

***NİĞDE BELEDİYESİ 2009 YILI FAALİYET
RAPORU***

01.01.2009- 31.12.2009 TARİHLERİ ARASI NIĞDE BELEDİYESİ 2009 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
 - 7- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**
 - 1. Özel Kalem Müdürlüğü
 - 2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - 3. Personel Müdürlüğü
 - 4. Fen İşleri Müdürlüğü
 - 5. Hukuk Dairesi
 - 6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - 10. İtfaiye Müdürlüğü
 - 11. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
 - 12. Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - 13. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
 - 14. Veterinerlik Müdürlüğü
 - 15. Yazı İşleri Müdürlüğü
 - 16. Zabıta Müdürlüğü

- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme
- V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

GENEL BİLGİLER

A. MİSYONUMUZ – VİZYONUMUZ VE

İLKELERİMİZ MİSYONUMUZ

Niğde kentinin ve halkının mahalli ve müşterek nitelikteki hizmetlerini katılımcı bir anlayış içerisinde, sürekli olarak ve hizmetlerin kalitesini artırarak sağlamak.

VİZYONUMUZ

Değişen ve gelişen bir Niğde için öncü ve örnek belediye hizmeti vermek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için korumaevleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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. Gerekğinde, 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.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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, düşkün 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) 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.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) 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.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) 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.

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Mevcut veya yeni alınan Bilgisayar ve Donanımları, Sistemi MS Windows2003 server. Veritabanı e- belediye , Oracle 10g Release 10.1.0.2.0-64 bit Production (sınırsız user) kullanılmaktadır. Belediye, e-Belediye ve sözel verilerin birlikte işlenmesi ile beraber MSI (Management Information System) Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemizde Bilgi İşlem Müdürlüğü 7 gün 24 saat internetten hizmet imkânı sunmaktadır.

Belediyemiz Dış Birimler Noktadan Noktaya PTP (Peer-to-Peer) G-HDSL ile veritabanına entegre bir şekilde çalışmaktadır. MSI sistemi dış birimleri de kapsayacak bir şekilde modüller vasıtasıyla kullanılmaktadır.

Belediyemizde Web Server, Application Server, T-Belediye Server, KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) Server ve Metafour Server olmak üzere 6 adet server bulunmaktadır.

Binamız 3 katlı olup, her bir katta unmanagable switcher vasıtası ile (Cat-5e) domain yapısı bulunmaktadır. Dijital Ortamda yapılacak saldırılara ve virüslere karşı Anti Virüs server ve (Firewall +Fortigate) yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL (Secure Socket Layer) kullanılmaktadır.

Başkanlık, Mali Hizmetler, İmar Şehircilik, Emlak ve İstimlâk, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Sağlık İşleri, Yazı İşleri, Hukuk İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Temizlik İşleri Müdürlükleri arasında Network sistemimiz mevcuttur. Windows ortamında ilgili MIS SİSTEMİ TABANLI Oracle Client Kurulu olup, tüm birimler veritabanına bağlıdır. Firewall cihazı aracılığı ile LAN ve WAN policy yapılandırılmaları mevcuttur. Ayrıca vatandaşlarımızın Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve tüm tahakkuklu borçlarına internetten sorgulama imkânı da sağlanmış olup vatandaş borcunu <http://webportal.nigde.bel.tr> adresinden öğrenebilmektedir.

Web Sitemiz Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı, vatandaşlarımızın internet üzerinden Belediyemiz ile ilgili daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkan sağlayacak şekilde ve sürekli yaptığımız güncellemeler belediyemize ait tüm haberler www.nigde.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır.Ayrıca web sitemizde yer alan hizmet rehberi kısmından vatandaşlarımız belediyemiz ile ilgili işlemlerini dijital ortamda yapabilmektedir.444 51 01 T-Belediye sistemimiz ile vatandaşlar 7/24 Belediyemizi arayarak; istek, şikâyet, talep ve önerilerde bulunabilmekte, aynı zamanda sistem üzerinden borçlarını öğrenebilmektedir. İlgili geri dönüşler vatandaşın telefonuna SMS veya Fak yolu ile yapılmaktadır.

Sitemizde yer alan nigde@nigde.bel.tr e-posta adresine veya Sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetlerinizi bildirebilirsiniz.Bu mesajlar birim müdürlerimiz tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır.Müdürlerimiz dışında diğer kurumları, ilgilendiren mail'leri ilgili kuruma ileterek onlardan gelen cevaplar ilgisine gönderilmektedir

4. İNSAN KAYNAKLARI

2009 Yılına ait Personel durumu

Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	90
Sürekli İşçi	220
5393/49. Mad. Sözleşmeli	15

Memur personelin kadro durumu

Personel Statüsü	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İdari Hizmetler Personeli	55	103	158
Teknik Hizmetler Personeli	10	33	43
Sağlık Hizmetleri Personeli	1	11	12
Avukatlık Hizmetleri Personeli		2	2
İç Denetçi	3		3
Başkan Yardımcısı	2		2
Zabıta Personeli	15	46	61
Yardımcı Hizmetler Personeli	3	5	8

Memur personelin eğitim durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlk Öğretim Okulu	13
Lise/Meslek Lisesi	46
Ön Lisans (2 ve 3 Yıllık)	21
Lisans (4 Yıllık)	10
Yüksek Lisans	--

Sürekli işçi personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	1	19	20
OPERATÖR	1	14	15
YAĞCI	-	15	15
USTA	2	23	25
İŞÇİ	8	12	20
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	20	20
USTABASI	-	8	8
AŞÇI	-	3	3

5. SUNULAN HİZMETLER

1. PLANLAMA, PROJELENDİRME VE İMAR HİZMETLERİ

- ◆ 5 Yıllık İmar Programını yapmak
- ◆ Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
- ◆ Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
- ◆ İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
- ◆ Hali hazır harita yapmak
- ◆ 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
- ◆ İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
- ◆ Toplu Konut Alanlarının Tespiti
- ◆ Yıllık Bütçeyi Yapmak
- ◆ Yıllık Yatırım Programını Yapmak
- ◆ Toplu Konut Alanlarında Proje faaliyetlerini yürütme
- ◆ Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
- ◆ 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi

2. ALT YAPI HİZMETLERİ-FEN İŞLERİ

- ◆ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
- ◆ Yol yapmak
- ◆ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamül hale getirmek
- ◆ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
- ◆ Kar ve Buz Mücadelesi
- ◆ Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
- ◆ Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
- ◆ İş makineleri ve hizmet araçlarının bakım onarım sevk ve idarelerini yapmak
- ◆ Fosseptik kuyularının çekimi

3. ENFORMASYON HİZMETLERİ

- ◆ Basın ve halkla ilişkiler
- ◆ SMS hizmetlerinin yürütülmesi
- ◆ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
- ◆ Bilişim Faaliyetleri

4. SOSYAL HİZMETLER

- ◆ Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
- ◆ Kadın Sığınma Evinin işletilmesi
- ◆ Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
- ◆ Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

5. KÜLTÜR HİZMETLERİ

- ◆ Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek

Belediye gazete ve broşürü çıkartmak
Toplantı, konferans ve seminerler düzenlemek,

6. TOPLUM SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİ

- ◆ Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
- ◆ Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
- ◆ Gıda üreticilerinin denetlenmesi
- ◆ Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
- ◆ Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
- ◆ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
- ◆ Besi çardaklarının denetimi
- ◆ Ticarethanelerin ruhsat denetimi
- ◆ Suç işleyenlere Kabahatler Kanununun hükümleri uyarınca işlem yapmak
- ◆ Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
- ◆ Belediyeye ait ağaçlara zarar verenlerin tespiti
- ◆ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
- ◆ Fiyat denetimi
- ◆ Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
- ◆ Mezbaha kontrolü

7. TEMİZLİK HİZMETLERİ

- ◆ Cadde, sokak, pazaryerleri ve temizliğinin yapılması,
- ◆ Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
- ◆ Katı atıkların toplanması
- ◆ Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
- ◆ Umuma açık Tuvaletlerin temizliği
- ◆ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

8. PARK VE BAHÇELER

- ◆ Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- ◆ Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemeleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması
- ◆ Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
- ◆ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- ◆ Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalar ile belediyemize verilen imkânların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, vatandaşlarımızdan ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlamak için Yönetim Bilgi Sisteminin alt yapısı hazırlanmaktadır. Bilgisayar otomasyon sistemimiz hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

İÇ KONTROL

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir. İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır. Kurulacak olan iç kontrol sistemi ile Belediyemizin; Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde Kanunlar ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

9.1.1. AMAÇ: belediye şirketi kurularak belediyenin inşaat yapım, imalat ve hizmet işlerinin daha hızlı ve ekonomik şartlarla yerine getirmek.

9.1.2. Amaç : Kamu yararına ucuz arsa üretmek ve vatandaşın ucuz konuta kavuşmasını sağlamak

9.1.3. Amaç : Belediyeye ait Sosyal,kültürel.sportif ve eğlence amaçlı tesisler kurmak ve işletmek

9.1.4.Amaç:Doğal kaynakların değerlendirilmesi amacı ile araştırma ve sondajlar yapmak, tesisler kurmak ve işletmek

9.1.5.Amaç:Vatandaşın ortak kullanımını için gerekli park,bahçe dinlenme ve mesire yerleri,açık ve kapalı alışveriş alanları gibi tesisleri kurmak ve işletmek

9.1.6- Amaç: Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak

9.2.1-Amaç: Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek, Revizyon ve Bakımını Sağlamak. Sistemi Modernize Edecek Faaliyetleri Gerçekleştirmek.

9.2.2-Amaç: Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli

Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak

9.3.1-Amaç: Kentin Oto ve Yaya Trafığının Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.

9.3.2-Amaç: Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek

9.3.3- Amaç: Kent içi toplu taşıma hatlarını ve araçlarını sürekli halkın tüm ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlemek

9.4.1- Amaç: Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak

9.4.2- Amaç: Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak

9.4.3-Amaç: Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.

9.4.4-Amaç: Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek

9.4.5-Amaç: İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak

9.5.2- Amaç: Belediyenin Personel Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açından Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Her Türlü Organizasyonunu Yapmak

9.5.3-Amaç: Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek .Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak

9.6.1-Amaç: 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak

9.6.2 – Amaç: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak

9.6.3- Amaç: Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmalarında Bulunmak

9.7.1- Amaç : AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar Yapmak.AB Hibe Projeleri Üretmek.

9.7.2- Amaç: Laboratuarlar Kurularak Belediyenin ve Kentin Bu Konudaki İhtiyaçlarını Karşılama.

9.7.3- Amaç: Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak.

9.8.1- Amaç: Kentin İmar Sisteminin İlave Revizyon, Koruma İmar, Nazım İmar Projeleri İle yenilenmesi ve Geliştirilmesini Sağlamak, Bunlarla İlgili Hâlihazır Planları, İmar ve Arsa Uygulamaları Yapmak

9.8.3- Amaç: Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek ve Yayımlamak

9.8.4- Amaç: Kentin Güzelleşmesini Sağlamak İçin Yeşillendirme, Ağaçlandırma Peyzaj Çalışmalarını Yürütmek

9.9.1-Amaç: Özürlü vatandaşların ortak alanları rahat kullanabilmesi ve yaşamlarını kolaylaştırmayı sağlayıcı önlemleri almak

9.9.2- Amaç: Halka açık sosyal kültürel ve sportif etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, her türlü etkinliğe katılım sağlamak

9.9.3- Amaç: Vatandaşın belediyedeki iş ve işlemlerini kolaylaştırıcı önlemleri almak

9.9.4- Amaç: Kardeş kent faaliyetlerinde bulunmak

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 1- Belediyenin kendi varlıklarını geliştirici ve vatandaşın yararlanacağı kuruluş ve tesisleri kurması, yapımları gerçekleştirmek.
- 2- Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak
- 3- Kentin trafik ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek.
- 4- Kentin ve vatandaşların genel sağlık, temizlik, itfaiye ve zabıta ihtiyaçlarını karşılayıcı hizmetleri yerine getirmek
- 5- Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak
- 6- Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
- 7-Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak
- 8- Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak
- 9- Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.
- 10-Belediye Yönetimine Kent Konseyinin katkısını sağlamak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN

BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2009 Mali Yılı bütçemiz **88.187.498,19 TL** dir..

