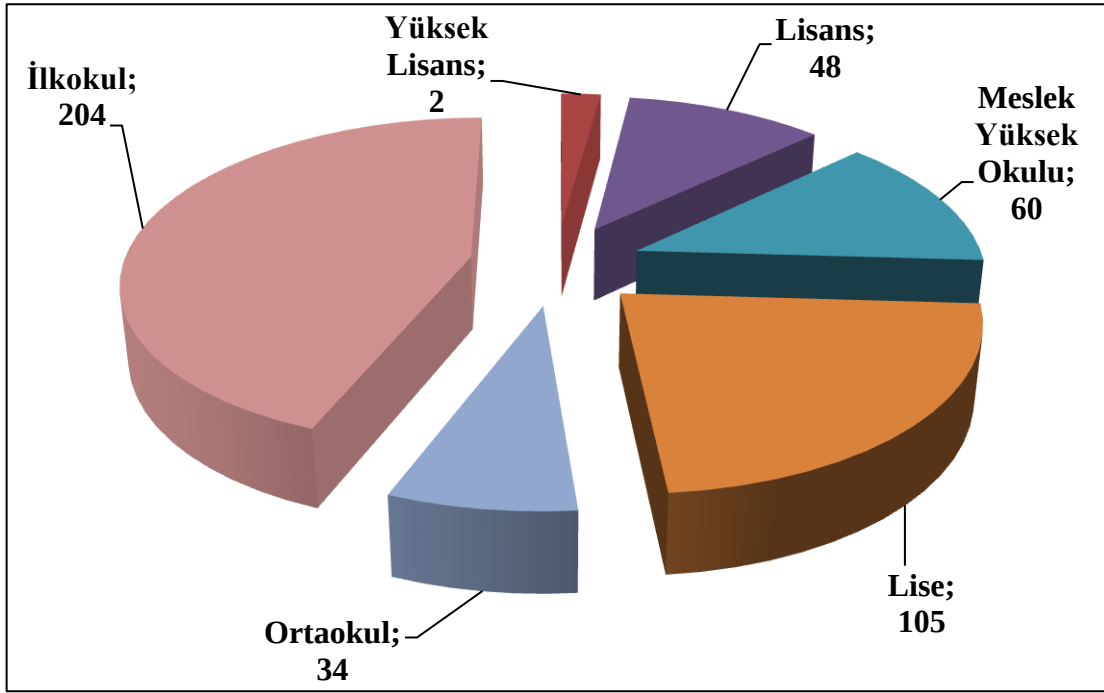
PERSONEL	Yılbaşı	Emekli	İşe Alınan	Nakil Gelen	Aylıksız İzinli (Asker)	İşten Çıkan	Yılsonu
Memur	98	4		1	1		94
Kadrolu İşçi	331	11					320
Sözleşmeli Personel	39		1			1	39
Geçici İşçi			4			4	0
TOPLAM	468	15	5	1	1	5	453

Tablo 4: 2010 Personel Hareketleri

2010 personel eğitim durumu tablosu aşağıdadır.

EĞİTİM	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	TOPLAM
Yüksek Lisans	2			2
Lisans	22	3	23	48
Yüksek Okul	33	13	14	60
Lise ve Dengi	30	73	2	105
Ortaokul	7	27		34
İlkokul		204		204
TOPLAM	94	320	39	453

Tablo 5: Personel Eğitim Durumu



Şekil 3: Personel Eğitim Durumu

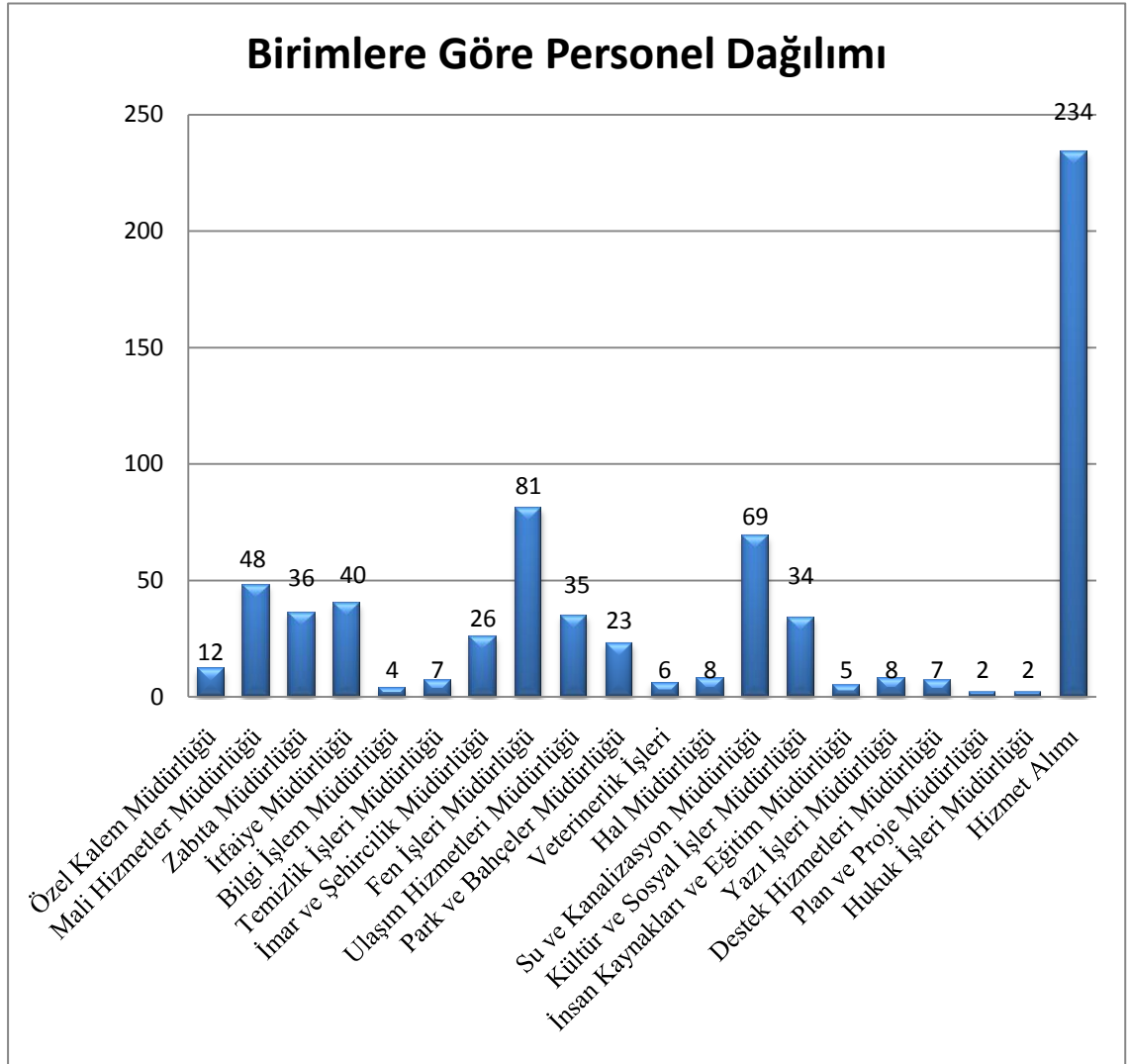
2010 yılı sonu itibari ile Belediyede ve hizmet alımı içerisinde çalışan personellerin Müdürlüklerimizde göre dağılım aşağıdaki tablodaki gibidir.

Birimi	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Hizmet Alımı	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	6	6	-	-	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	27	21	-	9	57
Zabıta Müdürlüğü	16	19	1	-	36
İtfaiye Müdürlüğü	6	34	-	-	40
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	1	-	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	4	2	225	232
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7	5	14	-	26
Fen İşleri Müdürlüğü	4	73	4	-	81
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	33	-	-	35
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	17	4	-	23
Veterinerlik İşleri	1	5	-	-	6
Hal Müdürlüğü	2	6	-	-	8

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	4	60	5	-	69
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	23	6	-	34
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	3	-	-	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	6	-	-	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	1	-	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	2	-	-	-	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	1	1	-	2
TOPLAM	94	320	39	234	687

Tablo 6: Birimlere Göre Personel Dağılımı



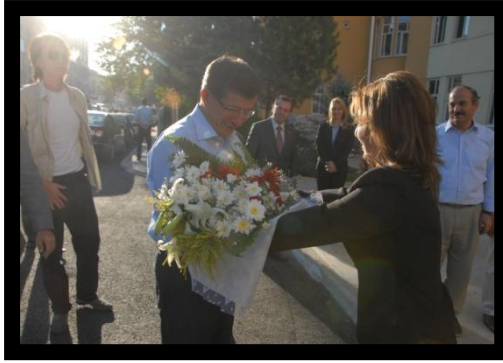
Şekil 4: Birimlere Göre Personel Dağılımı Grafiği

5- Sunulan Hizmetler

5.1 Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi gereğince Belediye Meclisinin 13.03.2007 tarih ve 2/35 sayılı kararı ile kurulmuş, çalışma esas ve usulleri hakkında yönetmeliği ise 04.09.2009 tarih ve 1/6 sayılı meclis kararı ile kabul edilerek, yürürlüğe girmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Makamının temsil, ağırlama ve koordinasyon işlevlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini kendi vizyonunun temeli olarak oturtmuştur. Müdürlüğümüz bu çerçevede Belediyemiz Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama, bağlı birimlerin ihtiyaç olan malzemelerinin alımının yapılması, makamda kullanılan araçların sigorta, vize, emisyon işlemleri ile bakım ve onarımlarının yapılması, birimimizde görevli personelin her türlü işlemlerinin ve yazışmalarının yapılması, Belediye Başkanının, Başkan Vekillerinin, Encümen Üyelerinin, Meclis Üyelerinin, İhtisas Komisyon Üyelerinin ücret, yolluk, huzur hakları ödemeleri ve sarf evrakları hazırlanması gibi hizmetleri yürütmektedir.



5.2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Belediye bünyesinde çalışmak üzere istihdam edilen personellerin işe başlamasından, işten ayrılması veya emekliliğe ayrılmasına kadar geçen süreçte özlük, mali ve sosyal hakları ile diğer haklarıyla ilgili iş ve işlemleri personeller arasında ayırım yapmadan, mevzuatlar çerçevesinde, niteliklerine göre, fırsat eşitliği tanıyarak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir hizmet sunmaktadır.

2010 yılında Müdürlük tarafından yapılan faaliyetler;

Her ay rutin olarak memurlarımızın maaşları, işçilerimizin ücret bordroları düzenli olarak tahakkukları yapılmış, ödeme evrakları şekline getirilip Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

11 adet işçimizin emeklilik işlemleri ve kıdem tazminatı evrakları hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediyemizde çalışan mevsimlik işçilerin adam/ay vize cetvellerinin ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların zam ve tazminatları, yan ödemeleri cetvelleri hazırlanıp, valilik makamının onayı ile uygulamaya konulmuştur.

2009 yılında fazla mesai yapan memurlarımızın evraklarının hazırlanıp Bakanlar Kurulu Kararı ile gelen fazla mesai ödemeleri 2010 yılı içerisinde yapılmıştır. 2010 yılında fazla mesai yapacak memurlarımız için talep evraklarının hazırlanıp İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2010 yılı içerisinde giyim yardımından faydalanan personelin evrakları düzenlenerek tahakkukları yapılmış Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Memur ve işçi personelimize günlük rutin olarak, belge yazıları, izinlerin hazırlanması ve kartlarına işlenmesi rapor alan memurların raporlarının izne dönüştürülerek takibi yapılarak kartlarına işlenerek özlük dosyalarına koyulmaktadır.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre Belediyemizde çalışan işçilerimizin e-bildirge sistemine göre her ay evrakları hazırlanıp internetle gönderilmiştir.

Memurlarımızın aylık emekli kesenekleri her ay online sistemiyle emekli sandığına gönderilmektedir.

Her üç ayda bir memur ve işçilerimizin dolu-boş kadro ve evrakları hazırlanarak, Karaman Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

İşçilerimize 2010 yılı içinde 4 kez 6772 sayılı yasa doğrultusunda ikramiye evrakları hazırlanmıştır.

Birimler arası memur ve işçi atamaları yapılmış, yönetmelik gereği olan evrakları hazırlanmıştır.

04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı resmi gazetede yayımlanan “Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre, kurumumuzda görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavı kazanarak atanmayı hak eden 6 adet personelimizin 2010 yılı içerisinde atamaları yapılarak İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.

Kurumumuz tarafından Selçuk Üniversitesi'ne yaptırılan “Unvan Değişikliği Sınavı”nda başarılı olan 9 adet personelimizin 2010 yılı içerisinde ataması yapılmıştır.

Türkiye İş Kurumuna her ay aylık iş gücü çizelgesi formu tanzim edilip gönderilmiştir.

Çalışan personelimizin özlük ve sicil dosyaları düzenli olarak tutulmuştur.

Teknik hizmetler sınıfında görev yapan personele her üç ayda bir arazi tazminatlarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

1. ve 3. Derecede memurların taleplerine göre yeşil pasaport işlemleri yapılmıştır.

3308 Sayılı Kanuna göre beceri eğitimi alan, Endüstri Meslek Lisesi, Nefise Sultan Kız Meslek Lisesi, Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesinden gelen stajyer öğrencilerin her ay ücretlerinin tahakkukları yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Fakülte ve meslek yüksek okulu öğrencilerinin Belediyemizde staj yapma imkânı sağlanmıştır.

2009 yılı Memur Norm Kadro Standardının %20'sine kadar olan 66 Adam/Ay geçici işçi vize işlemi yapılarak meclis onayından geçmiştir. Geçici işçi vizesine istinaden İş-Kur aracılığıyla 5620 Sayılı Kanuna göre 5 ay 29 gün çalıştırılmak üzere 4 adet geçici işçi istihdam edilerek işe başlatılmış ve süreleri biten iş akitleri askıya alınarak çıkış işlemleri yapılmıştır.

4 adet memurumuzun emeklilik işlemleri yapılarak emekli olmaları sağlanmıştır.

Belediyemizde sözleşmeli pozisyonda görev yapan personelin tam zamanlı hizmet sözleşmeleri düzenlenerek İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Toplum yararına çalışma projesi (TYÇP) adı altında, Belediyemiz tarafından hazırlanan 2 adet (ağaçlandırma, bakım, kilitli ve parke taşı döşeme ve ağaçlandırma) projeler, Türkiye İş Kurumu'na onaylanmış, 48 adet işçi kurumumuza tahsis edilerek giriş işlemleri yapılmıştır. Puantaj düzenlenmesi, ücretlerin tahakkuku, sigorta prim işlemleri, eş ve çocuklarının sağlık işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmış, tutarları İş-Kur tarafından karşılanmıştır.

İşçi personellerimizden 2 günden fazla istirahat raporları alanların iş göremezlik belgelerine göre istirahat raporlarının bitim tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde internet ortamında Sosyal Sigortalar Kurumuna gönderme işlemi yapılmaktadır.

2010 yılına ait 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi bütün personellerin mal bildirimleri alınmıştır.

2010 yılı içerisinde; Belediyemizde çalışan personellere, "Performans Yönetimi", "Takım Çalışması", "Etik Kurallar ve Davranışlar", "Amir Memur İlişkileri", "Öz Denetimi Sağlamak", "Verimli Çalışma ve Hizmette Kaliteyi Arttırma" konulu hizmet içi eğitim semineri verilmiştir.



Birimimizde kurum içi ve kurum dışı toplam 1.662 adet yazışma yapılmıştır.

5.3 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediyemiz bünyesinde, yasa ile Belediyemize verilen tüm görevlerin hızlı ve kesintisiz bir şekilde bilgisayar sistemleri aracılığı ile yönetsel ve konuma dayalı olarak planlanabilmesi, gerçekleştirilebilmesi ve analiz edilebilmesi için gerekli altyapının oluşturulması ve sistemlerin kurulması, vatandaşların farklı platformlardan Belediyemize ulaşabilmeleri için gerekli kanalların oluşturulması, teknolojik yenilikleri takip ederek ihtiyaç duyulan yazılım ve donanım tespiti yapıp gerekli sistemlerin Belediyemize kazandırılması ve hizmete sunulmasını sağlamaktadır.

Vatandaşlara en iyi hizmetin verilmesi, hızlı ve daha planlı hizmet almalarının sağlanması için bilişim teknolojileri ve altyapısının yenilenmesi, bilgisayar donanım ağının ve üzerinde kurulu mevcut programların sorunsuz bir şekilde çalışması, kullanıcılara yazılım ve donanım desteği sağlamak, mevzuat değişikliklerini ve birimlerce istenilen rapor döküm vb. Belediye uygulama programına ekletmek, sistemde oluşan sorunlara müdahale etmek, programdan kaynaklanan aksaklıkları gidermek, istenilen yeni bilgisayar ve programların analizini yapmak, sistem ve program kurulumları yaparak bilgisayar sisteminin çalışmasını sağlamaktadır.

2010 yılı içerisinde yapılan faaliyetler;

Müdürlüğümüz sunucu bilgisayarların ve üzerinde kurulu Belediye uygulama programının sorunsuz çalışır olmasını, günlük yedeğinin alınması sağlamak. Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayarların, çevre birimlerinin ve üzerinde kurulu uygulama programlarının verimli şekilde çalışmasını sağlamak, kullanıcılara gerekli desteği vermek, gerekli sistem ve program kurulumu yapılmasını sağlamıştır.

Belediyemiz hizmet binası için 02.11.2010 tarihinde güvenlik kamera sistemi ve bilgisayar altyapısı yenileme malzemeleri yerinde montajlı alımı ihalesi yapılmış olup bununla 34 adet güvenlik kamerası Belediyemiz hizmet binası içerisi ve dışarısına kurularak görüntü kaydı yedekleme ve izleme başlatılmıştır. Bununla birlikte bilgisayar ağı alt yapısı, alınan yeni donanımlarla bağlantının kesintisiz çalışması sağlanmıştır.

Belediyemize Kent Bilgi Sisteminin kurulması için hizmet alımı yapılmış olup bununla Belediye hizmetlerinin daha hızlı ve kaliteli sunulabilmesi için eldeki verilerin düzenlenmesi, eksik verilerin tamamlanması, Belediyemiz sayısal imar planlarının, hâlihazır haritaların, kadastro verilerinin düzenlenmesi, kontrolü ve veri tabanına aktarılması, toplanan bina ve bağımsız bölümlere ilişkin Adres-Numarataj bilgilerinin düzenlenip, imar ve kadastro bilgileri ile ilişkilendirilerek veri tabanına aktarılması, verilerin ortak bir veritabanında toplanarak çeşitli sorgulama ve analizlerin gerçekleştirilmesi, istatistikî raporlar üreterek değerlendirmeler yapmak, verilerin internet ve intranet üzerinden sunulmasıyla gerek Müdürlükler arası gerekse Belediye ile vatandaş arasında bilgi akışının sağlanması, mevcutta kullanılan yönetim bilgi sistemi yazılımı programının gerekli veri tabanı düzenleme ve paylaşım ayarlarının yapılması, emlak vb. vergi gelirlerinin artırılması amaçlanmaktadır. Kent Bilgi Sisteminin kurulumu devam etmekte olup 2011 yılı içerisinde tamamlanacaktır.



Su tahsilâtının bankalarca yapılması için anlaşma yapılan bankalara (Vakıflar Bankası, Ziraat Bankası, Bankasya, PTT Müdürlüğü) günlük olarak su tahakkukların gönderilmesi ve yapılan tahsilâtların sisteme aktarılması yapılmaktadır.

Belediyemizin internet çıkışı (ADSL, VDSL) sınırsız olarak yapılmakta olup, internet bağlantısının güvenli yapılması, ağ bağlantısı olan bilgisayarların veri güvenliği ve internet ağına bağlı bilgisayarların veri alış verişinin kontrollü yapılması sağlamak için merkezi güvenlik sistemi ve bilgisayarların internet girişlerinin kayıt altına alınması için (Log Server) raporlama donanım çözümü kullanılmaktadır.

Belediyemiz internet sayfası (www.karaman.bel.tr) güncellemesi günlük olarak yapılmakta Belediyemiz ile ilgili haberler, ilanlar, duyurular, su analiz raporları, ölüm ilanları, meclis gündem ve kararları, hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı yayınlar yapılmakta, internet kullanıcılarının Belediyemiz ile iletişimi sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğüne gelen başbakanlık iletişim merkezi (BİMER) ALO 150, elektronik posta başvuruları günlük olarak kontrol edilmekte, ilgili birime iletilerek gelen cevaplar en kısa sürede kişiye gönderilmektedir.

Tahsilâtların 15 günlük bordro ve icmal dökümleri alınarak tahsilât şeffaflığıne gönderilmesi, aylık teminat dökümleri ve birimlerin istemiş olduğu çeşitli dökümler yapılmıştır.

Yılsonunda tahakkuk, tahsilât ve kalan bakiye hesapları tutturularak, gelirlerimizin borç liste ve icmal dökümlerinin alınması, 2011 yılı için çevre temizlik, emlak tahakkukları oluşturulup tahsilâta hazır hale getirilmesi sağlanmıştır.

5.4 Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesine göre her ayın ilk haftası önceden kararlaştırıldığı günde toplanmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü; Belediye Meclisince alınan tüm kararların yasada belirtilen usul ve süresi içinde gerekli işlemlerinin yapılmasından sorumludur. Mecliste alınan kararların yazılması, ilgili birimlere sevk edilmesi ve arşivlenmesi Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.



Belediye Encümeni; Belediyemizle ilgili konular, yaptırımlar ve şahısların müracaatları doğrultusunda kanunda belirtilen yetkiler ile kararlar almaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesine göre önceden belirlenen gün ve saatte haftada bir gün toplanmaktadır. Alınan kararlar yazılıp ilgili birimlere sevk edilerek karar doğrultusunda işlemlerin yapılması sağlanmıştır.



Belediye Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ilimizde çevreyi ve insan sağlığını rahatsız eden esnaf ve kuruluşlara Belediyemiz Zabıta Yönetmeliğince zabıt tutularak Encümenimizce gerekli ceza ve uyarı kararları verilmiştir.

Başkanlık Makamınca Belediyemiz servislerine ve diğer kurumlara gerekli olan yazışmalar yapılarak dağıtımı yapılmıştır.

Servisimize başka kurumlardan gelen yazışmalar, Müdürlüğümüzce ilgili servislere dağıtılmaktadır.

Müdürlüğümüze elden veya posta ile gelen dilekçelerin kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere gönderilerek dilekçelerin kayıtlarımıza girmesi sağlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesine bağlı olarak yürütülen evlendirme işlemleri dönem içerisinde gerçekleştirilmiş ve MERNİS belgeleri İl Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İşlem	Açıklama	İşlem Sayısı
Meclis Toplantısı	11 Toplantı 34 Birleşim	444 Karar
Encümen Toplantısı	51 Toplantı	1.090 Karar
Ceza Kararları	51 Toplantı	331 Karar
Evrak Kayıt	Giden Evrak	310 Adet
	Gelen Evrak	5.250 Adet
	Dilekçe	750 Adet
Evlendirme	17 Adedi Yabancı Uyraklı	1.192 Adet

Tablo 7: Yazı İşleri İşlem Sayısı

5.5 Plan Proje Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi gereğince Belediye Meclisinin 13.03.2007 tarih ve 2/37 sayılı kararı ile kurulmuş, çalışma esas ve usulleri hakkında yönetmeliği ise 04.09.2009 tarih ve 1/6 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe konulmuştur. Yönetmeliğin 6. maddesinde teşkilat yapısı belirlenmiş ancak belirlenen personel ataması veya görevlendirilmesi yapılmamıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür ve görevlendirilmiş 1 Mühendis mevcuttur. Müdürlüğümüz çalışma yönetmeliğinin 8., 9., ve 10. maddesinde görev yetki ve sorumluluklar, 11. ve 12. maddesinde ise Müdürlüğün görevi ile çalışma alanları belirlenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz kültürel mirasın korunmasına yönelik projeler ve stratejik amaç ve hedeflere ulaşılması için planlanan projeler başta olmak üzere farklı ölçek ve içerikte projeler üretip, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

5.6 Hukuk İşleri Müdürlüğü

Birimimiz, Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediyemizin hak ve alacaklarını takip noktasında açılan davalarda ve doğrudan Belediye Başkanlığı Makamına bağlı bir birim olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanına tanıdığı, Belediyenin gelir ve alacaklarını takip etmek yetkisine dayanarak yapılan icra takiplerinde Belediye Başkanlığının alacaklarını tahsil etmek, açılan davaları takip etmek, tarafımızca açılması gerekli davaları açmak ve takip etmek görevlerini en etkin şekilde ifa etmeyi ve bununla birlikte birimimizi ilgilendiren her konuda, gerekli azim gösterilerek ve diğer bütün birimlerle işbirliği içinde Belediyemizin en iyi şekilde temsil edilmesini amaçlamaktadır.

Gerek 3. şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılmış davalar gerekse tarafımızdan açılan davalara ilişkin gerekli başvurular yapılmış, ilgili dava dosyalarına dilekçeler yazılmış ve süreleri içinde takibe alınmıştır.

Belediyemize kira, ısıtma, su aboneliği veya çeşitli sebeplerle borcu olan gerçek veya tüzel kişilerin borçlarının tahsili ile ilgili Karaman İcra Müdürlüğünde başlatılan takipler devam etmektedir.

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Kira bedeli, ısıtma bedeli ve su borcu olan aboneler için 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 111 adet icra takibi başlatılmış olup, devam eden dosyalarla birlikte 147 adedi infaz olmuştur. Kalan takiplerden halen tahsilât yapılmaktadır.

Hukuk büromuzca 2010 yılı içerisinde icraya koyulan dosyalardan toplam 386.490,55 TL tahsilât yapılmış olup halen derdest olan icra dosyalarındaki tahsilât devam etmektedir.

2010 yılı içinde mahkeme harç ve giderleri için 72.882,05 TL harcama yapılmıştır.

Dava Dosyalarına ait Bilgiler

Belediyemize karşı veya Hukuk Büromuz tarafından açılan dava dosyalarının,

a- 2010 yılında karara bağlanan,

b- 2010 yılında halen derdest bulunanların bilgileri, aşağıda ayrı ayrı listelenmiştir;

Derdest Olan Dava Dosyaları

Asliye Hukuk Mahkemesi

No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/58 E	Mehmet Demir	Kamulaştırma
2-	2010/59 E	Ükâşe Aköz	Kamulaştırma
3-	2010/60 E	Z.Abidin Tekin	Kamulaştırma
4-	2010/117 E	Sezgin Küçükçetin	İstirdat
5-	2010/182 E	Ahmet Fidanboy	Kamulaştırma
6-	2010/204 E	Yiğit Grup Hay.San.	İtirazın İptali
7-	2010/222 E	Ülker Yaşar	Kamulaştırma
8-	2010/223 E	Yahya Hıdır	Kamulaştırma
9-	2010/378 E	Ongun A.Ş.	Yetki Verilmes
10-	2010/411 E	Gülseren Uysal	Alacak
11-	2010/538 E	Meliha Yel	Kal
12-	2010/782 E	Vakıflar Genel Müd.	Kamulaştırma

Sulh Hukuk Mahkemesi

No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/161 E	Beydilli Gıda	Tahliye
2-	2010/162 E	Anadolu Basın Birli	Tahliye

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

3-	2010/163 E	İsa Ofllaz	Tahliye
4-	2010/300 E	Fevziye Altınbaş	İtirazın İp.
5-	2010/1050 E	Mustafa Özgöl	İzaleyi Şuyu
6-	2010/1113 E	Yüksel Atik İnş.	İzaleyi Şuyu
7-	2010/1572 E	Balcılar Yem San.	İzaleyi Şuyu
8-	2010/1625 E	Yüksel Atik İnş.	İzaleyi Şuyu
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/377 E	SGK	Pirim Bor. İtiraz
2-	2010/422 E	SGK	Pirim Bor. İtiraz
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2009/540 E	Ramazan Ertunç	Hırsızlık
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/567 E	Mehmet Coşkon	G.Y.İ. Direnmek
2-	2010/735 E	Emekseven Camii	İmar Kirliliği
3-	2010/685 E	Rıza Koçak	İmar Kirliliği
4-	2010/428	Özel Bilim Dersanesi	Mühür Bozma
5-	2010/530	Veysel Kaya	Kamu Mal.Zar.Ver
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/1144 E	Gsrt Aş.	Taahhüdü İhlal
2-	2010/1145 E	Gsrt Aş.	Taahhüdü İhlal
3-	2010/1252 E	Ali Boz	Taahhüdü İhlal
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/732 D.İş	Mehmet Baysaloğlu	İdari Para Cezası
No	Dosya No	Adı Soyadı	Dava
1-	2010/722 D.İş	Mehmet Baysaloğlu	İdari Para Cezası

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Konya 1.İdare Mahkemesi 2010 Yılı Derdest Dosyalar

No	Dosya No	Karşı Taraf	Sıfatı	Dava
1-	2010/1042 E	Karpet Petrol	Davacı	İmar Planı İptal
2-	2009/1485 E	Karpet Petrol	Davacı	İmar Planı İptal
3-	2010/127 E	Kombassan A.Ş	Davacı	İmar Planı İptal
4-	2010/755 E	Esat Demir	Davacı	Kamulaştırma İp.
5-	2010/520 E	Yahya Hıdır	Davacı	Kamulaştırma İp.
6-	2010/521 E	Ükaşe Aköz	Davacı	Kamulaştırma İp.
7-	2010/983 E	Zeynel Abidin Tekin	Davacı	Kamulaştırma İp.
8-	2010/823 E	3 Nolu Minibüsçüler Kop	Davacı	Dolmuş Hattı İp.
9-	2010/1255 E	1 Nolu Minibüsçüler Kop.	Davacı	Dolmuş Hattı İp.
10-	2010/1020 E	Mng Kargo	Davacı	Yer Bel.Kar. İptal
11-	2010/1300 E	Oto Ev Halı Yıkamacılar Der.	Davacı	Yer Bel.Kar. İptal
12-	2010/1330 E	Zekeriya Arslan	Davacı	Yol Yapım İş.İptal
13-	2010/1353 E	Ali Çakıcı	Davacı	Tahliye İşle İptal
14-	2010/1419 E	H. Mehmet Öztaş	Davacı	Personel İş.İptal
15-	2010/1665 E	Cafer Yamaç	Davacı	18. Madde İptal
16-	2010/1682 E	İhsan Kepir	Davacı	Yapı Kul.İzin Bel.İp.
17-	2010/1660 E	SGK Başkanlığı	Davalı	İd.Para Cezası İp.
18-	2010/1965 E	SGK Başkanlığı	Davalı	İd.Para Cezası İp.
19-	2010/1967 E	SGK Başkanlığı	Davalı	İd.Para Cezası İp.

Konya 2.İdare Mahkemesi 2010 Yılı Derdest Dosyalar

No	Dosya No	Karşı Taraf	Sıfatı	Dava
1-	2009/1425 E	Ahmet Fidanboy	Davacı	İp.Kamulaştırma
2-	2010/30 E	Makbule Tartan	Davacı	18. Madde İptal
3-	2010/214 E	Mehmet Emdirme	Davacı	Personel İşlemi İp.
4-	2010/472 E	Ülker Yaşar	Davacı	Kamulaştırma İp.

