

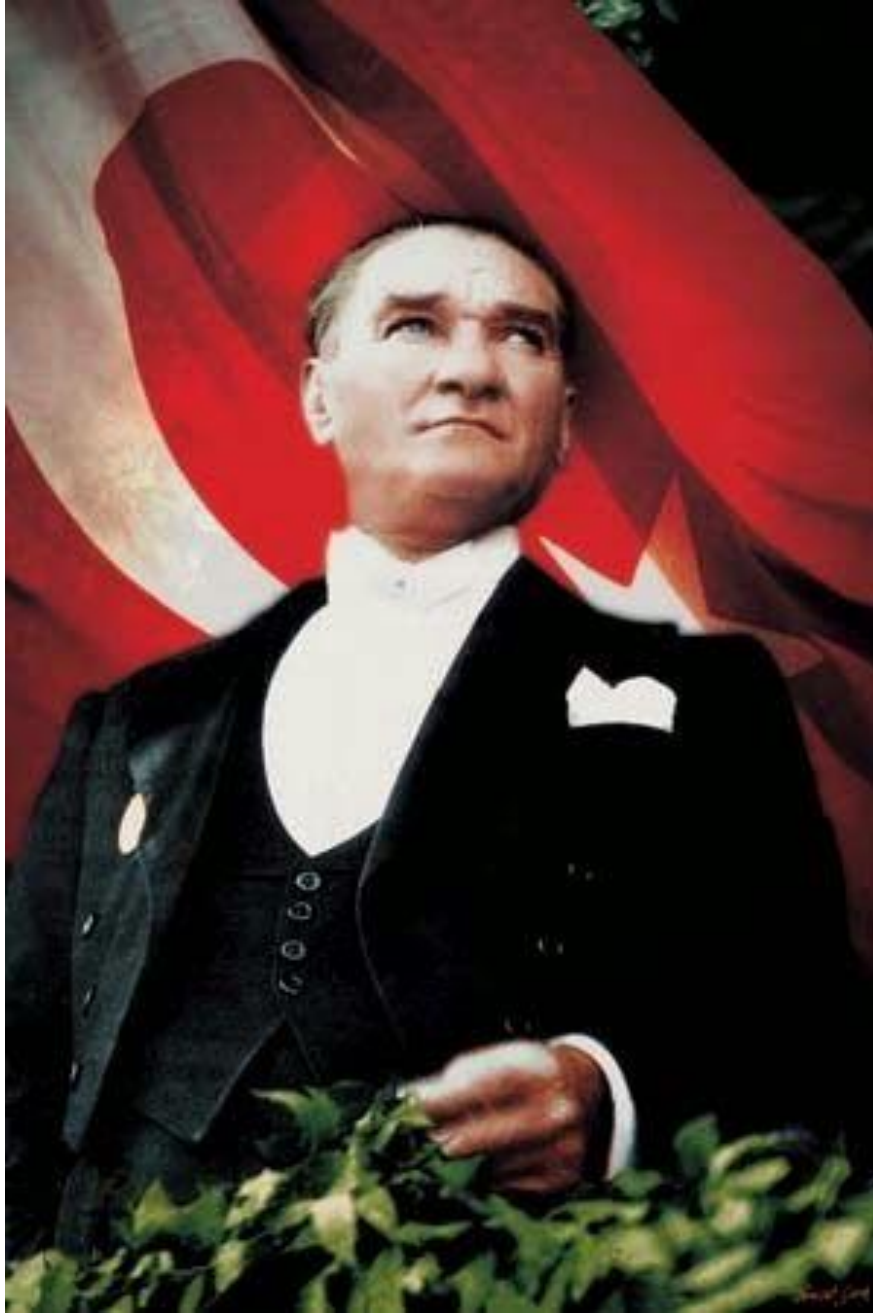


T.C.
MERZİFON
BELEDİYESİ

T.C.
MERZİFON BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2018



Birlikte Başardık



**Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.**

K. Atatürk



Değerli Hemşerilerim,

Bir şehri her bakımdan üstün seviyeye çıkarmak için öncelikle o şehri çok iyi tanımak, dinamiklerini çok iyi tespit etmek gerekir. Bizler 5 yıl önce mesaimize başladığımız günden itibaren ilk önce şehrimizi çok iyi tanımayı görev edindik. Edindiğimiz birikimin merkezine insanımızı koyduk ve sosyal belediyecilik anlayışıyla şehrimizin ihtiyaçlarını belirlerken hemşerilerimizin taleplerini de göz ardı etmedik. “Bu kapı herkese açık” diyerek çıktığımız yolda asla ayırım yapmadık. Halkımıza karşı daima samimi olduk. Yaptığımız çalışmalarla övünürken yapamadıklarımızın da sebeplerini halkımızla içtenlikle paylaşıp sabır istedik. Sonunda verdiğimiz sözleri tutmuş olmanın gönül rahatlığıyla siz kıymetli hemşerilerimizin de güvenini kazanmış olmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

5 yıl boyunca emek, özveri, alın teriyle birlikte çalıştığım mesai arkadaşlarımla şehrimizin her sorununu dert edinerek canla başla çalıştık. Ülkemizin geçtiği sınavlar ve zorlu koşullarda bile azmimizi kaybetmedik, hemşerilerimizle birlik beraberlik içerisinde sıkıntılı süreçleri el ele atlattık. Trilyon değerinde dev yatırımlardan bir mahalle sakinimize mütevazı bir yardıma kadar sayısız mesaiyi keyifle tamamladık. Bu faaliyet raporunda ise 2018 yılına ait çalışmalarımızı siz değerli halkımızla paylaşacağız.

Her yıl bir önceki yıl yaptığımız çalışmaları daha da geliştirmeyi öncelikli hedefimiz sayıyoruz. Bunun yanı sıra 2018 yılında başladığımız ve devam eden projelerimizi de bu faaliyet raporunda inceleyeceksiniz. Sizlerin görüşleri yolumuza daima ışık tutmaktadır. Bu zamana kadar birlikte başardık, bundan sonra da birlikte başaracağız.

Görev süremizce ahenkleriyle, birlik beraberliğimize katkılarıyla bizlere güç katan kıymetli Belediye Meclis üyelerimize, başarılarımızda en büyük emeği veren çalışma arkadaşlarıma ve tabiki bizlerden desteğini hiçbir zaman esirgemeyen siz değerli hemşerilerime yürekten teşekkür ediyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Alp KARGI
Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

				
Arif GÜRKAN	Mustafa ATAK	Ayşe TAŞDEMİR	Aziz Bora ELÇİN	Emek Özgür AKDENİZ
				
Haydar KÖSE	Hüseyin BAYLAV	Hüseyin ERDOĞAN	Rafet TOPAL	Neslihan ŞENYÜZ
				
Süleyman ÖZTÜRK	Mehmet Tuncer BASMACI	Mehmet UYSAL	Muttalip KARATAŞ	Bekir KÖKSÜZ
				
Figen Hazneci KILIÇ	Hakan DÜLGER	İbrahim İNCEKUL	Mehmet ALTUNSOY	Serdar DEMİR
				
Zeki DİKMEN	Servet ASLANER	Büyüamin ARSLAN	Faruk Şaban KEFE	Hüseyin AYDIN

MERZİFON KENT PLANI



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
I.GENEL BİLGİLER	5
A.Misyon Vizyon ve İlkeler	
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C.İdareye İlişkin Bilgiler	9
1. Fiziksel Yapı	9
2. Örgüt Yapısı	12
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4. İnsan Kaynakları	15
5. Sunulan Hizmetler	23
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
II. AMAÇ ve HEDEFLER	26
Yönetim	27
İmar ve Planlama	36
Alt Yapı ve Üst Yapı	40
Çevre	44
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	47
Sosyal Hizmetler	50
Kültür ve Sana	51
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	53
2- Mali Denetim Sonuçları	60
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	61
1.1. Özel Kalem	61
1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü	69
1.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	75
1.4. Destek Hizmetleri Müdürlüğü/Makine İkmal Birimi	87
1.5. Yazı İşleri Müdürlüğü	97
1.6. Strateji Geliştirme Müdürlüğü	102
1.7. Hukuk İşleri Müdürlüğü	111
1.8. Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	114
1.9. Fen İşleri Müdürlüğü	132
1.10. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	156
1.11. İtfaiye Müdürlüğü	160
1.12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	165
1.13. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	174
1.14. Temizlik İşleri Müdürlüğü	179
1.15. Zabıta Müdürlüğü	185
1.16. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	202
1.17. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	207
1.18. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	209
3-Performans Sonuçları	224
4-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	224
C-Değerlendirme	225
IV- GÜVENCE BEYANI	226
ŞİRKETLERİMİZ	
TANSA A.Ş	228