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri **3.116.364,57 TL**, Teşebbüs Mülkiyet Geliri **9.974.362,83- TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler **80.099,10-TL**, Diğer Gelirler **17.112.185,70-TL** ve Sermaye Gelirleri **2.663.786,92-TL**, **Alacaklardan Tahsilat 878.993,67 TL** olmak üzere toplamda **33.825.792,79-TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise **%38** “dir.

Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktar' belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu kurumlarınca gönderilen paylar

Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

Yıl içindeki giderlerimiz **31.892.295,44 TL**'si Personel **11.232.112,40 TL**, Sosyal Güvelik Kurumları **1.563.046,53 TL**, Mal ve Hizmet Alım Giderleri **13.077.238,21 TL**, Cari Harcamalara, **902.050,92 TL**'si Sermaye Gideri **4.839.498,84 TL**, Sermaye Transferi **278.348,54 TL** olarak gerçekleşmiştir.

2- MALİ TABLOLAR

GELİR BÜTÇESİ

1. 2009 Yılı Gerçekleşen Gelirlerimiz

GELİRİN KODU	GELİRİN AÇIKLAMASI	YILI NET TAHSİLAT	TAHSİLAT ORANI (%)
1	Vergi Gelirleri	3,116,364.57	71
1	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1,748,445.21	62
1	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	126,970.02	49
1	Harçlar	1,240,949.34	93
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9,974,362.83	59
3	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8,172,376.35	55
3	Kurumlar Hasılatı	82,706.80	100
3	Kira Gelirleri	1,719,279.68	89
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	80,099.10	100
4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	80,099.10	100
5	Diğer Gelirler	17,112,185.70	99
5	Faiz Gelirleri	76.37	100
5	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	15,284,943.86	100
5	Para Cezaları	1,742,301.62	98
5	Diğer Çeşitli Gelirler	84,863.85	56
6	Sermaye Gelirleri	2,663,786.92	98
6	Taşınmaz Satış Gelirleri	2,663,786.92	98
8	Alacaklardan Tahsilât	878,993.67	97
8	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilât	878,993.67	97
9	Ret ve İadeler (-)	.00	100
9	Vergi Gelirleri	.00	100

• **Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması**

Kurumsal Kod				Birim Adı	2009
46	51	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.668.119,37
46	51	02	04	MALİ HİZMETLER	1.548.418,71
46	51	02	05	PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	239.972,99
46	51	02	06	FIRIN İŞLETMESİ	1.040.313,51
46	51	02	11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.391.943,37
46	51	02	24	HUKUK DAİRESİ	42.539,25
46	51	02	31	SU TAHAKKUK DAİRESİ	62.989,26
46	51	02	32	İMAR İŞLERİ	677.871,52
46	51	02	33	İTFAİYE HİZMETLERİ	267.588,96
46	51	02	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	805.015,89
46	51	02	39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.941.723,49
46	51	02	40	TRAFİK HİZMETLERİ	336.422,67
46	51	02	41	VETERİNER HİZMETLERİ	103.167,65
46	51	02	42	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180.771,66
46	51	02	43	ZABITA HİZMETLERİ	490.032,09
46	51	02	45	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	94.777,32
46	51	02	47	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	627,73
GİDERLER TOPLAMI					31.892.295,44

3- Mali Denetim Sonuçları

2009 yılında İç işleri Banklığı Mülkiye Müfettişliğince, Sayıştay Başkanlığınca herhangi bir denetim yapılmamıştır.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1-BİRİMLERİN FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüklerin 2009 yılı birim faaliyet raporları ayrı ayrı aşağıda sunulmuştur.

1.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin almış olduğu kararların uygulanmasını takip etmek,
- Başkan adına gelen yazıların, davetiyelerin makama sunulması ve gerekli cevapların verilmesi,
- Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlar ve organizasyonlar ayarlandı.
- Açılış törenlerine Belediye Başkanı'nın iştirak edememesi halinde başkanlık makamı adına gerekli bilgi mesajları, hediye (telgraf, çiçek vb.) göndermek.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanlığına vermiş olduğu Temsil Tören Ağırhlama Tanıtma giderleri çerçevesinde İlimize gelen misafirler en iyi şekilde ağırhlama olup konaklama ihtiyaçları giderilmiştir.
- Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızla görüşme talebinde bulunan vatandaşlara haftada iki gün randevu vererek vatandaşlarımızın görüşmeleri sağlanmıştır.
- Özel Kalem Müdürlüğü'ne vatandaşlar tarafından yazılı olarak iletilen şikayet ve talepler en kısa zamanda çözüme kavuşturmak,
- İlimiz protokolüne dahil görevliler en iyi şekilde karşılanıp, en güzel şekilde ağırhlama İlimizden memnun bir şekilde ayrılmaları sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz Başkanımızın resmi organizasyonlara katılımını ve Belediyemizin düzenlediği kültür ve sanat etkinlikleri faaliyetleri ile sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerine katılımı sağlanmıştır, protokol kutlamaları ve çelenk koyma törenlerine iştirak edilmiştir.

B- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:

- 1- **Fiziksel Yapı** : Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 2.katında hizmet vermektedir.
Örgüt Yapısı: Özel Kalem Müdürü, 1 Memur, 2 İşçi, 3 şirket işçisi
- 2- **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** :

Bilgi Kaynaklarımız,
5393 sayılı Belediye Kanunu
Teknolojik Kaynaklarımız,

Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 3 bilgisayar, 3 yazıcı ile hizmet vermektedir.

3- Sunulan Hizmetler :

- Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanımızın çalışma programının hazırlanması, halkımızın randevu taleplerinin ayarlanması, makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi,
- Temsil ağırhlama faaliyetlerinin yapılması.

C- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

- Belediyemiz tarafından yapılan hizmetler, gerçekleştirilen yatırım ve faaliyetler konusunda halkımızı bilgilendirmek,

- Vatandaşlarımızın refah seviyesinin en yüksek seviyeye çıkarmak için kanunların Belediyemize verdiği yetkiler çerçevesinde yetkilerini kullanmak,

- Katılımcı bir yönetim anlayışı içerisinde halkımızın görüşlerini de alarak en iyi hizmet verebilmenin çabası içerisinde olmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak belediyemiz gelirlerinin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi ilgili mevzuat gereğince muhasebe kayıtlarının tutularak saklanması

2-FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

Belediyemiz 2009 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 88.187.498,10TL ödenekten 31.982.295,44 TL ödeneğin kullanıldığı, 8.650,00 TL ödeneğin 2010 mali yılına devrettiği, 56.306.813,65 TL ödeneğin imha edildiği,Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 88.137.498,19 TL bütçe tahmini yapıldığı, 2009 yılından 2.962.472,63 TL tahakkuk devrettiği, 38.949.486,60 TL 2009 tahakkuku 41.911.959,23 TL olarak, toplam tahakkuktan 33.786.083,40 TL, tahsilat gerçekleştiği, toplam tahsilattan 39.709,39 TL” nin iade edildiği, 33.825.792,79 TL net gelir elde edildiği görülmüştür. Yıl sonu itibariyle bankalarda 57.275,23 TL nakit mevcudun olduğu, yine bankalardan çekilmeyen çek ve gönderme emirlerinden 476,00 TL alacak bakiyesinin bulunduğu görülmüştür. Yılı içerisinde müdürlüğümüze bağlı olarak Emlak Şefliği, Tahakkuk Tahsilat Şefliği, Çevre Temizlik Şefliği, Ambar Memurluğu ve İcra Servisi faaliyet göstermektedir.

2-İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

1-) GENEL BİLGİLER

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER;

1-) Fiziksel Yapı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 1 Müdür yönetiminde 2 oda 4 bilgisayar ve donanımla hizmet vermektedir.

2-) Örgüt Yapısı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde herhangi bir şeflik yada bağlı birim bulunmamakta olup, 2 Memur ve 2 Büro İşçisi ile işlemlerini yürütmektedir .

3-) Sınav ve alınan kurslar ile her bilgisayarda internetin mevcut olduğu çalışma ortamı.

4-) Sunulan Hizmetler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Sözleşmeli personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Geçici personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, 4857 sayılı İş Kanununa tabi iş statüsündeki personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Muhtaç Asker ailelerine yardım ödemelerinin tahakkukunu yapmak, ilgili işlemleri tamamlamak, Yıl içinde yapılması gereken işler için çalışma planı yapmak ve uygulamak, Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek, Belediyemiz personellerinin tüm özlük işlemlerini düzenlemek ve takip etmektir.

5-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından iç kontrol ve Yönetim idare edilmektedir.

II-) AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri;

Personelin geliştirilmesi, çalışma ortamlarının düzenlenmesi, verimliliğinin artırılması, vatandaşlara yardımcı olunması ve daha iyi hizmet verebilmek için gerekli tüm çalışmaların yapılması. Halkımıza hizmet veren personelin halka verebileceği hizmetlerin verimliliğinin ve kapsamının genişletilmesi. Çalışanların verimliliğinin ve bilgisinin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim programları yapmak veya yaptırmak. Sevgi eli projesi kapsamında yardımsever vatandaşların da işbirliği ile toplanan bu yardımları muhtaçlara dağıtmak. (giysi,eşya v.b.)Halkla İlişkiler birimi kurularak vatandaşların belediye olan ilişkilerini güçlendirmek. Norm kadroya uygun olarak belediyemizin teşkilat şemasını yeniden düzenlemek, meclise sunmak. Belediyemize ait dolu-boş memur ve işçi kadrolarının norm kadroya göre tasnif etmek, atamalarını yapmak.Norm kadroya uygun olarak Niğde Belediyesi Sicil ve Disiplin Amirleri Yönetmeliğinin yeniden düzenlenerek meclise sunulması.Norm kadroya uygun olarak iptal-ihdas kadro işlemlerinin yapılması.Toplu iş sözleşmesi ile hüküm altına alınan işçi personelin tüm özlük hakları ve diğer işlemlerinin yürürlüğe konulması.Yıl içinde çeşitli işler nedeniyle fazla çalışma (mesai) yaptırılması düşünülen işçilere ait fazla çalışma izinlerinin meclisten alınması. Geçici işçilere ait vizelerin her yıl meclisten kararının alınması. Birimler arası takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi. İhtiyaç olan yerlerde kadro karşılığında sözleşmeli personel çalıştırılması. İl Dışında düzenlenecek seminerlere personelin eğitimi için görevlendirilmesi. Personelin veriminin artırılması için ödüllü yarışmalar düzenlenmesi. Belediye personelinin çocukları için kreş açılması memurlara verilen öğle yemek yardımının devam ettirilmesi. Belediye personelinin verimi ve çalışma imkânlarının arttırmak amacı ile tarihi yerlere gezi düzenlenmesi. Anneler ve kadınlar gününde çay partisi gibi etkinlikler düzenleyerek çeşitli ödüller verilmesi. Halkımızın bazı günlerde sportif faaliyetlerde bulunması için Step, Koşu v.b. çalışmalar yapmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler;

Öncelikle personelin özlük haklarının takibi ve işlemlerinin yapılması ile çalışanların çalışmalarını ile ilgili ortam ve diğer gereçlerin sağlanması ve hazırlanması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler;

Müdürlüğümüzde, 2009 yılında toplam 311.323,02 TL. ödenek tahsis edilmiş bu ödeneğin 239.972,99 TL. lık kısmı kullanılmıştır. Böylelikle bütçenin gerçekleşme oranı % 77 olmuştur. sapma oranı % 23 olarak tespit edilmiştir.