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

5-	2010/754 E	Yurtkur Gen. Müd.	Davacı	Su Tarifesi İptal
6-	2010/856 E	4 Nolu Dolmuş Koop.	Davacı	Dolmuş Hattı İp.
7-	2010/986 E	Mustafa Oflaz	Davacı	Kira İhalesi İptal
8-	2010/1150 E	Aras Kargo	Davacı	İdari Para Cez.İp.
9-	2010/1153 E	Yurtiçi Kargo	Davacı	Yer Bel. Kar.İp.
10-	2010/1371 E	Mustafa Alanya	Davacı	Personel İş. İp.
11-	2010/1508 E	Durmuş Ali Gezen	Davacı	Yapı Ruhsatı İptal
12-	2010/1570 E	İsmet Çöğrl	Davacı	Dolmuş Hattı İptal
13-	2010/1603 E	Mehmet Demirel	Davacı	İdari Para Cez.İp.
14-	2010/1634 E	S.G.K. Başkanlığı	Davalı	İdari Para Cez.İp.
15-	2010/1929 E	S.G.K. Başkanlığı	Davalı	İdari Para Cez.İp.
16-	2010/1930 E	S.G.K. Başkanlığı	Davalı	İdari Para Cez.İp.
17-	2010/1869 E	Karpet Petrol	Davacı	Yapı Kul.İzin Bel.İp.

Biten Dava Dosyaları

1.Asliye Hukuk Mahkemesi

No	Dosya No	İsim		Dava
1	2009/163 E 2010/156 K	Mehmet Özel	Davalı	Kamulaştırma
2	2010/61 E 2010/201 K	Mustafa Şahin	Davalı	Kamulaştırma
3	2010/368 E 2010/596 K	Selma Eryiğit	Davalı	Kamulaştırma
4	2010/369 E 2010/597 K	Vasviye Özkur	Davalı	Kamulaştırma
5	2010/216 E 2010/144 K	Fitnat Dağdelen	Davalı	Kamulaştırma
6	2010/221 E 2010/240 K	Ahmet Erkılıç	Davalı	Kamulaştırma
7	2010/126 D.İş.2010/127 K	Hacı Demir	Davalı	Delil Tespiti

2.Asliye Hukuk Mahkemesi

1	2009/133 E 2010/55 K	Erhan Aydın	Davalı	İtirazın İptali
2	2009/111 E 2010/61 K	Reşit Çıtlak	Davacı	Vefa Şer.Kal.

Taşköprü Asliye Hukuk Mahkemesi

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

1	2010/50 E 2010/193 K	Türkcell İlet.Hiz.Aş.	Davacı	İtirazın İptali
2	2010/51 E 2010/194 K	Türkcell İlet.Hiz.Aş.	Davacı	İtirazın İptali

1.Asliye Ceza Mahkemesi

1	2010/604 E 2010/755 K	Selçuk İçer	Sanık	H.O.Y Tecavüz
---	-----------------------	-------------	-------	---------------

2.Asliye Ceza Mahkemesi

1	2009/531 E 2010/29 K	Fuat Gücal	Sanık	Nas'ı Izrar
2	2009/391	Ayhan Nantu	Sanık	Hırsızlık
3	2009/625 E 2010/659 K	Rıza Koçak	Sanık	Haksız Tecavüz

Sulh Ceza Mahkemesi

1	2010/485 D.İş.	Konres Aş.	Sanık	İd.Para Cezası
2	2010/534 D.İş	Ptt Genel Müd.	Sanık	İd.Para Cezası
3	2010/549 D.İş 2010/549	Yurtiçi Kargo	Sanık	İd.Para Cezası

Cumhuriyet Başsavcılığı

1	2009/6336 H 2010/102 K	Kemal Toprakçı	Sanık	İmar Kirliliği
---	------------------------	----------------	-------	----------------

İcra Ceza Mahkemesi

1	2010/1250 E 2010/1345 K	Ümran Çetinkaya	Davalı	Taahhüdü İhlal
2	2010/1251 E 2010/1344 K	Necip Emdirme	Davalı	Taahhüdü İhlal
3	2010/1253 E 2010/1343 K	Hakan Erkabaktepe	Davalı	Taahhüdü İhlal
4	2010/805 E 2010/960 K	Zekeriya Beydili	Davalı	Taahhüdü İhlal
5	2010/1109 E 2010/1240 K	Özdemir Kovan	Davalı	Taahhüdü İhlal

İcra Hukuk Mahkemesi

1	2010/16 E 2010/51 K	GSRT A.Ş.	Davalı	Tahliye
2	2010/17 E 2010/50 K	GSRT A.Ş.	Davalı	Tahliye
3	2010/18 E 2010/49 K	Türk Silahlı Kuv.Güç.Der	Davalı	Tahliye
4	2010/19 E 2010/48 K	Hasan Çimen	Davalı	Tahliye
5	2010/20 E 2010/47 K	Karaman Özürlüler Der	Davalı	Tahliye
6	2010/21 E 2010/78 K	Murat Başaranoğlu	Davalı	Tahliye

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

7	2010/22 E 2010/46 K	SS Karaman Sulama Koop.	Davalı	Tahliye
8	2010/23 E 2010/45 K	Özel Eğitime Muh.Çoc.	Davalı	Tahliye
9	2010/24 E 2010/44 K	Ömeroğlu Tic.	Davalı	Tahliye
10	2010/25 E 2010/43 K	Amatör Spor Klup.Der.	Davalı	Tahliye
11	2010/57 E 2010/56 K	Hacı Çolak-İcra Müdür.	Davalı	Şikayet
12	2010/162 E 2010/185 K	Yarınlar İçin Elele Der	Davalı	Tahliye
13	2010/242 E 2010/266 K	İbrahim Divleli	Davalı	Tahliye
14	2010/279 E 2010/271 K	Sevim Ceran	Davalı	Takibin İptali

Sulh Hukuk Mahkemesi

1	2009/1479 E 2010/1422 K	Zeki Tekin	Davacı	Ortak.Gid.
2	2010/112 E 2010/1902 K	Mustafa Yılmaz	Davacı	Ortak.Gid.
3	2010/213 E 2010/1948 K	Veysel Karani Tolu	Davacı	Ortak.Gid.
4	2010/164 E 2010/349 K	Yardımseverler De	Davalı	Tahliye
5	2010/165 E 2010/350 K	Türk Kad.Bir.	Davalı	Tahliye
6	2010/166 E 2010/351 K	Atatürkçü Düş.Der.	Davalı	Tahliye
7	2010/167 E 2010/352 K	Tema Gön.Der.	Davalı	Tahliye
8	2010/283 E 2010/1476 K	H.İbrahim Güney	Davacı	Alacak
9	2010/815 E 2010/1867 K	Erkan Sinan	Davalı	Alacak

İş Mahkemesi

1	2010/10 E 2010/54 K	Halil Balasar	Davacı	İşe İade
2	2010/11 E 2010/53 K	Zeynel Şimşek	Davacı	İşe İade
3	2010/12 E 2010/16 K	Ramazan Yiğen	Davacı	İşe İade
4	2010/13 E 2010/52 K	Ömer Akçay	Davacı	İşe İade
5	2010/14 E 2010/51 K	Ali Eryiğit	Davacı	İşe İade
6	2010/16 E 2010/50 K	Habip Koçak	Davacı	İşe İade
7	2010/107 E 2010/103 K	Erkan Kaya	Davacı	İşe İade

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

8	2008/138 E 2010/156 K	Raziye Çöğürçü	Davacı	Maddi Ta
---	-----------------------	----------------	--------	----------

Konya 1.İdare Mahkemesi 2010 Yılı Biten Dosyalar

No	Dosya No	Karşı Taraf	Sıfatı	Dava
1-	2009/654 E 2010/325 K	Duygu Küçükdemir	Davacı	Manevi Taz.
2-	2009/676 E 2010/329 K	Karpet Petrol Ltd. Şti	Davacı	Maddi Taz.
3-	2009/845 E 2010/120 K	Erkan Kaya	Davacı	İptal
4-	2010/198 E 2010/370 K	Halit Güçlü	Davacı	İptal
5-	2010/288 E 2010/282 K	CHP Karaman İl Başkanlığı	Davacı	İptal
6-	2009/415 E 2010/676 K	2. Nolu Minibüsçüler	Davacı	İptal
7-	2009/1003 E 2010/1118 K	Mehmet Naci Tartanoğlu	Davacı	İptal
8-	2010/1174 E 2010/1543 K	PTT Gen. Müd.	Davacı	İptal
9-	2010/437 E 2010/1688 K	Bekir Sıtkı Aksoy	Davacı	İptal
10-	2010/249 E 2010/1345 K	Regayib Uluer	Davacı	İptal
11-	2010/248 E 2010/1238 K	Adem Doğanay	Davacı	İptal
12-	2010/242 E 2010/1334 K	İbrahim Ayyıldız	Davacı	İptal

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

13-	2010/150 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/1027 K			
14-	2010/151 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/1045 K			
15-	2010/46 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/1028 K			
16-	2010/756 E	Mehmet Demir	Davacı	İptal
	2010/1300 K			
17-	2009/1513 E	Karpel Petrol	Davacı	İptal
	2010/1272 K			
18-	2009/1514 E	Karpel Petrol	Davacı	İptal
	2010/1278 K			
19-	2010/282 E	Karaman Valiliği	Davacı	İptal
	2010/1128 K			
20-	2010/595 E	Karpel Petrol	Davacı	İptal
	2010/774 K			
21-	2010/60 E	Hanifi Aşık	Davacı	İptal
	2011/111 K			
22-	2009/390 E	Şerife Tanrıöver	Davacı	İptal
	2010/138 K			

Konya 2.İdare Mahkemesi 2010 Yılı Biten Dosyalar

No	Dosya No	Karşı Taraf	Sıfatı	Dava
1-	2009/833 E	Mehmet Tekin	Davacı	İptal
	2010/102 K			
2-	2009/921 E	Ayşegül Coşgun	Davacı	İptal
	2010/479 K			

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

3-	2009/71 E	4 Nolu Minibüs.Koop.	Davacı	İptal
	2010/531 K			
4-	2010/127 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/897 K			
5-	2010/133 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/846 K			
6-	2010/134 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/898 K			
7-	2009/1437 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/989 K			
8-	2010/64 E	Karaman Valiliği	Davalı	İptal
	2010/1093 K			
9-	2010/1113 E	Aras Kargo	Davacı	İptal
	2010/1038 K			
10-	2010/191 E	Karpel Petrol	Davacı	İptal
	2010/184 K			
11-	2010/569 E	Karpel Petrol	Davacı	İptal
	2010/594 K			
12-	2010/1469 E	Cafer Yamaç	Davacı	İptal
	2010/1535 K			
13-	2010/1805 E	Karaman Valiliği	Davacı	İptal
	2010/1423 K			
14-	2008/539 E	Halit Gediktaş	Davacı	İptal
	2010/25 K			
15-	2009/399 E	Mehmet Çalışkan	Davacı	İptal
	2010/488 K			

5.7 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince Belediye Meclisinin 13.03.2007 tarih ve 2/35 sayılı kararı ile kurulmuş, Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmeliği ise 04.09.2009 tarih ve 1/6 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe konulmuştur. Yönetmeliğin 5. Maddesinde temel ilkeler, 6. Maddesinde görevler 7. Maddesinde ise sorumluluklar tespit edilmiştir. Müdürlüğümüz bu çerçevede Belediyemizin birden çok biriminin ortak ihtiyacı olan mal ve hizmetin temin edilmesi, bütün birimlerin makine ve taşıtlarının bakım, onarım ve yedek parça temininde Satın Alma Müdürlüğü ile işbirliği yaparak kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması, diğer birimlerin, madeni yağ, yedek parça ve lastiklerinin ilgili birimler adına Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak muhafaza edilmesi, ilgili birimlere tesliminin yaparak kayıtlarının tutulması, diğer birimlerin teknik personel ihtiyaçlarının karşılanması ve teknik destek sağlanması, Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ihale bürosu aracılığı ile birimlerin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihale iş ve işlemlerinin yapılması gibi hizmetleri yürütmektedir.

2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından;

Belediyemiz tüm birimlerinin kullanacağı akaryakıt ihtiyacının karşılanması için ihale işlemleri yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.

Belediyemiz tüm birimlerinin kullandığı araçların zorunlu trafik sigortaları yaptırılmıştır.

Belediyemiz tüm birimlerinde çalıştırılan işçilere toplu iş sözleşmesi gereği verilecek iş elbisesi ve koruyucu malzeme alım ihalesi yapılmış ilk ihalede eksik evrak ve yüksek teklif verildiğinden iptal edilmiş olup yeniden ikinci ihaleye çıkartılmış olup henüz sonuçlanmamıştır.

Belediyemizin diğer birimlerinin mal, hizmet ve yapım ihtiyaçlarının karşılanması için ihale işlemleri ihale büromuz aracılığı ile yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. Bu çerçevede 48 ihaleye çıkılmış, bu ihalelerden 36 adedi sözleşmeye bağlanmış, 12 ihale iptal edilmek suretiyle sonuçlandırılmıştır. İhale edilmek suretiyle sonuçlanan ihalenin 17 adedi mal alımı, 10 adedi hizmet alımı, 9 adedi ise yapım işi ihalesi olarak gerçekleşmiştir.



Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır mal ambarımızda 7 birim Müdürlüğümüz adına taşınır kayıt ve kontrol işlemleri yapılmıştır. Yapılan bu işlemler sonucunda, 181.018,23 TL tutarında taşınır mal 2009 yılından 2010 yılına devretmiştir. 2010 yılı içerisinde 613.457,54 TL tutarında taşınır mal girişi, 462.461,90 TL tutarında taşınır mal çıkış işlemi yapılmak suretiyle 2011 yılına 332.013,87 TL tutarında taşınır mal devredilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 39 sözleşmeli personel diğer birimlerin teknik ihtiyaçlarını karşılamak üzere görevlendirilmiştir.

5.8 Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü olarak 2010 yılı içerisinde;

Mahalle ve sokakların asfaltlama, yol açımı ve kumlama işleri yapılmıştır.

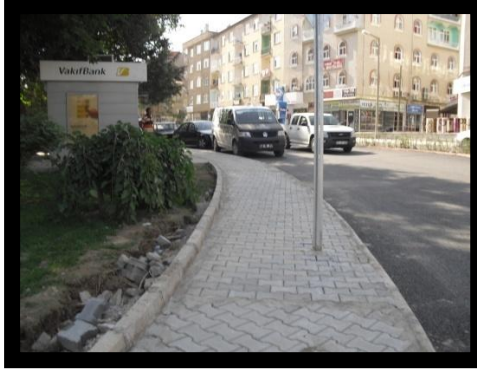
İl sokak ve caddelerine dökülecek olan asfalt işlerini organize etmek, asfalt üretimi ve asfaltlama işlerini sağlamak, yapılan yolların yol çizgi işlerini yapmıştır.



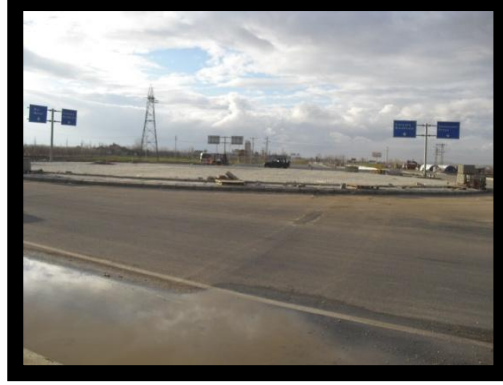
Belediyece yapılacak olan bina, havuz, sosyal tesis, büfe gibi yapıları yapmak, inşaat tadilat işlerini yapmak, proje çizmek ve kontrollüğünü yapmak, Kültür Tabiatı Varlıklarının Korunması Kurulunda Belediyeyi temsil etmek.



İl Mahallelerinde planlanan yerlere bordür taşı, parke taşı ve beton kaplama işlerini yapmak, bunlarla ilgili alt yapı malzemelerini temin etmek ve ıslah etmek, müteahhit tarafından yapılacak olan işlerin keşif ve tahakkuklarını hazırlamak.



İlde yol, kavşak, refüj, otopark ve meydan düzenleme işlerini yapmak.



Müdürlükçe kiralananak her türlü araç malzeme ve ekipman için ihale hazırlığı, inceleme ve kontrollüğünü yapmak.

Betonarme proje çizimini yapmak.

İnşaat işlerinin kontrollüğünü yapmak.

Belediyenin inşaat yapımı ve inşaat tamirlerini yapmak, elektrik tesisatı, telsiz, telefon, ses düzeni kurma işlemlerini yapmak.

Belediyeye ait olan binaların, havuzların, köprülerin, yaya üst geçitlerinin, çocuk bahçelerinin, parkların aydınlatılmasını sağlamak, hemzemin geçitlerin bakımlarını yapmak.

Müdürlüğe ait tüm araçların sevk ve idaresini yapmak, araçların arızalarını tespit etmek ve yaptırmak.

Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili konularda zabıt cezalarını tanzim ettirmek, ilgili yerlere sevkini yapmak, yol harcama katılım paylarının tahakkuku için yapılan işleri ilgililerine bildirmek.

Asfalt malzemelerinin depolara aktarılmasını sağlamak, asfalt üretimini yapmak ve bölgeye sevkini yaptırmak.



2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Trafik komisyonunun verdiği kararları uygular ve gerekli kavşaklarda sinyalizasyon çalışmaları yapar.

Çalışma yapılacak yolların açılması, park, yeşil alan ve kamu alanlarına ayrılan alanların düzenlemelerini yapmak.

Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılında yapılan asfalt miktarları, asfaltlama çalışmalarından önce yapılan yol açimleri ve yolun alt yapısına ilişkin çalışmalar ile ilimizde bulunan Mahallelerde yapılan bordür, parke çalışmaları ve çeşitli inşaat işleri aşağıda gösterilmiştir.

Yapılan İşler	2010
Sıcak Asfalt Kaplama Yapımı (m ²)	91.128
Soğuk Asfalt Kaplama Yapımı (m ²)	180.000
Parke Yapımı (m ²)	73.664
Parke Tamiri (m ²)	3.000
Bordür Yapımı (m)	36.033
Bordür Tamiri (m)	2.500
Stabilize ve Alt Temel Altyapı (Ton)	176.000
Hafriyat (Ton)	18.000
Sıcak Asfalt Yama Yapılması (m ²)	150.000
Yol Açımı (m ²)	21.000

Tablo 8: Fen İşleri Yapılan İşler

No	Proje Adı ve Açıklama	Birim	Bedeli (TL)
1	Çukurbahçe Park ve Kapalı Otopark Projesi, İhalesi 2010 da yapıldı. 2011 Ocakta yer teslimi yapıldı	Otopark (kapalı alan): 8.547 m ² Peyzaj alanı: 5.040 m ²	3.440.000
2	Kapalı Pazaryeri Projesi İhalesi 2010 da yapıldı, 2011 Şubat ayı başlanıyor	Pazaryeri: 4475 m ² İdari bina: 120 m ² Germe çatı: 300 m ²	576.000
3	Işıklıklık çatı kaplama	(Sokak çatı kapatma) imalatı: 3.750 m ²	239.250
4	Otogar tadilatı, ihalesi 2010 da yapıldı, 2011 Şubat başlanıyor		242.900

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

5	Mümine Hatun Hanımlar lokali, tadilat 2010 da başlandı, devam ediyor		136.500
6	Eski Bağkur binası tadilatı, tadilat 2010 da başlandı, devam ediyor. Belediye tarafından yapılıyor.	-	-
7	1000 tonluk Asfalt tankı yapımı, 2010 yılında yapıldı	1.000 Tonluk	173.000
8	Çift kompenantlı yol çizgi boyası ile yatay yol işaretleme yapılması işi		93.207
9	Tek katlı Sathi Kaplama	180.000 m ²	178.200
10	Fuel-oil-4 alımı	369.620 Kg	476.209
11	Muhtelif ebatlarda Lastik-jant alımı		167.956

5.9 Hal Müdürlüğü

Hal Müdürlüğü, yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet ortamı içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenleri dengeli ve eşit şekilde korumak amacıyla faaliyet göstermektedir.

80 Sayılı Yasa ile kurulmuş olan Hal 552 Sayılı Yasanın yürürlüğünden sonra Toptancı Hallerinin Kuruluşu ve İşleyişi Hakkında Yönetmeliğe istinaden Urgan Mahallesi, İbrahim Öktem caddesinde 17.05.2000 tarihinde alınmış olan faaliyet izin belgesiyle 32.715 m²'lik alanda kurulmuştur.

Müdürlüğümüz hizmetleri halde mevcut iki katlı hizmet binasında yürütülmektedir. Toptancı halinde 30 adet 230 m² iş yeri, 1 kahvehane, 1 bakkal, fırın ve banka yerimiz mevcuttur.

Fırın ve banka yerleri faaliyet göstermemektedir.

2010 yılı içerisinde;

Toptancı halinden çıkan malların kalite ve standartları ile faturalarının denetimleri yapılmaktadır.

Semt pazarında hale girmeyen malların denetimi Mali Hizmetler Müdürlüğünce görevlendirilmiş Tahsildar ve Zabıta Müdürlüğünce görevlendirilmiş Zabıta Personeli ile yapılmakta, Belediye payları yerinde alınmaktadır.

Toptancı halimizden 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında

Toplam Satılan Mal: 51.500 Kg,

Satılan Mal (Muz-Kivi): 76.700 Kasa,

Satılan Mal (Tere-Roka-Maydanoz-Taze Soğan): 899.618 Bağ,

Satılan Mal (Marul-Karnıbahar): 1.707.500 Adet

Çıkışı Müdürlüğümüzden yapılmıştır.

5.10 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; Belediye sınırları içinde imar planlarını yapmak ve bu imar planlarına göre şehrin gelişimini takip etmek, sosyal ve kültürel hayatı belirlemek ve bununla ilgili alt ve üst planları yapmak, bu alan dışındaki mücavir alan sınırlarına dâhil olan yapı denetiminin yapılmasını sağlamakla görevlidir.

Belediyemiz sınırları ve hizmet alanı 181.987.016 m²'dir. Bu alan içerisinde 85.605.860 m² Nazım İmar Planı ve 35.417.965 m² Uygulama İmar Planımız bulunmaktadır. Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki her türlü arazilerin planlanması, planlar ve yasalar çerçevesinde ruhsatlandırılması ve yapıların denetlenmesi ayrıca plan uygulamalarındaki kamulaştırma işlemlerinin yapılması temel görevlerimizdendir.



Karaman'da yapıların çoğu genellikle betonarmedir. Kentsel sit alanı ve çevresinde ilk oluşumun gözlendiği yerde ise ahşap ve kâğırden yapılmış tarihi değer taşıyan yapılar bulunmaktadır. Yeni yapıların tamamı ve sosyal donatılar betonarmedir. İki yeni Mahalle Belediye Meclisimizi onayı ile oluşmuştur. Bu Mahalleler; Başakşehir ve Üniversite Mahalleleridir. Yeni oluşturulduğu için bu mahallelerin nüfusları Gevher Hatun Mahallesi içerisinde yer almaktadır. İlimiz 56 Mahalleden oluşmakta olup Mahalle isimleri ve nüfus dağılımları şöyledir.

Mahalle Adı	Bağımsız Bölüm	Nüfus	Alan (m ²)	Kişi/Ha
Abbas	883	1569	127.595	118
Ahiosman	901	1093	52.677	194
Ahmet Yesevi	1.421	4137	243.552	179
Alacasuluk	2.403	4600	542.504	79
Alişahane	2.119	4416	219.491	189
Atatürk	331	835	888.029	10
Bahçelievler	510	1193	484.702	20

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Beyazkent	1.589	3690	542.050	61
Cedit	1.498	2809	128.648	179
Cumhuriyet	1.493	3366	774.902	39
Çeltek	2.201	4354	1.204.828	34
Elmaşehir	790	2495	1.537.998	14
Fatih	477	1230	1.084.240	12
Fenari	930	1168	71.374	159
Gazidükkan	1.639	2929	268.137	110
Gevher Hatun	2.237	10.281	5.338.037	12
Hacıcelal	1.928	3543	308.800	105
Hamidiye	3196	1586	2.457.493	5
Hisar	1.394	2210	463.291	42
Hürriyet	2.129	5268	561.256	81
İbrahim Hakkı Konyalı	980	2248	532.790	38
İmaret	1.728	2718	248.323	107
Karamanoğlu Mehmet Bey	1.244	2118	846.428	23
Kâzımkarabekir Paşa	1.459	2889	245.427	109
Kırbağ	489	797	89.624	98
Kirişçi	1.606	2067	146.202	131
Koçakdede	608	1008	118.007	91
Külhan	1.719	2341	129.090	171
Larende	1.605	3419	1.107.055	31
Mahmudiye	1.984	3964	168.850	205
Mansurdede	1.127	1239	96.706	133
Mehmet Akif Ersoy	1.136	3011	248.791	121
Mümine Hatun	2.042	5326	491.827	89
Nefise Sultan	1.356	2612	205.586	125

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Osmangazi	678	1057	395.494	29
Pirireis	1.806	3285	599.231	49
Rauf Denктаş	1.158	2271	100.202	220
Sakabaşı	378	680	207.898	32
Sekiçeşme	886	1143	83.939	126
Siyahser	836	1666	1.005.211	16
Sümer	1.229	2849	752.837	37
Şeyh Edebali	818	1214	803.102	10
Şeyhşamil	689	1312	791.758	14
Tabduk Emre	1.478	1578	751.713	19
Tahsin Ünal	1.564	450	101.287	49
Topucak	685	1355	138.325	100
Urgan	702	973	2.037.199	5
Valide Sultan	2.155	4620	277.774	156
Yeni Mahalle	1.119	1469	140.136	102
Yenişehir	561	789	985.415	7
Yeşilada	768	1806	180.033	92
Yunuskent	1.096	1986	374.194	50
Zembilli Ali Efendi	1.976	4152	615.135	66
Ziya Gökalp	949	2001	363.340	47
Başakşehir*	1.276	-	-	-
Üniversite*	275	-	-	-
Toplam	72.234	135,185	32.678.533	38

Tablo 9:Mahalle Bazında Bilgiler

*Başakşehir ve Üniversite Mahalleleri 2010 yılı içerisinde kurulmuş olup, mahalle sınırları içerisinde kalan Bağımsız bölüm sayısı verilmiş, Nüfus bilgileri 12.06.2011 tarihinde Genel Seçim sonrası kesinleşecektir.

Karaman il merkezi'nde 56 adet Mahalle bulunmaktadır. İl merkezi'ndeki mekânsal yapılaşmalar, kentin orta bölümünde, bugünkü kent merkezinin bulunduğu bir çekirdek etrafında gelişim göstermiştir. Kent merkezi'nde farklı dokusal özellikler gösteren bölgeler

bulunmaktadır. Örneğin, kentsel sit alanının da bulunduğu Abbas Mahallesi pek çok sivil mimarlık örneği ve dar yolları ile dikkat çekmektedir. Bu bölgede yapılar daha çok bitişik nizam ve az katlıdır. Kent merkezinde, geniş yollar etrafında, bitişik nizam ve genellikle 4-5 katlı apartmanlardan oluşan bir doku mevcuttur. Yeni gelişme alanlarında ise 3-4 katlı daha az yoğun binalardan oluşan bir gelişim söz konusudur. Buna ek olarak, ilave planlarla kentin makro formuna eklenen, biri kentin kuzeydoğusunda diğeri ise güneybatısında yer alan besi siteleri ise farklı bir konut bölgesi statüsünde olup, hem hayvancılığın yapıldığı hem de bu işle geçimini sağlayan kişilerin yaşadığı bir bölgedir. Merkezde bulunan eski yapılarda konutlar 3 odalı olup; ortalama 115 m² civarındadır. Gelişme alanlarındaki yeni yapılardaki ortalama konut büyüklüğü ise 180 m² civarındadır.

Kent merkezi'nde, farklı bölgelerde konumlanan eğitim, sağlık gibi sosyal donatı alanları ve resmi kurumlar ise tarihi doku ve modern mimari örnekleri olarak dikkat çekmektedir. Kent merkezi'nde dikkat çeken bir diğer unsur ise, yerleşik alanların hemen bitiminde başlayan tarım alanlarıdır. Özellikle merkezin kuzeyinde bulunan 1. sınıf verimli tarım toprakları fiziksel ve ekonomik bir eşik de oluşturmaktadır.

Kamulaştırma

2010 yılı içerisinde kamulaştırma işlemleri tamamlanan taşınmazlar tablosu aşağıdaki gibidir.

Mahalle	Ada/Parsel	Açıklama
Yenişehir	206/10	Takas 2952/7 Arsa + 6.000 TL
Pirireis	4338/1	Arsa Bedeli (21.000 TL)
Hacıcelal	1097/178	Arsa
Hacıcelal	1159/1	Arsa
Çeltek	4431/1	Bina
Çeltek	Yol	Bina
Çeltek	Yol	Bina
Koçakdede	600/1	Bina – Arsa
Kırbağ	4317/1	Arsa
Kırbağ	4319/1	Arsa
Yenişehir	4219/1	Arsa
Mansurdede	575/1	-

İmarat	4211/4	-
Çarşı	565/11-12	-
Siyahser	1126/1	-

Tablo 10: Kamulaştırma (Tamamlanmış)

Kamulaştırması Devam Edenler

Mahalle	Ada / Parsel Açıklama
Nefise Sultan	138/11
Mansurdede	575/2,3,4,5,6,7,8,11
Yeni	475/4
Külhan	731/2,3,4,5 (Mahkemelik)
Külhan	729/1,2 (Mahkemelik)
Hacıcelal	65/1
Hacıcelal	3068/12
İmarat	4175/8 (Mahkemelik)
Ahi Osman	4363/5,6,7,8 (Mahkemelik)
Piri Reis	3374-3365 (Mahkemelik)
Çeltek	4431/1

Tablo 11: Kamulaştırma (Devam Eden)

2010 yılı içerisinde toplam kamulaştırma bedeli için 621.997,44 TL ödenmiştir. Ayrıca 11 adet taşınmazın kamulaştırması devam etmektedir.

Şehircilik ve Planlama

3194 İmar Kanunun 8 b maddesi ile Onanan İmar Planı Çalışmaları (İmar Plan Tadilatı, İlave, Mevzi İmar Planı, 1/1000 Uygulama ve 1/5000 Nazım İmar Planı Revizyonu)

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Meclis Kararı		Ada	Parsel	Mahalle	Konu
Tarih	No				
11.01.2010	5/21	319	11,12,13,13,14,15,16,17,18,22,23	Cedit	Park Alanı Altı Otopark Olarak Kullanılabilir Plan Notu
08.02.2010	26	4413	1	Siyahser	1/5000 Nazım İmar Planına Uygun Olarak Park Alanın Dini Tesis Alanına Çevrilmesi
08.02.2010	31	751-752-753	753/5,6,9,10	İmaret	Konut Alanından Ticari Alana Çevrilmesi
08.02.2010	35	572	3	Çarşı	Mahkeme Kararına Uyulması Amacıyla 1/5.000 Nazım İmar Planında Ticari Alandan Yeşil Alana Çevrilmesi
09.02.2010	41	572	3	Çarşı	1/5.000 Nazım İmar Planına Uygun Olarak Yeşil Alan Olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Tadilatı
09.03.2010	93	772	85 Tamamı	Çeltekk	%30 Taks Yapı Yoğunluğundan %40'a Çıkarılması
12.04.2010	146	361	175	Kırbağ	Park Alanından Sosyal Tesis Alanı Takası
12.04.2010	147	3366	1	Pirireis	İlköğretim Alanının Bir Bölümü Anaokuluna Çevrilmesi
12.04.2010	144	267	11	Mahmudiye	Cami Alanının Mülkiyet Sınırına Çekilmesi
12.04.2010	145	2929	1	Hamidiye	Yapı Yaklaşma Mesafelerinin 5 m Düşürülmesi
07.06.2010	228	177,,197	Yol Boyu	Yenişehir	20 m'lik Yolun 15 m Ye Düşürülmesi

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

08.06.2010	229	4446,,4448	Tamamı	Yenişehir	İlköğretim Alanının Bir Bölümü Anaokuluna Çevrilmesi
12.07.2010	235	449	17	Yeşilada	Cami Alanının Mülkiyet Sınırına Çekilmesi
12.07.2010	257	1829	5	Hamidiye	Yapı Yaklaşma Mesafesinin 5m Düşürülmesi
12.07.2010	254	2608	1	Yeşilada	20 m'lik Yolun 15 m'ye Düşürülmesi
12.07.2010	256	1000-1140	203,208,200	Pirireis	Parsellere Cephe Verilmesi Amacıyla Yol Açılması
12.07.2010	255	2528	1	Yeşilada	Yapı Yaklaşma Mesafelerinin Düşürülmesi
11.10.2010	338	1	179	Yeşilada	18.Maddeye Uygun Yolun 1 M Daraltılması
11.10.2010	340	1829	03.Nis	Hamidiye	Hmax=6.50 Kat Yüksekliği 1 Kata Çevrilmesi
09.11.2010	378	2921	166	Hamidiye	1/5000 Öl. Pl. Ticari Alandan Dini Tesis Alanına Çevril.
09.11.2010	379	2921	166	Hamidiye	1/1000 Öl. Pl. Ticari Alandan Dini Tesis Alanına Çevril.
09.11.2010	380	538	1.2.3.4	Kirişçi	Açık Otopark Katlı Otoparka Çevrilmesi
09.11.2010	381	3501	1	Yeşilada	1/5000 Öl. Pl. Resmi Kurum Al. Pazar Yerine Çevril.
09.11.2010	382	3501	1	Yeşilada	1/1000 Öl. Pl. Resmi Kurum Al. Pazar Yerine Çevril.
09.11.2010	383	1347	468(547)	Kırbağı	1/5000 Öl. Pl. Ambalaj Atıkları Top. ve Ay. Tes. Al. Çev.
09.11.2010	384	1347	468(547)	Kırbağı	1/1000 Öl. Pl. Ambalaj Atıkları Top. ve Ay. Tes. Al. Çev.