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VİZYON VE İLKELER

MİSYON

Tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin korunup geliştirilerek gelecek kuşaklara aktarılması;
Toplumsal sahip oldukları yaşam alanlarının korunması ve geliştirilmesi;
Hizmet sunanlar ile hizmetten yararlananların hizmetleri müzakere etme ortamının sağlanması;

Sosyal politikalarla huzurlu ve güvenli bir şehrin oluşturulması; sürekli gelişime açık şeffaf, adil, katılımcı, çekim merkezli model bir belediye olmak.

VİZYON

Güvenilir, katılıma açık ve ulaşılabilir, duyarlı, vatandaşına saygılı, Yöneten-yönetilen ayrımı yerine, hemşerilerini bir paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda, modern şehircilik ve planlama kriterlerine uyarak kültürünü yaşatan, kentin bilinci ile gelişen ekolojik bir kentin belediyesi olmak.

İLKELERİMİZ

• **Şeffaflık:** Belediyeler temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet etmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla vatandaşın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üretene bir kurumun faaliyetlerinin izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır.

Bu sebepten Belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

• **Hesap Verilebilirlik:** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verebilir nitelikte çalışmaktadır.

• **Katılımcılık:** Belediye toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle iş birliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımında sağlamalıdır.

• **Eşitlik:** Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için Belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında, vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, Şehir içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmaktadır.

- **Verimlilik:** Belediye kaynakları ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmaktadır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.
- **Sürdürülebilirlik:** Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunun 3. Bölüm, 14. ve 15. Maddelerinde tanımlanmıştır.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 14-b

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-a

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-b

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-c

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-e / Madde 14-a

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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 işlettmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-g

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-i

Borç almak, bağış kabul etmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-j

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-k

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-l

Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-n

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun Madde 15-r / Madde 14-b

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Danıştay'ın 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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci 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 taşınmaz 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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Belediyemizin hizmet verdiği binaların ve bu binaların üzerinde bulunduğu alanların Yüzölçümleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	ALAN	BİNA
Ana Hizmet Binası	4.672,50 m ²	1
Ek Hizmet Binası	848,98 m ²	1
İtfaiye Müdürlüğü	742,00 m ²	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7.014,00 m ²	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	261,00 m ²	1

BELEDİYEMİZE AİT BİNA PARK VE TEÇHİZAT DURUMU

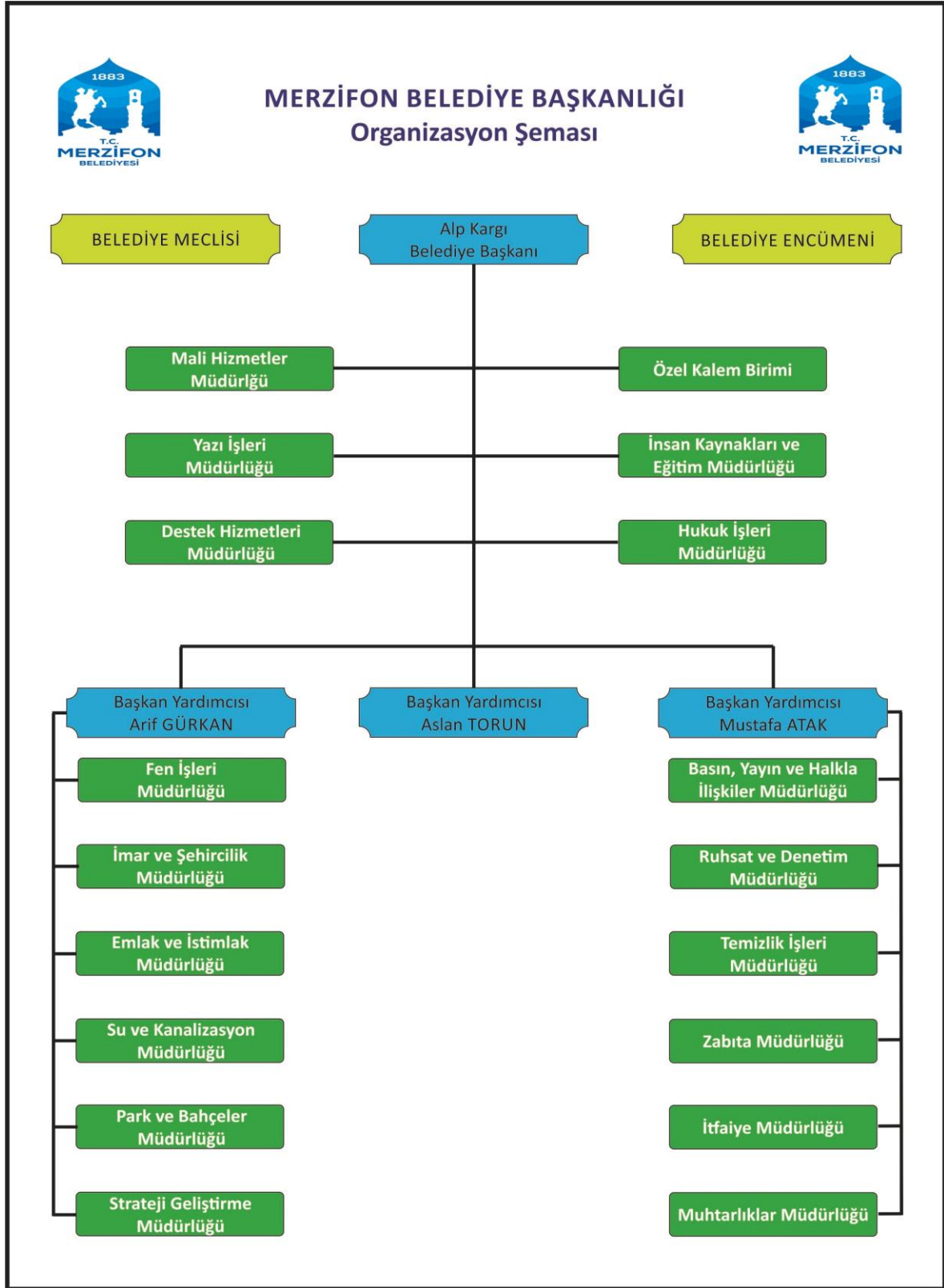
CİNSİ	ADET
DÜKKÂN	266
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
OTOGAR	31
SİNEMA	1
HAMAM	1
HALI SAHA	2
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
OTOPARK	1
BÜFE	62
DÜĞÜN SALONU	4
AİLE SAĞLIK MERKEZİ	2
BELEDİYE HİZMET BİNASI (Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Su ve Kanal. İşl. Md.'lüğü Binası, İtfaiye Md.'lüğü, Temizlik İşl. Md.'lüğü Binası, Destek Hizmetleri Müd. Strateji ve Geliştirme Müd. Motorhane, Atık Su Arıtma Tesisi, Nikah Memurluğu)	10
KÜLTÜR EVİ	5
ÇAY BAHÇESİ VE SOSYAL TESİSLER	8
ARSA(PUÇA PARSELLER DÂHİL)	721
ARAZİ	36