2009 Mali yılı içerisinde hesaplarımızda yılı içinde yapılan aktarmaların miktarı aşağıda gösterilmiştir;

1-) Zamlar ve Tazminatlar Ödeneği; Yılı içinde ödemesi planlanan miktardan daha fazla gerçekleştiği için 10.000,00 TL. ödenek aktarılmıştır.

2-) Spor Malzeme Alımları Ödeneği; Yılı içinde ödeneği yeterli gelmediğinden dolayı 8.000,00 TL. ödenek aktarımı yapılmıştır.

3-) Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Giderleri Ödeneği; Verilen ödeneği yılı içinde yeterli olmadığından 1.000,00 TL. ödenek aktarılmıştır.

Diğer kullanılmayan ödeneklerden toplam 19.000,00 TL. alınarak yukarıda belirtilen harcama kalemlerine eklenmiştir. Böylelikle 239.972,99 TL. olarak gerçekleşmiştir.

FEN İŞLERİ FAALİYET RAPORU

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1-Yol yapım,bakım ve onarım işlerini yapmak,
- 2-Yol asfalt kaplama,bakım ve onarımlarını yapmak,
- 3-Tretuvar ve bordür yapımı, bakım ve onarımını yapmak,
- 4-Karla ve buzla mücadele için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve mücadelesini yapmak,
- 5-Bina, tesis vb. yapım, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 6-Müdürlüğünün ve diğer Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda, bordür, tretuvar malzemesi, beton vb. malzemelerin üretim ve tedarikinin sağlanması,
- 7-Savaş hali, seferberlik, tabii afet gibi olağanüstü durumlarda alınabilecek önlemler hakkında Müdürlüğün acil eylem planlarını yapmak ve buna göre Fen İşleri Bünyesinde eleman ve ekipmanların tespitini yapmak, ve bu çalışmalarını koordine etmek hususunda Sivil Savunma Uzmanlığına eleman ve araç desteğinde bulunmak,
- 8-Altyapı katılım paylarının hesaplanması ve tahakkuklarının hazırlanması,
- 9-Belediyedeki araçlara ait İkmal, Bakım ve Onarımları ile teçhizat ve diğer ekipmanlarının sağlanması,
- 10-Araçların Yakıt ve diğer malzemelerin tedarikini yapmak,
- 11-Çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenleyip, her yıl yatırım ve çalışma programının yapılması,
- 15-Belediye altyapı hizmetlerinde kullanılacak araçları temin etmek,
- 16-Yüklenicilere yaptırılan işlerin evraklarını hazırlamak ve ödemelerini yapmak,
- 17-Bu esaslar doğrultusunda, bütçe teklifi hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutarak Belediye Başkanının onayına sunmaktır.

KİLİTLİ PARKE TAŞI ÇALIŞMALARI

İlimiz A.Kayabaşı mahallesi, Y.Kayabaşı mahallesi, Selçuk mahallesi, İlhanlı mahallesi Efendibey mahallesi, Yenice mahallesi, Dere Mahallesi, Kızılca deresi, Saruhan mahallesi, İnönü mahallesi, Şahinalı mahallesi ve Kent Ormanında , Eski Kayseri yolu, Çimento fabrikası yolu, Amas mevkii Pelit camii yolu, İstasyon caddesi, Üniversite evi önü ve Hüdavent Hatun Türbesi Parkı kilitli parke çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalarda toplam 44.500 m2 kilitli parke taşı döşendi.

BORDÜR ÇALIŞMALARI

İlimiz A.Kayabaşı mahallesi, Y.Kayabaşı mahallesi, Selçuk mahallesi, İlhanlı mahallesi Efendibey mahallesi, Yenice mahallesi, Dere Mahallesi, Saruhan mahallesi ve Kent Ormanında , Eski Kayseri yolu, Çimento fabrikası yolu, Amas mevkii Pelit camii yolu, İstasyon caddesi bordür taşı döşeme çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalarda toplam 13.800 mt bordür taşı döşendi.

ANDEZİT TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMALARI

İlimiz Hüdavent Hatun kapalı otopark üzerine 3.200 m2 andezit taşı döşendi. İlimiz Hüdavent Hatun Türbesi parkına 891 m2 andezit taşı döşendi. 458 mt bordür taşı döşendi. Kent ormanına ve öğretmenler evi 1.500 m2 andezit taşı döşendi. Selçuk ve Saruhan mahallesi ile mezbaha caddesinde 688 m2 andezit ve 167 mt. Uzunluğunda andezit bordür işi yapıldı.

Bu çalışmalarda toplam 5.279 m2 andezit taşı ve 625 mt andezit bordür taşı döşendi.

KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU ÇALIŞMALARI

1. Sungurbey Koleji ana hat bağlantısı Q 300'lük: 850 m.
2. Uydukent Koop. Ana hat bağlantısı Q 200'lük PVC 150 m.
3. Sevgi Evleri karşısı Kırççeği Sok. Q 200'lük 400 m.
4. Afet Evleri karşısı Polis Lojmanları hat değişimi Q 200'lük 150 m.
5. Efendibey Mah. 4. Sok. Q 200'lük 70 m.
6. İlhanlı Mah. 118.-120. Sok. Q 200'lük 170 m.
7. “ “ 126. Sok. Q 200'lük 195 m.
8. Yeni Arıtma Tesisi bağlantısı Q 500'lük 160 m.
9. Arıtma Tesisi yanı ve Numune Fırını civarı yeni hat Q 300'lük 2850 m.
10. Pınar Öğrenci yanı ana hat devam ediyor. Q 300'lük 500 m.
11. Arıtma Tesisi karşısı DDY: yanı devam ediyor. Q 300'lük 300 m.
12. Demirkent Yapı Koop. İçi ana hat değişimi Q 200'lük 300 m.
13. Amas Bağları Cincık Durağı Q 200'lük 60 m.
14. 66 Evler Kardelen Market üstü ana hat değişimi Q 300'lük 200 m.
15. Süleyman Fethi Cad. Akkurt Apt. Q 200'lük PVC 60 m.
16. İnönü Mah. Murat Evler yanı hat değişimi Q 125'lik PVC 100 m. Q 200'lük 30 m.
17. Bor yolu Tyana Evleri arkası Q200'lük 200 m. Q 300'lük 300 m.
18. Kesikbaş Camii yanı Q 150'lik PVC 50 m.

19. Selçuk Mah. Topraksu Parkı yanı Aydoğan Apt. Q200'lük PVC 30 m.
20. Binevler Camii üstü anahat değişimi Q300'lük 150 m.
21. Eski fertek yolu – Titreyen çayırı, Özbekde mevkii Güzel sanatlar Lisesi, Belediye Fidanlık önü hat değişimi, Yağdan mevkii Köroğlu evleri önü, Eski SSK hastanesi içi ve yan yolları, Efendibey mahallesi Polis lojmanları önü, Çevre yolu, Behzat Ecemiş okulu altı, Sarıkörü beton köprü mevkii, A.Kayabaşı mahallesi Şahinler sitesi önü, Açık cezaevi önü yol, Y.Kayabaşı mahallesi Aralık sokak, Vali Konağı caddesi, Hüdavent hatun Toplantı salonu yolu, Sıla Yapı Kooperatifi önü yol, Ata sanayi yolu Durak Ticaret karşısı, Yeşilburç Yolu hande sitesi, Diş Hekimliği önü , İlhanlı mahallesi terminal ana hat, Eski fertek yolu shell petrol arkası, Efendibey mahallesi uygar sokak, Ofis sokakta,Sungurbey koleji,sedef dershanesi,D.baran sağlık ocağı,Burhan Mahallesi fırın sokak
Bu çalışmalarda toplam 1750 mt Kanalizasyon hattı döşendi.
22. İlimiz muhtelif yerlerinde 130 yerde yağmursuyu ızgara tamiratu ve ızgara- roğar temizlemesi yapıldı.
23. İlimiz genelinde yaklaşık 3.400 yerde kanalizasyon aracı ve kepçe ile arızalar giderilmiştir.
24. İlimiz muhtelif mahallelerde 61 yerde kanalizasyon arızaları ve büz değişimi yapıldı.
25. Selçuk Mah. Binevler Camii civarı ve Demirkent Yapı Koop. Civarı Q200'lük 475 m. Q 300'lük 750 m.
26. Yenice Mah. 66 Evler civarında bulunan Yağmur suyu hattına Pazar pazarına kadar eklemeye yapılmıştır. Q300'lük 1250 m. Q 200'lük 150 m.
27. Yeni Terminal altı Q 500'lük 250 m.
28. Renault Servisi yanı Q 200'lük 50 m.
29. İlhanlı Mah. 11. Sok. Q 300'lük 750 m. Q 200'lük 100 m.
30. Efendibey mahallesi Q 200.lük 800 mt-Q 300 lük 500 mt
31. Muhtelif mahallelerde 1.500 mt hat yenileme çalışması yapılmıştır.
32. Eski Kayseri yolu 850 mt yağmur suyu ve 850 mt kanalizasyon hattı yapıldı.
33. Kızılca deresi temizleme çalışmaları yapıldı.

Bu çalışmalarda toplam 12.675 mt Kanalizasyon hattı ile 4.575 mt. Yağmur suyu hattı döşendi.

SU FEN ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

1. Q 25'lik: Amas Alakuş mevkiinde 300 m. 'lik yine aynı mevkii de 80 m. 'lik anahat ile şehir şebekesi bağlantılı arızalarda Q 25'lik ve Q20'lik toplam 926 m.
2. Q32'lik: Arıtma Tesisi karşısı DDY:yanı 200 m. ve ayrıca şehir şebekesi bağlantılı arızalarda toplam 408 m.
3. Q40'lık: Arıtma Tesisi karşısı 100 m. ve şehir şebekesi bağlantılı arızalarda toplam 135 m.
4. Q50'lik: Arıtma Tesisi karşısı 400 m. ve şehir şebekesi bağlantılı arızalarda toplam 421 m.
5. Q63'lük: Arıtma Tesisi karşısı 150 m. şehir şebekesinde oluşan arızalarla birlikte toplam 188 m.
6. Q 90'lık: Hamamlı Köyü Eski Su Kuyusu yanı yeni şebeke hattı 498 m. Bor yolu yeni imar alanında 366 m. şebeke hattı ve ayrıca şehir şebekesinde oluşan arızalarla birlikte toplam 1082 m.