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

10.11.2010	386	181	7,8,9,10,15	Yenişehir	İkiz Nizamdan Blok Nizama Çevrilmesi
11.11.2010	389	1666	1	Osmangazi	1/5000 Öl. Pl. Sos. Tes. Al. Temel Eğ. Öncesi Öğ. Al. Çev.
11.11.2010	390	1666	1	Osmangazi	1/1000 Öl. Pl. Sos. Tes. Al. Temel Eğ. Öncesi Öğ. Al. Çev.
07.12.2010	428	518	34-35	Sekiçeşme	Konut Alanından Ticari Alana Çevrilmesi
07.12.2010	429	843	27	Hisar	1/5000 Öl. Pl. Sağlık Tes. Alanından Ticari Alana Çev.
07.12.2010	430	843	27	Hisar	1/1000 Öl. Pl. Sağlık Tes. Alanından Ticari Alana Çev.
07.12.2010	431	4499	01.02.2003	Hamidiye	1/5000 Öl. Pl. Ticari Al. Resmi Kurum Alanına Çev.
07.12.2010	432	4499	01.02.2003	Hamidiye	1/1000 Öl.Pl. Ticari Al. Resmi Kurum Alanına Çev.

Tablo 12:İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Meclis Kararları

2010 Yılı İçerisinde; 3194 Sayılı İmar Kanunun 8 b Maddesi gereği 34 adet 1/1000 ile 1/5000 Ölçekli Plan Revizyonu ve Plan Tadilatları Yapılmıştır.

Sanayi Yerleşme Alanları

Sanayinin sektörel dağılımdaki oranı 1990 yılına göre bir artış göstermiştir. 1990 yılında Organize Sanayi Bölgesi kurulmuştur. İl merkezi'nde iki adet küçük sanayi sitesi bulunmaktadır. 1990 yılında ilk kısmı tamamlanarak faaliyete geçen Orta Anadolu Küçük Sanayi Sitesi ve 2002 yılında faaliyete geçen Karaman Küçük Sanayi Sitesi ile Küçük Sanayi kuruluşlarının ihtiyaçları sağlanmıştır.

Karaman'ın meskûn alanı 2.142,25 ha'dır. Meskûn alan şehrsel alandan ifrazlı- ifrazsız boşluklar, mezarlık, karayolu ve demiryolunun çıkarılması ile elde edilmiştir.

Harita ve Planlama

3194 İmar Kanunun 8b maddesi ile onanan İmar Planı Çalışmaları (İmar Plan Tadilatı, İlave, Mevzi İmar Planı, 1/1000 Uygulama ve 1/5000 Nazım İmar Planı Revizyonu) bunun yanı sıra Plan Hiyerarşisi Çevre ve Orman Bakanlığı'nca Mersin-Karaman Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı Onaylanmış Olup, Karaman İli 1/25.000 Çevre Düzeni Planı Yapılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir. Karaman'ın tamamını kapsayan

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

1/1000 ve 1/5000 Ölçekli İmar Planı çalışmasına başlanmıştır. Ayrıca Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı Yapılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

- 96 Adet Tevhid/İfraz İşlemi Gerçekleşmiştir,
- 15 Adet 18. Madde Uygulama Kararı Alınmıştır,
- 380 Adet Uygulama Zaptı,
- 50 Adet Park Bahçe ve Fen İşleri Tespit İşlemi Yapılmıştır.

Kentsel alan içindeki kullanım alanı ve yüzdeleri (2000 yılı verilerine göre)

Kullanım	Alan (Ha)	%	m ² / Kişi
Konut	587,96	23,67	55,55
İfrazlı-İfrazsız Boşluklar	232,61	9,36	21,98
Ticaret	89,40	3,60	8,45
Açık Pazar	9,23	0,37	0,87
Eğitim	39,84	1,60	3,76
Sağlık	12,65	0,51	1,20
Resmi Tesis ve Kurumlar	87,24	3,51	8,24
Kültürel Tesisler	14,51	0,58	1,37
Üniversite	106,46	4,29	10,06
Organize Sanayi Bölgesi	232,05	9,34	21,93
Küçük Sanayi Siteleri	45,49	1,83	4,30
Akaryakıt İstasyonları	2,40	0,10	0,23
Aktif Yeşil Alanlar	58,75	2,36	5,55
Besihane	227,26	9,15	21,47
Kentsel Sit Alanı	8,29	0,33	0,78
Dini Tesisler	7,72	0,31	0,73
Mezarlık	27,88	1,12	2,63
Devlet Demir Yolları	12,72	0,51	1,20
Şehiriçi Yollar	613,00	24,68	57,92
Karayolu	68,80	2,77	6,50
TOPLAM	2.484,26	100	

Tablo 13: Kentsel Kullanım Alanları

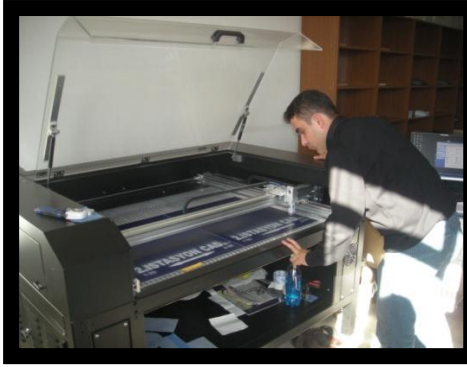
2010 yılı içerisinde; 359 adet zemin etüdüne gidilmiştir. Çukurbahçe ve Otogalericiler için zemin etüdü yaptırılmıştır. Karaman'ın tamamını kapsayan İmara Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt çalışmaları devam etmektedir.

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi

- 1- 818 Adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- 2- 510 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

3- Numarataj

Servisimizde adres çalışmaları yapılmakta ve Ulusal Adres Veri Tabanı'na veriler işlenmektedir. Numarataj bölümüne alınan lazerli levha yazma makinesi ile Sokak ve Mahalle levhaların yazılması ve alanda montajı yapılmaktadır.



Faaliyetler

Çevre Düzeni Planlarının Hazırlanması Faaliyeti

Çevre Düzeni Planları, dengeli ve sürekli kalkınma amacına uygun olarak ekonomik kararlarla ekolojik kararların bir arada düşünülmesine imkan veren, rasyonel doğal kaynak kullanımını sağlamak üzere kalkınma planları ve varsa bölge planları temel alınarak yapılan ve tarım, turizm, konut, sanayi, ulaşım vb, arazi kullanım kararlarını ve politika ve stratejilerini belirleyen 1/25.000, 1/50.000 veya 1/100.000 ölçekte hazırlanan, plan notları ve plan açıklama raporuyla bütün olan üst ölçekli fiziki plandır. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yapılan Karaman-Mersin 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı çalışmaları sonuçlandırılarak yürürlüğe girmiştir. Bu doğrultuda Karaman İl bütününde 1/25.000 Çevre Düzeni Planı yapılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.



Nazım İmar Planının Hazırlanması Faaliyeti

Nazım İmar Planı; varsa bölge veya Çevre Düzeni Planlarına uygun olarak hâlihazır haritalar üzerine, yine varsa kadastral durum işlenmiş olarak çizilen ve arazi parçalarının genel kullanış biçimlerini, başlıca bölge tiplerini, bölgelerin gelecekteki nüfus yoğunluklarını, gerektiğinde yapı yoğunluğunu, çeşitli yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklükleri ile ilkelerini, ulaşım sistemlerini ve problemlerinin çözümü gibi hususları göstermek ve uygulama imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere düzenlenen, detaylı bir raporla açıklanan ve raporu ile beraber bütün olan plandır. (1/5000 ve 1/25.000 ölçekli). Karaman 1/5000 nazım imar planı 1998 yılında onaylanmış olup, 2004 ve 2006 yıllarında revize edilmiştir.

Uygulama İmar Planının Hazırlanması Faaliyeti

Uygulama imar planı, onaylı hâlihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır. Karaman imar planı 1978 yılında yapılmış, zaman içinde ilave ve mevzi planlar ile kentin gelişme alanları belirlenmiştir. 2001 ve 2006 yıllarında yapılan revizyon imar planları yapılmış olup, 1/5000 nazım imar planında belirlenen şekilde uygulama imar planları çalışmaları devam etmektedir.

İfraz ve Tevhid Haritasının Hazırlanması Faaliyeti

İfraz (ayırma): parsellerin, plan şartlarına ve imar yönetmeliğine aykırı olmadığı sürece iki veya daha fazla parsellere ayrılmasıdır.

Tevhid (birleştirme): birden fazla parselin birleştirilerek tek parsel haline getirilmesidir.

Belediye sınırları içerisinde çeşitli kamu ve hizmet tesislerinin gerçekleştirilmesi, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını ve onlara iyi yaşama düzeni sağlamak amacıyla mülkiyeti Belediyemize ait kadastro parsellerinin imar planına uygun hale getirilmesi.

Müdürlüğümüz tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunun 15., 16., ve 18. maddelerine istinaden ifraz-tevhid ve arazi-arsa düzenlenmesi yapılmaktadır.

İfraz-tevhid için Encümen kararı alınmasından sonra İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından uygulama imar planına göre yapılan ifraz-tevhid'in araziye aplikasyonu yapılır. İlgili Kadastro Müdürlüğüne yazı yazılır ve Kadastro Müdürlüğünün kontrolünden sonra kabul edilir. Tapu Sicil Müdürlüklerince tapu kütüğüne tescilleri yapılarak yürürlüğe girer.

Hâlihazır Haritalarının Hazırlanması Faaliyeti

Hâlihazır harita: yürürlükteki harita yapım standartlarına uygun biçimde orijinal ölçme ve veri toplama çalışmalarına göre üretilen, mekânsal veri ve bilgileri, fiziksel yapıyı, her çeşit donatıyı ve mevcut kullanım şekillerini gösteren, ekleriyle bir bütün olan sayısal haritalardır.

Hali hazır haritası bulunmayan veya revizyon gerektiren yerlerin haritaları Belediyece yapılır veya yaptırılır. Belediye tarafından onaylanan haritaların birer nüshası Bakanlığa gönderilir.

Belediye Sınırları İçerisinde Çevre Düzeni Planı, Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarına Altlık Oluşturmak Amacıyla Kısmi veya Bütün Olarak Hâlihazır Haritaların Yapılması.

Kısmi veya bütün olarak hâlihazır harita yapım kararı, Encümen kararı alındıktan sonra şartname hazırlanarak ihale edilir. Nerelerin hâlihazır yapılacağıyla ilgili yer teslimi yapılır. İş bittikten ve kontrolü yapıldıktan sonra hâlihazır haritaların kabulü yapılır.

Hâlihazır haritalarımız 1993 yılına kadar lokal olarak muhtelif zamanlarda yapılmıştır. 2007 yılında İller Bankası tarafından hibe yoluyla şehrimizin hâlihazır haritası tamamı güncelleştirilerek tamamlanmıştır.

İmar Durumu Belgesinin Verilmesi Faaliyeti

Belediye sınırları içerisinde, çevre düzeni planı, nazım imar planı ve uygulama imar planlarına gerek görüldüğünde ait imar durum belgesi verilmesi.

Maliklerin dilekçe ile veya resmi kurumların resmi yazıyla istedikleri parsellerin imar durum yazısı İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ilgili parsellere ait kadastro durumunun belirlenmesi veya ilgiliden istenmesi ve kadastro parselinin çevre düzeni planına, nazım imar planına veya uygulama imar planına çizilmesi ile ilgili maliklere veya resmi kurumlara imar imar durumu hakkında bilgi verilmesi ve parsel sınırını gösteren imar durum fotokopisi resmi yazıyla gönderilmesi işlemlerinden oluşmaktadır.

Uygulama Zaptı Belgesinin Verilmesi Faaliyeti

Yapının, imar durumu ve imar yönetmeliğine uygun olarak yaklaşım sınırları içerisinde, aplike edilebileceği sınırların ve su basman kotunun belirtildiği belgenin verilmesidir.

Maliklerin veya resmi kurumların resmi yazıyla müracaatları üzerine, ilgili parsel için imar durumu, kadastro durumu ve tapu belgesinin ilgili tarafından ibrazı ile yaklaşım sınırları içerisinde, aplike edilebileceği sınırların ve su basman kotunun belirlenmesinden oluşmaktadır.

Su Basman İnşaat Kalıbını Kontrol Faaliyeti

Maliklerin veya resmi kurumların resmi yazıyla müracaatları üzerine, yapı ruhsatı alınarak başlanmış inşaatın su basman kotu seviyesinde inşaat kalıbının kontrolünün yapılmasıdır.

Su basman kotu seviyesinde, döşenmiş olan inşaat kalıbı ölçülerinin, yerleşimlerinin ve su basman kotunun projeye uygunluğun yerinde kontrol edilmesidir.

Kaçak Yapı Kontrol Faaliyeti

Maliklerin veya resmi kurumların resmi yazıyla müracaatları üzerine, yapı ruhsatı alınarak başlanmış ve temeldeki demir kontrolü yapılmış inşaatın su basman kalıp kontrolü yapılmasıdır.

Su basman kotunda döşenen inşaat kalıbı ölçülerinin, yerleşimlerinin ve su basman kotunun projeye uygunluğun kontrol edilmesidir.

Statik Proje Kontrol Faaliyeti

Maliklerin veya resmi kurumların resmi yazı ve ekinde inşaat projeleri, zemin etüt raporu ve gerekli evraklar ile müracaatları üzerine, statik projenin ve statik hesapların kontrolünün yapılmasıdır.

Mimari projenin ve zemin etüt raporunun kontrolü neticesinde doğruluğu onaylandıktan sonra statik projenin mimari projeye uygunluğu ve temel hesaplarının zemin etüt raporuna uygunluğu, ayrıca statik proje çizimlerinin ve hesaplarının kanun ve yönetmeliklere uygunluğun kontrol edilmesidir.

Temel Vizesi Faaliyeti

Bina zemininin tabliya betonu döküldükten sonra Mühendis, Belediyeye; bir dilekçe, ruhsat ve uygulama zaptı ile müracaat eder. Daha sonra zemine mimari proje ile beraber gidilerek projeye temelin uygun yapıp yapılmadığı kontrol edilir. Uygun değilse proje uygun hale getirilir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi Faaliyeti

Kişinin Yapı Kullanma İzin Belgesi Alabilmesi İçin;

1. Kat Mülkiyetli Tapu,
2. Ruhsat (5 Yıllı Geçmeyecek),
3. Sigorta Belgesi,
4. Mimari Proje,
5. Dilekçe,
6. Varsa Asansör Ruhsatı İle Belediyeye Müracaat Eder.

Dilekçenin üzerine Su ve Kanalizasyon, PTT, İşgaliye, Sivil Savunma kaşeleri vurularak vatandaşın bunlar cevaben dilekçe üzerinde istenir. Bu aşamalar bittikten sonra zemindeki binaya gidilir. Binanın projeye tamamen uygun olup olmadığı kontrol edilir. Proje uygunsa Belediye harcı ödemesi ve vergi dairesine gerekli ödemeler yaptırılır. En son olarak yapı kullanma izin belgesi düzenlenerek vatandaşına verilir.

Ruhsat Verme Faaliyeti

Bu dosyanın içinde Statik, Mimari, PTT, Tesisat Projeleri, Tapu, İmar Durumu, Uygulama Zaptı, bütün Belediye harçları yatırılıp dosyanın içine koyulur sonra ruhsat kesilir ve online olarak onaylanır.

Hisse Satış Faaliyeti

3194 sayılı imar Kanunun 18. madde uygulaması sonucunda veya kadastroal yol ile şuyulanmış Belediyeye ait arsa veya hisseleri, malikler dilekçe ile resmi kurumlar resmi yazı ile Belediyemize başvurmaları sonucunda, başvurular Encümene yazılarak, Encümen kararı ile satış kararı alınır ve Mali Hizmetler Müdürlüğünce parası tahsil edilerek satış işlemi için tapuya tescil işlemleri yapılmak üzere gönderilir.

Kamulaştırma Faaliyeti

Belediyemiz imar planında yol, yeşil alan vb. faktörlerinden etkilenen arsa, bina, araziler maliklerin dilekçe ile talepleri veya Belediyece alınan kamu yararı kararı gereği Encümence kamulaştırma kararı alınarak tahmini bedel tespit raporu hazırlanır. Daha sonra malikler pazarlığa çağrılır, uzlaşma sağlanırsa taraflar arasında sözleşme imzalanır. Tekrar Encümene gönderilerek bedelin ödenmesi ve gayrimenkulün Belediyeye devri için karar verilir. Anlaşma olmadığı takdirde Belediyece asliye hukuk mahkemesine uzlaşma yapılması için evraklar gönderilir.

Demir Vizesi Faaliyeti

Belediyemize verilen yapı ruhsatlarına istinaden; mal sahibi tarafından inşaat başlanıp, temel demiri döşendikten sonra inşaatın fenni sorumlusu, teknik eleman demir döşeme işinin bittiğini belirterek kontrol edilmesi talebinde bulunur. Talep üzerine her inşaat, inşaatın bütün bilgileri yazılı olan demir vizesi takip çizelgesi evrağı doldurulur. Demir vize harcı alındıktan sonra fenni sorumlusu ile inşaatı gidilerek döşenen demirlerin statik projesine uygunluğu kontrol edilir. Şayet uygunsa vize takip çizelgesi onaylanır ve kabul edilir. Eksik veya hatalı ise düzeltilir. Bu kontrol inşaatın temel-su basman ve bütün katlarının tabliye demirleri döşendikçe her kat için ayrı ayrı yapılır ve kontrol edilerek vize

edilir. Böylece inşaatın statik projesine uygun olarak yapılması sağlanır. Vize yaptırılmayan tabliyeler için demir vize harcının 20 katı ceza alınır. Demir vizesi yaptırılmayan inşaatlara yapı kullanma izin belgesi alınması esnasında istenen demir vizesi yapıldı onayı verilmez.

Kat İrtifakı Verme Faaliyeti

Henüz yapı yapılmamış veya yapısı tamamlanmamış bir arsa üzerinde kat irtifakının kurulması ve tapu siciline tescil edilmesi için o arsanın malikinin veya bütün paydaşlarının buna ait istem ile birlikte 634 Sayılı Kanunun 12. maddesinde belirtilen evrakları ibraz etmeleri üzerine, bu evraklar (mimari proje, noter listesi, tapu, proje üstü listesi vb.) Yapı ruhsatına ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanuna uygunluğu kontrol edilir, onaylanır ve bir sureti Tapu Sicil Müdürlüğüne tescil için ilgisine verilir.

Kat Mülkiyeti Kurulması Faaliyeti

Yapımı tamamlanan ve yapı kullanma izin belgesi alınan binaların kat mülkiyetinin kurulması için ana gayrimenkulün kat mülkiyetine çevrilmesi hususunda o gayrimenkulün maliki veya bütün paydaşlarının yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte başvuruları üzerine (mimari proje, noter listesi, tapu, proje üstü listesi, yapı kullanma izin belgesi, vb) evraklar kontrol edilir, onaylanır ve bir sureti tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne götürmek üzere ilgisine verilir.

Kültür Varlıklarını Koruma Faaliyeti

Korunması gerekli kültür ve tabiat varlıkları Belediyenin mülkiyetinde ise bunların korunma ve değerlendirilmesi, bu Kanunun hükümlerine uygun olarak Belediye tarafından sağlanır.

Bu kültür varlıkları özel mülkiyete ait ise bir takım kısıtlamalar getirilir. Korunması gerekli kültür ve tabiat varlıklarında her çeşit inşai ve fiziki müdahalede bulunmak, bunları yeniden kullanıma açmak veya kullanımlarını değiştirmek yasaktır. Onarım, inşaat, tesisat, sondaj, kısmen veya tamamen yıkma, kazı vb. İşler inşai ve fiziki müdahale sayılır. Bunun için kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulundan izin almadan herhangi bir inşai ve fiziki işlem yapılmamaktadır.

Bu tür konularla ilgili olarak Konya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Müdürlüğü'nde yapılan toplantıya Belediye adına katılarak, kurul kararı doğrultusunda gerekli tedbirler ve denetimler yapılmaktadır. Ayrıca kentsel sit alanında koruma amaçlı imar planı yapılması ile ilgili işlemler devam etmektedir.

Jeolojik Zemin Etüdlerin Hazırlanmasına İzin Verme Faaliyeti

Zemin etüdü işinin fenni mesuliyetini alan Jeoloji Mühendisi ile birlikte binanın yapılacağı parsel gidilip zeminde numunenin alınmasına refakat edilir. Gidilen zemin etüdleri çizelgesine gidilen tarih, Jeoloji Mühendisi, İnşaat Fenni Mesul, Mülk Sahibi, Mahalle Adı, Ada/Parsel, Kat Adedi ve Zemin Cinsi işlenir.

Rapor geldiğinde, Belediye sınırları içerisinde Jeolojik-Jeoteknik / Zemin Etüt proje müellifi tarafından yürürlükte bulunan Bayındırlık Bakanlığının afetlerle ilgili kanun, yayınladığı ilgili genelge ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara göre rapor kontrol edilir ve onaylanır. Gidilen zemin etüdü çizelgesine raporun geldiği tarih ve zemin emniyet gerilmesi kaydedilir.

Mimari Projenin Kontrol Edilmesi Faaliyeti

İmar Müdürünün havalesi ile 3194 İmar Kanuna bağlı olarak çıkarılan Planlı Alanlar Yönetmeliğine göre mimarlarca hazırlanan projelerin kontrolü, eksik belirleme ve ruhsata esas mimari projeleri onaylama faaliyeti yapılır.

Ayrıca Belediyemizce yapılacak yeni projelerde fikir üretme ve proje çizimleri yapılır.

Numaralama ve Adres Verme Faaliyeti

Vatandaşların talebi üzerine, arsaların binaya, binaların bağımsız bölüm numaralarına göre adresinin veriliş, ulusal adres veritabanına işlenmesi yapılır.

5.11 İtfaiye Müdürlüğü

İlimiz, İtfaiye Müdürlüğü 1946 yılında itfaiye bölümü olarak kurulmuş olup, o yıldan beri itfaiye amirliği olarak görev yapmaktadır.

21 Haziran 1989 tarihinde Karaman'ın il olması nedeniyle 12.02.1991 tarihinde İtfaiye Amirliği unvanı İtfaiye Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir.

İtfaiye Müdürlüğü; 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52. maddesine dayanılarak Karaman Belediyesi hudutları içerisinde vukuu bulacak her türlü yangın, trafik kazası, su baskını, deprem ve her türlü afetlere müdahale, arama kurtarma, ilk yardım, tahliye ile kamu ve özel kurum ve kuruluşlarında önleyici tedbir almayı sağlama ve denetleme, bu kuruluşlardaki personele yangınla mücadele etmek üzere yangın ve afet konularında eğitim verilmesi amacıyla kurulmuştur.

İtfaiye Müdürlüğü faaliyetleri;

Karaman Belediyesi hudutları içerisinde vukuu bulacak yangınlara müdahale etmek, söndürmek, can kurtarmak ve ilk yardım hizmetini yürütmek.

Karaman Belediyesi hudutları içerisinde vukuu bulacak su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek.

Karaman Belediyesi hudutları içerisinde vukuu bulacak tabii afetler sonunda oluşan enkaz ve çöküntüler altından can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.

Vali ve Belediye Başkanı'ndan alınacak emir ile acil hallerde çevre il, ilçe, belde ve köylerde vukuu bulacak yangın ve su baskınlarına müdahale etmek, deprem ve tabii afetler sonunda oluşan enkaz ve çöküntüler altından can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.

5'ten fazla katlı binalar, umuma açık yerler, fabrika, imalathane ve diğer işyerlerinin yangından korunması ve acil durum önlemlerinin alınması için inceleme ve denetleme yapmak ve gerekli önlemleri aldirmek.

Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç, gereç ve diğer malzemelerden hangilerinin bulundurulacağını belirlenmesine yardımcı olmak.

İtfaiye kadrosu adı altında personel çalıştıran kamu, kurum ve kuruluşlardaki personelin eğitimini sağlamak.

Halkı, kurum ve kuruluşları yangın ve benzeri tabii afetlere karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak.

Her türlü kuyu, göl, gölet, havuz ve baraj gibi yerlerde zehirlenme ve boğulma olaylarına müdahale etmek.

Yangın söndürme araç, gereç ve malzeme satan firmaları denetlemek, faaliyetleri sakıncalı olanlara kanuni işlem yapılmak üzere Belediye Başkanı'na rapor ederek bildirmek.

Sivil Savunma Müdürlüğü ile işbirliği yaparak şehir sakinlerinin yangın ve benzeri afetlere karşı eğitilmesini sağlamak.

Yılda en az 1 defa tüm personelin katılmasıyla halkın ve yetkililerin çağırılacağı örnek tatbikatlar yapmak.

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

12.06.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

05.06.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, Nükleer, Biyolojik, Kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

Belediye İtfaiye Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen esas hizmetlerini aksatmamak şartı ile aşağıdaki görevleri de yapar.

Susuz sıkıntı olan semtlere su dağıtılması,

Belediye sınırları içerisindeki ana yollarla cadde ve sokakları sulanması

Belediye hudutları içerisindeki susuz semtlerde bulunan besi ahırlarına ve ilimiz Organize Sanayi Bölgesinde bulunan fabrikalara, Belediye Meclisince tespit edilen ücret karşılığında su verilmesi,

Kış mevsiminin yağışsız ve kurak gitmesi sebebiyle susuz kalan köylere Belediye Başkanı talimatı ile su götürülmesi

Kilitli kapıları Belediye Meclisi'nce tespit edilecek ücret karşılığında, merdivenli araç ile açılması,

Bütün bu hizmetleri esas görevleri aksatmamak şartıyla bir program dâhilinde yapılmasıdır.

İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra tespit olunur.

İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 Sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

Personel yetersizliği nedeniyle itfaiye hizmetlerinde 22.05.2003 tarihli ve 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla fazla çalışma ücreti ödenir.

Yapılan faaliyet durumu aşağıya çıkarılmıştır;

01.01.2010 ile 31.12.2010 tarihleri içerisinde merkez ve köylerde 133 adet yangına ivedilikle müdahale edilmiş ve yangınlar daha fazla büyümeden en az zararla söndürülmüştür. Yangın raporları hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmiştir.

Merkezde, ilçelerinde ve köylerinde meydana gelen 16 adet araç yangınına müdahale edilmiştir.

Müdürlüğümüze bildirilen 9 adet yaralanmalı, sıkışmalı ve ölümlü, trafik kazasındaki acil müdahale yapılmıştır.



255 kez özellikle yaz aylarında cadde ve sokakların sulanması, ihtiyaç duyulan semtlere su verilmesi şeklinde yardım edilmiştir.

650 kez yanan anız, saman ve tarlalara yangına gidilmiştir.



Belediyemiz bünyesinde bulunan Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün çalışmalarına yardımcı olunmuştur.

320 kez cenaze aracıyla vatandaşlarımızın merkez, kasaba ve köylerine cenaze nakil ve taşınması yapılmıştır,



İlimizde resmi kurumların isteğine bağlı olarak, ilköğretim ve liselerde yangın ve kurtarma tatbikatı yapılmıştır. Resmi dairelerde ve fabrika gibi yerlerde yapılan tatbikatlara gidilmiş ve yangın konusunda bilgi ve seminer verilmiştir.



İlimizdeki açılacak olan yeni iş yerlerine GSM raporu alabilmesi için kontrole gidilerek; yangına karşı tedbirlerin alınıp alınmadığının kontrolleri yapıp, yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmasından sonra ruhsatlarının verilmesi sağlanmıştır.

İlimizde resmi dairelerde, okullarda ve fabrika gibi yerlerde kalorifer bacalarının temizliğinin yapıp yapılmadığı kontrol edilerek, kontrol raporu taraflara teslim edilmiştir.

Fazla yağın yağmurdan dolayı meydana gelen sel ve su baskınlarında veya kanalizasyon taşmalarında, su tahliyesi yapılmıştır.

İl Emniyet Müdürlüğü ile yazışmalar yapılarak, düğün, açılış ve okul kutlamalarında havai fişek atılmasından önce belirtilen adreste incelemeler yapıp, yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmasından sonra havai fişek atılmasına izin verilmiştir.

Merdivenli aracımız ile trafik levhalarının değişimi, trafik lambalarının değişimi, muhtelif resmi kurumların bayrak asmaları çalışmalarına destek verilmiştir.

Spor müsabakalarında, maçlarda ve Sağlık Bakanlığının helikopter ambulansının inişlerinde araçlarımız Kemal Kaynaş Stadyumunda görev almıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün ve diğer kuruluşların orman dikiminde, fidan sulanmasında yardım edilmiştir.

Yaz döneminde hafta sonları çamlık mesire yerine su sıkıntısını gidermek amacıyla, araçlarımızla su takviyesi yapılmıştır.

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün çöp dökme yerinde bulunan iş makinesi istek dâhilinde yıkanmıştır.

Devlet dairelerine ve okullara istek dâhilinde su verilmiştir.

Doğalgaz ekiplerinin çalışmaları esnasında, istek dâhilinde yangına karşı ekipler görevlendirilmiştir.

Şehrimizin muhtelif yerlerinde çıkan çöp bidonu yangınlarına müdahale edilmiştir.

Camilere istek dâhilinde su verilmiştir.

Fen İşleri ekiplerinin açtığı sokak ve caddelerin vatandaşın tozdan mağdur olamaması için sabah ve akşam sulanması sağlanmıştır.

Orman Bölge Müdürlüğünün isteği doğrultusunda, Orman Müdürlüğünün çeşitli bölgelerdeki su tankları doldurularak yangına karşı önlem alınması sağlanmıştır.

5.12 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; Belediyemizin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları, verilen hizmetleri plan, program ve projeleri konusunda Belediye basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamaktadır. Belediyenin ve kentin tanıtımı adına gerekli görüldüğünde Broşür, Cd, Kitap, Dergi, Gazete gibi basılı ve görsel yayın işlerini yapmaktadır.