TAŞINMAZ CİNSİ	ADET
DÜKKAN	266
Belediye Yeni İşhanı:	75
İş ve Yaşam Merkezi (43 bağımsız bölümün 10 tanesi için satış ihalesi gerçekleşmiştir.)	33
Eczane	2
Katık pazarı	6
Kapalı Pazar Fuar Alanı Yanı	4
Otogar : (23 Adet İşyeri Kira)	31
Eski Sanayi Sitesi 636 ada:	8
Eski Sanayi Sitesi 286 ada:	8
Yeni Tahıl Pazarı:	22
Eski Cami Mahallesi 394 ada 7 parsel Ahşap Dükkan	1
MEZBAHA	1
KANTAR YERİ	1
BÜFE	62
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU (Bahçelievler Düğün Salonu, Bağlarbaşı Düğün Salonu, Belediye Kültür Sitesi, Abidehatun Düğün Salonu)	4
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	1
HALI SAHA	2
OTOPARK	1
AİLE SAĞLIK MERKEZİ(Kümbethatun Havuzlu Sokak ve Mehmet Akif Ersoy Mh. Hilmi Dede Sokak)	2
BELEDİYE HİZMET BİNASI(Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Su ve Kanal. İşl. Md.'lüğü Binası, İtfaiye Md.'lüğü, Temizlik İşl. Md.'lüğü Binası, Destek Hizmetleri Müd. Strateji ve Geliştirme Müd. Motorhane, Atık Su Arıtma Tesisi, Nikah Memurluğu)	10
KÜLTÜR, EĞİTİM, SANAT EVLERİ (Atatürk Evi, Kültür Evi, Sami Baydar Yaşam Evi, Prof. Dr. Haluk Özen Bilgi ve Öğrenme Merkezi, Tarihi Bina)	5
ÇAYBAHÇESİ+SOSYALTESİSLER (Sofular Parkı Çay Ocağı, , Köşk Kafe, Erenler Yolu Kafe, Kültür Kafe, Mehmet Akif Ersoy Parkı ve Sosyal Tesisleri, Çanakkale Parkı ve Sosyal Tesisleri, 1.Etap TOKİ İçi Pide ve Çay Salonu(Sofra) ve Üç Değirmenler Kır Kahvesi)	8
ARSA(Puç Parseller Dâhil)	721
ARAZİ	36
Metal Atölyesi	1
Çocuk Kreşi (Mahzen Mh. Dalgıççı Caddesinde olanı Beledimize kiralık)	2
DİĞER TAŞINMAZLAR (Tahsisli)	12
-Eski Cami Mahallesi 196 Ada 1 Parsel (Su ve Kan.İşl.Md.ğü)	
-Sofular Mah.41 ada 18 Parsel (Ek Hizmet Binası)	
-Yunus Emre Mah.728 ada 15 Parsel (İtfaiye Müdürlüğü)	
-Hoca Süleyman Mh.393 Ada 45 Parsel (Akif Güllü Kültür Merkezi)	
-Muşruf Köyü 476 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 477 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 478 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
- Muşruf Köyü 479 Parsel (Katı Atık Transfer İstasyonu)	
-Sarıbuğday Köyü 1010 Parsel (Asfalt Plenti)	
-Yolüstü Köyü 962 Parsel (100.Yıl Rekreasyon alanı)	
Muşruf Köyü 1547 Parsel Hayvan Bakım Evi	
Muşruf Köyü 1548 Parsel Hayvan Bakım Evi	

BELEDİYEYE AİT MEVCUT ARAÇ LİSTESİ

ARAÇ TÜRÜ	Temizlik İşl.	İtfaiye MÜD.	Zabıta MÜD.	Veterinerlik	Park Bahçe	Halkla İlg.	Fen İşleri	Su Kanal.	Destek Hiz.	TOPLAM
3 TONLUK KAMYON	3	1		1	1		1			7
6 TONLUK KAMYON	1	3			2		2			8
8 TONLUK KAMYON					1		2			3
9 TONLUK KAMYON		1								1
10 TONLUK KAMYON							1			1
12 TONLUK KAMYON		1					1	1		3
13 TONLUK KAMYON		1						1		2
16 TONLUK KAMYON							6			6
TRAKTÖR	2				1		1			4
SIKİŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	6									6
YOL SÜPÜRGE ARACI	3									3
GERİ DÖNÜŞÜM TAŞIMA	1									1
KONTEYNER TAŞIMA ARACI	2									2
CENAZE NAKİL ARACI					3					3
İTFAYE KILAVUZ ARACI		1								1
PANELVAN KAMYONET			1			1			4	6
EKSKAVATÖR							1			1
LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ							3			3
LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ					1		3	2		6
LASTİK TEKERLEKLİ BOBCAT					1					1
PALETLİ YÜKLEYİCİ							2			2
FİNİŞER							2			2
GREYDER							2			2
PİKAP	1						1	4	1	7
MINİBÜS			1			1	3			5
OTOBÜS									3	3
ASFALT SİLİNDİRİ							2			2
LASTİK TEKERLEKLİ ASFALT SİLİNDİRİ(Vabıl)							1			1
JEEP									1	1
STATION OTO								1		1
BİNEK OTO									1	1
VİDANJÖR								3		3
MOTOSİKLET					3	1	1	4		9
TOPLAM										107

2-ÖRGÜT YAPISI



Belediyemiz bünyesinde 2018 yılında 18 Müdürlük faaliyet göstermiştir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Merzifon Belediyesi Bilgi İşlem Birimi Olarak, Merzifon Belediyesi Ana ve ek Hizmet Binaları ile Bağlı Birimlerinde (**SAMPAS**) Yönetim Bilgi Sistemi otomasyon programının devamlılığı ve bu tür uygulamaların düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Ayrıca otomasyona bağlı birimlerin uygulama yazılımlarını temin etmek ve geliştirmek, otomasyon yazılım programlarının ve donanımlarının bakım ve yazılım anlaşmalarını yapmak ve takip etmek, Belediye bünyesinde gerekli görülen birimlere internet bağlantısı sağlamak, otomasyon sisteminin 7/24 saat çalışması, gerekli yedeklemelerin yapılması ve donanım arızalarının giderilmesi, sistemin düzenli çalışabilmesi için gerekli etütleri yapıp, donanım ve yazılım için gerekli desteğin verilmesini araştırmak yapılan faaliyetler arasındadır.

Bunların haricinde Belediyemizde ;

- İmar Uygulamaları için Netcad, Autocad, programları,
- Mezarlık Bilgi Sistemi (**MEBİS**) vatandaşlar mezarlık yerleriyle ilgili her türlü bilgiye bu sistemle ulaşabilmektedir.
- Personel Devamlılık Kontrol Sistemi (**PDKS**) belediyemiz personelinin mesai devamlılık ve izin sistemi bu program üzerinden kontrol edilmektedir.
- Çağrı Merkezi
- Belediyemiz web sitesinin yönetilmesi ve düzenlenmesi
- Scada Sisteminin yedeklenmesi ve bakımı
- Arşiv Yönetim Sisteminin Kurulumu ve Dosyaların Arşivlenmesi için alt yapıların kurulması
- E-Belediye Bilgi Sistemine geçiş ile ilgili tüm işlemler, EBYS eğitimleri ve E-imza alınma süreçleri
- Led panolarda yayınlanacak reklamlarının oluşturulması ve takibi
- Belediyemiz serverlarının bakımları ve yedeklemelerinin yapılması