7. Q 110'luk: Bor yolu yeni imar alanında 264 m. ve şehir şebekesinde oluşan arızalarla birlikte toplam 323 m.
 8. İl genelinde 1.500 mt abone bağlantısı yapılmıştır.
 9. Yunus Emre caddesinde 64 adet abone bağlantısı için muhtelif çaplarda ortalama 640 mt hat döşendi.
 10. Kent Ormanı sulama suyu 3250 mt hattı döşendi. 1300 mt içme suyu çekildi.
 11. A. Kayabaşı mahallesi Karabulut sokakta 80 mt hat değişimi yapıldı.
 12. Esenbey mahallesi final dershanesi önü yola 50 mt su hattı döşendi.
 13. Besyo önü 150 mt pik boru değişimi yapıldı.
 14. Burhan mahallesi oduncular pazarı Q 90.lık PVC 66 mt hat döşendi.
 15. Atasanayi 15. Blok önüne Q 90.lık 150 mt hat döşendi
 16. Şahinali mahallesi pırılı sokak Q90.lık 60 mt yeni hat döşendi.
 17. Medaş yanı Q 50.lık 160 mt yeni hat döşendi.
 18. Yenice mahallesi Öğretmenler sokak Q 90.lık 96 mt yeni hat döşendi
 19. İlhanlı Mahallesi 29 sokak Q 90.lık 22 mt yeni hat döşendi
 20. Yeşilburç depo bağlantılı Vali Konağı deposu Pazar pazarı 400.lük 1.600 metre isale hattı yapıldı. Q160 +225.lık 1.800 mt asbest boru değişimi yapıldı.
- Efendibey mahallesi su deposu ile Faik Şahenk Bulvarı üst noktası arasındaki muhtelif çaplardaki Asbestli boru (Q400 684 mt-Q 300.lük 21 mt-Q250.lık 150 mt-Q 200.lük 60 mt-Q160.lık 400 mt- Q 110.lük 400 mt) = 1.715 mt
- İstasyon caddesinde Q 200.lük 360 mt-Q 110.lük 150 mt asbest boru değişimi olmak üzere
- TOPLAM = 5.625 mt ASBESTLİ BORU DEĞİŞİMİ YAPILDI.

21. İlimiz genelinde 790 adet arıza giderildi.
22. Su depolarında periyodik klorlamalar yapıldı.
23. Su depolarından periyodik olarak su numuneleri alınarak, İl sağlık müdürlüğüne bildirildi.
24. İlimiz genelinde camii ve okul ile yeşil alanlarda 90 adet musluk değişimi yapıldı. Su Fen Şefliğine ait 1 adet picup araç, 1 adet jcb kepçe, 1 adet eskavatör kepçe ve toplam 8 personelle 24 saat esasına göre 790 adet su arızası ile birlikte muhtelif çaplarda 17.000 mt. Su hattı döşemesi işlemi gerçekleştirilmiş bunun yanı sıra insani tüketim amaçlı su yönetmeliğine göre rutin su numunesi alma, klorlama işlemleri, bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür.

İNŞAAT ÇALIŞMALARI

1. İlimiz Hıdırlık mevki Sosyal tesisi tamamlandı..
2. Derbent mezarlığı istinat duvarı ve mezar içleri yapıldı.
3. Hüdavent Hatun Otoparkı girişi perde betonları yapılarak, Bankalar caddesinden giriş yapıldı.
4. Hüdavent Hatun Otoparkı üzeri yalıtım ve mermer kaplama işleri yapıldı.
5. İlimiz muhtelif mahallelerinde 32 adet tehlike arz eden bina yıkımları yapıldı.
6. Kızılca deresi 1. ve 2. etap 1500 m. Uzunluğundaki kısım dere ıslah çalışması yapılarak tamamlandı.
7. Şehrin muhtelif mahallelerinde araç trafiğine açılmayacak imar yollarında yaya geçiş yollarında 6 adet merdiven yapıldı.
8. Şehrin muhtelif mahallelerinde şevli ve kot durumu uygun olmayan imar yollarında 200 mt perde beton yapıldı.

- 9.İlimiz Çarşamba ve Cuma pazarlarının kurulduğu yere 2 adet WC yapıldı.
- 10.İlimiz Hükümet Meydanında Çanakkale Şehitleri anıtı yapıldı.
11. Kadın sığınma evi yapıldı.
- 12.Hüdavent Hatun kapalı otoparkı ve düğün salonu boya badana işleri yapıldı.
- 13.Hüdavent Hatun kapalı otoparkı üzeri ve girişine temperli cam kaplama yapıldı.
- 14.TCDDY köprüsü çevresinde 132 mt perde beton yapıldı.
- 15.Belediye sarayı ve atıksu arıtma tesisi çatı onarımı yapıldı.
- 16.Kent ormanına mutfak-mescid-market-kasap-kafeterya WC ve pergole yapıldı.
- 17.Belediye Hal binası tadilatı yapıldı.
- 18.Eski hayvan pazarı içi bina boya badana yapıldı.

YOL ÇALIŞMALARI- ASFALT EKİBİ

1. İlimiz Eski Kayseri yolundan Kızıklı meyve suyu önünden demiryolu üst geçidine kadar olan yol asfalt kaplama yapıldı.
2. İlimiz Eski Fertek yolu asfalt kaplama yapıldı.
3. İlimiz Bor yolu 100 evler çevresi asfalt kaplama yapıldı.
4. İlimiz Hazım Tepeyran caddesi asfalt kaplama yapıldı.
5. Yenice mahallesi Torbalı Kız Kuran Kursu önü asfalt kaplama yapıldı.
6. Ditaş Önü asfalt kaplama yapıldı.
7. Doğan Baran sağlık ocağı önü ve devamı asfalt kaplama yapıldı.
8. Esenbey mahallesi final dershanesi önü yol asfalt kaplama yapıldı.
9. Özbekde mevki Simge Diyaliz önü yol asfalt kaplama yapıldı.
10. Efendibey mahallesi Esnaf evler yolu asfalt kaplama yapıldı.
11. Hıdırlık mevkii Belediye atölyesi yol asfalt kaplama yapıldı.
12. Setevleri Yunus emre caddesi asfalt kaplaması yapıldı.
13. Yeni terminal yolu asfalt kaplama yapıldı.
14. 66 evler yolu asfalt kaplama yapıldı.
15. Pazartesi pazarı içerisi asfalt kaplama yapıldı.
16. Amas camii yolu asfalt kaplama yapıldı.
17. Eski Kayseri yolu asfalt kaplama yapıldı.
18. TCDDY üst geçit üzeri asfalt kaplama yapıldı.
19. Şahinali mahallesi ferah evler civarı yollar asfalt kaplama yapıldı.
20. İstasyon caddesi asfalt kaplaması yapıldı.
- 21.Kemerhisar Belediyesi ücreti mukabilinde kasaba yollarına asfalt kaplama yapıldı.(1021 ton)
22. Stadyum çevresi asfalt kaplaması yapıldı.
23. Ditaş kavşağı asfalt kaplama yapıldı.
24. İstasyon Caddesi asfalt kaplama yapıldı.

İlimiz Kayseri yolu değirmen yanı, İplik fabrikası yanı, Çayır mahallesi, Dr.Ahmet Sadık Ahmet Okulu yanı, Ahipaşa mahallesi uzun sokak, Bor Yolu Birko önüne kadar, Selçuk mahallesi tamamı, Paşakapı caddesi, Eski belediye çevresi, Amas yolu,Özbekde Kızılelma evleri önü,A.kayabaşı mahallesi Şahinler sitesi önü, İstasyon caddesi, Kanal boyu sağlı sollu, İlhanlı Rahman cami karşısı, Köy Hizmetleri kavşağı ve meteoroloji müdürlüğü önü,Perşembe pazarı çevresi, Efendibey mahallesi Ulusoy sokak, Eski müze caddesi,Burhan mahallesi yolları, Şahinali

mahallesi köy garajı çevresi,İşkur Müdürlüğü önü, Nahita oteli ve stad oteli çevresi yollar,Eski Fertek yolu ve Bor yolu arası, Tepebağları softa sokak, İnönü mahallesi setevleri,ilhanlı ve nar mahalelerinde,İnönü mah.setevler, yenice mahallesi 66 evler, Sıralı mahallesi camii civarı,Gözde yapı kooperatifi, Niğde evleri civar,hall binaları içi asfalt yamaları yapıldı.

Bu çalışmalarda 1260 ton bitümden 25.164 ton asfalt üretilmiştir. 23.000 ton asfalt mıcırı kullanılmıştır.

25. İlimiz Açık Cezaevi önü- Sazlıca Kavşağına kadar 9.000 m2 çakıl asfalt yapıldı.

26. Sarıköprü mevki Kömürcüler sitesi önü 21.000 m2 çakıl asfalt yapıldı.

27. Ahmetpınarı mevki 4.900 m2 çakıl asfalt yapıldı.

28.Hüdavent Hatun Kız Öğrenci Yurdu yolu çakıl asfalt 3500 m2 çakıl asfalt yapıldı.

Bu çalışmalarda 63 ton 1250 ton çakıl- 25 ton astar kullanılmıştır.

Toplam 12 km sıcak asfalt- 5 km çakıl asfalt yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

- 1) Üstyapı Asfalt - Yol Birimi
- (2) Altyapı (Su ve Kanalizasyon) Birimi
- (3) A- Büro Hizmetleri Birimi
B- Teknik Hizmet ve Proje Birimi
- (4) Makine İkmal ve Atölye Şefliği
- (5) Elektrik Hizmetleri Birimi
- (7) Mezarlık Birimi
- (8) Çevre Denetim Birimi-Arıtma

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

1. 3 adet inşaat mühendisi (Sözleşmeli personel)
2. 1 adet makine mühendisi (Sözleşmeli personel)
3. 1 adet çevre mühendisi
4. 1 adet inşaat teknikeri (Sözleşmeli personel)
5. 1 adet makine teknikeri (Memur)
6. 1 adet laborant (Memur)

GÖREVİ	EKİP BAŞI	USTALAR	DOZER OPR.	GRAYDER OPR.	ESKAVATÖR OPR.	YÜKLEYİCİ KEPÇE	FREZE- FİNİŞER	FORKLİFT	ŞÖFÖR	ELEKTRİKÇİ	MÜTAHHİT İŞÇİ	KADROLU İŞÇİ	YEKÜN
Toplam	4	28	2	2	8	2	1	17	2	11	70	149	

Personel Durumu

Memur = 2

Sözleşmeli = 5

İşçi = 150 (108 kadrolu işçi /42 müteahhit işçisi)

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

1-ARAÇLAR

Plaka
51 DY 036 Kamyon
51 DY 037 Kamyon
51 DY 039 Kamyon
51 DY 040 Kamyon
51 DY 041 Tır
51 DY 043 Kamyon
51 EL 005 Kamyon
51 EL 006 Kamyon
51 EL 007 Kamyon
51 EL 008 kamyon
51 DN 941 Kamyon
51 DN 942 Kamyon
51 DU 053 Pick-up
51 DS 548 Pick-up
51 AD 051 binek oto

2-İŞ MAKİNELERİ

Plaka No	Marka
51 07 004	140 G
51 07 016	120 E
Plaka No	Marka
51 07 005	AMMAN
51 07 015	CAT
Plaka No	Marka
51 07 002	D8 L
51 07 007	D8 L
Plaka No	Marka
51 07 003	225
51 07 017	M324
51 07 009	LİHEBER

51 07 018	LİHEBER
51 07 010	828 B
51 07 011	93 R
51 07 014	428 E
Plaka No	Marka
51 07 001	950 B
51 07 006	950 B
Plaka No	Marka
51 07 008	FİNİŞHER
51 07 012	FREZE
51 07 020	FORKLİFT
51 DE 802	DİSBTR
51 AV 975	VİDANJÖR

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2008 yılı 2009 yılı ve 10.02.2010 tarihine kadar yıl içerisinde belediyenin taraf olduğu, devam eden ve karara çıkan adli ve icra dosyalarının dokümanı aşağıdaki listededir. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde 1 müdür, sözleşmeli 2 avukat ve 1 memur görev yapmaktadır.