Kent genelinde toplumun değer yargılarına uygun kültürel ve sosyal alanda çeşitli etkinlikler organize ederek yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamaktadır.

5 Ocak 2010 tarihinde Karaman Belediyesi Sevgi Evi'nde daha önce bayanların sportif faaliyetlerde bulunduğu alanda erkeklerin de güvenli bir şekilde spor yapabilmeleri için bir spor merkezi hizmete girmiştir. Gündüzleri bayanlara, akşamları da erkekler hizmet verecek olan salonda koşu bantları, ağırlık aletleri ve kondisyon bisikletleri bulunmaktadır.



Belediye olarak Karamanlı hanımların sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerini güven içerisinde yapmaları için Atatürk Kültür Sitesinde yapımına başlanan Mümine Hatun Hanımlar Lokalindeki çalışmalar başlamıştır. Bu kapsamda spor aletleri alınarak, 23 Nisan 2010 tarihinde açılışı yapılmıştır.



20 Mayıs 2010 tarihinde Mümine Hatun Hanımlar Lokali, bayanlara yönelik “Zayıflama ve Kiloların Kontrolü” başlıklı konferans düzenlemiştir. Konuşmacı olarak katılan Dr. Atilla Zeyrek, konferansa katılan hanımlara zayıflama ve kiloları kontrol altında tutma konusunda bilgiler vermiştir.



Belediyemiz Sevgi Evinde 279 bayanımız kendilerini geliştirebilmeleri ve boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla;

- 1- Takı Tasarım Kursu (44 Öğrenci)
- 2- Kurdele Nakış Kursu (42 Öğrenci)
- 3- Örgü Kursu (20 Öğrenci)
- 4- Kırk Yama Kursu (40 Öğrenci)
- 5- Ebru Kursu (15 Öğrenci)
- 6- Resim Kursu (24 Öğrenci)
- 7- İğne Oyası Kursu (70 Öğrenci)

8- Kitre Bebek Kursu (24 Öğrenci) olmak üzere açılan çeşitli kurslarımızdan yararlanmışlardır.



Ayrıca hanımlara yönelik olarak “ Folklorik ve Otantik Bebek ” yapımı konusunda kurslar açılmıştır.

Belediyemiz Sevgi Evinde 250 Bayan – 150 Erkek ve Mümine Hatun Hanımlar Lokalinde 200 bayanımız sportif ve eğitici faaliyetlerde bulunmuşlardır.

Belediyemizce, her hafta Çarşamba günleri Aktekke Kent Meydanı’nda açılan stantlarda hanımlar el becerilerini satışa sunarak aile bütçelerine katkıda bulunmuşlardır.



Belediyemiz olarak her hafta Çarşamba günleri saat 10.00 ilâ 12.00 saatleri arasında halk günlerimiz yapılmıştır.



Mümine Hatun Hanımlar Lokalimiz tarafından Yunus Emre Konferans Salonunda, hanımlarımıza yönelik olarak Göğüs Kanseri ile ilgili konferans düzenlenmiş, İl Sağlık Müdürlüğü'nden Dr. Mine AKÇI konuşmacı olarak katılmıştır.

4 Aralık Cumartesi günü Karamanlı hanımlarımız ve nakış eğitimi veren eğitmenlere Brezilya Nakış Semineri verilmiştir.



Belediyemiz Polikliniğinde, evlerdeki kullanılmayan ilaçları ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak amacıyla ilaç toplama kampanyası başlatılmıştır. Kampanya kapsamında toplanan ilaçlar Belediye Polikliniğine muayene olan ya da reçetesi ile başvuran ihtiyaç sahibi hastalara ücretsiz olarak verilmiştir.



Polikliniğimize gelen 24.083 hastanın muayenesi yapılmış, reçete yazılarak veya polikliniğimizde bulunan ilaçlar verilmek suretiyle tedavi olmaları sağlanmıştır.

Polikliniğimize gelen 3.561 hastanın kan ve idrar tahlilleri ve gerekli tedavileri yapılmıştır.

Polikliniğimize gelen 4.041 hastanın pansumanları yapılmak suretiyle tedavileri yapılmıştır.

Polikliniğimizde 2010 yılı içerisinde evinde vefat eden 247 vatandaşımıza ait ölüm belgeleri, MERNİS ölüm tutanakları, ölüm cetvelleri düzenlenmiş olup Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüğüne bildirilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

Ayrıca belirli aralıklarla Kızılay Kan Bağışı Kampanyası düzenlenmiştir.

Sağlık Polikliniği, her vatandaşımızın kan grubunu öğrenebilmesi için de bir uygulama başlatmış, 7 Haziran 2010 tarihinde başlayan uygulama 15 gün boyunca devam etmiştir.

Kültür faaliyetleri çerçevesinde Belediyemizin özel davetlisi olarak 30 Ocak 2010 tarihinde ilimize gelen Fatih Belediyesi Tiyatro Topluluğu, “Nar-ı Aşk Mevlâna” adlı tiyatro oyununu sergilemiş, ayrıca çocuklar da organize edilen faaliyetle hoşça vakit geçirmişlerdir.



Belediyemizin davetlisi olarak 14 Nisan 2010 tarihinde ilimize gelen Azeri Halk Dansları Topluluğu Piri Reis Kültür Merkezinde yöresel oyunlarını sunmuşlardır.



2 Mayıs 2010 tarihinde Hz. Mevlâna Dualarla Karaman'dan Konya'ya temsili olarak uğurlanmış, Aktekkent Meydanı'nda Mâder-i Mevlâna Camisi'nin bahçesinde başlayan törenlerde Konya Devlet Tiyatrosu Sanatçıları Konya iline hareket etmişlerdir. Programın devamında Kültür ve Turizm Bakanlığı Konya Türk Tasavvuf Müziği ve Sema Topluluğu tarafından sema gösterisi yapılmış, akşamında ise Piri Reis Kültür Merkezi Salonunda Türk Tasavvuf Müziği Topluluğu'nun birbirinden güzel eserleri sergilendikten sonra, konuşmacı olarak geceye katılan Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyesi Doç. Dr. Yakup Şafak bey de Hz. Mevlâna'nın bilinmeyen yönlerini Karamanlılara anlatmıştır.

733. Türk Dil Bayramı Etkinliklerinin ilk ayağı olan Gençliğin Türkçe Kurultayı 13 Mayıs 2010 tarihinde başlamıştır. Dört ayrı oturumda düzenlenen kurultay için 29 üniversiteden 150'nin üzerinde öğrenci ve bilim adamı ilimizde buluşmuşlardır. Türkçenin kullanımıyla ilgili; Medya ve Dil, Gençliğin Dil Sorunları, Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri konularını üç ayrı oturumda birlikte tartışmışlardır. Gençliğin Türkçe Kurultayı 14 Mayıs 2010 günü Sonuç Bildirgesi sunumu ile sona ermiştir.



Piri Reis Kültür Merkezinde Konya Devlet Tiyatrosu Sanatçıları Tomris Çetinel Çuhadaroglu, Ozan Çobanoğlu ve ünlü neyzen Süleyman Yardım'ın sahne aldığı "Tasavvuf Şiirleri Dinletisi" 13 Mayıs 2010 günü akşamı yapılmıştır.



Belediyemiz organizasyonu ile 733. Türk Dil Bayramı Etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen "2. Türk Dili Kurumlar Arası Futbol Turnuvası" 1 Haziran 2010 tarihinde Kemal Kaynaş Stadyumu'nda gerçekleştirilen törenle başlamıştır.



733. Türk Dil Bayramı Etkinlikleri sebebiyle 21 Haziran 2010 tarihinde ilimize gelen Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı Mehmet Ali ŞAHİN, Belediyemiz kültür hizmeti olan Uluslar Arası Türkoloji Merkezi ve Türkçe İhtisas Kütüphanesi'nin açılışını yapmıştır. Kütüphanemiz Piri Reis Kültür Merkezi'nde hizmet vermektedir.



Dil Bayramı etkinlikleri çerçevesinde 22 Haziran 2010 Salı günü Piri Reis Kültür Merkezinde düzenlenen “Anadolu’da Türkçenin Yükselişi” konulu bilimsel panele konuşmacı olarak katılan Prof. Dr. Hamza Zülfikar; Beylikler Döneminde Anadolu’da Türkçenin Canlanması, Prof. Dr. Yılmaz Kurt; Osmanlı’da Bey ve Beylik Anlayışı, Prof. Dr. Halil İbrahim Usta; Sosyal Hayatın Gelişimi Bakımından Dil Etkileşimleri, Doç. Dr. Paşa Yavuzarslan; Beylikler Döneminde Türkçenin Gelişmesinde Çevirinin Rolü ve Dr. Murat Küçük de; Beylikler Döneminde Kaleme Alınan Türkçe Eserler konularında katılımcılara bilgiler vermişlerdir.



733. Dil Bayramı Haziran ayı etkinlikleri Piri Reis Kültür Merkezinde düzenlenen konferans ve ödül töreni ile sona ermiştir. 23 Haziran 2010 günü yapılan programda

Dil ve Edebiyat Derneği Genel Başkanı Ekrem ERDEMİ'nin “Dilimiz Kimliğimizdir” konulu konferansı sunmuştur.



Karaman Türk Dil Bayramı Uluslararası Türkoloji Merkezi Büyük Ödül Komitesi, 2010 yılı ödülünün Misalli Büyük Türkçe Lügati'ne verilmesini kararlaştırmıştır. Eserin içinde 95 bin kelime ve 100 bin misal bulunmaktadır. Karaman Vilâyeti ve Belediyesi olarak, Uluslararası Türkoloji Merkezi 2010 Yılı ödülünü Kubbealtı Akademi Vakfına sunmuştur. Karaman Beyliği dönemine ait üzerinde Oğuz boylarının altı köşeli yıldızı ile Karamanoğullarının Ongun'u da olan kutsal kuşun yer aldığı para sembolize edilerek 10 bin TL değerinde 150 gram altın belirlenmiştir.



733. Türk Dil Bayramı Temmuz ayı programı, 27 Temmuz 2010 tarihinde Tuluyhan UĞURLU ve Mehteran Grubunun Topucak Meydanı'nda verdiği konserle başlamıştır.



28 Temmuz akşamı Kemal Kaynaş Stadyumu'nda düzenlenen Zara Konseriyle Dil Bayramı etkinlikleri sona erdi. Konsere yaklaşık on bin vatandaşımız katılmıştır. Konsere çeşitli açılışlar ve kutlamalara katılmak için gelen Milli Eğitim Bakanımız Nimet Çubukçu da katılmıştır.



Belediyemiz her yıl olduğu gibi 2010 yılında da Ramazan Ayı'nda ihtiyaç sahibi olan vatandaşlarımıza gıda paketi dağıtmıştır. Yerleri tespit edilen ve gıda paketi ihtiyacı olan vatandaşlarımıza paketler yerinde teslim edilmiştir. Ramazan Ayı süresince 1.300 gıda paketi dağıtılmıştır.

Ramazan Ayı'nın ilk günü olan 11 Ağustos 2010 akşamı iftar saatinde Ak Tekke Kent Meydanı'nda toplu iftar açılmıştır.

Belediyemiz tarafından mahallelerde kurulan ilk iftar sofrası Topucak Meydanına kurulmuş, vatandaşlarımızın büyük ilgi gösterdiği iftar sofrası Ramazan Ayı boyunca ilimizin değişik mahallelerinde de kurulmuştur.

12 Ağustos 2010 tarihinde Ramazan Etkinlikleri çerçevesinde Ak Tekke Kent Meydanı'nda teravih namazından sonra Mehter Takımı sahne almış, 17 Ağustos günü Karamanlı şairlerimiz tarafından sunulan Şiir Dinletisi ziyafeti vatandaşlarımızın yoğun ilgisini görmüştür.

İftar Soframızın ikincisi 19 Ağustos 2010 tarihinde Hürriyet Mahallesinde kurulmuştur.

21 Ağustos 2010 tarihinde Ramazan Etkinlikleri çerçevesinde Ak Tekke Kent Meydanında Belediyemiz davetlisi olarak gelen yazar Sunay AKIN tarafından Ramazan'a özel hikâyeler adlı oyun sergilenmiştir.



Her hafta bir mahallemizde düzenlemiş olduğumuz İftar Soframızın üçüncüsü 26 Ağustos 2010 tarihinde Çeltek Mahallesi Kazalpa Meydanı'nda yapılmış, ihtiyaç sahipleri ve iftar vaktinde evine yetişemeyen vatandaşlarımıza yönelik olarak kurulan iftar sofrasına yoğun katılım gerçekleştirmiştir.

Aktekke Meydanında Ramazan Ayı boyunca düzenlemiş olduğumuz programlar çerçevesinde 27 Ağustos 2010 günü teravih namazından sonra Konya Tasavvuf Müziği

Korosu ve Sema Ekibi gösterisi sunulmuş, Tasavvuf Korosu tarafından birbirinden güzel eserlerin seslendirilmesinden sonra Sema Heyeti bir selamlık ayin icra etmiştir.



29 Ağustos 2010 tarihinde Ramazan Eğlencelerimizde birbirinden güzel şarkılar seslendiren sanatçımız Yücel ARZEN'i ağırlayarak, vatandaşlarımıza keyifli bir gece yaşatılmıştır.

Ak Tekke Kent Meydanında her gece değişik bir gösterinin yer aldığı programda 31 Ağustos 2010 akşamı, özgün bir halk tiyatrosu olan Taşkale Yöresine has seyirlik oyunu sunulmuştur.



Ramazan Ayı boyunca her Perşembe günü düzenli olarak tertip edilen İftar soframızın sonuncusu 02 Eylül 2010 tarihinde Larende Mahallesinde yapılmıştır.

Aktekke Meydanı'nda düzenlenen Ramazan Eğlencelerinin sonuncusu 3 Eylül 2010 akşamı ünlü tiyatro sanatçısı Ahmet YENİLMEZ' in sergilediği Kınalı Kuzular isimli tek kişilik oyunla son bulmuştur.



Belediyemiz Kültür Etkinlikleri kapsamında 24 Eylül ve 28 Eylül tarihlerinde ilimize davetli olarak gelen Tuva ve Hindistan Ekipleri, Mistik Müzik Konseri sunmuşlardır.



Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü organizasyonu ile görme engelli vatandaşlarımıza 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde beyaz baston dağıtımı yapılmıştır.

Hız. Mevlana'nın 737. Vuslat Yıldönümü nedeni ile düzenlenen törenler 6 Aralık 2010 tarihinde Piri Reis Kültür Merkezi'nde Yrd. Doç. Dr. Yakup Şafak'ın konuşmacı olarak katıldığı konferans ile başlamıştır. Ardından Kültür ve Turizm Bakanlığı Konya Türk Tasavvuf Müziği ve Sema Topluluğu tarafından Sema Gösterisi düzenlenmiştir.

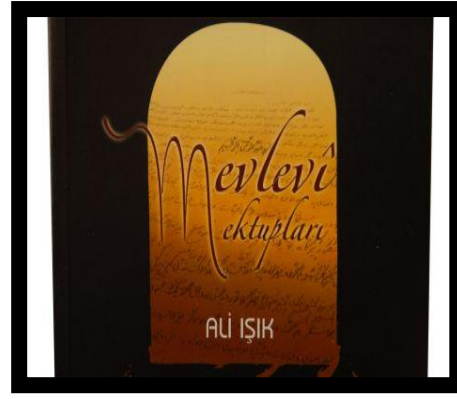
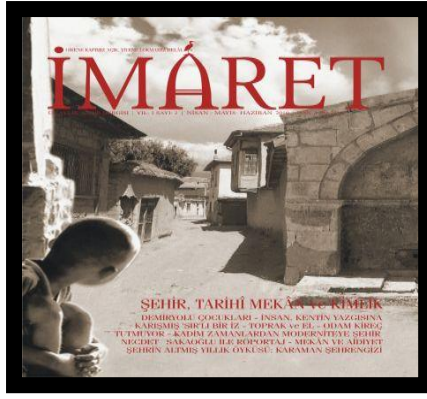


Etkinlikler çerçevesinde 15 Aralık 2010 tarihinde Kültür Merkezi'nde Rumi Türk Tasavvuf Musikisi Ekibinin Konseri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Konya'daki törenlerin düzenlendiği Mevlâna Kültür Merkezi'nde Belediyemiz tarafından açılan standımız da büyük ilgi görmüş, standın ana temasını; Tarih ve Kültür Kenti Karaman ve Sevgi Evi'nde bayanlarımızın yapmış oldukları yöresel kıyafetli kitre bebekler oluşturmuştur. Belediyemiz standında, Karamanoğlu Mehmet Bey İmaret Kapısının kopyası ve ilimizi tanıtıcı kitap ve broşürler de yer almıştır.



Kültür Hizmetlerimiz çerçevesinde Belediyemizce hazırlanıp 1 Ocak 2010 tarihinde ilk sayısı 1.500 adet olarak basılıp dağıtılan “ İmaret ” isimli dergimizin 4. sayısı yayınlanmış olup düzenli olarak yayın hayatına devam etmektedir. Ayrıca Belediyemizce, Araştırmacı-Yazar Ali Işık tarafından dizi yazı olarak yayımlanan “M. Necati Elgin’ e gönderilen Mevlevi Mektupları” Mevlevi Mektupları adıyla kitaplaştırılmıştır.



Belediyemizin çalışmaları ve faaliyetlerini halkımıza duyurmak amacı ile haftalık haber bülteni hazırlanıp dağıtılmıştır.

İlimizde düzenlenen Türkiye Bilardo Şampiyonası ve Uluslar arası Yamaç Paraşütü etkinliğine Belediyemiz tarafından gerekli destekler sağlanmıştır.

Belediyemizce 2010 yılı içerisinde yapılan yardımlar;

1.214 Kişiye 340.147,00 TL Nakit Yardımı

1300 Kişiye 1300 Paket Gıda Yardımı

139 Kişiye (2 Öğün) Yemek Yardımı

5.13 Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 1. Maddesinde Kanunun amacı, “Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek,”. Olarak tanımlanmıştır. Amacın gerçekleştirilmesi için yapılan düzenlemeler arasında görevlerini teferruatlı olarak açıklandığı “İç Kontrol Sistemi” içerisinde Mali Hizmetler Birimi’ne yer verilmiştir.

Belediyemiz Mali Hizmet biriminin sevk ve idaresi için de 13.03.2007 tarih ve 2/36 Sayılı Meclisimiz Kararıyla Mali Hizmetler Müdürü kadrosu oluşturulmuştur.

Görev ve Sorumluluklar:

Mali Hizmetler Biriminin görevleri genel olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde belirtilmiştir.

Bu görevler;

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak, faaliyetlerin buna uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

c) Ayrıntılı harcama programı hazırlamak, ilgili birimlerin ödenek ihtiyaçlarını değerlendirmek,

d)Bütçe kayıtlarını tutmak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

f)Muhasebe hizmetlerini yürütmek,

g)İdarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

h) İdarenin taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

İ)Yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, sonuçlarını izlemek, değerlendirmek,

j)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

k) Malî mevzuat uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine bilgi sağlamak ve danışmanlık yapmak,

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standart uygulama ve geliştirilmesi çalışmaları yapmak,

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Şeklinde özetlenebilir.

Görevlerin ifasıyla ilgili de değişik yönetmelikler çıkarılarak, görevler daha da teferruatlandırılmış, Mali Hizmet birim yöneticilerine başkaca özellikli görevler de yüklenmiştir. Müdürlüğümüz elbette ki bu görevleri yerine getirme sorumluluğunu da taşıyacaktır.

Faaliyetlerimiz:

Müdürlüğümüz bünyesinde, yapılan işleri itibariyle farklı şeflik hizmet yerleri oluşturulmuştur.

5.13.1 Muhasebe Yetkilisi:

İsim itibariyle tek bir kişi gibi görülen bu birim esas itibariyle Mali Hizmetler birimi içinde özel yetkili görevliyi ifade etmekte ise de 5018 Sayılı Kanunun 61. maddesinde “Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir” denilmektedir. Bu yetki, uhdesinde “Muhasebe Müdürü” ünvanı bulunan personelimiz tarafından bizzat ve gözetimindeki Muhasebe Şefliği kadrosu bulunmakla birlikte, görevlisi olmayan şeflik elemanları, ödeme evrakı hazırlama görevlileri, mutemet ve tahsildar kadrolarıyla, özveri içerisinde çalışarak muhasebe kayıtları, gelirlerin toplanması, harcama yetkililerinin talimatları doğrultusunda da ödemeler gerçekleştirilmektedir. Kayıtlar bilgisayar programı doğrultusunda elektronik ortamda ve bazı yardımcı kayıtlar elle defterlere işlenmektedir.

Faaliyetlere ilişkin bazı rakamsal ifadeler karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Yıllar	İşlem Sayısı	İşlem Tutarı	Gelirler Tahakkuku	Tahsilat Tutarı	Ödenen Bütçe Gideri
2008	9,675	826,618,502.58 TL	46,798,838.17 TL	41,426,560.39 TL	45,054,567.33 TL
2009	8,176	1,057,798,480.97 TL	46,226,946.02 TL	40,326,026.17 TL	42,251,264.94 TL
2010	7,257	1,261,506,333.04 TL	59,398,433.90 TL	53,838,132.51 TL	49,125,471.71 TL

Tablo 14: Mali Hizmetler Yıllara Göre Rakamsal Karşılaştırmalar

5.13.1 Gelir Şefliği

Gelir şefliği olarak 210 yılı içerisinde;

Kira İhaleleri

04 Şubat 2010 tarihinde yapılan kira ihalesinde mülkiyeti Belediyemize ait; Kirişçi Mahallesi Belediye İş Hanında 12 adet dükkân-büro, Yeni Mahalle Sabahattin Özer İş Merkezinde 1 adet dükkân, Çeltik Mahallesi Kazalpa Meydanında bulunan 1 adet dükkân kiraya verilmiştir.

4 Mart 2010 tarihinde yapılan kira ihalesinde mülkiyeti Belediyemize ait; Hisar Mahallesi Karaman Kalesi Restoran ve Çay Bahçesi kiraya verilmiştir.

22 Nisan 2010 Tarihinde yapılan kira ihalesinde mülkiyeti Belediyemize ait; Kirişçi Mahallesi Belediye İş hanında 8 adet büro, Fenari Mahallesi eski Belediye binasında 2 adet büro, Yenişehir Mahallesi Hasan Özkaymak Buğday Pazarında 8 adet dükkân, kiraya verilmiştir.

19 Ağustos 2010 Tarihinde yapılan Kira ihalesinde mülkiyeti Belediyemize ait; Kirişçi Mahallesi Belediye İş hanında 3 adet büro, Yeni Mahalle Sebahattin Özer İş Merkezinde 3 adet dükkân, Beyazkent Mahallesinde Kent düğün salonu altında 2 adet dükkân kiraya verilmiştir.

Gayrimenkul Satış İhaleleri

20 Eylül 2010 tarihinde yapılan gayrimenkul satış ihalesinde mülkiyeti Belediyemize ait; Yeşilada Mahallesinde 41 adet Villa arsası, Hacıcelal Mahallesinde 10 adet Konut arsası, Kırbağı Mahallesinde 3 adet Besi arsası satışı gerçekleştirilmiştir.

Otopark İhalesi

25 Mart 2010 Tarihinde yapılan Açık Otopark kira ihalesinde 3 ayrı mahalle, sokak ve cadde kiraya verilmiştir.

09 Aralık 2010 Tarihinde yapılan Açık Otopark kira ihalesinde 3 ayrı mahalle, sokak, cadde kiraya verilmiştir.

Tahsilâtlar

Tahsilât Cinsi	Geçmiş Yıllar	Cari Yıl	Toplam Tahsilât
İlan ve Reklam Vergisi	87.367,19 TL	110.625,74 TL	197.992,93 TL
Hayvan Kesim ve Muayene Harcı	-	12.610,60 TL	12.610,60 TL
İşgaliye ve İşgal Harcı	67.044,89 TL	345.170,31 TL	415.215,20 TL

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Isıtma Ücreti	1.546,06 TL	2.982,60 TL	4.528,69 TL
Dolmuş-Taksi İşgaliye ve Çalışma Ruhsat Harcı	3.191,29 TL	22.380,32 TL	25.571,61 TL
Para Cezası	12.033,00 TL	38.479,91 TL	50.512,91 TL
Gayrimenkul (Arsa-Dükân) Bedeli	8.500,00 TL	1.876.425,79 TL	1.884.925,79 TL
Kira Geliri	256.576,96 TL	801.343,73 TL	1.057.919,69 TL
Toptancı Hal Kirası	16.143,25 TL	61.355,06 TL	77.498,31 TL
Tıbbi Atık Bertaraf Bedeli	43.891,55 TL	16.872,97 TL	60.764,52 TL
Atık Su bedeli	1.986,75 TL	75.016,00 TL	77.002,75 TL
Ecrimisil (Kira)	-	57.838,41 TL	57.838,41 TL

Tablo 15:Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilâtlar

Cinsi	Adet	Tahsilât
Öğrenci Bileti Satışı	372,000	212.100,00 TL
Sivil Bilet Satışı	141,000	134.000,00 TL
	Toplam	346.100,00 TL

Tablo 16: Otobüs Bileti Tahsilâtı

Tahsilâtlar; Belediyemiz içerisindeki 7 adet tahsilât gişesi, icra memuru, el makbuzuyla çalışan Hal Müdürlüğünde ve Otogarda 2 vezne, pazarlarda ve iş yerlerinde el makbuzlarıyla çalışan tahsildarlar eliyle yapılmaktadır.

5.13.2 Su Tahsilât Şefliği

Su Tahakkuk Servisinin görevleri;

Su abone servisinin hazırlamış olduğu su abone dosyalarını bilgisayara girerek, vatandaşın su abone kaydını yapmak.

Su sayaçları okunmayan vatandaşların su sayaçlarını okuyup gelmesiyle tahakkuklarını yapmak.

Servise gelen, giden yazıları dosyalamak, cevaplandırmak, istenildiğinde çıkarıp ibraz etmek ve arşivlemek.

Kişi ve kuruluşların Belediyemize ödemiş oldukları su teminatlarını istek üzerine iade etmek ve bu işlemlerin kayıtlarını tutmak.

Genel gelir, su ve emlak gelirlerinin tahsilâtında kullanılmak üzere el ve bilgisayar makbuzu bastırmak ve tahsilâtta kullanılan bu makbuzları arşivlemek.

Servisimizde 2010 yılında ise 2.322 adet su abonesi yapılmıştır.

Su Tahsilât Servisi:

Belediyemiz içerisindeki 7 adet tahsilât gişesi ve bankalar aracılığıyla su tahsilat işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz içerisindeki vezne görevlileri yoğunluğa göre artırılıp azaltılabilmektedir.



Endeks okuma ve Su Kesme- Açma Servisi:

Endeks servisimizde yaklaşık iki ayda bir su saatlerinden endeks alınmaktadır. Toplam abone sayımız 54.049 'dür.

Bu servis yılda ortalama olarak 9.600 abonenin suyunu borcundan dolayı kesip açmaktadır

5.13.4 Emlak ve Çevre Temizlik Şefliği

2.250 adet Emlak Vergisi, 388 Adet de Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi alınmış, Tapu Sicil Müdürlüğüne Gönderilmek üzere satışı veya intikali yapılacak taşınmazların Emlak Vergi Değerlerini gösterir belge düzenlenerek, ilgililerine verilmiş, süresi içinde bildirimde bulunmayan mükelleflerin vergileri, İdarece Tarh edilmiş, vergilerini süresi içinde ödemeyen mükelleflere Ödeme Emri düzenlenmiş, Yaşlılık Maaşı ,Yeşil Kart vb. gibi evraklar onaylanmıştır. Belediyemize bağlı 64 tane köy olup, bu köylerdeki taşınmazların Emlak Vergisi Bildirimlerinin kayıtları tutulmuş ve 2010 yılı içinde 809 adet yazışma yapılmıştır.

Yine bu süre içinde;

Bina Vergisi olarak, 1.470.754,36 TL tahsilât yapılmış, bunun, 218.277,68 TL'si takipli tahsilât, 1.252.476,68 TL'si ise yılı tahakkukundan yapılmıştır. 2009 yılından 635.054,19 TL'lik tahakkuk artışı devretmiş, toplam tahakkuku 2.269.241,41 TL olmuştur.

Arsa Vergisi olarak, 479.809,51 TL'lik tahsilât yapılmış, bunun, 115.277,81 TL'lik kısmı takipli tahsilât 364.531,70 TL'lik kısmı ise, yılı tahakkukundan yapılmıştır. 2009 yılından, 212.484,98 TL tahakkuk artışı devretmiş, toplam tahakkuku 723.074,90 TL olmuştur.

Arazi Vergisi olarak, 7.921,22 TL'lik tahsilât yapılmış, bunun 438,68 TL'lik kısmı takipli tahsilât,

7.482,58 TL'lik kısmı ise, yılı tahakkukundan yapılmıştır. 2009 yılından 10.733,21 TL tahakkuk yapılarak, toplam tahakkuku 12.069,43 TL olmuştur.

Çevre Temizlik Vergisi olarak, 124.992,36 TL'lik tahsilât yapılmış bunun, 46.628,65 TL'lik kısmı takipli tahsilât, 78.363,71 TL'lik kısmı ise, yılı tahakkukundan yapılmıştır. 2009 yılından 380.475,11 TL tahakkuk artışı devretmiş, toplam tahakkuku 528.195,12 TL olmuştur.

5.13.5 Satın Alma Servisi

Satın alma servisi Belediyemiz birimlerinin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan satın alma işlerini yapmakla görevlidir.

2010 yılı içerisinde servisimiz tarafından;

788 Adet satın alma işlemi yapılmış olup, bu işlemlerin maliyeti 2.763.870,43 TL + KDV olarak gerçekleşmiştir.

5.13.6 Ayniyat Saymanlığı

Ayniyat Saymanlığı ambarlarında girişi ve çıkışı yapılan malzemeler akaryakıt, inşaat malzemeleri, kırtasiye, temizlik malzemeleri ve demirbaş olarak sınıflandırılmış olup 2007 yılından itibaren taşınır mal yönetmeliği uygulamaya geçirilmiş, malzemeler tüketim malzemeleri ve dayanıklı taşınırlar adı altında iki ana guruba ayrılmıştır.

2007 yılından itibaren her harcama biriminin kendi ambarı oluşturulmuş, her birimin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tayin edilerek harcama yetkililerinin gözetiminde malzemelerin hareketleri ve kullanımı takip edilmektedir. Bu nedenle 2007 yılından itibaren alınan her tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar her müdürlüğün kendi ambarına kaydedilmektedir.

Ancak her müdürlüğün yeni yönetmeliği ayrı uygulaması zemininin hazır olmaması sebebi ile evrak takibini müdürlükler adına Ayniyat Saymanlığı yürütmektedir. Ortak kullanımda olan akaryakıt ürünleri, kırtasiye ve temizlik ürünleri gerek ihale edilerek gerekse Devlet Malzeme Ofisinden, müdürlüğümüz tarafından satın alınarak diğer müdürlüklerin kullanımına verilmektedir. 2010 Yılı için destek hizmetleri müdürlüğü tarafından ihale edilen motorin ve benzin tankerlerinin her bir gözü dâhil olmak üzere yönetmelik gereği Sanayi Ticaret İl Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Alay Komutanlığı'na marker kalite kontrolü uygulaması yaptırılmakta, akaryakıtların tanker boşaltılmadan kaçak olup olmadıkları tespit edilerek tutanakları düzenlenmektedir. Marker uygulaması yapılmayan kalyak alımlarında ise her tankerden numune alınarak muhafaza edilmekte ve aksaklık durumunda ise giderleri firma tarafından karşılanmak üzere TÜBİTAK'a tahlil için gönderilmektedir.