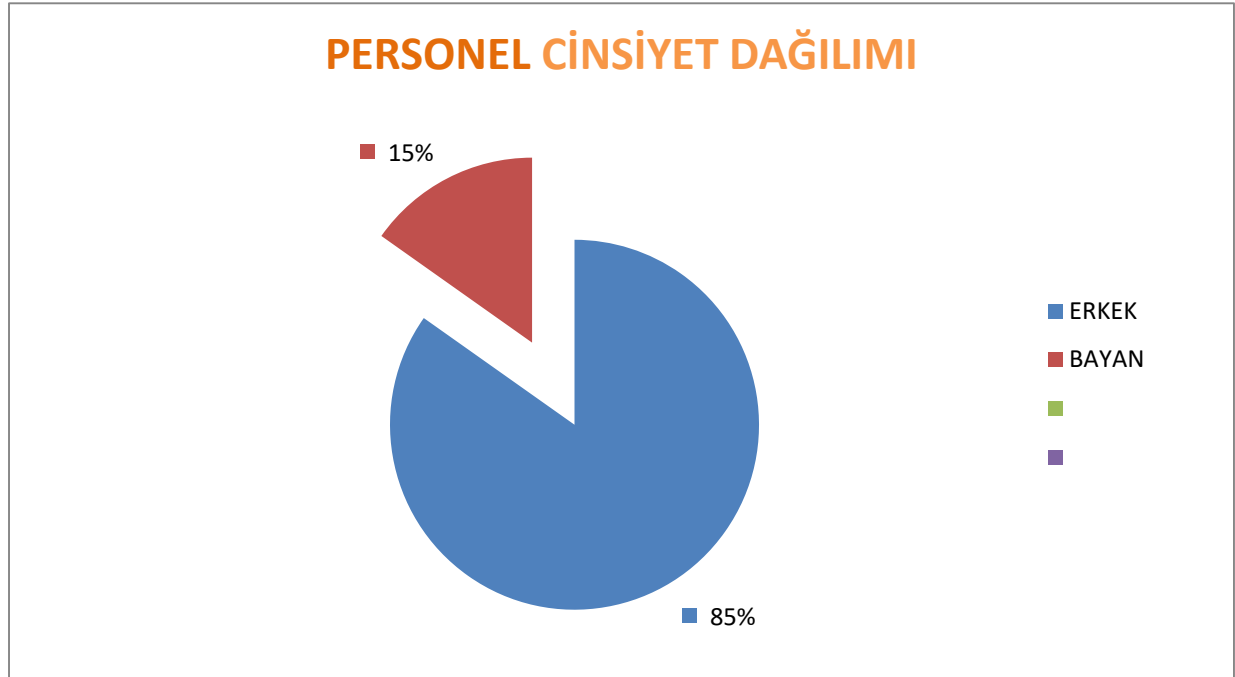
Belediyemizin uygulama ve hizmet alanları kapsamında takip edilen işler ile kurulan tesislerde de gerekli donanım ve yazılım alt yapısı bulunmaktadır. Ayrıca ihtiyaç duyulan binalarımıza, araçlarımıza ve sahada da iç ve dış güvenlik için kamera sistemleri kullanılmaktadır.

MERZİFON BELEDİYESİ BİLGİSAYAR VE ÇEVRE BİRİMLERİ DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	SERVER	KİOKS	LAZER YAZICI	ÇOK FONKS YAZICI	RENKLİ LAZER YAZICI	NOKTA VURUŞLU YAZICI	DİZÜSTÜ BİLGİ.	ÖZEL AMAÇLI YAZICI	PDKS SİSTEM	PROJEK-SİYON	FOT. MAK.	UPS	GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ	11	3		8	1	2		3	KART YAZ.	3	1		ANA HİZMET BİNASI- EK HİZMET BİNASI - SU İŞLERİ EK BİNASI	BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI, ZABITA MÜD., GELİR ŞEFLİĞİ, SU VE KANALİZASYON MÜD., ABİDEHATUN SOSYAL TESİSLERİ, MEHMET AKİF ERSOY SOSYAL TESİSLERİ, AKİF GÜLLE KÜLTÜR MERKEZİ, ANA KUCAĞI, PRO. DR. HALUK ÖZEN BİLGİ VE ÖĞRENME MER., TANSA A.Ş., BELEDİYE MECLİS SALONU, STRATEJİ MÜD., HAVUZ, MAKİNA İKMAL BİRİMİ, OTOGAR, NİKAH İŞLERİ BİRİMİ, ARAÇ SEVK İSTASYONU, FEN İŞLERİ ŞANTİYE, METAL İŞLERİ ATOLYESİ, İTFAİYE MÜD., TEMİZLİK İŞLERİ MÜD., ATIK SU ARITMA TESİSİ, MEZARLIK, SOFRA, KÜLTÜR KAFE, KÜLTÜR KAFE, ÇANAKKALE PARKI SOSYAL TESİSLERİ, KATIK PAZARI VE OTOPARK GÜVENLİK KAMERA SİSTEMİ İLE DONATILMIŞTIR.
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7			2	1					1		1		
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10			4	1							1		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9			2	2			2				1		
GELİR ŞEFLİĞİ	6				2		5							
BORÇ TAKİP BÜROSU	4			4	1					1				
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6			2	1			1						
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8			3	2			1				1		
ÖZEL KALEM (İDARİ KISIMLAR)	7			1	1	2		3				1		
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9			5	1		2	1				1		
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5			1	1									
PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	8		1	3	1			1						
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7			1	1							1		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞ.MÜD.	5				2							1		
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			1	1									
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16		3	4	2	1	3	1		1				
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4			2	1			1						
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2				1			1				1		
ATIK SU ARITMA TESİSİ	3			1				3				1		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			1	1									
CENAZE HİZMETLERİ	3			1										
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4				1									
ARAÇ SEVK İSTASYONU	1			1										
HAYVAN BARINAĞI	1				1									
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1				1									
EVLENDİRME DAİRESİ	3			1	1		1							
OTOGAR	2													
TAMİRHANE	2				1					1				
HAVUZ	2				1		1							
TABİBLİK						1		1						
HALUK ÖZEN BİL. ÖĞR. MERK.	15			1	1									
SENDİKA BÜRO	1				1									
İŞ GÜVENLİĞİ BİRİMİ								1						
KÜLTÜR SİTESİ										1				
BELEDİYE MECLİS SALONU	1										1			
TANSA A.Ş.	3			1	2			2	3D YAZICI			1		
TÜRKAN SAYLAN KÜLTÜR SAN. MERKEZİ	1										1			
AŞEVİ	2			1	1					1				
ANA KUCAĞI	2				2			1			2			
EVDE BAKIM HİZ. KOORDİ.	5				2			1						
AKİF GÜLLE KÜLTÜR MERKEZİ								1			1			
BAĞLARBAŞI DÜĞÜN SALONU	1										1			
TOPLAM	182	3	4	51	39	6	12	25	0	9	7	11	4	29

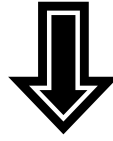
4- İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL SAYISININ CİNSİYETLERE GÖRE DAĞILIMI			
CİNSİYET	2016	2017	2018
Kadın Sayısı	30	29	28
Erkek Sayısı	137	155	156
Toplam	167	184	184