1-AVUKATLIK HİZMETLERİ:

DERDEST DOSYALAR.....:

- 1-Sulh Hukuk Mahkemesi : 10 Adet
- 2-Asliye Hukuk Mahkemesi : 29 Adet
- 3-İş Mahkemesi : 7 Adet
- 4-Kadastro Mahkemesi : 2 Adet
- 5-Sulh Ceza Mahkemesi : 2 Adet
- 6-Asliye Ceza Mahkemesi : 2 Adet
- 7-Ağır Ceza Mahkemesi : 1 Adet
- 8-İcra Hukuk Mahkemesi : 3 Adet
- 9-İcra Müdürlüğü : 177 Adet
- 10-Aksaray İdare Mahkemesi : 55 Adet
- 11-Konya Vergi Mahkemesi : 3 Adet
- 12-Cumhuriyet Başsavcılığı : 1 Adet
- 13-İcra Ceza Mahkemesi : 1 Adet

KARARA ÇIKAN DOSYALAR :

- 1-Sulh Hukuk Mahkemesi : 1 Adet
- 2-Asliye Hukuk Mahkemesi : 1 Adet
- 3-Aksaray İdare Mahkemesi : 6 Adet
- 4-İcra Müdürlüğü (İnfaz) : 24 Adet

TEMYİZDE OLAN DOSYALAR:

- 1-Asliye Hukuk Mahkemesi : 6 Adet
- 2-İş Mahkemesi : 1 Adet
- 3-Ağır Ceza Mahkemesi : 2 Adet
- 4-Aksaray İdare Mahkemesi : 31 Adet

2-MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ:

Hukuk İşleri Müdürlüğümüze 01/01/2008 tarihinden 29/03/2009 tarihine kadar diğer birimlerden ve kuruluşlardan 223 adet yazı gelmiş, müdürlüğümüzden diğer birimler ve kuruluşlara 326 adet yazı gönderilmiş, müdürlüğümüz tarafından hukuki ihtilaflara ilişkin 13 adet mütalaa verilmiştir. 29/03/2009 tarihinden 10/02/2009 tarihine kadar diğer birim ve kuruluşlardan 175 adet yazı gelmiş, müdürlüğümüzden diğer birimler ve kuruluşlara 215 adet yazı gönderilmiş, müdürlüğümüz tarafından hukuki ihtilaflara ilişkin 16 adet mütalaa verilmiştir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğü 1 Müdür, 3 Grup Amiri 12 İtfaiye eri, 9 Şoför toplam 25 personelle 24 saat iş 48 saat istirahat şeklinde üç vardiya halinde 24 saat görev yapmaktadır.

1. İtfaiye Müdürlüğü 29.03.2009 dan 10.02.2010 a kadar 57 adet yangına müdahale etmiştir.
2. fen İşlerinin doğrultusunda su ihtiyaçları giderildi,
3. Motopompalarımızla ev ve işyerine ait çeşitli nedenlerle dolan sular boşaltıldı,
4. Halkımıza ve resmi kurumlara su kesintisinden dolayı su dağıtıldı.
5. Halkımıza ve resmi kurumlara itfaiye yönünden yapılabilecek her türlü konularda yardımcı olundu,
6. Halkımızın itfaiye yönünden yapabilecekleri işleri encümen kararı ile belirlenmiş ücret karşılığında yapılmıştır.
7. Resmi kurum ve kuruluşlarda yangın güvenliği ve tedbirleri alınması konusunda yardımcı olundu.
8. Talepte bulunan okul ve fabrikalarda yangın bilgisi ve yangında yapılacak durumlar hakkında uygulamalı eğitimler yapıldı.
9. İşyeri açma ruhsatı alan işyerlerinde yangına karşı önlemler alınmasını sağlar,
10. Resmi gün ve etkinliklerde cadde ve sokakların süslenmesi yapıldı,
11. Kurtarma aracımızla 4 adet kurtarma işlemi yapıldı,
12. Yol çalışması olan yerlerde yol sulama işleri yapıldı,
13. Boş arazilerden çıkan ot yangınlarına müdahale edildi.
14. Yaz aylarında sürekli yol sulaması yapıldı,
15. Çeşitli nedenlerden dolayı kirlenen yol ve kaldırımla yıkama işleri yapıldı,
16. Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan bayrakların bakımı ve eskiyenlerin değiştirilme işleri yapıldı.
17. Şehrimizde bulunan camilerin çevrelerinin yıkama işleri yapıldı,
18. Sebze pazarları dağıldıktan sonra yıkama işleri yapıldı,

19. Belediye encümenin belirlediği ücret karşılığında baca temizleme, merdivenli araç hizmet, afiş asma, kapı açma, araçlarla su verme işleri yapılmıştır.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park Bahçeler Müdürlüğün' ce; 1 Ocak 2009 – 12 Şubat 2010 tarihleri arasında Belediyemize ait 96 adet parkın ve orta refüj, yeşil alan, kaldırım ağaçları, ağaçlandırma sahaları gibi kamusal kullanım alanlarının her türlü bakım, temizlik, sulama, budama, bitkilendirme, çim biçim, ilaçlama vb. periyodik işlemleri; 21 / 09 / 2009 tarihine kadar 15 adet belediye işçisi ve 30 adet şirket işçisi olmak üzere toplam 45 adet işçi, 2 adet belediye arazözü ve 3 adet şirket arazözü olmak üzere toplam 5 adet sulama arazözü, 1 adet işçi taşıma pikabı ve 1 traktör vasıtaları ile düzenli olarak yürütülmüştür.

Kanal boyunda yarım kalan ağaçlandırma ve yığma taş duvar yapımı çalışmaları tamamlanarak ilk iki etabın yapımı bitirilmiştir.

16 / 10 / 2009 tarihi itibarı ile de yapılan yeni ihale ile “15 ay süre ile 96 Park, Refüjler ve Mezarlıkların Bitkisel Bakımı” işi sözleşmesi gereğince birim fiyat esaslı hizmet alımı şeklinde yüklenici firma tarafından yürütülmektedir.

2009 yılı itibarı ile müdürlüğümüz bünyesine verilen açık alan ilaçlama hizmetleri işi de; 04/06/2009 tarihli ihalesi yapılarak, 20/11/2009 tarihine kadar “Malzemeli Vektör Mücadelesi ve İlaçlama Hizmeti Alımı İş ” kapsamında yüklenici firma tarafından bir program dâhilinde düzenli olarak yaptırılmış ve yapılan ilaçlama hizmetleri, şikâyetlere binaen iki ekiple anında müdahale edilerek tamamlanmış ve denetimi de müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından yapılmıştır.

Müdürlüğümüze yazılı ve sözlü olarak bildirilen istek ve şikâyetlerin yerlerinde incelenerek değerlendirilmesi, idarece uygun bulunan taleplerin yerine getirilmesi, idarece belirlenen alanlarda peyzaj projelerinin tasarımı ve uygulamalarının yapılarak yeni rekreasyonel alanların tanzimi çalışmaları da müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

İlimiz Bor Yolu üzerindeki Kent Ormanı, Çevre Orman Bakanlığı bünyesinde iken 28 / 05 / 2009 tarihli sözleşmesi ile 10 yıllığına belediyemiz bakım ve denetimine bırakılmıştır. Yaklaşık 500 dönümlük bir araziye sahip Kent Ormanı' nda müdürlüğümüze; başta kötü durumda bulunan bitkisel örtüde iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Budama ve yabancı ot temizliği arazinin tamamında gerçekleştirilmiş, bunu müteakiben ortalama 250 dönümlük bir alanda tesviye – sulama sistemi inşası – çim ekimi – ağaç dikimi – mevsimlerinde yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek dikimleri gibi çalışmalar yapılmıştır. Yine bu mesire alanı içerisine bazalt taşlar kullanılarak kaskatlı bir havuz inşa edilmiş, aydınlatma çalışmaları ile de kapsamlı bir düzenleme çalışması gerçekleştirilmiştir.

İlimiz Hüdavent Hatun Türbesi etrafında bulunan eski park alanının metruk ve bakımsız halde olması, tarihi değere sahip iki adet türbenin bakımsız bitkisel örtü içinde etraftan görünemez halde olması, türbe ziyaretçileri ve çevre sakinleri arasında alanın sosyal sıkıntısı haline gelen tinerciler ya da madde bağımlılarının sürekli mekanı halinde bulunması gibi sebeplerle belediyemizce bu alanda bir düzenleme çalışması yapma ihtiyacı doğmuştur. Bahse konu park alanında mevcut bitkisel örtü sıyrılmış, tesviye çalışmalarının ardından da yeni bir peyzaj projesi dahilinde parke bordür çalışmaları, havuz yapımı, yeni pergole ve gazebo

kullanılarak sağlıklı oturma mekanları oluşturulması, çocuk oyun grubu ve fitness aletleri kullanımı, yeni bank ve çöp kutuları yerleştirilmesi, bitkisel örtünün iyileştirilmesi vb. çalışmalarla hem türbelere vurgu sağlanarak göz önüne çıkarılmış olacak hem de Niğde' miz için önemli olan bu mekanın kültür turizmine yakışır bir hal alması sağlanmıştır.

2009 Yılı yaz sezonunda il genelinde bulunan kavşak, refüj ve çiçek parterlerinde toplam 52.330 yazlık, 62.050 adet kışlık mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirilmiştir. Bunun yanı sıra 50.000 adet lale soğanı dikimi de gerçekleştirilmiş olup, bu soğanlar ilkbahar başında çiçeklenecektir.

Budama çalışmaları yapılmış olup; toplam 9.700 adet olmak üzere il geneli ana arterler başta olmak üzere tüm park ve yeşil alanlarda, yol kenarlarında ve bakımı belediyemize ait tüm ağaçların budaması profesyonel ekipler nezaretinde yapılmıştır. Bu çalışmalar esnasında önceden şekilsiz ve bozuk formda gelişen yaşlı ağaçlarında formlarını yeniden düzeltebilmek için gerekli tıraşlama çalışmaları yapılmıştır.

Ağaçlandırma çalışmaları dahilinde; ilimizde Ata Sanayi Yolu orta refüj, Terminal Caddesi, Yeni Terminal ve Çevresi Refüjler, İstasyon Caddesi, Niğde Evleri mevki, başta olmak üzere uygun alanlara 2.481 adet ağaç ve 5.149 adet çalı dikilmiş olup, düzenli ve normlara uygun olarak devam ettirilecektir.