5.13.7 Ölçü ve Tartı aletleri kontrol servisi:

Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü'nce görev verilmesi ve İl dâhilindeki diğer belediyelerce istenmesi halinde ticaret erbabının kullandığı ölçü ve tartı aletlerinin periyodik muayeneleri bu servisimizce yapılmakta, ayrıca belediyemiz mahallinde talep edenlerin ölçü ve tartı aletlerinin periyodik muayeneleri, esnafın ölçü ve tartı aletlerinin kontrolü yapılmaktadır.

5.13.8 Anons-Münadi memurluğu:

Belediyemizce ilanı uygun görülen sesli ilanlar ve sair kişi ve kurumlarca talep edilen sesli ilanlar Belediyemiz hoparlörlerinden bu memurluğumuz vasıtasıyla ilan edilmekte, ayrıca münadilik görevi de yerine getirilmektedir.

5.14 Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz 2010 yılı içerisinde kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetki ölçüsünde aşağıda ana başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumlu olmuştur.

Köpek barınağı yapımı işi ihale edilmiş, önümüzdeki günlerde yükleniciye yer teslimi yapılacaktır.



Semt pazarlarında balık satışları kontrolümüz altında gerçekleşmiştir. Pazar kurulan yerlerde her gün balıklar kontrol edilip rapor verilmiş ve bu şekilde satışlarına izin verilmiştir.

Spontane olarak kasap ve şarküteriler kontrol edilerek kaçak ve sağlığa aykırı et satışları engellenmiştir.



Belediye hudutları dâhilinde ısırık vakalarında hayvanların kuduz bakımından kontrol ve muayeneleri yapılmış ve konu ile ilgili raporlar düzenlenmiştir.

500 baş köpek kısırlaştırılıp paraziter tedavileri ve aşılamaları yapıldıktan sonra işaretlenmiştir.



242 adet köpek hayvanı sahiplendirilmiştir.

Hayvan pazarı büyükbaş ve küçükbaş padokları faaliyete geçirilmiştir.

5.15 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz çalışmalarını, 1994 yılına kadar Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde sürdürülmüş olup; 1994 yılında müstakil bir Müdürlük olarak çalışmaya başlamıştır.

Vatandaşlarımızın psikolojik olarak rahatlamalarını sağlayacak, günlük yaşamın monotonluğundan bunalan halkımızın fiziksel aktivitelerde bulunabilecekleri fonksiyonel ve estetik park alanları yapması, çocuk oyun alanları, yürüyüş ve koşu parkurları yapması, gençlerimizin ve çocuklarımızın kötü alışkanlıklardan uzaklaşmalarına, zihinsel ve bedensel gelişimine katkıda bulunacak spor kompleksleri ve çocuk oyun alanları yapması, engellilerimizin kullanabileceği, kendilerini rahat ve güvende hissedebilecekleri teknik özelliklerde ve diğer insanlarla kaynaşmalarını sağlayabilecek park alanları yapması temel faaliyetlerimizdir.

Hava kirliliğinin azaltılması, iklimi iyileştirmek, toprağı geliştirmek ve korumak, kırsal rekreasyon için uygun ortam yaratmak amacıyla il sınırları içinde ve şehir merkezine yakın alanlarda koruluk ve orman oluşturma amaçlı ağaçlandırma yapmak.

Şehrimizde bulunan mezarlıkların bakımını ve korumasını yapmak, yeni oluşturulacak mezarlıkları düzenli ve planlı bir şekilde düzenlemek.

Şu anda şehir merkezinde 4 m² olan kişi başına düşen yeşil alan miktarını 10 m²'nin üzerine çıkarmak.

2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından;

Osman Gazi Mahallesi'nde 1.990 m² büyüklüğünde bir adet park yapılmıştır.

Elmaşehir Mahallesi'nde su deposu çevresine 11.000 m² büyüklüğünde içinde spor kompleksi de bulunan park yapılmıştır.

Doğukışla Vadisi, Osman Gazi Mahallesi, Bekir Sıtkı Erdoğan Koruluğu (Belediye koruluğu), Urgan Boğazı Dere Yatağı ve şehrimizin muhtelif alanlarına toplam 50.000 adet fidan ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır. Ayrıca doğu kıyıda vadisinde yolların belli bir kısmının bordür işleri, pergole konulacak alanların parke işleri, toprak çekim işleri, piknik masası montaj işleri, çim ekimi ve boylu fidan dikim işlerinin belli bir kısmı yapılmıştır. Vadinin bordür çekilen kısımlarında ise yollara kırmızı kayrak malzeme çekilmiştir. Ayrıca bir takım açık alan spor aleti montajı yapılmıştır.

Şehrimizin park ve kavşaklarına kışlık, erken çiçeklenme sağlanması için 200.000 adet hercai menekşe dikimi yapılmaktadır. Ayrıca bir önceki yıl dikilen 240.000 adet soğanlı bitkiler olan lale, sümbül ve nergislere ilaveten 2010 yılında da kale çevresine 100.000 adet civarında soğanlı ve yumrulu bitki dikimi yapılmıştır. Ayrıca çiçeklerin bakımı, sulanması düzenli olarak yapılmaktadır.



Yeni yapılan parkların yanlarına spor sahaları inşa edilmiştir. Şehrimizin değişik Mahallelerinde ise 10 adet içinde spor sahaları bulunan parkların proje ve zemin çalışmaları yapılmış yapımı 2011 yılında tamamlanacaktır.

Bir plan dâhilinde şehrimizdeki orta refüjlerin yeniden düzenlenmesine başlanmıştır.

Şehrimizdeki parkların tamamının oyun grupları modernize edilmiş, parklardaki mevcut eski demir oyun grupları, yeni polietilen oyun grupları ile değiştirilmiştir.



Şehrimizdeki park, kaldırım ve yeşil alanlardaki bütün ağaçların her yıl rutin olarak budaması yapılmakta, elde edilen çalılar her yıl yaklaşık olarak 800 fakir aileye yakacak olarak dağıtılmaktadır.

Halkımızın sağlıklı spor yapabilmesi için açık alan spor aletleri yaygınlaştırılmıştır. Parklarımıza ihtiyaç durumuna göre açık alan spor aletlerinin montajına devam edilmektedir.

Parklarımızdaki eski oturma grupları yerine, daha modern ve daha ergonomik yeni oturma grupları yerleştirilmiştir.

Şehrimizdeki mezarlıkların rutin bakımları yapılarak, şehir mezarlığında yol genişletme ve mezarlık yollarına bordür ve parke döşeme çalışmalarına başlanmış, mezarlıklar ile ilgili bir yönetmelik hazırlanarak, mezarlıkta definler için kayıt sistemine başlanılmıştır.

Parkların ve yeşil alanların çimlerinin sulanması ve biçimi düzenli olarak yapılmaktadır.

Şehrimizdeki bütün refüjlerde ve kaldırımlarda tırpanla yabani ot mücadelesi rutin olarak yapılmaktadır. Ayrıca korulukların, mezarlıkların, kamu kurum ve kuruluşlarının yabani ot temizliği de birimimiz tarafından yapılmıştır.



Belediye binası çevresi ve Atatürk Bulvarı kavşaklarında ve orta refüjlerinde yeni düzenlemeler yapılmıştır. Kavşaklara gül dikimi ve çim ekimi ile orta refüjlere çit bitkisi ve fidan dikimi yapılarak, damlama sulama tesisatı döşenmiştir.

Şehrimizdeki muhtelif kavşaklara ve Mut Caddesi orta refüjüne (Nizamiye Kavşağı-Valilik Kavşağı arasına) toplam 5.000 adet gül dikimi yapılmıştır.



Köprülü kavşak peyzaj düzenleme projesi hazırlanıp, toprak çekimi yapıp, sulama tesisatı döşeme ve bitki dikim işlerine başlanmıştır.

Konya yolu (Polisevi – Karayolları Kavşağı arası) orta refüjüne yeni fidanlar dikilerek yeni bir düzenleme yapılmıştır.



Urgan yolu orta refüjüne Karaman’da ilk olarak tıbbi ve aromatik bitki çeşitlerinden (ekinezya, kantoron, dağ çayı, nepeta, lavanta, santolina vb.) Oluşan fideler dikilmiş ve damlama sulama tesisatı döşenmiştir.

Hürriyet Mahallesi’nde yeni inşa edilen Habibullah Camii Bahçesi’nde çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.

Yeni Sanayi Sitesi’nde Halk Bankası yanındaki yeşil alan olan bölgeye toprak çekilerek, bordürle çevrilip içine fidan dikimi yapılmıştır.

Aktekke Camii Bahçesi’ne toprak çekilip, çim ekimi ve fidan dikimi işleri yapılmıştır.

Yunus Emre Sevgi Parkı çevre düzenleme çalışması için proje çizilip, ihalesi hazırlanmış, ayrıca Cumhuriyet Parkı Tören Alanı ve Yunus Emre Camii bahçe düzenlemesi için ise çalışmalar devam etmektedir.



Hobi Bahçesi için Milli Emlak Müdürlüğü'nden yer tahsisi yapılmış, proje çalışmaları tamamlanarak çalışmalar devam etmektedir.

Müdürlüğümüze ait fidanlıkta dikim için sökülen fidanların yerine yeni fideler dikilerek, bazı süs bitkilerinden çelik, bazı fidanlardan ise tohum almak yoluyla bitkisel üretime devam edilmektedir.

5.16 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

İşletme Müdürlüğünün temeli 1951 yılında Lale Suyu Projesi ile atılmış, aynı yıl Soğuk Hava Deposu işletmeye alınarak aynı zamanda şehrimize de elektrik verilmiştir. 1978 yılına kadar işletme elektrik, su ve soğuk hava işletmesi olarak devam ederken, aynı yıl 3 adet otobüs alınarak işletme, elektrik, su, soğuk hava, otobüs (BESSO) şeklinde oluşturulmuştur. 1983 yılında elektrik birimi TEK'e devredilmiş işletmenin unvanı BESSO'ya dönüşmüştür. Bunu takip eden yıllarda ekonomik ömrünü dolduran soğuk hava tesisleri iptal edilmiştir. 1991 yılında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmakta olan kanalizasyon hizmetleri de işletme bünyesine alınmış olup, BESKO İşleri Müdürlüğü unvanı altında (Su- Kanalizasyon-Otobüs) hizmeti devam etmiştir.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak;

03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Kanunun 14. Maddesinin (a) bendinin Belediyelere verdiği su ve kanalizasyon görevlerinin gerçekleşmesini sağlamak.

Şehrin ileriye dönük su ve kanalizasyon ile ilgili ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli planlamaları, yıllık yatırım programlarını ve stratejik planı hazırlamak

Müdürlüğün performans programını hazırlamak.

Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlamak.

Alım, satım, ihale ve kira işlerini, mevzuatlara uygun olarak hazırlayıp uygulamak veya uygulanmasını sağlamak.

Birimin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli alım ve harcamaları Belediye Başkanının onayı ile genel bütçeden talep etmek.

Belirtilen birimler içinde hizmeti özelleştirilen işlerin, yüklenici firma tarafından yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi konusunda başkanlığa karşı sorumlu olmak ayrıca; özelleştirme şartnamesinde belirtilen hizmetlerin şartname ve sözleşmeye uygun olarak yerine getirildiğini kontrol etmek.

Müdürlük faaliyetleri ile ilgili başkanlık makamı, resmi ve özel kuruluşlarla gerekli konularda koordinasyonu sağlayarak yetkili üst makamlara bilgi vermek.

Gerektiğinde başkanlık makamı ve Belediye Meclisi kararı doğrultusunda Müdürlükte yeni düzenlemeler yapmak.

Başkanlık makamı, Belediye Encümen ve Belediye Meclis kararlarını uygulamak.

Yokluğunda, Belediye Başkanının onayacağı ve Müdürlüğe vekâlet edecek Müdürün tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olacak personeli yetiştirmek ve işlerin aksamamasını sağlamak.

Müdürlüğe bağlı birimlerin yönetmelik ve yönergelerinin hazırlanmasını sağlamak, onay makamlarına sunmak ve onaylanan bu yönetmelik ve yönergelerin uygulanmasını sağlamak.

Suyun dağıtımını ve kumandasını yapmak gayesiyle SCADA (Merkezi Su Kumanda) sisteminin kurulması, işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla şehrin su kaynakları ve dağıtım sisteminin bilgisayara bağlı olarak devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması, toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi, uzaktan kumanda fonksiyonlarının yerine getirilmesini sağlamak.

Su dağıtım programları ile günlük, aylık su faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

İsale hatlarının korunmasını sağlamak veya ihale yoluyla yaptırılması ve yapımı tamamlanmış olanların işletme ve bakımlarının yapılmasını sağlamak.

Şehrin değişik bölgelerinde hizmet vermekte olan su depoları ve kuyularının kontrol edilmesi, tamir, bakım ve onarımları ile temizliklerinin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.

Şehre verilen suların klorlanması, ayrıca laboratuvar ekipleri ile periyodik sürelerde su numuneleri aldirılarak suların analiz ettirilmesi, bu işlerin ve hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde ihale usulüyle yapımlarının sağlanması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

Su tasfiye tesisleriyle ilgili olan su alma yapılarından tasfiye tesislerine gelen ham suyun, tasfiye tesislerinde sağlık şartlarına uygun hale getirilerek şebekeye verilmesini sağlamak.

Şehre verilen suyun tasfiye tesislerinden itibaren şehir şebekesinin en uç noktalarına kadar sağlık şartlarına uygunluğunun kontrol edilmesi, içme ve kullanma suyu temin edilen kaynaklardan, tasfiye tesislerinden ve yeraltı su kaynaklarından belli periyotlarla numuneler alarak kimyasal ve biyolojik analizlerinin yapılması veya yaptırılması, analiz neticelerinin değerlendirilmesini sağlamak.



Belediye mesuliyet alanı içerisindeki şebeke sularının günlük periyotlarla kimyevi ve biyolojik analizlerinin yapılması veya yaptırılması, değerlendirilmesi, sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen suların kirlenmesine sebep olan durumların tespiti ve giderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Belediye mesuliyet alanı içinde ve dışında gerçek ve tüzel kişiler tarafından suların kontrolü gayesiyle yapılan müracaatlar üzerine; laboratuvara getirilen veya bizzat Belediye personelinin aldığı numunelerde gerekli analizlerin yapılması, değerlendirilmesi ve neticesinin müracaat sahibine bildirilmesini sağlamak.

Sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen sular için dâhili ve harici yazışmalarla uyarıda bulunulması, Belediye mesuliyet alanı içerisindeki suların kirlenmesine sebep olan durumların giderilmesini takiben yeniden kontrolünün yapılmasını sağlamak.

Belediye mesuliyet alanı içerisinde yeni devreye alınacak depo, isale hatları ve şebeke hatlarının ilgili ünitelerle koordineli olarak dezenfeksiyon, deşarj işlemlerinin yapılması, bunu takiben alınan numunelerin sağlık şartlarına uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak.

Belediye bünyesindeki ham su ve temiz su terfi merkezleri ile kuyuların, elektrik, elektronik ve mekanik donanımın işletilmesi, bakım ve onarımı, imalatı ile montajının yapılması, bu işlerin sağlıklı yürütülmesi için, gerektiğinde ve uygun görülen işlerin gereğine göre ihale usulleri yoluyla yapılmasının sağlanması, bunun için birinci keşif özeti ve şartnameleri ile işlerin kontrol edilmesini, istihkak raporlarının tanzim edilmesi, işlerin neticesinde kesin hesapların çıkartılması, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılması ve yürütülmesini sağlamak.

İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilecek olan su kaynaklarının kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması, konu ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlanması, su havzalarında evsel atık üreten sanayi işyerlerinin dışındaki tesislerin yapacağı kirlenmelerin önlenmesi, bunun için gerekli tedbirlerin aldırılması, havzalarda; yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde inşaat ruhsatlarına, imar planlarına, taş ve maden ocaklarına, yer altı ve kaynak suları ve benzeri ruhsat müracaatları hakkında görüş verilmesini sağlamak.

Belediye'nin su temini ile ilgili tesis, işletme ve binalarının sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korunması, su havzalarının korunması için tespit, ikaz, yıkım ve benzeri çalışmalarda güvenliğin sağlanmasında genel kolluk kuvvetleri ile birlikte görev yapılmasını sağlamak.

Şehrin tüm yerleşim yerlerine hizmet verecek şekilde içme suyu şebeke projelerinin hazırlatılıp, tesisin yapımının gerçekleştirilmesini sağlamak.

Ana boru üzerindeki abone bağlantılarının yapılmasını sağlamak.

Su şebeke tesisinin geliştirilmesi, uzatılması, takviyesi, arızaların onarımı, mevcut ham ve temiz su boru isale hatlarının bakımı, onarımı ve işletilmesini sağlamak.

Yeni isale hatlarının döşenmesi, eski ve devamlı arıza yapan isale hatlarının yenilenmesi veya ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak.

Güzergâh değişimi, gereken yerlerde boru deplaseleri, her çapta ve cinsten boru arıza onarımı diğer isale ve şebeke borularının mevcut isale hatlarına bağlantılarının yapılmasını sağlamak.

İsale hatları güzergâhı ile koruma bantlarının işgal veya tecavüzlere karşı korunması ve bu maksatla kontrol ve denetimlerin yapılması, su kaçaklarının aranarak bulunmasını sağlamak.

Kanalizasyon ve yağmur suyu şebeke hatlarını projelendirip, yapımının gerçekleştirilmesini sağlamak.



Atıksu arıtma konusunda, kanuni yetkiler içerisinde Karaman İlinin gelişmesinin değerlendirilmesi, kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlar hazırlanmasını sağlamak,

Endüstriyel atıksu kaynaklarının tespit ve kontrolü ile endüstriyel kirlenmenin denetim altına alınmasını sağlamak.

Her türlü atık su tasfiye (biyolojik, ön tasfiye, paket tasfiye v.b.) tesisleri, atık su terfi merkezleri ile bu tesislerin çıkış hatları ve deşarj hatlarının; işletilmesi, periyodik ve dinamik koruyucu bakım ve onarımlarının yapılması, bu maksatla ileriye yönelik orta ve uzun vadeli programların hazırlanması, öncelik ve önemlerinin tespit edilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi, biyolojik tasfiye tesislerinin verimli çalıştırılmasının temini ile kanalizasyon tasfiye sistemlerine ait verilerin toplanması ve değerlendirilmesini sağlamak.

Atıksu kollektörleri, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin işletilmesi, bu maksatla kollektörlerin ve şebekelerin bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak.

Atıksu, yağmursuyu, derelerin işletmelerini, temizliklerini, bakım ve onarımları ile bu sistemlerin açık kesitten kapalı kesitlere giriş noktalarında bulunan ızgara ve kum tutucularının temizlik ve onarım işlerinin yapılması, bu hizmetlerin daha süratli ve sağlıklı yürütülebilmesi için, gerektiğinde mal ve hizmetlerin piyasadan alınmasını, her türlü makine ve teçhizatın kiralanmasını, emanet, ihale, protokolle yaptırılmasını sağlamak.

Belediyenin görev sahası içinde kalan alanlardaki yapılara ait, fenni şartlara uygun şekilde yapılan atıksu kanalizasyon şebekesine bağlantı projeleri için; Belediye görüşünün verilmesini sağlamak.

Atıksu kanalizasyon şebekesi bulunmayan yerlerde, bölge şartlarına uygun "atıksu çukuru" tip projelerinin yapılması hususunda vatandaşlara bilgi vermek.

Kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin rabıt tıkanıklığının açılması ve fosseptik çekimi hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

Kanalizasyon şebekesinin ıslahı ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar ile şebekenin işletilmesi, arızaların onarımının ve periyodik bakımının yapılmasını sağlamak.

Abonelik müracaatlarının tetkik, neticelendirilme ve cevaplandırılması, abonelik sözleşmeleri ve fesihlerinin düzenlenmesini sağlamak.

Bozuk sayaçların kontrolü, icabında sayaçların değiştirilmesi, müşterilere ait sair masraflarının tahakkuk işlerinin yürütülmesini sağlamak,

Abone kayıt, nakil ve iptal işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Abone olmadan su kullananların tespit edilerek abone olmalarının sağlanması, müracaat sahiplerine sağlıklı ve yeterli bilgi verilmesi, ihtiyaç duyulduğunda hizmetlerin ihale suretiyle yaptırılmasını sağlamak.

Kaçak su kullananların tespiti ile önlenmesi hususunda gerekli denetimlerin yapılmasını sağlamak.

Tutanakla tespit edilen kaçak su kullanımlarına gerekli cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Sayaç değişim planları ile yıllık sayaç tamir programlarının yapılması, abonelerin itirazı neticesi sayacın eksik veya fazla sarfiyatını belirlemek üzere iş emri ile ölçüye çıkartılan sayaçların muayenelerini Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü Ölçüler ve Ayar Şube Müdürlüğü'ne yaptırarak, gelen raporların değerlendirilmesini sağlamak.

Yapılan kontroller neticesi veya abone müracaatında sayaçlı sarfiyatları yetersiz ve anormal bulunan, müdahale ile sarfiyatın azaltıldığı şüphe edilen sayaçlar için gerekli denetimlerin yapılması, tutanaklarının tutulması ve gerekli işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Tahakkukun doğru yapılmasına yardımcı olunmasını sağlamak.

Abonelerden gelen arıza ve şikâyetlerin ilgili birimlere iletilmesi, şikâyetin giderildiğinin kontrol edilmesi, müracaat sahiplerine sağlıklı ve yeterli bilgi verilmesi; ayrıca faaliyetlere göre programlar hazırlayarak istatistikî bilgilerin güncel halde bulundurulması işlevlerinin yürütülmesini sağlamak.

Müdürlüğe gelen ve giden evrakın kaydı, sevk ve takibi ile her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Müdürlük bünyesinde çalışan memur ve işçilerin, Müdürlüğün bilgisi dahilinde düzenlenecek bilgi formlarıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilerek, kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde izin, hastalık v.s. işlemlerinin, yürütülmesini sağlamak.

Personele ait kararların ilgililere tebliğ edilmesini sağlamak.

Personelin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının tahakkuk ettirilerek, zamanında ve doğru olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

Yazışmaların, 2004/8125 sayılı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğe ait bütün alım, satım ve bu işlere ait şartname ve ihale dosyalarının tanzimini yapmak, ihalenin veya doğrudan teminin yapılabilmesi için dosyaları hazırlamak.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne ait kesinleşen ihale ve doğrudan temin alım tutanağı dosyalarının; kontrol, tesellüm ve muayenelerinin yapılarak söz konusu işin ihale dosya şartnamelerine göre gerçekleştirilmesini sağlamak.

Karaman Belediye Başkanlığı sorumluluk sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanları ve Belediye Meclisi kararları ile bağlanan Belediye yerleşimlerinin su ihtiyaçlarının karşılanmasına ve atık su kirliliğinin önlenmesine, her türlü tasfiye tesisi, pompa istasyonu, depo, şebeke hattı, tali ve ana kollektör, tünel, işletme binası ve ekipmana ait Karaman'ın geleceği için uzun vadeli planlama ve yağmursuyu taşkınlarını önleyici projelerin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.

Yıllık yatırımların, iş programlarının, mevcut su durumu ile su ve atık su konusunda işletme ihtiyaçlarının, proje ile irtibatlandırılması, öncelik sıralarının tespit edilmesi, planlanması ve projelendirilmesini sağlamak.

Yatırım programındaki veya çeşitli sebeplerle yapımı acilen lüzumlu görülen su, kanalizasyon ve yağmur suyu ishale hatları, şebeke ana ve tali boruları, arıtma tesisleri, gömme depo, pompa istasyonu, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislere ait her türlü inşaat ve tesisin etüt, avan proje, fizibilite ve detaylı projeleri tanzim edilmesi veya ettirilmesini sağlamak.

İhale suretiyle yaptırılacak olanlara ait müteahhitler tarafından hazırlanan projelerin kontrol ve tasdik edilmesini sağlamak.

Müteahhitler tarafından döşenmesi bitirilen borular ile inşaatı bitmiş işlerin geçici ve kesin kabul heyetlerine katılımı sağlamak.

Mevcut tesislerin en iyi kullanma şekillerinin araştırılmasını sağlamak.

İçme suyu havzalarının planlanması, harita altlıklarının, koruma kuşaklarının tespit edilmesi, her türlü havza konum tespitinin yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğe ait gerekli haritaların ve plankotelerin hazırlanmasını sağlamak.

Yapımı düşünülen tesisler için arazi etütlerinin yapılmasını sağlamak.

Müdürlük tarafından yapılmış her türlü proje ve dokümanlar ile işletmeye açılmış tesislere ait projelerin kontrol ve muhafaza edilmesi, bu konularda bütün Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.

Belediye'nin yetki ve sorumluluk sahası içerisinde atıksu arıtma tesisi kurmak (inşaat) üzere idareye başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatlarının, yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre neticelendirerek görüş bildirilmesini sağlamak.

İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilecek olan su kaynaklarının endüstrilerden oluşan atık sularla kirlenmesinin önlenmesi gayesiyle yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Birim yetkilileri, görev ve çalışmaları bakımından Müdüre karşı sorumludurlar. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yaparlar.

Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılında;

Kanalizasyon Hattı

1-Muhtelif Mahallelerde uygun çaplarda 2.869 m uzunluğunda atık su hattı döşenmiştir.

2-Kanalizasyon hattının yapımında 60 adet muayene bacası kurulup, vatandaşın kullanımı için 202 adet kanalizasyon parsel bacası (Ø150'lik 1000 m) oluşturulmuştur.

3- 350 adet kırılan parsel baca kapağı değiştirilmiştir.

4- 80 adet muayene bacası yükseltilmiştir.

Yağmur Suyu Hattı

İlimizde yağmur suyu hatlarının yapımı problemli olan muhtelif Mahallerde devam etmiştir. Yıl boyunca Ø400'lük 860 m, Ø300'lük 2.693 m, Ø200'lük 227 m yağmur suyu hattı ihtiyaç duyulan Mahallelere döşenmiştir.

Ayrıca 62 adet yağmur suyu muayene bacası ile yüzey sularını yer altı tahliye borularına almak için yerinde dökme beton yöntemiyle 326 adet yağmur suyu ızgarası yapılmıştır. 300 adet yağmur suyu rögarı yükseltilmiştir. Ayrıca 3.000 adet yağmur suyu rögarı temizliği yapılarak işletmeye açılmıştır.

Arıza ve Çekimler

1.785 adet tıkanmış olan kanalizasyon hattı açılmıştır.

1.126 adet fosseptik çekimi yapılmıştır.

Arıtma Tesisi

Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü'nden temin edilen iş makinesi ile havuzların temizliği yapılmıştır.

İhale İle Alınan Malzeme ve Araçlar

Kanalizasyon boru ve ek parça alım ihalesi

Kanalizasyon ve yağmur suyu baca ızgara teşkil elemanları ihalesi

Paletli ekskavatör ihalesi

Su İşletme ve Arıza Ekiplerimiz Tarafından Yapılan İşler

Genel İşler

Su arıtma ve yumuşatma tesislerinin günlük, haftalık ve aylık bakımları yapılmıştır.

Su arıtma ve yumuşatma tesislerinde reçine ve aktif karbon değişimleri yapılmıştır.

Muhtelif yerlerde 2.880 adet su arızası giderilmiştir.

Revizyon İşleri

Parklarda ve Camilerde kullanılmak üzere 100 sayaç alınmıştır.

7 adet kuyuya yeniden sondaj yapılmıştır.

Terfi merkezine güvenlik için kamera sistemi yapılmıştır.

Yeni klorlama sistemi yapılmıştır.

Mahalle-Kuyu ve Depolarda Yapılan İşler

Alişahane Mahallesi 162 Sokak 600 m pik boru iptali yapıldı.(yerine 600 m Ø100 PVC boru döşendi.)

Gazidükkan Mahallesi Parmaklı Cami yanı şebeke vanası yenilendi.(Ø200)

Yenişehir Mahallesi Bifa kavşağı şebeke vanası yenilendi. (Ø100)

Mahmudiye Mahallesi 309 Sokak Şebeke vanası yenilendi.(Ø150)

Urgan 3 nolu kuyuya endeks okuma sayacı bağlandı.

Urgan 5 nolu kuyu, kademeli pompa dâhil komple sökülüp yenilendi.

Urgan 6 nolu kuyu pompası değiştirildi.

5 nolu terfi merkezi santrafişi değiştirildi.

Urgan terfi merkezinde yatay milli pompa değiştirildi.

Yenişehir Mahallesi 653 Sokak 150 m Ø100 PVC boru döşendi.

Urgan 3-4-8 nolu kuyulara endeks okuma sayacı bağlandı.

Çeltekin Mahallesi cezaevi ile alay komutanlığı arası imarlı alan 450 m Ø63 PVC boru döşendi.

Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi içi 1.100 m Ø100 PVC boru döşendi.

Çeltekin Mahallesi baran parselleri 220 m Ø100 PVC boru döşendi.

Larende Mahallesi 600 Sokak 100 m Ø80 PVC boru döşendi.

Belediye İşhanı yağmursuyu olukları değiştirildi.(Ø100 50 m)

Tabduk Emre Mahallesi Doğumevi karşısı 650 m Ø63 PVC boru döşendi.

Alacasuluk Mahallesi 488 Sokak Ağakadir Cami arkası 400 m Ø100 PVC boru döşendi.

Cumhuriyet 5 nolu kuyu koparak kullanılmaz hale geldi, komple yenisi montalandı.

Larende Mahallesi kooperatif sahası 1.200 m Ø100 PVC boru döşendi.

İğdemir terfi merkezine takviye pompa indirildi.

Cumhuriyet merkeze yeni kuyu vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı.(150 m)

Cumhuriyet 5 nolu kuyuya yeni kuyu vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı.(150 m)

Urgan 7 nolu kuyuya yeni kuyu vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı.(200 m)

Çavuş arıtma tesislerine damlama bağlantıları yapıldı.

Yenişehir Mahallesi 82. Yıl Devlet Hastanesi arkası imarlı alana 600 m Ø100 PVC boru döşendi.

Mehmet Bey Mahallesi baran parselleri 650 m Ø100 PVC boru döşendi.

Göztepe yolu üzeri pancar kantarına 1.100 m Ø 63 PVC boru döşendi.

Çeltekin Mahallesi Kara Değirmen Mevkii imarlı alana 600 m Ø100 PVC boru döşendi.

Atatürk Mahallesi Papatya Düğün Salonu karşısı 150 m Ø100 PVC boru döşendi.

Tahsin Ünal Mahallesi Atatürk Parkı yanı şebeke vanası yenilendi. (Ø300)

İğdemir 9 nolu kuyuya ek olarak yeni kuyu vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı (250 m)

Urgan terfi merkezinin çevre düzenlemesi yapıldı.

İğdemir terfi merkezindeki su toplama deposuna pompa indirildi.

Çeltekin Mahallesi (Dağ Oteli-Cezaevi) arası 2.500 m Ø63 PVC boru döşendi.

Tabduk Emre Mahallesi Gim Töptancılar Sitesi üzeri 600 m Ø100 PVC boru döşendi.

Çeltekin Mahallesi 471 Sokak 200 m Ø100 PVC boru döşendi.

Şehir mezarlığında 3.200 m Ø63 PVC boru döşendi.

Tahsin Ünal Mahallesi Semerciler Sokak Demirciler Camii wc'leri tamamen değiştirildi.

Cumhuriyet 4 nolu kuyunun tüm bakımları yapıldı.

Urgan 10 nolu kuyunun kademeleri değiştirildi.