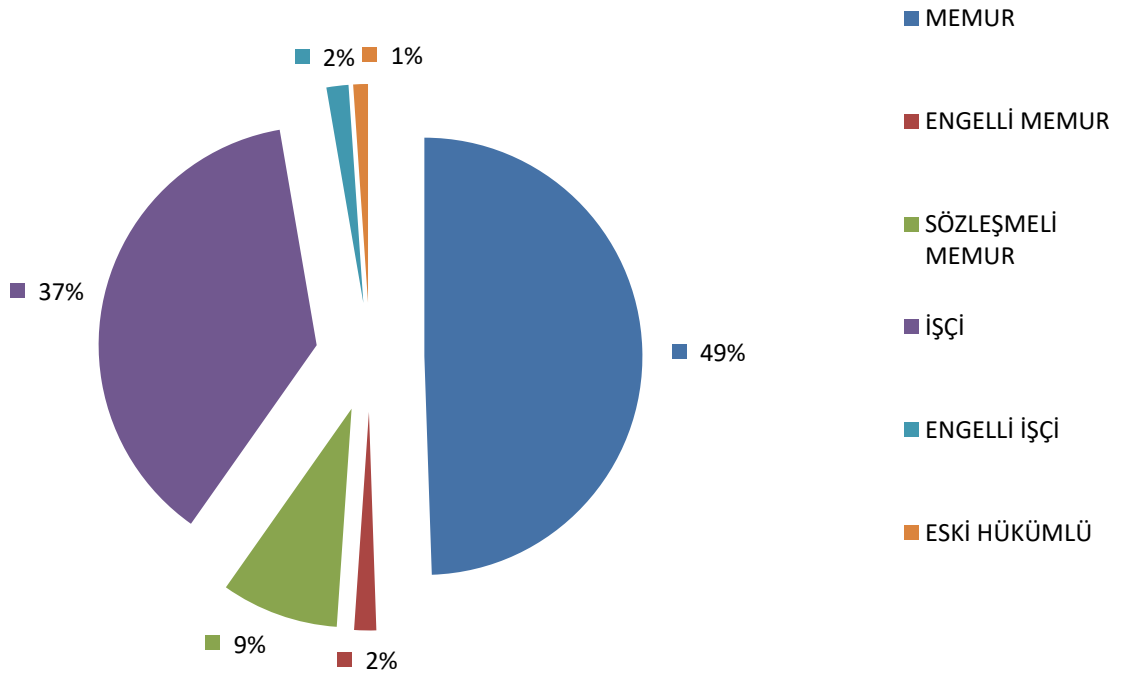


PERSONELİN STATÜ DAĞILIMI

STATÜ	2016	2017	2018
Memur	88	89	91
Engelli Memur	3	3	3
Sözleşmeli Memur	13	15	16
İşçi	58	72	69
Engelli İşçi	3	3	3
Eski Hükümlü	2	2	2
Toplam	167	184	184

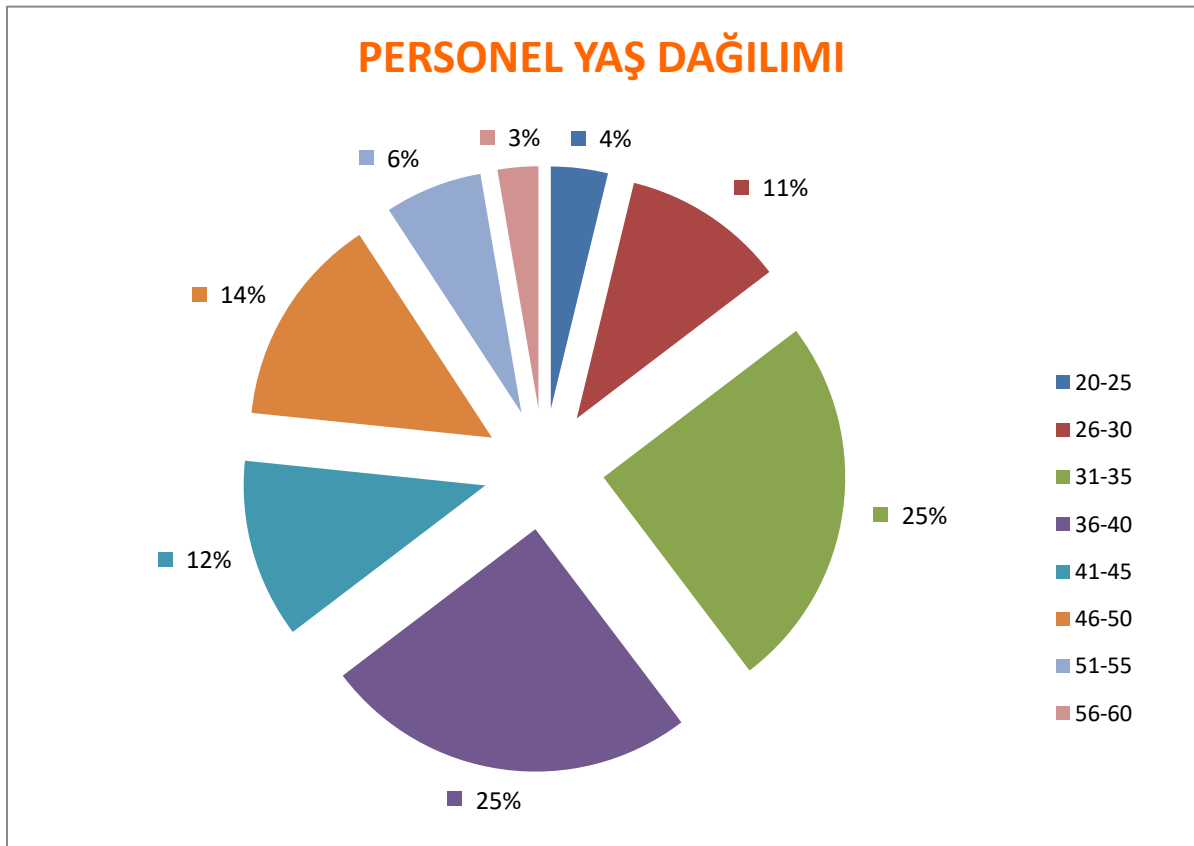
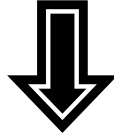


PERSONEL STATÜ DAĞILIMI

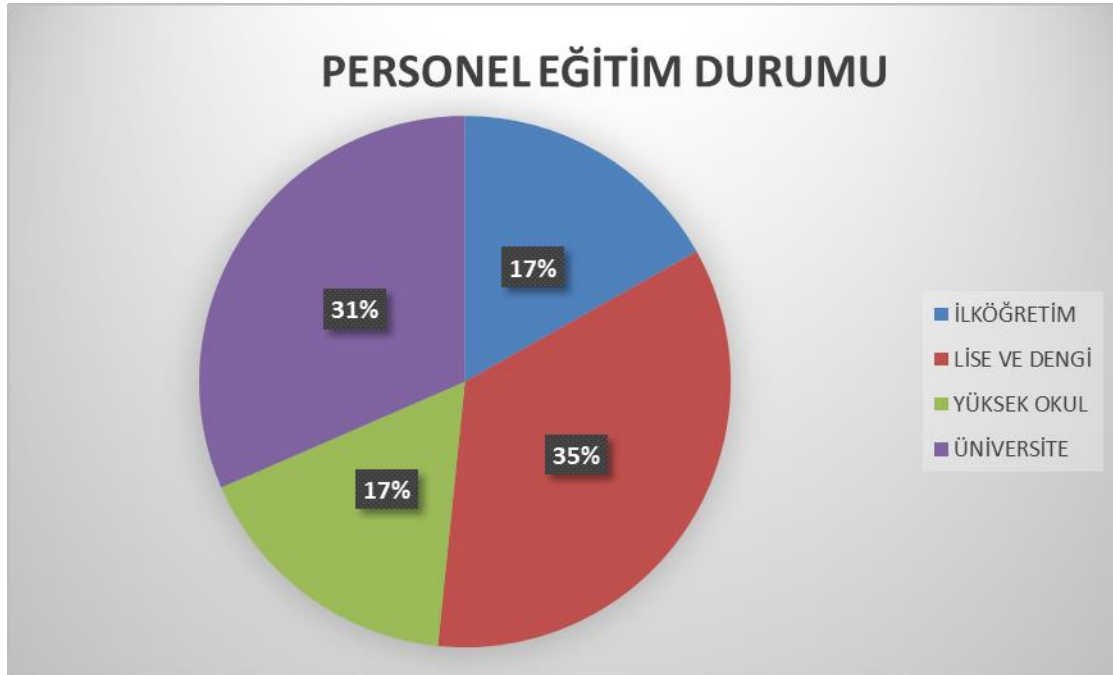
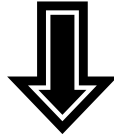