Ata Sanayi Yolu orta refüjde ve Gümüşler Kavşağında bulunan fazla dolgu malzemesi alandan alınarak alanın temizlik ve tesviyesi yapılmıştır. Orta refüjde bulunan sedir ağaçlarının eksikleri tamamlanmış ve trafiğe engel teşkil eden ağaç / çalı grupları alandan bertaraf edilmiştir. Bu çalışmayı müteakiben aynı güzergah üzerinde yan bantlarda da temizlik ve çanak açma çalışmaları tamamlanmıştır.

İlimiz Derbent Mezarlığı' n da detaylı bir yabancı ot ve genel temizlik çalışması yapılmış, bu alanda tüm ağaçların budaması da gerçekleştirilmiştir. Aynı çalışma belediyemiz fidanlık alanında da yapılarak daha düzenli bir fidanlık alanı oluşturulmuştur.

Bor Yolu orta refüjde çim havalandırması ve gübreleme çalışmaları yapılmıştır.

Bu çalışmalar haricinde birimizce her yıl periyodik olarak sürdürülen rutin çalışma kalemleri aşağıda sunulmaktadır:

- ❖ Mevcut ağaçların diplerinin açılması, sulanması, gübrenmesi vb. bakımları yapılmış,
- ❖ Kapalı Cezaevi Köy Hizmetleri arası orta refüj ve yan bantların temizliği ve çanak açmaları tamamlandı.
- ❖ Bor Yolu yürüyüş parkurlarında yabancı ot ve genel temizlik çalışmaları rutin olarak yapılmaktadır.
- ❖ Yeni sanayi 6 No lu Sağlık Ocağı yanında temizlik ve düzenleme çalışmaları yapıldı.
- ❖ Hastaneler Eczanesi ve Şahenk Kütüphanesi arası yol boyu çanak açımı ve yabancı ot temizliği yapıldı.

- ❖ Mevcut ağaçların budaması yapılarak kesilen odunlar Belediyemiz fidanlığında depolanmış ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır,
- ❖ Mevcut parklarımızın temizlik, bakım ve varsa onarımları yapılmış,
- ❖ Birimimize gelen dilekçeler hakkında gerekli araştırmalar yapılmış ve uygulanabilir olan talepler iş programına dahil edilerek uygulamaya konulmuş,
- ❖ Mezarlık, park, yol kenarı ve orta refüjlerde bulunan yabancı otlar, fiziksel yöntemlerle alandan bertaraf edilmiş,
- ❖ Mevcut çim alanların sulama, çim biçme, bozulan yerlerde çim yama ve yeniden ekim çalışmaları ile sağlıklı kalmaları için bakımları yapılmış,
- ❖ Mevcut sulama sistemlerimizin rutin bakımları yapılarak çalışır vaziyette kalabilmeleri sağlanmış,
- ❖ Belediyemizce yapılan malzeme ve hizmet alımlarına dair kontrolörlük ve muayene kabul işlemleri denetlenmiş,
- ❖ Eğitim Fakültesi – Paşa Bağları arası kayardı yürüyüş yolunda genel temizlik çalışmaları tamamlandı,
- ❖ Bor Yolu Orta Refüj, Muzaffer Ecemiş Parkı, Çifte Minare Cami Parkı, Melle Parkı, Kızılelma Parkı, Yıldız Park, Rahman Cami Yanı Park, DDY Gar Binası Parkı, M. Fevzi Çakmak Parkı vb. alanlarda gübreleme işleri sürekli takip edilerek mevcut plantasyonların sağlıklı kalabilmesi için çalışılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüzde 01.01.2009 - 15.09.2009 tarihleri arasında 1 Müdür, 2 Memur, 98 katı atık toplama işçisi, 60 kişisi şirket elemanı olmak üzere 101 kişi ile hizmet vermiştir. 15.09.2009 tarihi itibarıyla 1 Müdür, 1 Memur, 1 Büro İşçisi, 1 Çevre Mühendisi 1 Şef 4 Çavuş 105 katı atık toplama işçisi, toplam 114 kişi ile çalışmakta olup, bunun 111 tanesi şirket elamanıdır.

- Müdürlüğümüz emrinde 17 adet sıkıştırımlı çöp aracı, 2 adet süpürge aracı, 1 adet traktör, 1 Adet Arazöz, 1 Adet Tıbbi Atık toplama aracı, 1 Adet Kaldırım Üstü Süpürge aracı, 1 adet Radyasyon ölçüm Cihazı bulunmaktadır. Bunlardan 15 adet Sıkıştırımlı çöp aracı ve 2 adet Yol Süpürge aracı Belediyemiz, diğerleri Yüklenici malıdır.

- Temizlik hizmetlerinin tamamı 24.08.2009 tarihinde yapılan ihale ile 15.09.2009 - 31.12.2010 tarihleri arası özelleştirilmiştir.

Belediyemiz Mücavir alanları içerisindeki Dr. Sami YAĞIZ, İstasyon, Emin ERİŞİNGİL, Murat Paşa, Elhacı Mahmut Caddeleri ile Sayın, Paşa, Giray, Halkevi Sokaklarında 01.06.2009 tarihi itibarıyla Poşetle atık toplama uygulamasına geçilmiştir.

- Belediyemiz sınırları içerisinde çıkan her türlü çöplerin toplanması, toplanan çöplerin imha sahasına naklinin sağlanması.

- İlimiz genelinde okullar ve diğer resmi kuruluşlar ve ilimizde yaşayan sakinlerin ikametlerindeki, ayrıca çöp ve çöp dışındaki atıklar, cüruf ve molozların bölge genelinde programlanmış şekilde toplanması.

- Süpürme ve yıkama programı; Tretuvar diplerinde biriken kum, çamur ve toprakların temizlenmesi, kaldırılması, İlimizde bütün mahallelerde kurulan semt pazarlarında oluşan atıkların toplanması ve yıkanması.

- Yaz sezonunda ilimiz ana caddelerinde düzenlenen programa göre yıkanmasının sağlanması.

- İlimiz genelinde Belediyemiz mücavir alanları içinde bulunan 54 adet ibadet (Cami ve mescit) yerlerinin iç ve dış temizliğinin yapılması.

- Her gün sabah 05.00 de başlayıp iki vardiye olarak gece 24.00' e kadar aralıksız temizlik hizmetlerini yerine getirmek.

- İlimiz genelinde bulunan Sağlık kurum ve kuruluşları, özel hastane, poliklinik ve laboratuvarlarda çıkan tıbbi atıklar, Tıbbi atık aracı ile tarafımızdan günlük toplanmakta ve Belediyemiz imha sahasına gönderilmektedir.

- Belediyemiz bünyesinde Aktaş, Gümüşler, Sazlıca ve Koyunlu Kasaba belediyeleri ile beraber Birlik oluşturulmuştur. Birlik bünyesinde, düzenli katı atık depolama ünitesi yaptırılması için 19.11.2009 tarihinde Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisi I. Etap inşaatı ihalesi ile ilgili gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

- Şehrimizin mahallelerinde 5760 adet konteynır ve 1500 adet bidon bulunmakta olup, eskiyen, çürüyen çöp konteynırları kaldırılıp, kullanılır olanların tamir, boya ve yıkama işleri devam etmektedir. Yıl içerisinde toplam 65 bin ton katı atık toplanarak, katı atık deposunda depolanmaktadır.

-Müdürlüğümüze 101 Adeti yazılı, 13 Adeti CRM, 1100 adet çağrı ile olmak üzere 1214 talep ve şikayet kaydına cevap verilerek gereği yerine getirilmiştir.

-Müdürlüğümüz ihtiyaç çerçevesinde 800 Adet Boş varil alımı gerçekleştirmiş, 300 Adet Konteynır alımı için gerekli çalışmalar tamamlanmış, 250 adet Çöp sepeti alınmış, alımına mütakip şehrimizde gerek görülen yerlere montajı devam etmektedir.14.12.2009 tarihinde kentimiz sakinlerinin çevre temizliği konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla Niğde protokolünün, ilk, orta ve yüksek öğrenim öğrencilerinin, vatandaşlarımızın katılımının sağlandığı bir yürüyüş düzenlenmiştir.

- Müdürlüğümüz çalışmaları Stratejik Plan dahilinde devam etmekte olup; diğer Daire Müdürlükleri ile koordineli olarak çalışmaktadır.

VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2009 Yılı içerisinde Belediyemiz mezbahanesinde toplam olarak 18438 adet küçükbaş ve 4576 adet büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Bu kesimler sonucu 27.263tl Denetleme harcı tahsilatının yapılması gerektiği hususu aylık raporlar halinde Tahsilat servisine gönderilip tahsilatının yapılması sağlanmıştır. Yine aynı yıl içerisinde tüketilmesi sağlık açısından sakıncalı olan 7(Yedi) adet büyükbaş karkas et zabıta marifetiyle gömülmek suretiyle imhası gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,

- Genel evrak ile ilgili görevleri,
- Evlendirme Memurluğu görevleri ,

Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

-Belediyemiz birimlerinden mecliste görüşülüp karar alınmak üzere belediye başkanlığından havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, meclis başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemini belediye meclis üyelerine ulaştırmak.

-Meclis toplantı tutanakları hazırlamak. Bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.

-Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve Valilik Makamına göndermek.

-Alınan meclis kararlarını meclis defterine yazmak ve meclis başkanı ile meclis katiplerine imzalatmak.

-Belediye meclis üyelerine meclis toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

-Belediyemiz birimlerinin ilgili Belediye Başkan ile Belediye Başkan Yardımcısından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

-5393 sayılı Belediye Kanununun 35.maddesine göre haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak.

-Encümence verilen kararları encümen defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

-Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Genel Evrak İle İlgili Görevleri:

-Belediye Başkanlığına PTT kanalıyla veya diğer resmi kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak, zimmet karşılığında ilgili servislere ulaştırmak.

-Belediyeden posta ile gönderilecek evraklardan kayıt işlemi yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.

-Birim Müdürlüklerinden evrak tevzi memurluğuna gelen (1532) adet evrak ilgili kişi ve kurumlara imza karşılığı verilmiş, (1791) adet normal, (5495) adet evrak ta taahhütlü olarak postaya verilmiştir.

Gelen Evrakın Çalışma Esasları:

Gelen Yazılar:

-Belediye Başkanlığına gelen her çeşit yazı genel evrakın ilgili personeli tarafından alınır.

-Havale edileceği birimin tespit edilmesi için gelen yazıların Yazı İşleri Müdürüne getirilmesi ve ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesi yapılır.

-Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilir.

-Dönem içerisinde (4658) adet gelen evrak için gerekli işlemler yapılmış olup zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere verilmiştir.

Giden Yazılar:

-Belediye tarafından Kamu kurum Kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek tüm yazışmalar görevli personel tarafından posta veya zimmet karşılığı tebliği yapılır.

-Dönem içerisinde (264) adet giden evrak için gerekli işlemler yapılmış olup , zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere verilmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: Yazı İşleri Müdürü, 2 memur, 1 evlendirme memuru, 2 büro işçisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi Kaynaklarımız,

-5393 sayılı Belediye Kanunu,

-Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği,

Teknoloji Kaynaklarımız,

Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ile hizmet vermektedir.

4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz personeli 1 müdür, 2 memur, 1 evlendirme memuru, 2 büro işçisi olmak üzere toplam 6 personelden oluşmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler: Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemdeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye Başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatların kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

A-BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz (12) oturum yapmış ve bu oturumlarda (118) adet karar alınmıştır.

B- BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında (49) oturum yapmış ve bu oturumlarda (1545) adet karar alınmış olup, ilgili birimlere zimmet karşılığı dağıtım yapılmıştır.

EVLENDİRME HİZMETLERİ:

Medeni kanunun ilgili hükümleri gereğince Belediyemiz Evlendirme dairesine müracaat eden çiftlerin evlenme akitleri zamanında yapılmakta olup vatandaşlara gereken kolaylık sağlanmaktadır.

Dönem içerisinde evlenme dairesine (1110) çift müracaat etmiş olup, bunlardan (1107) çiftin nikah akitleri yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

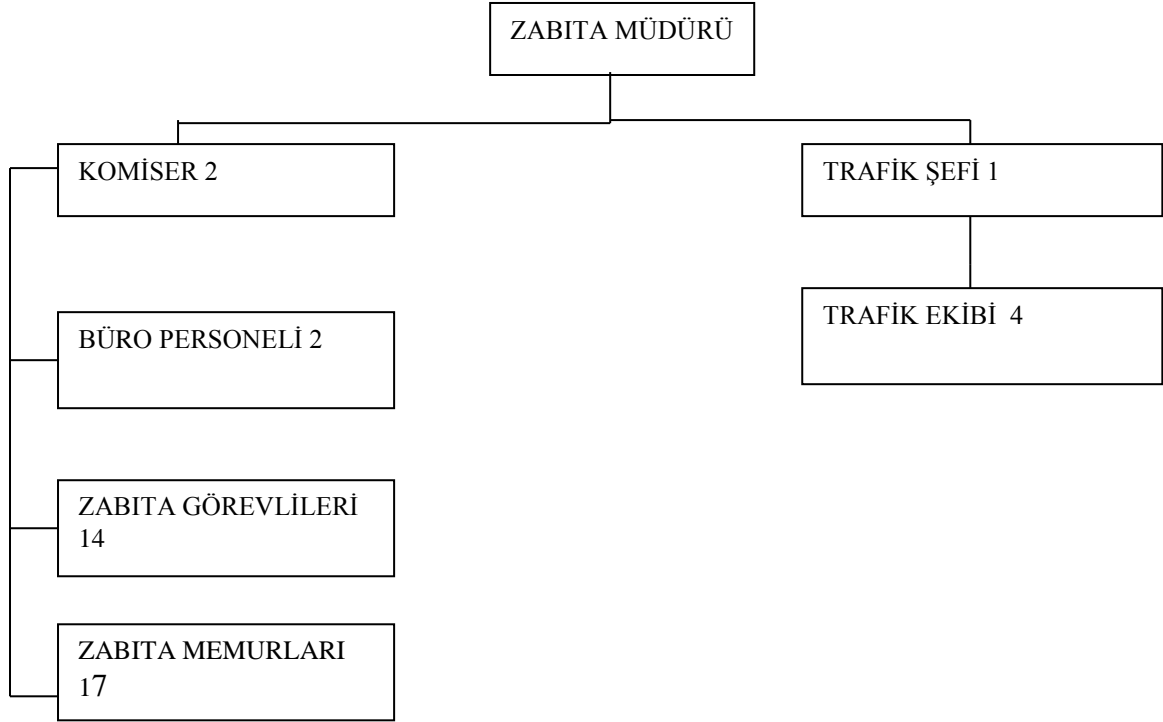
A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.

- Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevi yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınması gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amacıyla kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla ek düzenlemeler yapabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücretleri olarak yılı bütçe kanununda belirtilen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
KANUN	Kabahatler kanunu	5326	31/05/2005	25772 M.
YÖNET	İşyeri açma ve Çalışma Yönetmeliği	9207		
YÖNET.	Belediye Zabıta Yönetmeliği	-	11/04/2007	26490
KANUN	Umuru belediye Müteallik ahkamı Cezaiye	1608	15/05/1930	1498

C- BİRİMİ İLİŞKİN BİLGİLER.

1- Örgüt Yapısı:



2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlüğümüze ait elektronik aletlerin ayrıntılı bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI DONANIMLARI TABLOSU

Masa Üstü PC	3 adet	Sabit telefon	4 adet	
Monitör	3 adet	Telsiz	16 adet	
Yazıcı	2 adet	Terazi	2 adet	
Fotoğraf Makinası	3 adet			

3- Sunulan Hizmetler:

- Araç ve yaya trafiğinin halkın huzurunu bozmayacak şekilde düzenlenmesi
- Seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele
- Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma açık istirahat ve Eğlence Yerlerinin denetimi
- Personelin mevzuata ve bireysel gelişimlerine uygun eğitimler düzenlenmesi
- Yardıma muhtaç asker ailelerinin tahkikatı

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama ve Sonuçları:

2009 yılı bütçe veri ve bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

B-Performans Bilgileri

Hedef: Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden,kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

1- : Personelin Yazlık ve Kışlık Melbusat alınmış olması 13.169,95 TL.

2-: Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma açık istirahat ve Eğlence Yerlerinin denetimi
Yıl içinde 1500 işyeri denetlenmiştir.

3-: Araç ve yaya trafiğinin halkın huzurunu bozmayacak şekilde düzenlenmesi
İlimiz genelinde faaliyet gösteren esnaflarımızın kaldırıma satışa sunulan mal ve malzemeleri çıkartmaları engellenmiş ve kaldırım yada yol kenarına uygunsuz park eden araçlar uyarılmış veya caza yazılmıştır.

4- Seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele
İlimizde faaliyet gösteren seyyar satıcılar uygun yerlerde toplanarak denetim altına alınmıştır. Dilencilikle uğraşan ve ilimiz dışından gelen kişiler ekiplerimiz tarafından toplanarak gerekli işlemler yapılarak il dışına gönderilmiştir.

5-: Personelin mevzuata ve bireysel gelişimlerine uygun eğitimler düzenlenmesi
Personelimize hizmet içi eğitim kapsamında kişisel gelişim ve iletişim dersi verilmiştir.

6-: Yardıma muhtaç asker ailelerinin tahkikatı
Müdürlüğümüze müracaatı bulunan 297 adet asker ailesinin tahkikatı yapılarak belediye encümen ine havale edilmiştir.

YILI İÇİNDE:

Değerlendirilen şikayet toplamı: 155

Ruhsatlandırılan toplam işyeri sayısı :436

Yapılan toplam yazışma adedi:968

Toplam aceze yardımı sayısı:98

3-2009 MALİ YILI PERFORMANS SONUÇLARI

Stratejik Amaç 1: Kamu Yararına Ucuz Arsa Üretmek ve Vatandaşın Ucuz Konuta Kavuşmasını Sağlamak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Toplu Konut İmalatı	-----

Stratejik Amaç 2: Belediyeye ait Sosyal, Kültürel, Sportif ve Eğlence Amaçlı Tesisler Kurmak ve İşletmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Doğal Park ve Mesire Yerlerinin yapılması	% 100
2	Çok Amaçlı Salon Yapılması	-----
3	Muhtar Evleri Yapılması	-----

Stratejik Amaç 3: Vatandaşın Ortak Kullanımı İçin Gerekli Park, Bahçe Dinlenme ve Mesire Yerleri, açık ve Kapalı Alışveriş alanları Gibi Tesisleri Kurmak ve İşletmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kayaardı Rekreasyon Alanı Düzenlenmesi	-----
2	Park ve Yeşil alanların Yapılması	% 100
3	Hobby Bahçeleri İşletilmesi	-----
4	Yeşil Alanların Bakım ve Dikim Hizmetlerinin	% 100
5	Park ve Yeşil alanların Aydınlatılması	-----
6	Park ve Yeşil Alanların Korunmaya Alınması	-----
7	Genel WC ler yapılması	-----

Stratejik Amaç 4: Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Mezarlıkların Bakım Tamir Yapımı	% 100
2	Vatandaşlara Hazır Mezar Temin Etmek	% 100

Stratejik Amaç 5: Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Arıtma Tesisleri Revizyonu Yapılması	-----
2	Kanalizasyon Şebekesi Döşenmesi	% 100
3	Yağmursuyu Şebekesi Döşenmesi	% 100
4	Mevcut İçme suyu Şebekelerinin Yenilenmesi	-----
5	Yeni İmar Alanlarına İçme suyu Şebekesi	% 30
6	İçme suyu Depolarının Tadilatı	% 100
7	Mevcut İçme Suyu Depolarının Tadilatı	% 100
8	İçme suyu Sisteminin Otomasyonu	% 100

Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek,

Stratejik Amaç 6: Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kaldırım Düzenleme İşleri	% 100
2	Yol Üst Kaplama Çalışmaları	% 100

Stratejik Amaç 7: Kentin Oto ve Yaya Trafiğinin Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.

Sıra no	Hedefler	
1	Çok Katlı Otopark Yapılması	-----
2	Yaya Üst Geçitleri Yapılması	-----
3	Yol Alt Geçitleri Yapılması	-----
4	Şehir içi Otobüs Duraklarına Cep Yapılması	% 100
5	Trafik Yön Levhaları Konulması	Yapıldı
6	Kavşaklara Otomatik Sinyalizasyon Sistemi Kurulması	Devam Ediyor
7	Çocuk Trafik Eğitim Merkezi Kurulması	-----

Stratejik Amaç 8- Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Hıdırlık Mevkiinde Ayrılmış Arsa Üzerine Şehirlerarası Otogar Yapılması	% 100

Stratejik Amaç 9: Kent içi Toplu Taşıma Hatlarını ve Araçlarını sürekli Halkın Tüm Ulaşım İhtiyaçlarını Karşılacak Şekilde Düzenlemek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kavşak Düzenleme Projeleri Yaptırılması	% 100
2	Gece ve Gündüz Motorize Trafik Kontrol ekipleri Kurulması	-----
3	Şehir içi Dolmuş-Otobüs Durak Konulması	-----
4	Kent içi Toplu Taşıma Güzergâhlarının Belirlenmesi ve Düzenlenmesi	-----

Stratejik Amaç 10: Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Çevre Sağlığı Mücadelesi Yapılması	% 100
2	İçme sularının Temizlenmesi	-----

Stratejik Amaç 11: Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Canlı Hayvan Pazarının Düzenlenmesi	-----
2	Biyokimya laboratuvarı kurulması	-----
3	Sakatat İmha Binası Yapılması	-----

Stratejik Amaç 12: Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Katı Atık Bertaraf Tesisleri Kurulması	İnşaat süreci başladı
2	Genel Temizlik Hizmeti Alımı	% 15.5
3	Yerleşim Alanlarına Çöp Konteynırı Konulması	350 Adet
4	Halkın Temizlik Hakkında Eğitilmesi	Yapıldı

Stratejik Amaç 13: Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İşyerlerinin Sürekli Kontrolü	Yapılıyor
2	Gayrisihhî müessese ve Eğlence Yerlerinin Ruhsat	Yapılıyor
3	Dini, Milli Günleri Organize Etmek	Yapılıyor

Stratejik Amaç 14: İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kentin Kaldırım ve Uygun Alanlarına Yangın Vanaları Kurmak	-----
2	İtfaiye Araç ve Teçhizatlarının Bakım ve Tamirini Yapmak	-----
3	İtfaiye Personelini Artırmak	-----
4	İtfaiye Personelinin Meslek içi Eğitimlerini Sağlamak	-----
5	- İnşaat Ruhsatlarında İtfaiyeden Yangın Güvenlik Onayı Almak	-----
6	Yangın ve Eğitim Tatbikatları Yapmak	-----
7	Sivil Savunma Müdürlüğü ile İlgili Kurumlar ile Koordinasyon Kurmak	-----