Urgan 11 nolu kuyu yeniden vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı.
Çavuş Atıksu Arıtma Tesisine yeni kuyu vuruldu. Tüm bağlantıları yapıldı.
Yenimahalle 383 Sokak Ø800 açb (ana hat) 5 m değiştirildi.
Yeni Belediye polikliniğinin tüm sıhhi tesisat ve kaloriferleri değiştirildi.
Bahçelievler Mahallesi 1127 Sokak 150 m Ø100 boru döşendi.
Alacasuluk Mahallesi 482 Sokak Ø100 280 m boru döşendi.
Urgan 5 nolu yatay milli pompanın yanan motoru yenilendi.
Hürriyet Mahallesi Dede Büfe yanı Ø150 PVC 260 m boru döşendi. (imarlı)
Belediyespor tesislerinde kalorifer kazanı ve sulama vanaları değiştirildi.
Ahi Osman Mahallesi Baloğlu Camii yanı şebeke vanası değiştirildi. (Ø100)
Şeyh Şamil Mahallesi Mezarlığa Ø63 100 m PVC boru döşendi.
Yeşilada Mahallesi üst geçit karşısı 500 m Ø63 PVC yeni tatlı su bağlantısı yapıldı.
Organize sanayi bölgesine Ø125 500 m boru döşendi.

Abone Servis İşleri

Abone Dökümü (2010 Yılı)

Aylar	Açma	Kesme	Sayaç Takma	Sayaç Sökme	Kanalizasyon Katılımı
Ocak	279	216	113	130	23
Şubat	292	210	128	143	22
Mart	398	274	147	134	15
Nisan	379	418	104	99	22
Mayıs	436	405	87	94	9
Haziran	589	525	116	122	19
Temmuz	564	423	165	130	11
Ağustos	509	394	105	111	23
Eylül	691	461	103	120	6
Ekim	524	261	104	113	11
Kasım	366	502	100	116	15
Aralık	430	346	142	143	35
Toplam	5.457	4.435	1.414	1.455	211

Tablo 17: Abone Servisi Faaliyetleri

Açıklama	Adet
Toplam Abone Sayısı	54.049
2010 Yılı Abone Sayısı (1 Yıllık)	2.322
Toplam Kanalizasyon Abone Sayısı	44.372
Toplam Mesken Abone Sayısı	47.103
Toplam İnşaat Abone Sayısı	1.233
Toplam Ticarethane Abone Sayısı	4.980
Toplam Diğer Abone Sayısı	733
Rapor İstenen Sayaç Sayısı	3
2010 Yılında Yapılan Tebligat Sayısı	568

Tablo 18: Abone Sayısı

5.17 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Şehir içi trafik tanzimini sağlanması, toplu taşıma araçlarının düzenli çalışmasının sağlanması ve İl Trafik Komisyon kararlarını uygulaması Müdürlük görevleri arasındadır.

2005 yılında Trafik Müdürlüğü olarak kurulmuş olup; daha sonra Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yeniden oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüzce 2010 yılında;

Halk Otobüsleri Ve Özel Servis Araçları Yönetmelikleri Belediye Meclisimizce onaylanmıştır.

Özel okul servislerine güzergâh izin belgeleri verilmiştir.

Özel halk otobüslerine dönüşüm çalışmaları devam etmektedir.

Akıllı kart sistemine geçiş için değişik firmalardan ve bankalardan teklifler alınmaktadır.

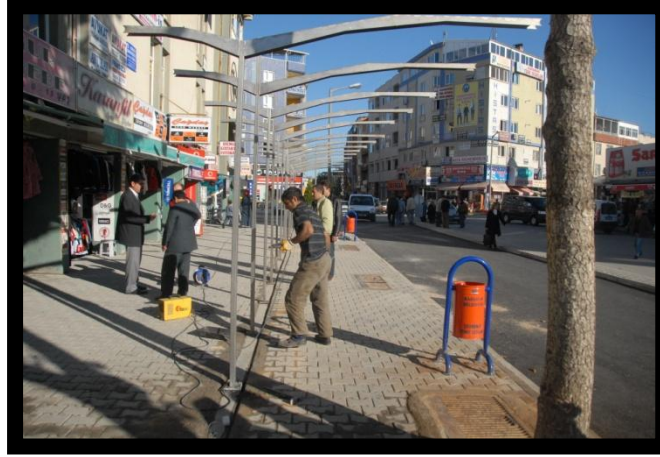


Yeni alınarak hizmete sunulan 4 adet otobüsün rağbet görmesi sonucu 6 adet ilave çalışmaları tamamlanmış ve 2011 yılında hizmete alınacaktır.



Belediye otobüs güzergâhları yeniden belirlenmiş halen bu güzergâhlarda çalışılmaktadır.

Otobüs durak levhaları dikilmiş olup, kapalı durak yapılması çalışmaları devam etmektedir.



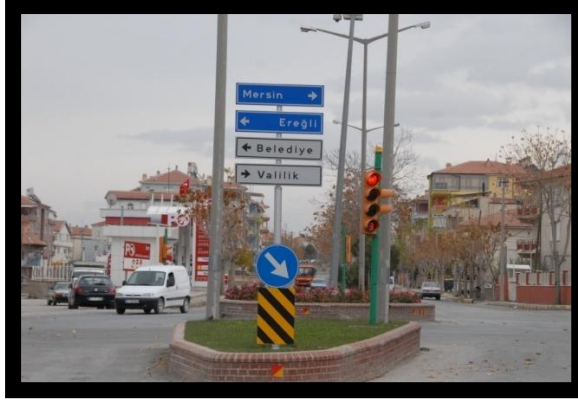
Belediyemiz otobüslerinin son durak yeri olarak otogara taşınması tamamlanmıştır.

Otogar Yönetmeliği iptal edilerek yeniden Terminal Yönetmeliği olarak düzenlenmiştir.

Terminal iç düzenleme ve restorasyon işi ile ilgili ihale çalışmaları tamamlanmıştır.

Şehrimizde muhtelif yerlerdeki boş arsalar ve Belediyemize ait yerler otopark olarak düzenlenerek hizmete sunulmuştur.

Şehrimiz kavşaklarına yön levhaları dikilmesi çalışmaları başlatılmış olup, eksikler tespit edilerek siparişleri verilmiştir.



İl Trafik Komisyonunda alınan kararlarda belirtilen fiziki engel yapılması ve gerekli tüm levhaların dikimi Fen İşleri Müdürlüğümüzle koordineli olarak yapılmaktadır.

5.18 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Müdürlük; 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 14. maddesinde geçen “çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar veya yaptırır” hükmünce Belediyemiz mücavir alanların içerisinde ve 2872 Sayılı Çevre Kanununda belirtilen esaslar doğrultusunda temizlik ve çevre koruma çalışmalarını yürütmektedir.

2010 yılı içerisinde yapılan faaliyetler;

Evsel atıklar; günde 2 vardiya olarak, sistemli bir şekilde toplanmış günlük 130 ton çöp, çöp depolama alanına götürülmüştür,



Öncelikle merkezi ana yollar ve sonrasında nispeten merkezden uzak önemli noktalar, sokaklar ve pazaryerleri; çift vardiya çalışarak yol süpürme araçları (hamaratlar) ile temizlenmiştir,



Resmi bayramlarda tören alanı olarak kullanılan ayrıca vatandaşlarımız için bir dinlenme ve bekleme noktası olan Atatürk Parkı, Yunus Emre Sevgi Parkı ve Aktekke Meydanının sürekli temiz olması sağlanmıştır. Ayrıca kaldırım üstleri ve merkez parkların süpürge personeli tarafından düzenli olarak temizlenmesi sağlanmıştır,



Kentimizde rutin olarak; Mehmet Akif Ersoy Mahallesinde Pazartesi Pazarı, Tabduk Emre Mahallesinde Salı Pazarı, Alishahane Mahallesinde Perşembe Pazarı, Cedit ve Hamidiye Mahalleleri birleşim noktasında Cumartesi Pazarı olarak ve anılan günlerde kurulan pazarlar, pazar sonrası süpürge ve şantiye ekipleri tarafından koordineli bir şekilde, gerekli durumlarda yıkanarak temizlenmiştir,



Konteyner yıkama makinesi ile, düzenli olarak, oluşan kokunun ve sinek üremesinin engellenmesi amacıyla konteynerlerin basınçlı su kullanılarak yıkanması ile ayda bir kez Belediyeye ait bütün konteynerler temizlenmiştir,



Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde Belediyemize verilen yükümlülükler ve belirtilen yöntem ve araçlarla tıbbi atıkların, 43 değişik sağlık biriminden toplanması ve ilk 6 aylık dönemde yaklaşık 52 Ton Tıbbi Atığın bertarafı sağlanmıştır. İkinci 6 aylık dönemde ise 44 ayrı sağlık kuruluşundan, 04.05.2010 tarih ve 2010/50 sayılı Mahalli Çevre Kurulu Kararına istinaden Konya Büyükşehir Belediyesinin Tıbbi Atık Bertaraf Tesisini işleten firma ile protokol yapılarak 54 Ton Tıbbi Atığın toplanması ve bertarafı sağlanmıştır.



Konteyner tamir ve cep inşa ekibi ile eskiyen-arızalanan konteynerlerin tamiri, inşa ekibinin cep yapımı ile konteynerlerin hem sabitlenmesi hem de trafik ve park için bir mani oluşturmaması sağlanmıştır,



Uçkun mücadelesi bünyesinde hastalık taşıyıcı olabilecek karasinek ve sivrisineklere karşı larvasit ve uçkun mücadeleleri yapılmıştır,



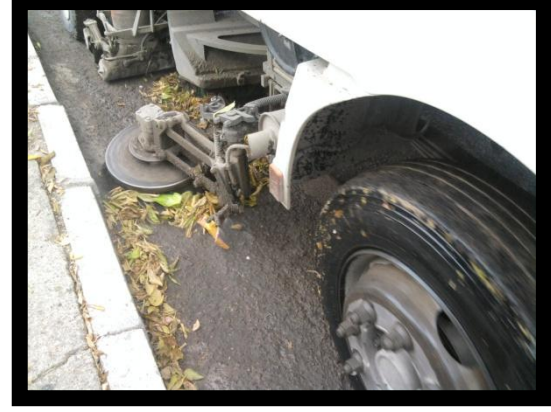
Bahar aylarında özellikle boş arazilerde meydana gelen ve çevre sakinlerine rahatsızlık veren unsurların bertarafı için ilaçlama hizmeti yapılmıştır.



Kırım-Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığını taşıma ihtimali olan ve bölgemizde de yaşayabilen türleri bulunan kene zararlısına karşı bulunabileceği yerler ve mesire alanlarında düzenli olarak ilaçlama yapılmıştır,



Sonbahar aylarında; ağaçlardan dökülen yaprakların sokaklardan uzaklaştırılması sağlanmıştır,



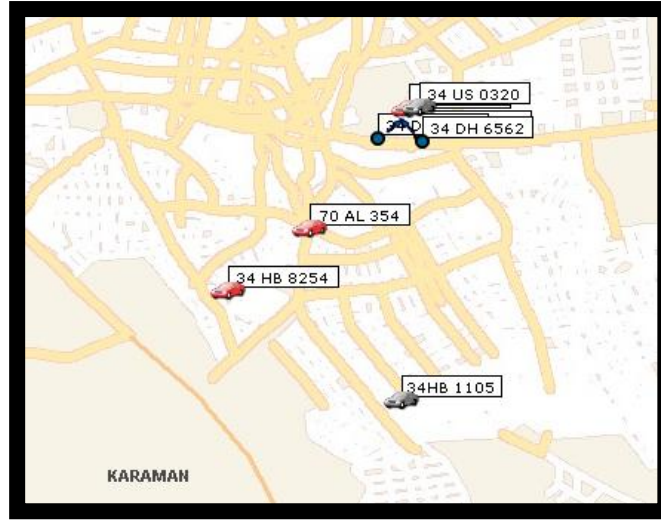
Sadece bayanlardan oluşan ekibimizle Belediye sınırları içerisinde bulunan Cami-Mescitlerin, Başkanlık Makamının, Meclis Salonunun, Yunus Emre ve Pirireis Konferans Salonlarının düzenli olarak temizlenmesi sağlanmıştır,



Temizlik ekipleri tarafından belirlenen alanlarda muntaka temizliği yaparak, rüzgârlarla taşınan ve görüntü olarak hoş görünmeyen çöplerin toplanması sağlanmıştır,



Temizlik sisteminin daha sağlıklı çalışması ve kontrolünün sağlanması amacı ile kurulan araç takip sistemi geliştirilerek ilaçlama araçları takip sistemine dâhil edilmiştir.



Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yayımlanan Genelge sonucu Belediyelerin ve Birliklerin yapmakla yükümlü oldukları Katı Atık Karakterizasyonu çalışmasında kışlık ve yazlık çöp karakterizasyonunu belirlemek amacı ile ili temsil eden örnekler alınarak, ölçüm çalışması yapılmıştır,



Vatandaşlarımızın şikâyeti üzerine tespit edilen Sekiçeşme ve Topucak Mahallesiindeki çöp evlerin temizliğinin ve dezenfeksiyonunun yapılması sağlanmıştır,



Kurban bayramından önce bütün evlere atık poşetleri dağıtılması ve bayram süresince kesim alanlarının kontrolü, temizliği ve kesim sonrası ilaçlanması ile temizlik açısından oluşabilecek sorunların oluşmadan ortadan kaldırılması sağlanmıştır,



En çok kullanılan mesire yerleri olan Çamlık ve Barış Manço Piknik alanlarında cuma ve pazartesi günleri temizlik ve ilaçlama faaliyetleri yapılarak hemşehrilerimizin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda piknik yapmaları sağlanmıştır.

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ile yapılan protokol gereğince il merkezinde bulunan bütün okullara, birçok kamu kurumuna ve bazı önemli noktalara atık pillerin toplanmasını sağlamak amacı ile atık pil kutusu konulması sağlanmış ve toplanan pillerin Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesine ulaştırılması sağlanmıştır,



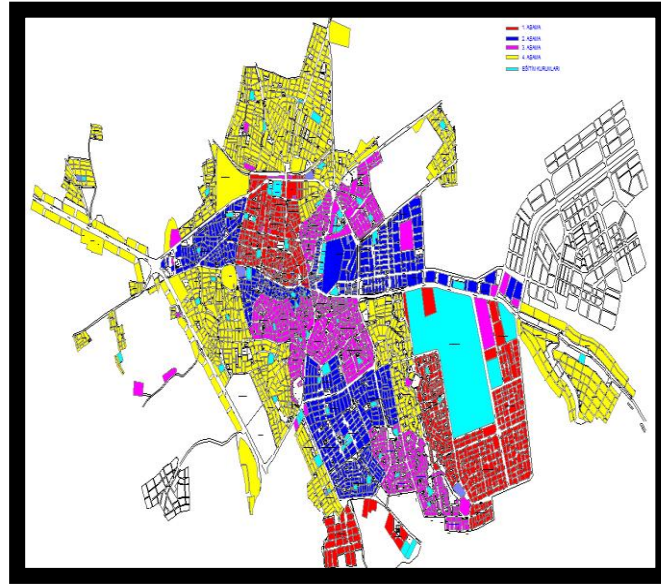
Sağlıklı bir çevre oluşturulması ve temizliğin muhafaza edilmesi amacıyla ana caddeler, kamu kurumları, insan yoğunluğu fazla olan yerlere yerleştirmek üzere 150 adet sallamalı çöp kovası satın alınmıştır.



Pazaryerlerinin temizliği için çöp poşetleri alınarak pazar esnafına düzenli olarak dağıtılması sağlanmıştır.



Ambalaj atıkları yönetim planı oluşturularak faaliyete geçirilmesi sağlanmıştır. Birinci ve ikinci aşamada bulunan Mahallelerde yönetim planına uygun geri dönüşüm bilgilendirme faaliyetleri yapılmıştır.



Bir adet pülverizatör, bir adet ULV alınarak ilaçlama ekipmanlarının modernizasyonu sağlanmıştır ve Belediye binasının zemin temizliği için bir adet iç mekân otomatu alınmıştır.



5.19 Zabıta Müdürlüğü

Belediye Zabıtası; beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetidir. Ayrıca Belediye sınırları içinde Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen Belediye suçlarını takiple mükelleftir. Kanunların ve yönetmeliklerin verdiği yetkileri kullanırken uygulamalarda eşitlik ilkesi, kamu yararının gözetilmesi, yorumlamalardan oluşacak vatandaş mağduriyetinin önlenmesi temel prensiptir. Meydana gelebilecek her türlü olumsuzlukların önlenmesi ve hizmet kalitesinin artırılması için Müdürlüğümüzde görevli personeller hizmet içi eğitime tabii tutulmakta ve rutin olarak değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğünün görevleri;

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle 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 ve sonuçlarını izlemek,

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.

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

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; kıran 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.

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.

23.02.1995 tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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 11.8.1941 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,

12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin 58 inci bendine tevfikân Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 tarihli ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun hükmünde kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

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.

11.01.1989 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 hakkında gerekli işlemleri yapmak.



14.06.1989 tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 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 ve gereken işlemleri yapmak.



05.12.1951 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 materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21.07.1953 tarihli ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

13.03.2005 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.

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

03.05.1985 tarihli ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili İmar 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 fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

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 yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

24.04.1930 tarihli ve 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.



İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 Sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla Zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

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.

08.05.1986 tarihli ve 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe 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 yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

Hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşeha şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24.06.2004 tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile Belediyelere, 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.



13.10.1983 tarihli ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

Kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Beldenin yabancısı 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, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılı içerisinde;

Halkımızın daha sağlıklı ucuz meyve ve sebze yiyebilmesi için semt pazarlarındaki denetimlerimiz devam etmektedir. Ayrıca halkımızın, pazar esnaflarının tartılarından şüphe duyanlar için semt pazarların belirli noktalarına tartı aletleri konulduğu ve semt pazarlarından halkımızın daha iyi yararlanabilmesi için Karaman Belediyesi Semt Pazarları Yönetmeliği doğrultusunda semt pazarlarında çalışmalar devam etmektedir.

Belde sakinlerinin huzur ve esenlik içinde yaşamaları, halkın sağlığını korumak ve belde düzenini sağlamak amacı ile Belediye kanunları ve diğer kanunlarda belirtilen

kabahatler ve bu kabahatlere uymayanlar hakkında uygulanacak yaptırımların belirlenmesi amacı ile Karaman Belediyesi emir ve yasaklarını belirleyen Zabıta Yönetmeliği kapsamında yapılmaktadır.

İlimizde faaliyet göstermekte olan içkili lokanta ve gazinoların şehir içerisinde taşınması için Belediye Meclisi tarafından 08.10.2010 tarih ve 311 sayılı karar alınmış olup; bu tür iş yerlerinin ruhsatlandırma ve taşınma işlemleri alınan karar doğrultusunda devam edecektir.

1 Aralık 2004 tarih ve 25657 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 24.11.2004 tarih ve 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Karaman Belediyesi sınırları içerisinde bulunan umuma açık eğlence ve istirahat yerlerine (kahvehane, atari salonu, internet kafe, bilardo salonu, içkili lokanta, gazino, otel, motel, pansiyon, diskotek, kafeşantan, bar, pavyon) işletme izin belgesi verme yetkisi Belediyemize verilmiş, 10 Ağustos 2005 tarih ve 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereği bu tür işyerlerine ruhsat verme yetkisinin Belediyelere ait olduğu tekrar belirtilmiş ve bu süre içerisinde 30 adet umuma açık işyeri açma ve çalışma ruhsatının düzenlendiğini, ayrıca bu yerlerde Mesul Müdür olarak çalışacağını beyan ederek müracaatta bulunan 15 kişiye Mesul Müdürlük Belgesi tanzim edilmiştir.

Belirtilen süre içerisinde 168 adet Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

24 Aralık 2004 tarih ve 25680 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi (1) bendine göre Gayri Sıhhi Müesseseleri Ruhsatlandırmak ve denetlemek Belediyelere devredilmiş olup; 5393 sayılı yeni Belediye Kanunu ile de bu yetki devam etmiş ve bu aşamada 38 adet Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı tanzim edilmiştir.

394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi c bendine göre pazar günleri müessesesini açık bulundurmak isteyen esnaflarımıza belirtilen süre içerisinde toplam 37 adet hafta tatili ruhsatı tanzim edilmiştir.

Her yıl düzenli olarak Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün koordinesiyle yılda en az 6 kez korsan cd denetimi yapılmaktadır.

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği üçer aylık dönemler halinde etiket denetimi yapılmaktadır.

Gelen giden evrak kayıt defterine 1.122 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Kanunlara ve yönetmeliklere ve mevzuat hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında 343 adet zabıt varakası tanzim edilmiş ve çıkarılan kararlar ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.

Müracaatlarına müteakip yapılan araştırma neticesinde fakir ve yardıma muhtaç olduğu tespit edilen 310 asker ailesine asker aile yardımı yapılmıştır.

5.20 Ongun Anonim Şirketi

Ongun Anonim Şirketi 1974 yılında kurulmuş olup, hisselerinin %99,81'i Belediyemize aittir.

2010 mali yılı içerisinde;

Gerek halkımıza ve gerekse resmi kurumlarımıza ucuz, kaliteli odun ve kömür satışları gerçekleştirilmiş ve işletmemizin kamuya ait olduğu vurgusu yapılmıştır. Odun ve Kömür piyasasında oluşacak vatandaşın aleyhinde dalgalanmalara karşı şirketimiz mağduriyetlerin oluşmaması için gerekli gayreti göstermiştir.

İlimizde Billboard ve CLP Reklamcılığı sayesinde Kamu Kurumları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Firmaların bilgilendirme, tanıtım ve reklam işlerinin hemşehrilerimize ulaşması sağlanmıştır.

Şirketimiz tarafından işletilen Çay Bahçesi ile halkımıza rahat ve huzurlu bir ortamda dinlenerek ihtiyaçlarının karşılanması sağlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemi;

5018 Sayılı Kanunun iç kontrolün amacı başlıklı 56. Maddesi,

“Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir” şeklinde düzenlenmiş olup, bu esasların amacı kanunda belirlenen amaçlardır.

Kamu iç kontrol standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün;

- Kontrol ortamı
- Risk değerlendirmesi
- Kontrol faaliyetleri
- Bilgi ve iletişim
- İzleme

Bileşenleri esas alınarak kamu iç kontrol standartları tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla genel nitelikte 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart yer almıştır.

1. İç Kontrol Sisteminde Belediye Başkanının Görev ve Sorumluluklar;

Belediye Başkanı 5018 Sayılı Kanunun 11. maddesi gereğince mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumludur. Bu yetki ve sorumluluk çerçevesinde Belediye Başkanı;

a) Birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirirken mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,

b) Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanmasından,

c) İş ve işlemlerin, amaçlara, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden,

d) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemlerin alınmasından.

e) İç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirip, iç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli kullanımına ilişkin tedbirleri almaktan,

f) İç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izlemekten,

g) Merkezi uyumlaştırma birimi tarafından belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanmasını sağlamaktan,

h) İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idare personeline öğrenilmesi ve uygulanmasını sağlamaktan,

i) Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olmasını sağlamaktan görevli ve sorumludur.

2. İç Kontrol Sisteminde Harcama Yetkilisi Mali Hizmetler Birim Yöneticisi ve Muhasebe Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları;

İç kontrolün işleyişinden sorumlu olan bu birim amirleri;

- Görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden,
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,
- İş ve işlemlerin amaçlara, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlemekten sorumludur.

Ayrıca harcama yetkilisi iç denetçi, denetim raporunu belirlenen sürede cevaplandırır. Denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır.

Harcama Yetkilileri; iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlıklı olması amacıyla bağlı oldukları birimlerde,

İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlamalı,

Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirlemeli,

Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem vermeli,

Kontrol prosedürleri belirlemeli,

Uygun bir iletişim ağı oluşturmali,

Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapmalı,

Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturmali,

İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesini esas almalı, kontrolü, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapmalı,

Kontrol faaliyetlerini planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamalıdır.

3. İç Kontrol Sisteminde İç Deneticilere Verilen Görev ve Sorumluluklar;

a) İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, hiçbir şekilde istekleri dışında başka görevlere atanamazlar.

b) İç denetçi; nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını, kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir,

c) Harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapar, idarenin mali işlemlere ilişkin tasarruflarının plan, program ve politikalara uygunluğunu denetler,

d) İyileştirmelere yönelik önerilerde bulunur, soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastladığında denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye bilgi verir.

4. İç Kontrol Çalışma Ekibine Verilen Görev ve Sorumluluklar;

a) İç kontrol çalışmalarını koordine ederek toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması,

b) Belge yönetimi gibi danışma ve destek hizmetlerini yerine getirmek,

c) Çalışma ekibi, birimlerin iç kontrole yönelik yaptıkları kontrol ortamını oluşturma çalışmalarında rehberlik ve danışmanlık görevini yerine getirecek ve birimler tarafından hazırlanan form ve raporların incelenip konsolide edilmesini sağlayacaktır.

d) İç kontrol çalışmaları süresince iki ayda bir (gerekirse her ay) toplanarak yapılan çalışmaları koordine ederek değerlendirecektir.

e) Bu ekipte görev alacak üyeler yetki ve icra bakımından Belediye Başkanı tarafından görevlendirilirler.

Bu ekibin görevi iç kontrol sistemini kurmak ve işletmek değildir. İç kontrol sistemi yönetim sorumluluğunda gerçekleştirilecektir.

Belediyemiz misyonuna ve arzulanan hedeflerini yerine getirmek, yön vermek, iç kontrol sistemini oluşturmak ayrıca söz konusu yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla iç kontrol standartları eylem planı hazırlanmıştır. Faaliyetler hazırlan planda belirlenen süreç dâhilinde hayata geçirilecektir. Sürecin işletilmesi sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecektir.

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Karaman Belediyesi 2010-2014 stratejik planında belirtilmiş amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

A1	KARAMANDAKİ EŞSİZ TARİHİ DEĞERLERİ KORUYUP TANITILARAK ANADOLUNUN DİL, TARİH, TURİZM ve KÜLTÜR BAŞKENTİ OLMAK
Karaman ve Çevresinin M.Ö.8000 Yıllarından Bu Yana Yerleşik İskâna Sahip Olduğu Ortaya Konulmuştur. İlde Dünya Tarihi Açısından Önemli Pek Çok Önemli Eser Bulunmaktadır. Ayrıca 13 Mayıs 1277 Yılında Karamanoğlu Mehmet Beyin “Bu Günden Sonra Hiç Kimse Sarayda, Divanda, Meclislerde ve Seyranda Türk Dilinden Başka Dil Kullanmaya” Şeklinde Yayınladığı Fermanla, Türk Dili İçin Çok Önemli Bir Tarihi Gelişimde İlimizde Sağlanmıştır. Bütün Bu Tarihi ve Kültürel Değerlere Sahip Çıkararak ve Tanıtarak Anadolu’nun Dil, Tarih, Turizm ve Kültür Başkenti Olmayı Amaçladık.	
H 1.1	İlimizdeki Tarihi Değerleri Tespit Etmek.
H 1.2	Tarihi ve Kültürel Değere Sahip Eserleri Korumak ve Geliştirmek.
H 1.3	Tarihi, Doğal ve Kültürel Değerleri Tanıtmak ve Turizme Açmak Suretiyle, Tarih, Doğa ve Kültür Turizminde Anadolu’nun Önemli Kentlerinden Biri Olmak.
H 1.4	Türk Dilinin Başkenti Olarak Türk Dilini Geliştirmek ve Yaygınlaştırmak.
A2	KENTSEL DÖNÜŞÜM
Yaşam Kalitesini Yükseltecek, Bütüncül ve Modern Altyapı Sistemini Sağlayarak Akıllı Kentleri Ortaya Çıkaran İleri Teknolojiyi Kullanacak, Kent Vizyonunun ve Hemşehrilik Bilincinin Oluşumunu Sağlayacak ve Toplumsal Katılımı Öngören Bölge Halkına Yarar Getirecek Bir Kentsel Dönüşüm Projesini Gerçekleştirmek.	
H 2.1	Daha Çağdaş ve Sağlıklı Mekânlarda Yaşanılmasını Sağlamak İçin, Planlı ve Sürdürülebilir Kentsel Gelişim İlkelerini Uygulamak Suretiyle, Mevcut Taşınmazların Envanterini Çıkararak, Karaman’da Alt Yapı, Üst Yapı, Bina Bakım Onarım İşlerini Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yapmak.
H 2.2	Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapılaşmayı Engellemek.
H 2.3	İlimizdeki Tüm Planları, Kentsel Dönüşüm Hedefine Uygun Olarak Revize Etmek.
A3	SAĞLIKLI ve TEMİZ BİR KENTSEL ÇEVRE OLUŞTURULMASI, KORUNMASI ve GELİŞTİRİLMESİ İLE ETKİN BİR SU ve KANALİZASYON SİSTEMİNİN KURULMASI

Sağlıklı, Temiz ve Sürdürülebilir Kentsel Çevrenin Oluşturulmasından Yola Çıkarak, İlimizdeki Mevcut Park, Bahçe ve Yeşil Alanların Nicelik ve Niteliğini Zenginleştirip, Sağlıklı Yaşam İlkesi Doğrultusunda Fiziksel Aktivitelere İlişkin Talepleri De Karşılacak Şekilde Geliştirmek, Çevreyi Koruma Altına Almak, Görsel ve Çevresel Kirliliği Azaltmak, Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılamak Bunun Yanı Sıra Kent Yaşamında Hayvanlardan Kaynaklanan Olumsuzlukları Gidermek ve Etkin, Verimli Alternatif Çözümleri Bulunan Su ve Kanalizasyon Sistemini Oluşturmak.	
H 3.1	Çevrenin Korunması ve Çevre Kirliliğinin Asgari Düzeye İndirilmesine Yönelik Olarak Uygun Bir “Çevre Koruma Planı” Hazırlamak ve Uygulamak.
H 3.2	Çevre Konusunda, Halkın Duyarlılığını Yükseltmek ve Çevre Koruma Planının Uygulama Sürecine Katılımı Sağlamak ve Belediyenin Kapasitesini Yükseltmek.
H 3.3	Çevre Kirliliği Oluşturan Tüm Faktörlerin Tespiti Yapılarak (Hava, Su, Gürültü, Katı Atık, Endüstriyel Atık Vb) Bu Tespit Değerlerini Etkin Yöntem ve Denetimlerle Her Yıl % 20 Oranında Azaltmak.
H 3.4	Geri Dönüşüm Projesini Hayata Geçirmek Suretiyle Ülkemizin Kıt Kaynaklarını Etkin Kullanarak Belediyeye Gelir Elde Etmek.
H 3.5	Yapılacak Yeni Planlama, Revizyon, Uygulama ve Önlemlerle Yeşil Alanların Kalitesini Arttırarak, Her Yaş Grubuna Hitap Edebilecek Görsel ve Fonksiyonel Açından Daha Çağdaş Alanlar Oluşturarak, Mevcut Park ve Yeşil Alanları % 20 Revize Etmek ve Mevcut Park ve Aktif Yeşil Alanları % 10 Oranında Arttırarak, Yeşil Alanların Etkili ve Rasyonel Kullanılabilmesini Sağlamak.
H 3.6	Çevresel Kirliliği Azaltarak Sağlıklı Bir Kent Oluşturmak.
H 3.7	Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılamak, Bunun Yanı Sıra Kent Yaşamında Hayvanlardan Kaynaklanan Olumsuzlukları Gidermek.
H 3.8	Etkin, Verimli ve Alternatif Çözümleri Bulunan Su ve Kanalizasyon Sistemini Oluşturmak.
A4	SAĞLIKLI İŞLEYEN BİR ULAŞIM SİSTEMİ
Gerek Kent İçinde (Alternatif ve Geniş Yollar, Sinyalizasyon, Tek Yol Uygulaması, Köprü ve Alt Geçitler, Yaya Geçitleri ve Raylı Sistem Vb) Gerekse Yurt İçinden ve Yurt Dışından Kente Ulaşımda (Karayolu, Bölünmüş Yol, Demir Yolu, Hızlı Tren, Uçak), En İyi Alternatifleri Üretmek Sağlıklı İşleyen Bir Ulaşım Sistemini Kurmak.	
H 4.1	Sağlıklı İşleyen Bir Kent İçi Ulaşım Sistemini Hayata Geçirmek.
H 4.2	Kente Rahat Ulaşılmasını Sağlamak.
A5	E-BELEDİYE
Etkin ve Türk Belediyeciliği İçin Örnek E.Belediyecilik Uygulamaları İle Bilgi Alt Yapısını Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Yapıya Kavuşmak.	
H 5.1	Etkin ve Türk Belediyeciliği İçin Örnek E.Belediyecilik Uygulamaları