ÇALIŞTIĞI DAİRESİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TANSA/ NORM KADRO	KİSMİ (İŞKUR)	TOPLAM
BASIN YAYIN ve HALK.İLŞ.MD.'ĞÜ	2	3	8	48	84	2	147
DESTEK HİZMETLERİ MD.'ĞÜ	3		4	6			13
MAKİNE İKMAL BİRİMİ	1		6	15			22
EMLAK İSTİMLAK MD.'ĞÜ	4		1	5			10
FEN İŞLERİ MD.'ĞÜ	7	1	9	48			65
HUKUK İŞLERİ MD.'ĞÜ	1			1			2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.'ĞÜ	5	3	3				11
İNSAN KAYN. ve EĞT.MD.'ĞÜ	1	1	2	1			5
İŞ GÜVENLİĞİ BİRİMİ				1			1
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ	1	1	1	5			8
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	20		5	2		1	28
MALİ HİZMETLER MD.'ĞÜ	4		3	3		1	11
GELİR BİRİMİ	3		3	2			8
YAPILANDIRMA BÜROSU	1						1
MUHTARLIK İŞLERİ MD.'ĞÜ	1		2				3
ÖZEL KALEM		1	6	5			12
PARK BAHÇE MD.'ĞÜ	4	1	5	50	1	1	62
RUHSAT VE DENETİM MD.'ĞÜ	2	1	1	1			5
STRATEJİ GELİŞTİRME MD.'ĞÜ	1	1	1	1	1		5
SU VEKANALİZASYON MD.'ĞÜ	9	3	10	53	4		79
TANSA A.Ş				9	11		20
TEMİZLİK İŞLERİ MD.'ĞÜ	3		2	64	8	2	79
YAZI İŞLERİ MD.'ĞÜ	2		1	13	1		17
EVLENDİRME MEMURLUĞU	1						1
İŞYERİ HEKİMLİĞİ	1						1
SANTRAL	1			1			2
ZABITA MD.LÜĞÜ	16		1	11		1	29
TOPLAM	94	16	74	345	110	8	647

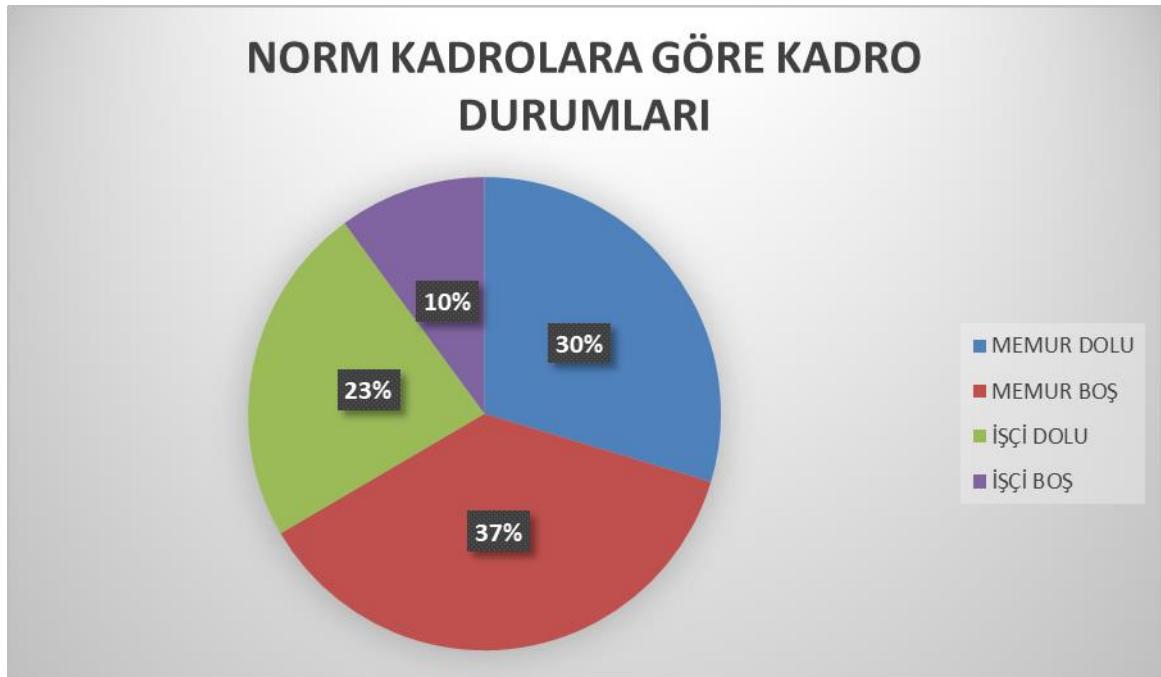
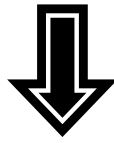
YAŞ ARALIKLARI	2016	2017	2018
20-25	10	9	7
26-30	29	31	20
31-35	36	44	46
36-40	29	37	46
41-45	17	21	22
46-50	33	28	26
51-55	11	10	12
56-60	2	4	5
Toplam	167	184	184



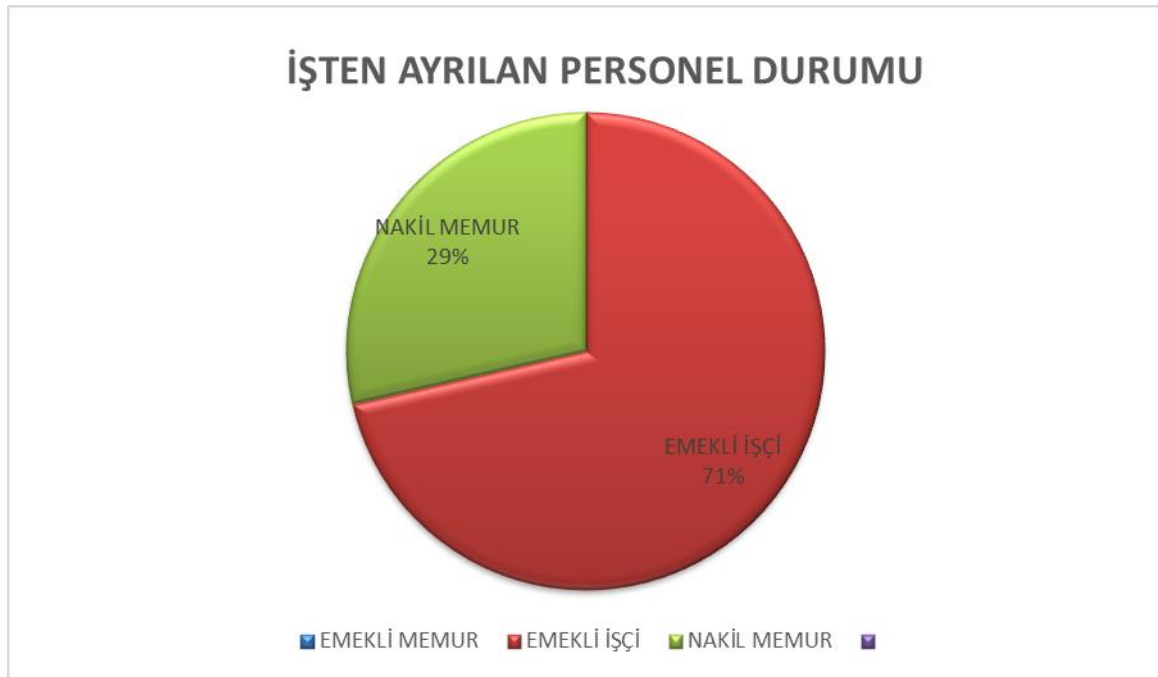
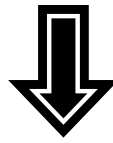
PERSONELİN EĞİTİM DURUMU			
EĞİTİM	2016	2017	2018
İlköğretim	29	27	31
Lise ve Dengi	62	74	64
Yüksek Okul	34	27	31
Üniversite	42	56	58
Toplam	167	184	184