Stratejik Amaç 15: Belediyenin Taşınmaz Mallarını ve Tesisleri Değerlendirmek, Bakım, Tamir ve Yenilenmelerini Sağlamak.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Malzeme Depoları Yapılması	-----

Stratejik Amaç 16: Belediyenin Personel Sayı ve Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açıdan Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Ter Türlü Organizasyonunu Yapmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kalifiye Personelin Artırılması	-----
2	Teknik Elemanların Artırılması	-----
3	İmar Elemanlarının Artırılması	-----
4	Zabıta Memurlarının Artırılması	-----
5	Zabıta ve Trafik personelinin Hizmet içi Eğitimleri	-----
6	Hizmet İçi Eğitim Programları Düzenleme	% 50
7	Belediye Personelinin Dış Eğitim Seminerine Katılımlarını Sağlamak	% 50
8	Personeller Arası Ödüllü Bilgi Yarışması düzenlenmesi	-----
9	Belediye Personeli Çocukları İçin Kreş Açılması	-----
10	Tarihi Yerlere Gezi Düzenleme	-----

Stratejik Amaç 17: Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek . Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Araç Alımı	-----
2	Tamir-Bakım Atölyesinde Makine ve Teçhizat Kurulması	-----

Stratejik Amaç 18: 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Okul Duvar ve Tamiratları Yapılması	-----

Stratejik Amaç 19: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Aylık Belediye Bülteni Yayınlanması	% 10
2	Tanıtıcı Broşürler Basım ve Dağıtımı	Yapıldı
3	Tanıtıcı Film Hazırlanması	-----
4	Belediye Misafirlerini Gezdirme ve Bilgilendirme	% 100
5	Kent ve Belediye ile ilgili Tanıtım ve Haber Belgeleme-Arşivleme İşleri	-----
6	Tanıtım fuarı Düzenlemek	-----

Stratejik Amaç 20: Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmaları

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kamuoyu Anketleri Düzenlemek	Yapıldı
2	Trafik Eğitim Seminerleri Düzenlenmesi	-----
3	Kent Konseyi Çalışmalarını Etkinleştirmek	Yapıldı

Stratejik Amaç 21: AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar Yapmak. AB Hibe Projeleri Üretmek.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	AR-GE Bürosu Kurulması	Yapıldı
2	AB Hibe Projeler Üretilmesi	Yapıldı

Stratejik Amaç 22: Laboratuvarlar Kurmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İnşaat Malzemeleri, Beton test ve Kimyasal Ürünler Laboratuvarları Kurulması	-----
2	Mezbaha Tesisinde Biyokimya Laboratuvarları Kurulması	-----
3	Fırın İşletmesinde Ekmek Kalite Kontrolü İçin Laboratuvar Kurulması	-----

Stratejik Amaç 23: Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Belediye Bilgi Sistemi Kurulması	Yapıldı % 100
2	Bütün Veri Giriş ve Kontrol İşlemleri Biriminin Oluşturulması	Yapıldı % 100
3	Her Birimden Bir Personelin 5018 göre Muhasebe Konusunda Eğitilmesi	-----
4	Grup Ayar Memurluğu, Tahsilât ve Zabitanın açık Pazaryerlerinde kontrol yapması	Yapıldı %100
5	İmar ve Zabıta birimleri ile tahakkukun artırılması için ortak kontrol birimi kurma	-----
6	Hayvan pazarı düzenlenmesi	-----
7	Rüzgâr enerji santralleri kurulması	-----
8	Jeotermal ve sıcak su tesisleri kurulması	-----

Stratejik Amaç 24: Kentin İmar sisteminin ilave revizyon vb imar , arsa uygulamaları yapmak

	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İlave imar planı yaptırılması	% 20
2	Revizyon imar planı yaptırılması	% 50
3	İmar uygulaması yapılması	%60
4	Hâlihazır planları yaptırılması	Yapım Aşamasında
5	18.madde uygulaması yaptırılması	%80
6	Tepe bağları koruma amaçlı imar planı yaptırılması	% 100

Stratejik Amaç 25: Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek, Yayımlamak

1	Serbest mimar, mühendis ve müteahhitlere toplantı ve seminerler düzenlemek	-----
2	Coğrafi bilgi sistemi kurulması	-----

Stratejik Amaç 26: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Park, bahçe, yol kenarı ve orta refüjlerin ağaçlandırılması	Yapıldı % 100
3	Mevsimlik çiçeklerle yeşil alanların çiçeklendirilmesi	Yapıldı % 100
4	Gül ve süs ağaçları ile peyzaj işleri	Yapıldı % 100
5	Ağaç ve süs bitkileri fidanı ile mevsimlik çiçek fideleri yetiştiriciliği yapmak	-----

Stratejik Amaç 27: Özürlü Vatandaşların Ortak Alanları Rahat Kullanabilmesi ve Yaşamlarını Kolaylaştırmayı Sağlayıcı Önlemleri Almak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Bina tesis kaldırım park vb yapımlarda özürülülerin kullanımına yönelik özel kullanıma yönelik imalatlar yapmak	% 20
2	İnşaat ruhsatında özürülü girişleri yapılmasını kontrol etmek	% 20
3	Halkın ve diğler kurumların özürülülerle ilgili çalışmalarına katılmasını ve bilgilendirilmesini sağlamak	-----

Stratejik Amaç 28: Halka açık Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler ve Organizasyonlar Düzenlemek, Her Türlü Etkinliğe Katılım Sağlamak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Yardıma muhtaç, yaşlı ve kimsesizlere yönelik sevgi eli kampanyası düzenlemek	Yapıldı
2	Belediye amatör spor kulübünün faaliyetlerinin artırılması	Yapıldı
3	Futbol basketbol ve voleybol dallarında ödüllü Belediye Başkanlığı Kupası turnuvası düzenlemek	-----
4	Futbol, basketbol ve voleybol dallarında yaz spor okulu açmak	-----
5	Türk sanat ve Türk halk müziği dallarında müzik gurupları kurmak, koro çalışmaları düzenlemek	-----
6	Folklor çalışmaları düzenlenmesi	-----

Stratejik Amaç 29: Vatandaşın Belediyedeki İş ve İşlemlerini Kolaylaştırıcı Önlemleri Almak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Beyaz masa kurulması vatandaşların istek ve şikâyet başvurularının değerlendirilmesi	% 100
2	Belediye bilgi sisteminin kurulması	% 100

Stratejik Amaç 30: Kardeş Kent Faaliyetlerinde Bulunmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kardeş şehirlerarası okul festivali	-----
2	Kardeş şehirlerarası ticaret buluşması	-----
3	Kardeş şehirlerarası yöresel oyun festivalleri düzenlemek	-----

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılaşan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır. Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 32 adet stratejik amaç altında 115 adet hedef belirlenmiştir.

Birimlerin belirlemiş olduğu 115 adet hedeften büyük çoğunluğu gerçekleşmiş olup gerçekleştirilemeyen hedeflerle ilgili çalışmalar 2010 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-) GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- 1-Belediye gayrimenkul envanterinin var olması
- 2-Belediye hizmetleri birimlerinin bir arada olması
- 3-Halkla ilişkilerin güçlü olması
- 4-Yönetim ve personelin uyum içinde çalışması
- 5-Sportif faaliyetlerin etkin ve güçlü olması
- 6-Bilgisayar, internet ve iletişim ağlarının güçlülüğü
- 7-Düşük maliyetle ekmek üretilip halka arz ediyor olmak
- 8-Personelin motivasyon düzeyinin yüksek olması
- 9-Üst yönetimin liderlik yönünün güçlü olması
- 10-Personelin hizmet içi eğitiminin sağlanıyor olması
- 11-Belediyenin halka yönelik kültürel faaliyetlerinin etkin olması
- 12-Belediyemizin yeni projeler ve faaliyetler üretmekte olması
- 13-Şehir mezarlığının yeterli ölçüde düzenlenmiş olması
- 14-Kent içi ulaşım probleminin çözülmüş olması

B-) ZAYIF YÖNLERİMİZ

1-Personel niteliğinin istenen düzeyde olmaması, Belediyenin kalifiye personel azlığı

- 2-KÜLTÜREL tesisin yetersiz olması
- 3-Kent bilgi sisteminin olmaması
- 4-Teknolojik ve altyapı düzeyinin eksik olması
- 5-Belediye gelirlerinin yetersiz olması
- 6-Belediye numarataj bilgilerinin güncel olmaması
- 7-Norm Kadro işleminin tamamlanamamış olması

- 8-Eski plan ve paftaların sayısal işleme uygun olmaması
- 9-Emekli olacak personelin fazla olması
- 10-Tapu ve Kadastro bilgilerinin sağlıklı olmaması ve bilgilere zor ulaşılır olması
- 11-Belediye yönetmelikleri ve yeni kanun yönetmeliklerinin çıkmamış olması
- 12-Arşivleme sisteminin sağlıklı olmaması
- 13-Araç ve ekipmanın yetersiz olması
- 14-İçme su arıtma ve pis su tesislerinin revizyon gerektirmesi
- 15-Üniversite ile yeterli koordinasyonun kurulmamış olması
- 16-Resmi kurumların belediyeye olan ödenmemiş borçlarının bulunması
- 17-Mevcut imar planının yetersiz oluşu

ÖNERİ VE TEDBİRLER

1-Yeni yerleşim alanları oluşturularak arsa üretilmeli; böylece ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.

2-İlçemize yeni bağlanan mahallelerde imar uygulamaları en kısa sürede bitirilmeli, böylece bu eski köylerin kentleşme süreçleri hızlandırılmalıdır.

3-Belediyemizce zamanında tahsil edilemeyen alacakların tahsil edilmesini hızlandırmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü icra servisinin aktif ve verimli çalışabilmesini sağlamak için personel desteğine ihtiyaç vardır. Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde bir avukat istihdam edilmeli veya Hukuk İşleri Müdürlüğü avukatlarından biri icra işlemlerinde görevlendirilmelidir

4- İlçemizde düzenli kentleşme modelini geliştirmek için belediyelerce yapı kooperatiflerine (meskenler ve iş yerleri), okullara, hastanelere vb. yerlere ruhsat vermeden önce çevre düzenleme projeleri talep edilmeli ve ruhsat aşamasında bahis olan projenin uygulanıp uygulanmadığı kontrol edilmelidir. Böylece belediyeden talep edilen çocuk bahçesi sayısında önemli düşüş olacak ve güvenilir mekânlarda çocuklar oynayabilecektir.

5-Belediye çalışmalarımızın ivme kazanabilmesi, yapılan hizmetlerin rantabl olması ve çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için paydaş kuruluşlar arasında yol, altyapı ve hizmet sıralamasının olması gerekmektedir.

6-Yerel yönetimlerde gelirlerin artırılması için çıkacak kanunlarla ilgili kamuoyu oluşturularak Belediye Gelirlerinin artırılması yönünde lobi faaliyetleri yapılmalıdır.

7-Mevcut bilgisayar teknolojisinden daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği daha da artıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]} (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^{7[9]} olarak yetkim dahilinde;

^{1[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{2[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^{4[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{5[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{6[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

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

İmza
Ad-Soyad
Unvan

^{7[9]} Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.