	Geliştirmek.
H 5.2	Sağlıklı Çalışan Bir Bilgi Sistemi Oluşturmak.
A6	YOKSULLUKLA MÜCADELE
Yoksulluğun Bir Kader Olmadığı Bilinciyle, Sosyal Yardımları Hak Temelinde Ele Alarak, Karaman'da Yoksullukla Mücadele Ederek ve Yoksulluğu Ortadan Tamamen Kaldırıcı Projelerle İstihdam Sağlayarak, Vatandaşların Ekonomik Kültürel ve Sosyal Seviyelerini Yükseltmek.	
H 6.1	Yetki Alanımızdaki Yoksulluğu, Plan Dönemi Sonunda % 20 Oranında Azaltmak.
H 6.2	Yetki Alanımızda Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Geliri Olan Hane Kalmamasını Sağlamak.
A7	ENGELLİLERE ve DİĞER KIRILGAN GRUPLARA UYGUN YAŞAM KOŞULLARI
Gerek Uluslar Arası Anlaşmalar Gerekse Ulusal Mevzuatımızda Yer Alan Düzenlemelerle Çerçevesi Net Olarak Çizilen Engelli Haklarına Tam Uyarak Engelsiz Yaşam Projesini Hayata Geçirmek ve Diğer Kırılğan Gruplara Yaşam Koşullarını Yükseltecek Olanaklar Sunmak.	
H 7.1	Engellilere ve Diğer Kırılğan Gruplara Uygun Çevre Şartlarını ve Diğer Olanakları Sağlamak.
A8	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
Belirlenen Misyonun En İyi Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Belediye Birimlerini Mevzuata ve Dünya Gereklere Uygun Bir Şekilde Organize Ederek, İnsan Kaynaklarını, İş Süreçlerini Geliştirmek Suretiyle Ortak Vizyonu Paylaşan Çalışanların, Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, En Hızlı Şekilde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak.	
H 8.1	Belediyenin Hizmetlerini Daha İyi Yürütebilmesi İçin Karar Verme ve İş Süreçlerini Geliştirerek Birimleri Mevzuata ve Dünya Gereklere Uygun Bir Şekilde İki Yıl İçinde Organize Etmek.
H 8.2	Çalışanların; Kapasitesini, Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini, Misyonu Gerçekleştirmeye Yönelik Geliştirmek.
H 8.3	Kayıt ve Dosyalama Sistemini Standart Hale Getirmek, Destek Hizmetleri ve Sosyal İmkânları Geliştirmek.
A9	MARKA ve ÖNDER KENT OLMAK
Halkımıza Koruyucu Hekimlik ve Diğer Sağlık Hizmetleri Sunan, Eğitim Düzeyi ve Eğitim Kalitesini Yükselten Projeleri Hayata Geçiren, Spor Yapılabilecek Alanlar Ortaya Çıkartarak Amatör ve Bireysel Spor Faaliyetlerini Desteklemek Suretiyle Uluslar Arası Alanda Başarılı Sporcular Yetiştiren, Sosyal ve Kültürel Açından Zengin Bir Kentsel Yaşam Ortamını Hayata Geçiren, Mezarlık, İtfaiye ve Zabıta Hizmetleri Gibi Yerel Hizmetleri Etkin ve Vatandaş Memnuniyetini Sağlayacak Şekilde Sunan, İyi	

Yönetişim İçin Gerekli Belediyeciliğe Örnek Eylem Planlarını Hazırlayıp Hayata Geçiren, Belediye Mevzuatını İyileştiren Raporlar Sunan ve Yayınlarıyla Gündemi Belirleyen, Hizmette Dünya Standartlarını Yakalamış Model Bir İl ve Markalaşmış Bir Belediyecilik Anlayışı İçinde Öncü ve Önder Belediye Olmak.	
H 9.1	Halkımıza Koruyucu Hekimlik ve Diğer Sağlık Hizmetleri Vermek Suretiyle Sağlık Konusunda Örnek Belediye Olmak.
H 9.2	Halkımızın Eğitim Düzeyi ve Eğitim Kalitesini Yükselten Projeleri Hayata Geçirerek Örnek Belediye Olmak.
H 9.3	Halkımızın Spor Yapabileceği Alanlar Ortaya Çıkartarak, Amatör ve Bireysel Spor Faaliyetlerini Desteklemek Suretiyle Belirlenen Alanlarda Uluslararası Yarışmalara Katılan Sporcular Yetiştiren Örnek Belediye Olmak.
H 9.4	İlimize Yeni Kültür Sahaları Kazandırarak Kültürel, Sosyal ve Sanatsal Etkinlikler Düzenlemek.
H 9.5	Cenaze ve Defin İşlemlerinde Etkin ve Örnek Uygulamalarla Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak.
H 9.6	Yangınların ve Olası Doğal Afetlerin Etkilerini Azaltmaya Yönelik Önlemler Almak.
H 9.7	İyi Yönetişim İçin Gerekli Türkiye Belediyeciliğine Örnek Eylem Planları Oluşturmak.
H 9.8	Belediye Mevzuatını İyileştirecek Öneriler İçeren Raporlar Sunmak ve Yaptığı Yayınlarla Adından Söz Ettiren Öncü ve Önder Bir Belediye Olmak.
H 9.9	Marka ve Önder Bir Kent Olacak Prestij Projeleri Hayata Geçirmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Karaman Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında Yayınlandığı Gibi Dönemimiz İçerisinde Yapılması Düşünülen Faaliyetlerin 9 Amacı Vardır. Bu Amaçlar;

1. Karamandaki Eşsiz Tarihi Değerleri Koruyup Tanıtarak Anadolu'nun Dil, Tarih, Turizm ve Kültür Başkenti Olmak

Bu kapsamda her yıl düzenlenen Türk Dil Bayramı etkinlikleri ile Türkçenin Ülkemiz ve Türkî Cumhuriyetler üzerinde Karaman'ın Türk Dilinin Başkenti ilan edilmesi ile bir merkez olması sağlanmıştır.

2. Kentsel Dönüşüm

Kentsel dönüşüm çalışmalarına son hızla devam edilmektedir.

3. Sağlıklı ve Temiz Bir Kentsel Çevre Oluşturulması, Korunması ve Geliştirilmesi İle Etkin Bir Su ve Kanalizasyon Sisteminin Kurulması

Temizlik ve içilebilir su kalitesi konusunda yüksek vatandaş memnuniyetinin yanında yeşil alan ve yol düzenlemeleri ile tarihi dokunun tahrip edilmediği bilakis korunduğu uygulamalar devam etmektedir.

4. Sağlıklı İşleyen Bir Ulaşım Sistemi

Belediyemiz tarafından faaliyete alınan yeni modern kent içi ulaşım araçları ile vatandaş memnuniyetinde çok ciddi bir artış olmuş, aldığımız destek ile Ulaşım Sisteminin uzun süre sorunsuz işlemesine yönelik faaliyetlerimiz hız kazanmıştır.

5. E-Belediye

Kent Bilgi Sistemi Projemiz Mevlana Kalkınma Ajansının desteğini almaya hak kazanmış, proje sürecinde gerekli ihaleler yapılarak kısa sürede vatandaş odaklı ve interaktif bir bilişim sisteminin oluşması sağlanacaktır.

6. Yoksullukla Mücadele

Dezavantajlı ve imkân kısıtlılığı bulunan vatandaşlarımıza imkanlarımız ölçüsünde ve adaletli şekilde, sosyal belediyecilik yönümüzle destekler verilmiştir.

7. Engellilere ve Diğer Kırılgan Gruplara Uygun Yaşam Koşulları

Belediyemiz tarafından yapılan yeni yol ve park düzenlemeleri özellikle engellilerimizin kolaylıkla kullanabileceği şekilde tasarlanmış ve mevcut yapıların rehabilite edilmesi çalışmaları devam etmektedir.

8. Kurumsal Kapasitenin Artırılması

Belediyemizce personellerimizin veriminin ve bilgi kalitesinin artırılması konularında eğitimler verilmesi sağlanmıştır.

9. Marka ve Önder Kent Olmak

Belediyemizce marka ve önder kent olma çalışmalarımız Belediye Başkanımız Sayın Dr. Kâmil UĞURLU tarafından açıklanan vizyon projelerimizin tasarım ve yapım çalışmaları ile devam edecek, sadece bugün için değil uzun vadede şehre farklılık kazandırma yönünde uygulamalar planlanacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2010 Yılı Gelir Kesin Hesabı

Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Toplam Tahakkuk	Net Tahsilât	Tahsilât Oranı
Vergi Gelirleri	8,835,010.00 TL	7,658,023.18 TL	5,521,754.29 TL	72.10%
Teşebbüs ve Mülkiyet	15,777,200.00 TL	17,007,731.15 TL	13,710,843.94 TL	80.62%
Alınan Bağış ve Yardım	1,110,000.00 TL	596,399.05 TL	596,399.05 TL	100.00%
Diğer Gelirler	38,277,790.00 TL	32,239,923.32 TL	32,124,020.64 TL	99.64%
Sermaye Gelirleri	6,400,000.00 TL	1,896,357.20 TL	1,885,114.59 TL	99.41%
Alacaklardan Tahsilât	200,000.00 TL	-	-	-
Red ve İadeler	-600,000.00 TL	-	-	-
Toplam	70,000,000.00 TL	59,398,433.90 TL	53,838,132.51 TL	90.64%

Tablo 19: 2010 Yılı Gelir Kesin Hesabı

2009 Yılı Gelir Kesin Hesabı

Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Toplam Tahakkuk	Net Tahsilât	Tahsilât Oranı
Vergi Gelirleri	7,995,010.00 TL	5,502,101.10 TL	3,698,870.62 TL	67.23%
Teşebbüs ve Mülkiyet	17,552,210.00 TL	15,300,775.17 TL	11,290,696.80 TL	73.79%
Alınan Bağış ve Yardım	1,260,000.00 TL	107,619.45 TL	107,619.45 TL	100.00%
Diğer Gelirler	27,192,780.00 TL	23,247,486.23 TL	23,168,375.23 TL	99.66%
Sermaye Gelirleri	6,400,000.00 TL	2,068,964.07 TL	2,060,464.07 TL	99.59%
Alacaklardan Tahsilât	200,000.00 TL	-	-	-
Red ve İadeler	-600,000.00 TL	-	-	-
Toplam	60,000,000.00 TL	46,226,946.02 TL	40,326,026.17 TL	87.23%

Tablo 20: 2009 Yılı Gelir Kesin Hesabı

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

2010 bütçe uygulama sonuçlarına göre Belediyemizin 70.000.000,00 TL bütçesinin 49.125.471,71 TL'sinin kullanıldığı ve mali yıla ilişkin bütçe/harcama performansının %70.18 olduğu belirlenmiştir. Kurumumuzun ve harcama birimlerinin bütçe gerçekleştirmelerini gösterir tablolar aşağıdaki gibidir.

2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	14,673,984.00	634,000.00	14,243,563.26	93.05%
Sosyal Güvenlik Giderleri	2,699,326.00	416,000.00	2,839,567.19	91.15%
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	26,364,373.00	1,193,000.00	16,547,609.70	60.05%
Faiz Giderleri	1,500,000.00	2,323,000.00	3,822,143.41	99.98%
Cari Transferler	5,366,199.00	346,000.00	3,696,253.03	64.71%
Sermaye Giderleri	12,843,502.00	379,000.00	7,976,335.12	60.32%
Yedek Ödenekler	6,552,616.00	-5,291,000.00	-	-
Toplam	70,000,000.00	0.00	49,125,471.71	70.18%

Tablo 21: 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

2009 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	12,922,957.00	1,007,000.00	12,928,672.72	92.81%
Sosyal Güven	2,279,003.00	334,000.00	2,387,763.31	91.38%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22,087,502.00	2,935,000.00	20,368,514.86	81.40%
Faiz Giderleri	1,500,000.00	350,000.00	1,837,938.91	99.35%
Cari Transferler	4,456,984.00	205,000.00	3,286,297.06	70.49%
Sermaye Giderleri	10,703,554.00	-1,927,000.00	1,442,078.08	16.43%
Sermaye Transferleri	50,000.00	-	-	-
Yedek Ödenekler	6,000,000.00	-2,904,000.00	-	-
Toplam	60,000,000.00	0.00	42,251,264.94	70.42%

Tablo 22: 2009 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Birim Bazında Kesin Hesap Cetveli

Harcama Birimi Adı	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Gerçekleşen	Oran
Özel Kalem	4,520,004.00	146,000.00	3,808,128.06	81.61%
İnsan Kaynakları ve Eğitim	178,573.00	22,000.00	136,979.08	68.29%
Bilgi İşlem	605,800.00	15,000.00	248,502.09	40.03%
Yazı İşleri	1,596,101.00	-	174,024.43	10.90%
Plan ve Proje	243,349.00	13,000.00	93,441.72	36.45%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	758,500.00	-	485,830.97	64.05%
Destek Hizmetleri	1,500,893.00	28,000.00	1,439,203.10	94.13%
Fen İşleri	12,999,002.00	736,000.00	10,749,879.91	78.27%
Hal	846,006.00	8,000.00	265,205.93	31.05%
İmar ve Şehircilik	3,525,106.00	30,000.00	1,101,664.31	30.99%
İtfaiye	2,214,366.00	346,000.00	2,071,108.98	80.89%
Kültür ve Sosyal İşler	3,690,501.00	83,000.00	1,973,682.55	52.30%
Mali Hizmetler	13,084,866.00	2,780,000.00	7,899,151.42	74.70%
Veteriner İşleri	471,107.00	29,000.00	363,519.96	72.69%
Park ve Bahçeler	3,482,166.00	24,000.00	2,073,918.09	59.15%
Su ve Kanalizasyon	8,959,600.00	500,000.00	7,510,467.04	79.40%
Ulaşım Hizmetleri	2,979,000.00	424,000.00	2,792,787.79	82.07%
Temizlik İşleri	7,655,904.00	74,000.00	5,505,104.97	71.22%
Zabıta	689,156.00	33,000.00	432,871.31	59.94%
Toplam	70,000,000.00	5,291,000.00	49,125,471.71	70.18%

Tablo 23: Birim Bazında Kesin Hesap Cetveli

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

2010 Yılı Genel Mizanı

No	Hesap Adı	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	Banka Hesabı	93,341,012.84	89,940,928.91	3,400,083.93	0.00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	47,560,948.93	47,560,948.93	0.00	0.00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	17,134,410.18	17,134,410.18	0.00	0.00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	8,287,844.25	2,727,542.86	5,560,301.39	0.00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	167.00	0.00	167.00	0.00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	898,432.12	404,656.29	493,775.83	0.00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2,729,879.16	2,290,598.30	439,280.86	0.00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	4,422,921.63	4,422,921.63	0.00	0.00
161	Personel Avansları Hesabı	1,626,386.01	1,626,386.01	0.00	0.00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	325,480.05	205,626.79	119,853.26	0.00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	5,966,803.68	26,913.92	5,939,889.76	0.00
191	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2,619,533.54	2,619,533.54	0.00	0.00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1,570,180.92	0.00	1,570,180.92	0.00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	199,700.81	0.00	199,700.81	0.00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	182,624,832.02	3,476,515.42	179,148,316.60	0.00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	13,928,823.77	0.00	13,928,823.77	0.00
252	Binalar Hesabı	37,052,067.14	0.00	37,052,067.14	0.00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2,185,442.61	40,000.00	2,145,442.61	0.00
254	Taşıtlar Hesabı	3,795,722.79	410,830.80	3,384,891.99	0.00
255	Demirbaşlar Hesabı	1,159,126.53	13,596.99	1,145,529.54	0.00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	59,023.01	7,649,779.18	0.00	7,590,756.17

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	9,448,366.25	9,448,366.25	0.00	0.00
260	Haklar Hesabı	76,000.00	0.00	76,000.00	0.00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0.00	30,400.00	0.00	30,400.00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	59,023.01	0.00	59,023.01	0.00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0.00	59,023.01	0.00	59,023.01
300	Banka Kredileri Hesabı	1,826,875.99	13,005,714.12	0.00	11,178,838.13
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	24,547,272.24	37,997,912.63	0.00	13,450,640.39
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1,001,532.92	3,217,909.77	0.00	2,216,376.85
333	Emanetler Hesabı	31,981,476.07	34,462,799.37	0.00	2,481,323.30
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	6,659,157.10	7,036,680.84	0.00	377,523.74
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4,847,662.62	5,245,289.94	0.00	397,627.32
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilât Hesabı	399,536.74	527,475.64	0.00	127,938.90
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	197,171.09	207,286.60	0.00	10,115.51
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	908,089.43	908,089.43	0.00	0.00
400	Banka Kredileri Hesabı	629,253.24	25,303,807.34	0.00	24,674,554.10
500	Net Değer Hesabı	54,684,099.78	232,172,926.26	0.00	177,488,826.48
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	2,307,197.87	5,451,133.74	0.00	3,143,935.87
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	2,765,639.22	1,382,819.61	1,382,819.61	0.00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	836,738.00	836,738.00	0.00	0.00
600	Gelirler Hesabı	27,927.50	52,622,754.12	0.00	52,594,826.62
630	Giderler Hesabı	39,776,558.36	0.00	39,776,558.36	0.00

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

800	Bütçe Gelirleri Hesabı	175.00	53,866,060.01	0.00	53,865,885.01
805	Gelir Yansıtma Hesabı	53,865,885.01	27,752.50	53,838,132.51	0.00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	27,752.50	0.00	27,752.50	0.00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	49,125,471.71	0.00	49,125,471.71	0.00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0.00	49,125,471.71	0.00	49,125,471.71
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	75,291,000.00	75,291,000.00	0.00	0.00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	26,165,528.29	75,291,000.00	0.00	49,125,471.71
905	Ödenekli Giderler Hesabı	49,125,471.71	0.00	49,125,471.71	0.00
910	Teminat Mektupları Hesabı	4,800,730.30	3,115,725.00	1,685,005.30	0.00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3,115,725.00	4,800,730.30	0.00	1,685,005.30
920	Gider Taahhütleri Hesabı	13,688.00	0.00	13,688.00	0.00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0.00	13,688.00	0.00	13,688.00
	Toplam	871,999,743.94	871,999,743.94	449,638,228.12	449,638,228.12

Tablo 24: 2010 Yılı Genel Mizanı

2010 Yılı Bilançosu

AKTİF			
No	Hesap Adı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR	12,975,864.09	159,533,852.03
10	Hazır Değerler	2,029,825.86	3,400,083.93
102	Menkul Kıymetler	2,029,825.86	3,400,083.93
12	Faaliyet Alacakları	5,901,086.85	5,560,468.39
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	5,900,919.85	5,560,301.39
126	Verilen Depozito ve Teminatlar	167.00	167.00
14	Diğer Alacaklar	392,185.40	493,775.83
140	Kişilerden Alacaklar	392,185.40	493,775.83
15	Stoklar	334,976.66	439,280.86
150	İlk Madde ve Malzeme	334,976.66	439,280.86
16	Ön Ödemeler	105,476.79	119,853.26
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	105,476.79	119,853.26
19	Diğer Dönen Varlıklar	4,212,312.53	5,939,889.76
190	Devreden Katma Değer Vergisi	4,212,312.53	5,939,889.76
2	DURAN VARLIKLAR	227,567,918.99	231,029,797.21
24	Mali Duran Varlıklar	1,097,879.88	1,769,881.73
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	898,179.07	1,570,180.92
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	199,700.81	199,700.81
25	Maddi Duran Varlıklar	226,409,239.11	229,214,315.48
250	Arazi ve Arsalar	182,002,834.58	179,148,316.60
251	Yer altı ve Yerüstü Düzenleri	4,503,378.32	13,928,823.77
252	Binalar	37,029,146.34	37,052,067.14
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	1,834,581.04	2,145,442.61
254	Taşıtlar	2,205,108.27	3,384,891.99

PASİF			
No	Hesap Adı	2009 Yılı	2010 Yılı
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	36,654,802.30	30,240,384.14
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	12,336,195.28	11,178,838.13
300	Banka Kredileri	12,336,195.28	11,178,838.13
32	Faaliyet Borçları	15,565,016.31	13,450,640.39
320	Bütçe Emanetleri	15,565,016.31	13,450,640.39
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	3,511,386.93	4,697,700.15
330	Alınan Depozito ve Teminatlar	1637843.48	2216376.85
333	Emanetler	1873543.45	2481323.3
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	5,242,203.78	913,205.47
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	4,004,610.88	377,523.74
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	970,830.29	397,627.32
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri	252,004.84	127,938.90
363	Kamu İdareleri Payları	14,757.77	10,115.51
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	24,852,369.22	24,674,554.10
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	24,852,369.22	24,674,554.10
400	Banka Kredileri	24,852,369.22	24,674,554.10
5	ÖZ KAYNAKLAR	179,036,611.56	179,249,942.74
50	Net Değer-Sermaye	177,275,495.30	177,488,826.48
500	Net Değer	177,275,495.30	177,488,826.48
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2,307,197.87	3,143,935.87
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2,307,197.87	3,143,935.87
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1,382,819.61	-1,382,819.61
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1,382,819.61	-1,382,819.61
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	836,738.00	0.00

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

255	Demirbaşlar	824,170.34	1,145,529.54
257	Birikmiş Amortismanlar (-)	-6,095,219.79	-7,590,756.17
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	4,105,240.01	0.00
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	60,800.00	45,600.00
260	Haklar	76,000.00	76,000.00
268	Birikmiş Amortismanlar (-)	-15,200.00	-30,400.00
AKTİF TOPLAM		240,543,783.08	246,983,149.24

590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu	836,738.00	0.00
6	FAALİYET HESAPLARI	836,738.00	12,818,268.26
60	Gelir Hesapları	40,140,166.29	52,594,826.62
600	Gelir Hesabı	40,140,166.29	52,594,826.62
63	Gider Hesapları	-39,303,428.29	-39,776,558.36
630	Giderler Hesabı	-39,303,428.29	-39,776,558.36
8	BÜTÇE HESAPLARI	0.00	0.00
80	Bütçe Gelir Hesapları	9,200.80	27,752.50
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	40,335,226.97	53,865,885.01
805	Gelir Yansıtma Hesabı	-40,326,026.17	-53,838,132.51
81	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	-9,200.80	-27,752.50
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesabı	-9,200.80	-27,752.50
83	Bütçe Gider Hesapları	0.00	0.00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	-42,251,264.94	-49,125,471.71
835	Gider Yansıtma Hesapları	42,251,264.94	49,125,471.71
PASİF TOPLAMI		241,380,521.08	246,983,149.24

Tablo 25: 2010 Yılı Bilançosu

2010 Yılı Sonu Bilançosu Borçların Açıklanması Cetveli

Açıklama	Miktar (TL)
30-Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	10,549,584.89
İller Bankasından Alınan Kredi Borçları	10,549,584.89
32-Faaliyet Borçları (Bütçe Emanetleri)	13,450,640.39
Adnan Karaduman	10,880.41
Akbaba Taah.İnş.İml.San.	97,081.35
Ars Park A.Ş.	130,000.00
Beden Terbiyesi Spor İl Müdürlüğü	53,052.33
Bircan Bilgisayar	122,256.84
Boyamak Boya San.Tic.	106,419.26
Çevre Altyapı Belediyeler Birliği	721,847.69
Duse Kent Mobilyaları San.Tic.	111,767.44
Emre Elibol	202,712.75
Ali Örün	6,477.13
Enver Sondoğaç	12,251.40
Erenler İnş.Tic.Ltd.Şti.	418,000.00
Ev-Men San.Tic.Ltd.Şti.	202,559.83
Genç İş Makinaları	5,825.67
Gençoğlu San.Tic.Ltd.Şti.	6,087.40
Görgülü Petrol Ür.San.	13,091.50
Gündüzler San.Tic.	17,817.04
İşten Ayrılan İşçiler	25,559.02
Karaman Belediye Spor Kulübü	83,000.00
Karpar Otomotiv	7,587.87
Küçüker İnş.San.Tic.	351,500.00
Kültür İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	80,000.00
Medaş A.Ş	10,326,300.62
Özgünler Lastikçilik	15,028.39
Öztan Petrol Ür.San.	28,853.26
Sosyal Yard.Ve Dayanışma Vakfı	149,433.00
Soyçolak Petrol	52,222.53
Türk Dil Bayramı Komitesi	26,000.00
Uysal-Bayrakçı Aileleri	20,000.00
Diğer 18 Kişinin Alacakları Toplamı	47,027.66

33-Emanet Yabancı Kaynaklar	4,697,700.15
Kişi Borcu	1,270.59
Geçici Teminatlar	284,243.41
Kesin Teminatlar	6,499.55
Depozitolar	1,925,633.89
İşçi Sendika Üye Dayanışma Aidatı	9,681.20
Hak-İş	152,716.75
Bölgesel Otopark	1,321,122.44
Gecekondü Hesapları	260,537.52
Ziraat Bankası Vadeli Hesapları	140,311.70
Muhtelif Emanetler	207,754.69
Vakıflar Bankası Vadeli Hesabı	387,928.41
36-Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlül.	913,205.47
Gelir Vergisi	148,683.44
Damga Vergisi	72,510.95
1/2 Oranında KDV Tevkifatı	7,735.99
1/3 Oranında KDV Tevkifatı	9,872.37
2/3 Oranında KDV Tevkifatı	122,228.97
1/6 Oranında KDV Tevkifatı	14,931.60
9/10 Oranında KDV Tevkifatı	1,560.42
SSK Primi-İşçi	69,201.03
Genel Sağlık Sigortası-İşçi	38,444.92
SSK Primi-İşveren	85,366.92
Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	141,802.72
Genel Sağlık Sigortası-İşveren	57,667.52
İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	20,190.52
İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	107,748.38
İl Özel İdare Payları-Kültür Var. Kor. Kat. Payı	10,115.51
Hizmet Borçlanması Keseneği	477.10
İştirakçilerden Tahsil Edilen Cezalar	242.20
Sosyal Güvenlik Destekleme Primi	4,424.91
40-Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	25,303,807.34
İller Bankasından Alınan Krediler	25,303,807.34

Tablo 26: 2010 Yılı Sonu Bilançosu Borçların Açıklanması Cetveli

Özel Kalem Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	3,159,502.00	-	2,987,766.77	94.56%
Sosyal Güvenlik Giderleri	549,000.00	115,000.00	575,031.83	86.60%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	746,502.00	22,000.00	206,905.22	26.92%
Cari Transferler	60,000.00	9,000.00	38,424.24	55.69%
Sermaye Giderleri	5,000.00	-	-	-
Toplam	4,520,004.00	146,000.00	3,808,128.06	81.61%

Tablo 27: Özel Kalem Müdürlüğü Kesin Hesap**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli**

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	107,513.00	19,000.00	122,433.06	96.78%
Sosyal Güvenlik Giderleri	9,000.00	3,000.00	11,362.67	94.69%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62,060.00	-	3,183.35	5.13%
Toplam	178,573.00	22,000.00	136,979.08	68.29%

Tablo 28: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kesin Hesap**Bilgi İşlem Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli**

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	45,278.00	12,000.00	53,269.90	93.00%
Sosyal Güvenlik Giderleri	7,022.00	3,000.00	9,507.13	94.86%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	152,500.00	-	72,043.86	47.24%
Sermaye Giderleri	401,000.00	-	113,681.20	28.35%
Toplam	605,800.00	15,000.00	248,502.09	40.03%

Tablo 29: Bilgi İşlem Müdürlüğü Kesin Hesap

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından 2010 yılı içerisinde yapılması düşünülen “Güvenlik Kamera Sistemi Kurulması ve Bilgisayar Ağı Altyapısının Yenilenmesi ve Yerine Montajı İşİ” ihalesi 02.11.2010 tarihinde yapılmış ve sözleşme bedeli 109,800.00 TL olarak gerçekleşmiş fakat ödemesi 2011 yılında yapılmıştır. Kent Bilgi Sistemi kurulması işi müdürlük bütçesinde olmasına rağmen Mevlana Kalkınma Ajansına sunulan proje hibe desteği alamaya hak kazanmış ve ajansın proje yönetim usullerine göre yürütülmeye devam etmektedir. Bu sebeplerle Müdürlüğün Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	82,600.00	51,319.27	62.13%
Sosyal Güvenlik Giderleri	14,000.00	11,635.75	83.11%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1,494,501.00	111,069.41	7.43%
Sermaye Giderleri	5,000.00	-	-
Toplam	1,596,101.00	174,024.43	10.90%

Tablo 30: Yazı İşleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Yazı İşleri Müdürlüğü; Mal ve Hizmet Alım Giderleri için 1,494,501.00 TL ödenek ayrılmış olmasına rağmen Elektrik Alımı için konan 1,000,000.00 TL’lik ödeneğin Sokak Aydınlatma ücretlerinin hazine tarafında ödeneceğine dair karar alınması sebebi ile sadece 49,485.50 TL’si tahakkuk edilerek harcama gerçekleştirilmiştir. Bu sebeple Müdürlüğün Mal ve Hizmet Alım Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	78,707.00	7,000.00	76,623.63	89.40%
Sosyal Güvenlik Giderleri	12,003.00	6,000.00	16,116.98	89.52%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	95,638.00	-	701.11	0.73%
Cari Transferler	40,000.00	-	-	-
Sermaye Giderleri	17,001.00	-	-	-
Toplam	243,349.00	13,000.00	93,441.72	36.45%

Tablo 31: Plan ve Proje Müdürlüğü Kesin Hesap

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Plan ve Proje Müdürlüğü bütçesi yapılırken planlanan personel yapısı yıl içerisinde oluşturulamamış bu sebeple müdürlük tarafından yapılması düşünülen harcamalar gerçekleştirilememiş, Mal ve Hizmet Alım Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	1,200,140.00	7,000.00	1,180,799.66	97.82%
Sosyal Güvenlik Giderleri	251,303.00	-	229,544.00	91.34%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	48,450.00	20,000.00	27,596.84	40.32%
Sermaye Giderleri	1,000.00	1,000.00	1,262.60	63.13%
Toplam	1,500,893.00	28,000.00	1,439,203.10	94.13%

Tablo 32: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Fen İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	2,490,001.00	16,000.00	2,401,803.20	95.48%
Sosyal Güvenlik Giderleri	484,000.00	7,000.00	470,924.47	95.91%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3,543,001.00	635,000.00	2,704,427.41	64.73%
Sermaye Giderleri	6,482,000.00	78,000.00	5,172,724.83	78.85%
Toplam	12,999,002.00	736,000.00	10,749,879.91	78.27%

Tablo 33: Fen İşleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Hal Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	262,001.00	6,000.00	226,488.92	84.51%
Sosyal Güvenlik Giderleri	39,000.00	2,000.00	35,692.19	87.05%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	247,505.00	-	2,198.82	0.89%
Cari Transferler	60,000.00	-	-	-
Sermaye Giderleri	237,500.00	-	826.00	0.35%
Toplam	846,006.00	8,000.00	265,205.93	31.35%