2018 YILI NORM KADROLARA GÖRE KADRO DURUMLARI			
Statü Dağılımı	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro
Memur	94	117	211
İşçi	74	32	106
Toplam	168	149	317

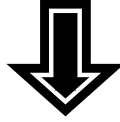


2018 YILINDA İŞTEN AYRILAN PERSONEL SAYISI			
	Emekli	Nakil	Toplam
Memur		2	2
İşçi	5		5
Toplam	5	2	7



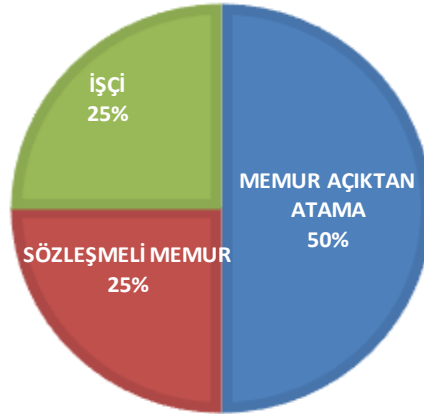
2018 YILINDA İŞE ALINAN PERSONEL SAYISI

	Alınan	Açıktan Atama	Toplam
Memur		4	4
Sözleşmeli Memur		2	2
İşçi	2		2
Toplam	2	6	8



2018 YILINDA İŞE ALINAN PERSONEL DURUMU

■ MEMUR AÇIKTAN ATAMA ■ SÖZLEŞMELİ MEMUR ■ İŞÇİ



5- SUNULAN HİZMETLER

- Özel Kalem, yasaların emrettiği görevleri ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza kaliteli, şeffaf ve eşit hizmet anlayışıyla sunmak,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü, kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, personelin sicil ile özlük işlemleri, bunların atama, yer değiştirme, terfi, intibak, emeklilik, izin, kadroların düzenlenmesi, maaş, harcırah, ölüm, avans, doğum yardımı, gibi tahakkuklarının düzenlenmesi sağlamak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre, hizmetleri yürütmeyi ve belediyemizin imkanları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadaki temin etmeyi sağlamak,
- Yazı İşleri Müdürlüğü, her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en etkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak,
- Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü, yönetimin ihtiyaç duyduğu ekonomik ve kurumsal analizleri yaparak mali yapının gelişimine katkı sağlamak,
- Hukuk İşleri Müdürlüğü, her türlü uyuşmazlığın belediye başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik müesseselerinde, noterlerde, icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi sağlamak,
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğü, şehir içi yolların alt ve üst yapıların ve ek donatı alanlarının yapımı, bakımı ile yapım işlerinde kullanılacak asfalt, parke taşı vb. malzemelerin üretimini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, imar planları yaparak şehir düzenini korumak, inşaat ve tadilatları denetlemek, ruhsat vermek,
- İtfaiye Müdürlüğü ,ilçemizde ve bölgemizde yangın trafik kazası, doğal afetler ,boğulma vb olaylarına müdahale etmek,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapmak, mezarlık hizmetleri yapmak ve defin işlemlerini gerçekleştirmek,
- Su ve Kanalizasyon Hizmetleri ; Halkın su ihtiyacını karşılamak, kanalizasyon bağlantısı ve buna ilişkin tüm işlemleri gerçekleştirmek,
 - Temizlik İşleri Müdürlüğü , kamuya açık yerlerin temizliğini sağlamak, çöpleri sağlıklı ve düzenli bir şekilde toplamak,
 - Zabıta Müdürlüğü, kamuya açık genel yerlerin düzenini sağlamak, esnafların denetimini yapmak,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, tüm arsa ve emlak işlemlerinde yol gösterici olmak,
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, işyeri ruhsatı ve hafta sonu çalışma izni vermek,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, belediye ve muhtarlar arasındaki ilişkilerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesini sağlamak.

6- YÖNETİM, İÇ KONTROL SİSTEMİ VE AMACI

a)Yönetim

Merzifon Belediye Başkanlığı yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst yöneticisi olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümen, Belediye Başkan Yardımcıları ve Norm kadro yönetmeliğine istinaden oluşturulmuş Müdürlüklerden oluşmaktadır.



b) İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, mali hizmetler müdürlüğü ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Şu anda ön mali kontrol görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından sürdürülmektedir.

Ayrıca 5393 sayılı belediye kanununun 25. Maddesi gereğince belediye meclisince oluşturulan komisyonumuzca hazırlanan iş bu raporda, belediye kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanıldığı tespit edilmiş, stratejik plan ve programlara uygunluğu gözlemlenmiştir.

Komisyonumuzca tanzim edilerek imzalanan 20 Sayfadan oluşan 2014 yılı Denetim Komisyonu Raporu'nun dosya halinde Meclis Başkanlığına sunulmasına karar verilmiştir.

c) İç Kontrol Sisteminin Amacı

- I. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- II. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- III. Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- IV. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- V. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, Sağlamaktır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK KONU-AMAÇ VE FAALİYETLER

Merzifon Belediyemizin amacı, durum analizi ve güçlü yönler zayıf yönler fırsatlar tehditler(GZFT) çalışmaları göz önünde bulundurularak, kurumsal Hedefimiz ve belirlenmiş ilkelerimiz doğrultusunda görev ve sorumluluklarımız 7 stratejik konu ve 12 stratejik amaç olarak aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir.

	TEMEL STRATEJİK KONULAR	STRATEJİK AMAÇLAR	SORUMLU MÜDÜRLÜKLER
1	YÖNETİM	1. Mali Yapının Güçlendirilmesi	Mali Hiz. Md. Destek Hiz. Md. Emlak ve İstimlak Md.
		2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	İnsan Kay.ve Eğt. Md.
		3- Etkili Halkla İlişkiler Yönetimi	Bas.Yay. ve Hlk.İşk.Md.
		4- Katılımcı Müdürlükler	Özel Kalem Yazı İşl. Md.
2	İMAR & PLANLAMA	5. Planlı Yerleşim	İmar ve Şehircilik Md. Emlak ve İstimlak Md.
3	ALTYAPI @ ÜST YAPI	6. Altyapı ve Üst yapı Hizmetleri	Su ve Kan. Md. Fen İşl. .Md.
4	ÇEVRE	7- Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite.	Park ve Bahçeler Md.
		8- Şehir Temizliği ve Aktif Yeşil Alanların Standartlarını Yükseltmek	Temizlik İşl. Md.
5	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	9- Belediyenin Tüm Sorumluluk Alanlarında Gerekli Zabıta Hizmetlerini Sunmak	Zabıta Md.
		10- Donanımı Kaliteli İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlamak	İtfaiye Md.
6	SOSYAL HİZMETLER	11-Vatandaşlarımızın Sosyal Hizmet Uygulamalarından Adil ve Verimli bir biçimde yararlanmalarını sağlamak	Bas. Yay. ve Hlk.İşk.Md.ü Muhtarlık İşleri Md.ü
7	KÜLTÜR ve SANAT	12-Şehrin Kültürel Değerlerini Korumak, zenginleştirmek Sanatın Şehir Yaşamında Belirleyici olmasını sağlamak	Bas.Yay. ve Hlk.İşk.Md.