Tablo 34: Hal Müdürlüğü Kesin Hesap

Hal Müdürlüğü için 2010 yılı bütçesine konulan Hal binasının revizyonu çalışmaları 26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun” ile Hal’in fiziksel şartlarının bazı değişikliklere uğraması gerektiği ve çıkan kanunun yürürlüğünün önce 01.06.2011 sonra 01.01.2012 tarihine ertelenmesinden dolayı Hal Müdürlüğü tarafından yapılması düşünülen bina yapımı ve hizmet alımları ertelenerek bir harcama yapılmamış, bu sebeple Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	191,001.00	-	180,475.13	94.49%
Sosyal Güvenlik Giderleri	25,000.00	11,000.00	34,070.52	94.64%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1,143,105.00	19,000.00	251,321.12	21.63%
Sermaye Giderleri	2,166,000.00	-	635,797.54	29.35%
Toplam	3,525,106.00	30,000.00	1,101,664.31	30.99%

Tablo 35: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kesin Hesap

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Mal ve Hizmet Alım Giderleri başlığı altında Etüt Proje Bilirkişi, Araştırma Geliştirme, Harita Yapım Alım için 908,000.00 TL ödenek tahsis edilmesine rağmen 107,066.90 TL harcama yapılmış, Sermaye Giderleri Başlığı altından Kültür Varlığı Alımları ve Koruma Giderleri ve Kamulaştırma Giderleri için toplam 2,140,000.00 TL ödenek tahsis edilmiş, yaklaşık 2,900,000.00 TL’lik kamulaştırma işlemine başlanmış olmasına rağmen 4175 Ada 8 Parselde bulunan taşınmazın mahkeme kararı sonucu öngörülen maliyetinin çok üzerinde değere ulaşması ve diğer işlemler için mahkeme sürecinin devam etmesi sebebiyle 621,997.44 TL harcama yapılabilmiş, bu sebeple Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

İtfaiye Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	1,178,363.00	218,000.00	1,300,005.49	93.10%
Sosyal Güvenlik Giderleri	242,000.00	98,000.00	308,980.94	90.88%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	272,003.00	30,000.00	176,331.55	58.39%
Sermaye Giderleri	522,000.00	-	285,791.00	54.75%
Toplam	2,214,366.00	346,000.00	2,071,108.98	80.89%

Tablo 36:İtfaiye Müdürlüğü Kesin Hesap

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	682,001.00	-	626,631.18	91.88%
Sosyal Güvenlik Giderleri	105,000.00	70,000.00	167,948.87	95.97%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	316,000.00	50,000.00	162,922.13	44.51%
Faiz Giderleri	1,500,000.00	2,323,000.00	3,822,143.41	99.98%
Cari Transferler	3,914,249.00	337,000.00	3,119,352.43	73.37%
Sermaye Giderleri	15,000.00	-	153.40	1.02%
Yedek Ödenekler	6,552,616.00	-	-	-
Toplam	13,084,866.00	2,780,000.00	7,899,151.42	74.70%

Tablo 37: Mali Hizmetler Müdürlüğü Kesin Hesap

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	758,500.00	485,830.97	64.05%
Toplam	758,500.00	485,830.97	64.05%

Tablo 38: Hukuk İşleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Veteriner İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	251,102.00	28,000.00	246,235.76	98.06%
Sosyal Güvenlik Giderleri	47,000.00	-	39,503.28	84.05%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93,005.00	1,000.00	77,780.92	83.63%
Sermaye Giderleri	80,000.00	-	-	-
Toplam	471,107.00	29,000.00	363,519.96	77.16%

Tablo 39: Veteriner İşleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	314,501.00	-	248,207.36	78.92%
Sosyal Güvenlik Giderleri	33,000.00	8,000.00	37,750.92	92.08%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2,117,000.00	75,000.00	1,128,885.83	51.50%
Cari Transferler	1,200,000.00	-	538,476.36	44.87%
Sermaye Giderleri	26,000.00	-	20,362.08	78.32%
Toplam	3,690,501.00	83,000.00	1,973,682.55	52.30%

Tablo 40: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kesin Hesap

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	753,165.00	21,000.00	691,072.69	89.27%
Sosyal Güvenlik Giderleri	136,000.00	2,000.00	113,298.73	82.10%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2,456,001.00	1,000.00	1,269,546.67	51.67%
Sermaye Giderleri	137,000.00	-	-	-
Toplam	3,482,166.00	24,000.00	2,073,918.09	59.15%

Tablo 41: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kesin Hesap

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Mal ve Hizmet Alım Giderleri için 2,456,001 TL ödenek tahsis edilmesine rağmen 2009 yılı içerisinde yapılan Park ve Bahçelerin Bakımı ve Sulanması İş i ihalesinin iptal edilmesi ile 2010 yılı için ayrılan ödenek kullanılamamış bu sebeple, Mal ve Hizmet Alım Giderleri oransal olarak düşük gerçekleşmiştir.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	2,685,850.00	-	2,404,642.99	89.53%
Sosyal Güvenlik Giderleri	536,300.00	-	492,617.89	91.85%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4,512,500.00	200,000.00	3,820,310.21	81.07%
Cari Transferler	31,950.00	-	-	-
Sermaye Giderleri	1,193,000.00	300,000.00	792,895.95	53.11%
Toplam	8,959,600.00	500,000.00	7,510,467.04	79.40%

Tablo 42: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Kesin Hesap

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	728,500.00	238,000.00	953,850.24	98.69%
Sosyal Güvenlik Giderleri	148,000.00	46,000.00	188,961.80	97.40%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	602,500.00	140,000.00	697,135.23	93.89%
Sermaye Giderleri	1,500,000.00	-	952,840.52	63.52%
Toplam	2,979,000.00	424,000.00	2,792,787.79	82.07%

Tablo 43: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	117,801.00	54,000.00	156,048.73	90.83%
Sosyal Güvenlik Giderleri	17,000.00	20,000.00	30,984.34	83.74%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7,518,102.00	-	5,318,071.90	70.74%
Sermaye Giderleri	3,001.00	-	-	-
Toplam	7,655,904.00	74,000.00	5,505,104.97	71.22%

Tablo 44: Temizlik İşleri Müdürlüğü Kesin Hesap

Zabıta Müdürlüğü 2010 Yılı Kesin Hesap Cetveli

Açıklama	Bütçe Ödeneği	Aktarma	Ödenen Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	345,958.00	8,000.00	335,889.28	94.90%
Sosyal Güvenlik Giderleri	44,698.00	25,000.00	65,634.88	94.17%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	185,500.00	-	31,347.15	16.90%
Cari Transferler	60,000.00	-	-	-
Sermaye Giderleri	53,000.00	-	-	-
Toplam	689,156.00	33,000.00	432,871.31	59.94%

Tablo 45: Zabıta Müdürlüğü Kesin Hesap

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe uygulama sonuçlarına göre;

2010 yılı gelirleri 2009 yılına nazaran Vergi Gelirlerinde %5, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde yaklaşık %7 oranında artmış, rakamsal olarak ise toplamda 2009 yılına nazaran 2010 yılı gelirlerinde %33,5'lik artış sağlanmıştır.

Gelir tahmin sonuçları ise; tahakkuklar üzerinden değerlendirildiğinde 2009 yılında %77, 2010 yılında %85'e yakın gerçekleşmiştir.

Toplam itibari ile kesin hesap sonuçları değerlendirildiğinde;

Ödemeler bakımından 60.000 TL'lik 2009 yılı bütçe ödeneğinin gerçekleşme oranı %70.42, 70.000.000 TL'lik 2010 yılı bütçe ödeneğinin gerçekleşme oranı %70,18 olmuştur.

Mal ve Hizmet alımlarıyla Sermaye Giderleri başlığı altında yer alan harcama kalemlerine fazla miktarda ödenek ayrılmış olmasına rağmen, bunların gerçekleştirilmesi için gelirlerden önemli tutarda aktarmalar yapılmışsa da bilhassa ihaleye dayalı mal ve hizmet alımlarında, tahsis edilen ödenek genel itibariyle yaklaşık maliyet esas alınarak belirlendiğinden, ihalelerdeki kısımlar dolayısıyla, ön görülen ödeneğin gerçekleşmesinde sapma kaçınılmaz olmaktadır.

Kesin hesap cetvellerinin birimler itibariyle toplam olarak değerlendirilmesi sonucunda %70.18'lik yüksek bir bütçe ödenek harcaması gerçekleştiği görülmüştür.

Bununla birlikte;

Her birim ayrı değerlendirildiğinde;

1-Bilgi İşlem Müdürlüğü bütçe gerçekleşme oranı % 40,03 gibi düşük bir sonuca ulaştığı görülmüş olmakla birlikte 2010 yılında ihale edilen Kamera Sistemi ve alt yapı ihalesi ve işin sonuçlandırılması 2010 yılında yapılmış olmakla birlikte, bununla ilgili ödemenin 2011 yılı başında yapılmış olmasının yanında Mevlana Kalkınma Ajansı ile ortaklaşa yürütülen Kent Bilgi Sistemi proje uygulaması 2010 yılında tamamlandığı halde bedelinin

2011 yılında yapılmasından kaynaklandığı anlaşılmıştır. Diğer yandan bazı bilgisayar yazılım programları ve donanım alımları planlandığı halde zaruri ihtiyaçlıktan çıkarılıp bunların da alımından vazgeçildiği görülmüştür.

2-Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesiyle ayrılan 1.300.000-TL tutarındaki enerji alım giderleri ödeneğinin sadece elektrik bedeli olarak 49.000-TL ödemede bulunulması, sokak lambaları elektrik giderlerinin hazinece üstlenilmesi, yakacak için de herhangi bir ödemede bulunulmayıp bu konudaki harcamaların başka birimce karşılanması dolayısıyla, bu müdürlüğümüzün bütçe gerçekleşmesi %10,90 da kalmıştır.

3-Plan ve Proje Müdürlüğü aktif bir müdürlük olmayı gerektirirken personel yetersizliğinden ötürü, büyük projeler üretme, Ar-Ge çalışmaları yapmak gibi hedeflere yönltilenememiş, bütçesine konulan bir miktar ödeneğin konusu işler de her birimin bu yöndeki ihtiyacını kendisi gerçekleştirdiğinden, personel harcamaları haricinde yatırıma yönelik bir faaliyet gösterememiş, bütçe ödenek gerçekleşme oranı da %36,45'lerde kalmıştır.

4-Hal Müdürlüğüne tahsis edilen ödeneklerden Atölye ve Tesis binaları bakım ve onarımı ile hizmet binası yapımı için öngörülen 400.000-TL'lik ödenekler kullanılamamış ancak rutin harcamalarla personel giderleri için sarfiyatta bulunularak toplam ödeneğin %31,05'i ancak kullanılabilmmiştir.

5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2010 yılı bütçesinde görülen sermaye giderleri ile mal ve hizmet alım giderleri kapsamındaki ödeneklerden 300.000 TL'lik harita yapım ve alım giderleri ödeneği, şehrimizin hali hazır imar haritası 2007 yılında İller Bankasından hibe yolu ile sağlanan kredi ile tamamlandığından kullanılmamış, İskan Arazi alım ve kamulaştırılması için ayrılan 2.000.000 TL'lik ödenek ise yasal sorunlar sebebiyle kısmen kullanılabildiğinden, bu birimimizin bütçe gerçekleşme oranı %30,99'da kalmıştır.

6-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün mal ve hizmet alım giderleri olarak 2.000.000-TL ve Proje-analiz, bilirkişi ve ekspertiz giderleri için 100.000-TL ödenek konulmuşsa da bu yönde gerçekleştirilen projelerin maliyetlerinin öngörülene göre düşük gerçekleşmesi bazısının da iş başlayışının bir sonraki yıla sarkması sebebiyle ayrılan bütçenin gerçekleşme oranı %59,15'te kalmıştır.

7-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü: Bu müdürlüğümüzün bütçesinde Mal ve Hizmet Alımları için öngörülen öden Yakacak alımı için 210.000-TL Enformasyon ve Raporlama için 90.000-TL, Diğer Hizmet Alımları 50.000-TL'lik ödeneklerden cüzi bir kısım harcama temsil ve tanıtım giderleri 1.400.000-TL ödeneği varken 805.000-TL'lik harcama yapılmasından dolayı bütçe gerçekleşme oranı %52,30 da kalmıştır.

8-Diğer birimlerin faaliyetlerinde sürpriz bir sapma görülmemiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Mali yıl içerisinde Belediyemiz herhangi bir mali denetim geçirmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2010 yılı içerisinde ihalesi yapılmış işler ile ilgili tablo aşağıdaki gibidir. Bu ihalelerin toplam sözleşme tutarı 11,263,587.71 TL'dir.

No	İhaleyi Birim	İhalenin Adı	Kayıt No	Sözleşme Bedeli
1	Fen İşleri Müdürlüğü	Ocaktaşından Kırmataş Malzeme Alımı	2010/4871	695,200.00 TL
2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Biyokimya Otoanalizör Cihazı Alımı	2010/7014	56,900.00 TL
3	Fen İşleri Müdürlüğü	450000 Kg Fuel Oil (Kalyak) Alımı	2010/10173	567,000.00 TL
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	284 Ha Alanda Karaman İli İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Yapılması Hizmet Alımı	2010/16120	61,599.00 TL
5	Fen İşleri Müdürlüğü	4000 Ton Bitüm Nakli Hizmet Alımı	2010/10180	142,000.00 TL
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Lastik ve Jant Alımı	2010/19933	167,956.00 TL
7	Temizlik İşleri Müdürlüğü	300 Adet Çöp Konteyneri Alımı	2010/21812	63,000.00 TL
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Kilitli Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Alımı	2010/28343	415,700.00 TL
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	41 Adet Levha Alımı	2010/22232	24,600.00 TL
10	Fen İşleri Müdürlüğü	Kilitli Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Döşeme İş	2010/34634	215,950.00 TL
11	Fen İşleri Müdürlüğü	Karaman-Konya Yolu Karaman Girişi Kavşak Projesinin Hazırlanması İş	2010/46312	30,000.00 TL
12	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	Koruge Boru ve Ek Parça Alımı	2010/43246	224,011.65 TL
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	500 Adet Oturma Bankı Alımı	2010/44642	69,950.00 TL

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

14	Fen İşleri Müdürlüğü	Karaman Kale Çevresi Yürüyüş Yolları ile Seyir Teraslarında Zemin Kaplama ve Aydınlatma Uygulama İşleri	2010/56568	268,695.00 TL
15	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	İş Makinesi Kiralama Hizmet Alımı	2010/60191	80,880.00 TL
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Endeks Okuma, Sayaç Açma, Kesme Hizmet Alımı	2010/64765	57,860.64 TL
17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Koruma Amaçlı İmar Planı Hazırlanması Hizmet Alımı	2010/93236	82,500.00 TL
18	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Çevre Düzeni Hazırlanması Hizmet Alımı	2010/93225	95,000.00 TL
19	Fen İşleri Müdürlüğü	Tek Katlı Sathi Kaplama Yapımı Alımı	2010/93203	148,500.00 TL
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dış Mekân Spor ve Jimlastik Aletleri Alımı	2010/81839	132,400.00 TL
21	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Çocuk Oyun Grubu Alımı	2010/93272	167,850.00 TL
22	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması, Aşılması, Küpelenmesi ve Fotoğraflanması Malzeme ve Hizmet Alımı	2010/98721	31,500.00 TL
23	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	42 Kişi İle Park ve Bahçelerin Sulanması ve Bakımı Hizmet Alımı	2010/98744	180,000.00 TL
24	Fen İşleri Müdürlüğü	1000 Tonluk Asfalt Stok Tankı Alımı	2010/105520	173,000.00 TL
25	Fen İşleri Müdürlüğü	Işıklı Çatı Kaplama Yapım İş	2010/113065	239,250.00 TL
26	Fen İşleri Müdürlüğü	Mümine Hatun Hanımlar Lokali Tadilat Yapım İş	2010/128769	136,500.00 TL
27	Fen İşleri Müdürlüğü	Beton Parke ve Bordür Taşı Alımı	2010/128876	239,600.00 TL
28	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	Kanalizasyon Rögar Kapağı ve Yağmursuyu Izgara Elemanları Alımı	2010/504402	111,136.40 TL
29	Fen İşleri Müdürlüğü	Çift Kompenantlı Yol Çizgi Boyası ile Yatay Yol İşaretleme Yapılması İş	2010/514111	109,454.30 TL

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

30	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Akaryakıt Alımı	2010/514039	1,741,900.00 TL
31	Fen İşleri Müdürlüğü	Çukurbahçe Mevkii Kapalı Otopark ve Peyzaj Düzenlemesi Yapılması İşİ	2010/514486	3,440,000.00 TL
32	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güvenlik Kamera Sistemi Kurulması ve Bilgisayar Ağı Altyapısının Yenilenmesi ve Yerine Montajı İşİ	2010/544208	109,800.00 TL
33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayaç Okuma ve Açma Kapama İşleri Hizmet Alımı	2010/548793	141,744.72 TL
34	Fen İşleri Müdürlüğü	Otogar Binasının Tadilatı Yapım İşİ	2010/556805	242,900.00 TL
35	Fen İşleri Müdürlüğü	Kapalı Pazar Yeri Yapım İşİ	2010/563651	576,000.00 TL
36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fidan Alımı	2010/575957	23,250.00 TL

Tablo 46: İhalesi Yapılan İşler

2- Performans Sonuçları Tablosu

Hizmet Birimi	Açıklama	2009	2010
Yazı İşleri	Meclis Toplantıları Karar Sayısı (Adet)	396	444
	Encümen Toplantısı Karar Sayısı (Adet)	886	1,090
	Encümen Ceza Kararı Sayısı (Adet)	195	331
	Evlendirme (Adet)	1,341	1,192
Destek Hizmetleri	Tamamlanmış İhale (Adet)	29	36
Fen İşleri	Sıcak Asfalt Kaplama Yapımı (m ²)	227,000	91,128
	Soğuk Asfalt Kaplama Yapımı (m ²)	100,000	180,000
	Parke Yapımı (m ²)	6,000	73,664
	Parke Tamiri (m ²)	3,000	3,000
	Bordür Yapımı (m)	15,000	36,033
	Bordür Tamiri (m)	2,000	2,500

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

Fen İşleri	Stabilize ve Alt Temel Altyapı (Ton)	48,000	176,000
	Hafriyat (ton)	15,000	18,000
	Sıcak Asfalt Yama Yapılması (m ²)	403,000	150,000
	Yol Açımı (m ²)	18,000	21,000
Park ve Bahçeler	Fidan Dikimi (Adet)	8,000	50,000
	Yeşil Alan (m ²)	12,000	13,000
	Dış Mekân Spor İstasyonu (Adet)	11	11
	Projelendirilmiş Spor Alanı (Adet)	-	10
Su ve Kanalizasyon	Atıksu Hattı (m)	6,817	2,869
	Muayene Bacası (Adet)	120	60
	Parsel Bacası (Adet)	135	202
	Yağmur Suyu Hattı (m)	485	3,780
	Tıkanmış Kanalizasyon Hattın Açımı (Adet)	790	1,785
	Fosseptik Çekimi (Adet)	1,000	1,126
	Su Arızası Tamiri (Adet)	2,600	2,880
Ulaşım Hizmetleri	Şehiriçi Ulaşım Otobüs (Adet)	-	4
Temizlik İşleri	Evsel Atıkların Toplanması (Ton)	45,000	47,000
	Tıbbi Atıkların Toplanması (Kg)	96,347	106,000
	Ambalaj Atıklarının Toplanması (Kg)	-	964,120
	Atık Pillerin Toplanması (Kg)	50	89
	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması (Kg)	6,500	16,560
İtfaiye	Yangın Müdahalesi (Adet)	162	133
	Araç Yangını (Adet)	18	16
	Trafik Kazası Acil Müdahale (Adet)	4	9
	Anız Yangını (Adet)	642	650
	Cenaze Nakli (Adet)	317	320

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

İmar ve Şehircilik	Kamulaştırma (TL)	381,380	621,997
	Yapı Ruhsatı (Adet)	557	818
	Yapı Kullanma İzin Belgesi (Adet)	916	510
	1/1000 ve 1/5000 Plan Tadilatı (Adet)	30	34
Zabıta	Sıhhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı (Adet)	280	389
	Gayrisıhhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı (Adet)	46	38
	Hafta Tatili Ruhsatı (Adet)	272	37
	Asker Ailesi Yardımı (Adet)	147	310
İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet İçi Eğitim (Adet)	4	6
Kültür ve Sosyal İşler	Sosyal Yardım (Kişi)	1,282	1,214
	Sosyal Yardım (TL)	384,710	340,147
	Yemek Verilen Hane (Adet)	140	139
	Eğitici Kurs Katılım (Kişi)	198	279
	Sevgi Evi Sportif Faaliyet (Kişi)	600	400
	Muayene Edilen Hasta (Kişi)	6,658	24,083
	Kan ve İdrar Tahlilleri (Adet)	-	3,561
	Enjeksiyon-Pansuman (Adet)	2,874	4,041
	Kızılای Kan Bağışı (Ünite)	-	300
Veteriner İşleri	Kısırlaştırılan Sokak Köpeği (Adet)	150	500
	Sahiplendirilen Sokak Köpeği (Adet)	-	242

Tablo 47: Performans Sonuçları

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Personel kadrosu 2010 yılsonu itibarıyla 94 memur, 320 kadrolu işçi, 39 sözleşmeli personelden oluşmaktadır. Belediyemizde birçok iş kanun gereği memurlar eliyle yürütülmektedir. Oysaki yıllardır gelir yetersizliğinden bilhassa ihtiyacı karşılayacak memur alımı yapılamamıştır. Buna rağmen önceki yıla göre %33,5'luk gelir artışı, yatırım ve diğer harcamalarda da %16'nın üzerinde artış sağlanmıştır.

Diğer yandan; Belediyenin her türlü kayıtlarının elektronik ortamda tutulması için alt yapı hizmetleri ve bilgisayar yazılım programları geliştirilmiş; 209 bilgisayar, 126 yazıcı, 13

tarayıcı ile kent bilgi sistemi ve kameralı kontrol sistemine hazır hale gelinmiş, gelir ve harcamaların günü gününe görülebilen, faaliyetlerin rakamsal olarak takibini sağlayan ve buna göre tedbir geliştirilebilen bir muhasebe kayıt sistemi oluşturulmuştur.

2010 yılında bir miktar arsa satışı yapılarak yatırımlar için ek bir finansman oluşturulmuş, hemşerilerimizin bu yöndeki talepleri tatlı bir rekabet havası içinde karşılanmıştır. Ancak Belediyemizin arsa, arazi, park, bahçe, eğitim tesisi, sosyal tesis, mesken, dükkân, işyeri, depo, lokanta ve sair birikimi devam ettirilerek 2,914 adet taşınmaz varlığa ulaşılmıştır. Bunların önemli bir kısmı halkımızın ev, ticarethane ve gayrimenkul yatırım ihtiyaçlarını karşılamaya yöneliktir. Diğer yandan bu varlıklar; tahmini gelirlere dayalı yeni yatırımları gerçekleştirmede bir güvence ve cesaret oluşturmakta ise de bunları sürekli elde tutmak uzun vadede kaynakları durağan hale getirecektir.

Kendi öz kaynaklarımızla 518.792 m² çeşitli cinsten yol (Asfalt, tamirat, bordür v.s) yapılmış, 194.000 Ton stabilize alt yapı, temel hafriyatı yapılmış; 1.000 tonluk asfalt tankı, 3.750 m² ışıklı çatı kaplama, Hanımlar Lokali tadilatı, yol çizgileri yapımı gerçekleştirilmiş; bunların harici 4.258.900 TL yatırım ihalesi yapıp, bir kısmının işine başlanıp devamı 2011 yılına bırakılmış, bir kısmına da 2011 yılında başlanacaktır.

Şehrimize 2 yeni mahalle ilave edilmiş, hane sayımız 45.684'e, nüfusumuz 135.185'e yükselmiştir. Gelişme alanlarında yeni yapılan evlerin çoğunluğu 180 m² olarak yapılmış ve yapılmaktadır. Şehrin gelişimi için yapılan kamulaştırmalar devam etmekte olup 2010 yılında 621.977 TL'lik kamulaştırma sağlanmıştır. Karaman'ı tamamen kapsayan 1/25000'lik Çevre Düzeni, 1/1000 ve 1/5000'lik imar planı çalışmalarına başlanılmıştır.

2010 yılında 811 adet yapı ruhsatı, 514 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

İtfaiye hizmetleri 24 saat nöbet usulüne göre devam ettirilmiş, 133 adet yangına müdahale edilmiştir.

1.214 kişiye nakdi yardım, 1.300 kişiye ayni yardım yapılmış, 139 kişiye yıl boyunca 2 öğün sıcak yemek verilmiştir. Bütün bunlar ihtiyaç sahipleri incitilmeden gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Uzun vadede amacımız bunun sayısını artırmak değil, yeni iş imkânlarıyla azaltmaktır.

Bayanlara, öğrencilere, erkeklere eğitici ve beceri geliştirici, meslek sağlayıcı birçok kurs verilmiştir.

733. Dil Bayramı, üst düzey kamu görevlilerinin de katılımıyla artan etkinliklerle kutlanmış, kütüphane açılmıştır.

500 adet sokak köpeği kısırlaştırılmış, 242 köpek de sahiplendirilmiştir.

Kişi başına düşen yeşil alan 4 m² ye yükseltilmiş, bu kapsamda 12.990 m²'lik park yapılmış, 5.000 adet gülfidanı olmak üzere şehrimize binlerce fidan ve süs bitkisi ve diğer çiçekler dikilmiş, hobi bahçeleri oluşturmak için arazi tahsisi sağlanmıştır.

Bu yapılanları daha da çoğaltmak mümkündür. Ancak daha fazla tekrar ve teferruata da gerek bulunmamaktadır.

Bir önceki yılda da yatırımlar yapılmıştır. Ama 2010 yılının kalıcı yatırımları 2009 yılına göre yüzde 453 oranında yani 4,5 kat artmıştır. Karaman için elbette bunları yeterli görmüyoruz.

Ama 2010 yılında çoğunluğu malla ilgili olmak üzere Belediye hukuk servisinde 92'si sonuçlandırılmış, 84'ü ise devam eden 176 davaya muhatap olunması da hoşgörüyü karşılanmıştır.

Faaliyet raporu ayrıntılarına da bakıldığında, 2010 yılını performans itibarıyla başarılı bir yıl olarak değerlendirmek tarafsız bakışın bir sonucu olacaktır. Takdir kamunundur.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Karaman Belediyesi 2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu; 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Kanunun 56. Maddesi, 10.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunu 3. Maddesi ile değişik 41. Maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporu; Başkanlık Makamı tarafından tüm harcama birimlerine gönderilen 01.02.2011 tarih ve M.70.0.KAR.4.10/34 Sayılı yazıya istinaden, birimlerin faaliyet raporlarını, yukarda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde hazırlaması ve 01.03.2011 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmeleri istenmiş, birim faaliyet raporları 01.03.2011 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından İdare Faaliyet Raporunu oluşturmak için yönetmelikte geçen başlıklara uygun şekilde Karaman Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı, Karaman Belediyesi 2010 Mali Yılı Performans Programı dikkate alınarak düzenlenmiştir.

İdare Faaliyet raporumuz hazırlanırken Sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık tam açıklama, tutarlılık ilkeleri göz önünde bulundurulmuş, daha önceki yıllarda hazırlanmış faaliyet raporlarına göre daha kaliteli, idareyi daha iyi temsil edecek ve yapılması düşünülen projeler ile yapılanlar arasında bir köprü kurarak kamuoyunu bilgilendirilmesi ve şeffaf belediyecilik için iyi bir örnek olduğumuzun ortaya konması amaçlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1-Önemli personel eksikliğine rağmen çoğu personelin hizmette verimliliği yakalamak için gayret göstermesi,

2-Performans hedeflerine ulaşmak için Belediye Meclisinin genel itibariyle intikal ettirilen her konuya iyi niyetle yaklaşarak faydalı olabilmek adına çözüm üretme gayreti içinde olması,

3-İlgili kamu kuruluşlarının en üst yöneticisinden en alt birimine kadar, Belediyenin destek taleplerine, kanunlar çerçevesinde gerekli ilgiyi göstererek maddi-manevi desteklemeleri,

4-Karamanın coğrafi yapısının fazla engebeli olmayıp, alt yapı çalışmalarında nisbi bir kolaylık oluşturması,

5-Çok büyük kapasiteli olmamakla birlikte hemen her konuda ihaleye girebilecek yetişmiş iş adamının bulunması,

B- ZAYIFLIKLAR

1-Personel yönüyle bilhassa memur kadrosunun yetersizliği,

2-Su kaynaklarının kısıtlılığı,

3-Belediyenin kurumsal yapısının tam yerleştirilememiş olması,

4-Birçok insanın belediyeyi ücretsiz veya çok az bir ücretle hizmet vermeye mecbur bir kuruluş olarak görmesi, her hizmetin uygun bir bedelinin olduğu bilincinin yaygınlaşmamış olması,

5-Stratejik plan ve performansa dayalı bütçe uygulaması bilincinin henüz yerleştirilememiş olması,

C- DEĞERLENDİRME

Karaman gün geçtikçe değişen, gelişen, güzelleşen büyük bir şehir olma yolundadır. Bütçe giderlerinin %50 ye yakını Mal ve Hizmet alımıyla Sermaye giderleri için ödenmiştir. Bunlar bu gün için yetersiz görülebilir. Ama pek çok konuda bilgi ve tecrübe sahibi olunmuştur. Bundan sonra da karaman halkının refahını artırıcı çalışmaların devam ettirilmesi kaçınılmaz olacaktır. Kimse bu kadar yeter diyemeyecektir. Onun için 2010 yılı Belediyemiz faaliyetleri son derece verimli geçmiştir. Ufku açılmıştır. Halkımız 2010 yılı hizmetlerinden nice yıllar faydalanmaya devam edecektir.

ÖNERİ ve TEDBİRLER

1-Birimlerden gelen performans program ve bütçe önerileri birbiriyle tutarlı olmalı, cari yıl program ve bütçesine ilavesi düşünülen teklifler, konuların belediye meclisi gündemine alınmasından önce alt birimler arasında değerlendirilmelidir.

2-Geçici görevlendirmeler haricinde, bilhassa işçi kadrosunda olan personelin kadrosu da çalıştığı birimde olmalı ve bu doğrultuda yapacakları işler belirlenmelidir. Memur itibarıyla büyük personel açığının imkânlar ölçüsünde takviyesi sağlanmalıdır.

3-Yapılması ön görülen işlerle ilgili mal, hizmet alımları ve taahhüt işleri yaklaşık maliyetleri bütçe tekliflerinin hazırlanması esnasında ve uygulamaya geçileceği tarihe göre mümkün mertebe gerçeğe uygun olmalı, borçlanma yoluyla yapılabilecek işler bütçenin kabulünden önce belirlenmelidir.

4-Yatırımların öncelik sırası belirlenmeli ve belli bir sisteme göre yıl içine yayılmalı, çok zaruri olmadıkça ve ek kaynak oluşturulmadan program dışı faaliyetlere girilmemelidir.

5-Yatırım ve hizmet alım projeleri ihale aşamasına gelmeden önce, üzerinde yeterli tartışma yapılarak kesinleştirilmeli, zorunlu bir durum ortaya çıkmadıkça değişikliğe gidilmemelidir.

Yukarıda belirtilen öneriler ve sözü edilen tedbirler, faaliyetlerde daha güzeli yakalayabilmek amacına yönelik olup 2010 yılı faaliyetlerini aksattığı anlamı taşımamaktadır. Çünkü raporda da izah edildiği üzere kısıtlı imkânlarla önemli işler başarıldığı açıktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Karaman-04.04.2011)

Dr. Kâmil UĞURLU

Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Karaman-04.04.2011)

Niyazi BULDUK

Mali Hizmetleri Müdürü