1.YÖNETİM

AMAÇ 1: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Hedef 1,1: Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak

Faaliyet 1.1.1	Borçların zamanında ödenmesini sağlayarak icra ve faiz yükünden kurtulma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.2	Kaynakların verimli kullanılması (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.3	Fonlardan yararlanma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.4	Denk bütçe politikası (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.5	Stratejik yönetim politikası(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,2: Belediye Gelirlerinde sürekli artış sağlamak

Faaliyet 1.2.1	Yoklama ve icra servisi kurmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.2	Mükellef yoklaması yapmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.3	Kiracı taraması yapmak(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.4	Tüm alacakların sürekli takibini gerçekleştirmek(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.5	Tahsilat oranlarının artırılması (Hedef %10)(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,3: Alternatif gelir kaynakları üretmek.

Faaliyet 1.3.1	Belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe veya kredi şeklinde AB'nin sağladığı, fon imkânlarından gerekirse aracı kurumlardan destek alarak yararlanma (2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.2	Mal varlıklarımız ile ilgili en yüksek ve en iyi fayda analiz çalışmaları yapmak.(2015-2019)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hedef 1,4: Stoklama ambarda bulunacak taşınırların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak

Faaliyet 1.4.1	Ambar ve stok durumlarının aylık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2	Ambar sayım tutanaklarını, cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.3	Levazım ve depolama işlemlerinin, çağdaş belediyeçilik anlayışına uyacak şekilde ihtiyaçların optimal (en uygun) düzeyde karşılanması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.4	Taşıt Tanıma Sisteminin kurulması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hedef 1,5: Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak.

Faaliyet 1.5.1	Belediyemize ait her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını mümkün olduğunca kendi imkânlarımızla yapılmasını sağlamak. Kendi imkânlarımızla taşıması yapılamayan iş makinelerimiz için tır alınmasının gerçekleştirilmesis.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.2	Belediyemize fayda sağlayamayacak durumdaki hurdaların geri kazanılmasını sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.3	Müdürlüklerden gelen benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın alma faaliyetlerinde tasarruf sağlamak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.4	Yapılacak ihalelerde maliyetleri günümüz ekonomik şartlarına uygun ve verimli bir şekilde yapmak ve ihale sonuçlarının internet ve medya aracılığı ile halkımıza duyurmak.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.5	Mal ve Hizmet alımlarını en güvenilir ve en hızlı bir şekilde yapmak. İhtiyaçların planlanarak ihaleye çıkılması.2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

AMAÇ 2: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 2,1: Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak.

Faaliyet 2.1.1	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
----------------	---	--------------------------------------

Faaliyet 2.1.2.	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.3	Katılımların belirlenmesi(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.4	Yer ve zaman tespiti (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.5	Eğitim programının uygulanması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,2 Personel işlemlerinin takibi

Faaliyet 2.2.1	Personel özlük haklarının takibi. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.	İşçi personel maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.3	Memur personel maaşlarının hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.4	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.5	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.2.6	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.7	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,3: Motivasyon

Faaliyet 2.3.1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye vb.) (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.2.	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi, piknik gerçekleştirilmesi) (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.3	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum. ölüm, nişan düğün vb.)takibi, değerlendirmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.4	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması 2015-2019	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,4 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Alt Birim Bilgi İşlem)

Faaliyet 2.4.1	Sampaş Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için SAMPAS ile temaslarda bulunmak, program içerisinde ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
-------------------	--	---

Faaliyet 2.4.2.	Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre Merkezimiz tarafından hazırlanmış olan MERBEL Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.3	Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.4	Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.5	Merzifon Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının www.merzifon.bel.tr 'nin sürekli güncel tutulmasını sağlamak, (2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.6	Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak(2015-2019)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)

AMAÇ 3: ETKİLİ HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ

Hedef 3,1: Halkın karar ve hizmet sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.

Faaliyet 3.1.1	Basın bültenlerinin, doğru haber diliyle en etkin ve en hızlı şekilde yerel ve ulusal basına servis yapılması (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.2.	Belediye Bülteninin düzenli ve planlı dağıtımının yapılması, bültenin okunurluğunun sağlanması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.3	Belediye ile Basın kuruluşları arasındaki ilişkinin koordine edilmesi, basın ziyaretleri yapılması, basın kuruluşları ile yapılacak çeşitli etkinliklerle basın mensupları ve belediye yetkililerinin buluşturulması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet	Hizmetleri tanıtıcı doküman hazırlanması, billboard. TV ve	Bas. Yayın ve

3.1.4	radio reklamlarının hazırlanması, basım yayınının sağlanması (2015-2019)	Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulması halinde şehrin değişik noktalarına kioks (otomasyon sistem) konulması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.6	Bilboardların etkin bir şekilde kullanılması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.7	Mesaj listesindeki telefon numaralarının sayısını artırarak daha çok kişiye ulaşılması(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.8	Belediye çalışmalarının fotoğraf, videokaset, CD, gazete kupürü olarak arşivlenmesi, belediyeye ait tüm basılı gazete kupür ve fotoğraflarının % 100 ünün internet ortamına aktarılması. (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.9	Gazetecilere Merzifon Belediyesi ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken fiziksel ve sosyal açıdan daha rahat bir ortam sağlanması.(2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü

Hedef 3,2: Etkin ve verimli hizmet için kurumsal altyapının güçlendirilmesi.

Faaliyet 3.2.1	Muhtelif zamanlarda konusunda etkin isimlerin konuk olacağı söyleşiler düzenleyerek halkın bilgilendirilmesi (2015-2019)	Bas. Yayın ve Hlk. İliş. Müdürlüğü
----------------	--	------------------------------------

AMAÇ 4: KATILIMCI YÖNETİM

Hedef 4,1: Başkanın çalışma programının hazırlanması

Faaliyet 4.1.1	Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük, haftalık ve aylık programlar yapılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.1.2	Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.1.3	Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün sağlanması(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4.2: Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi

Faaliyet 4.2.1	Başkanın ilçe protokolündeki yeri gereği katılması gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak, etkinliklere katılımının sağlanması.(2015-2019)	Özel Kalem
-------------------	---	------------

Hedef 4,3: Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi.

Faaliyet 4.3.1	Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler arasında her ay iş ilerleme toplantılarının düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.3.2	Başkan ile personel arasında altı ayda bir değerlendirme toplantıları düzenlenmesi.(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,4: Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi.

Faaliyet 4.4.1	Program hazırlanması.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.2	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlenmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi.2015-2019	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.3	Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması.(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.4	Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programlarının yapılması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.4.5	Muhtarlarla toplantı yapılması (2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,5: Özel gün ve Kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek protokol düzeniğinin hazırlanması

Faaliyet 4.5.1	Programın hazırlanması(2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.5.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi (2015-2019)	Özel Kalem
Faaliyet 4.5.3	Programların gerçekleştirilmesine yönelik ilgili alımların yapılması sürecinin gerçekleştirilmesi.(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,6: Ödüllendirilmesi.

Faaliyet	Başarılı olan kişileri belirleyerek kutlama programının	Özel Kalem
----------	---	------------

4.6.1	hazırlanması(2015-2019)	
Faaliyet 4.6.2	Hediye ve Ödüllerin Tedarik edilmesi(2015-2019)	Özel Kalem

Hedef 4,7: Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma

Faaliyet 4.7.1	Meclis Gündemi yazımı ve dağıtımını yapmak. Belediye Meclisi toplantısının Meclis Üyelerine ve halka duyurulması, internet üzerinden yayınlanması, ilan panosunda asılmasını sağlamak ve meclis üyelerine en az 3 gün öncesinden tebligatların yapılarak Belediye Meclisinin toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.2	Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarını düzenlemek, kontrollerini yaparak meclis gündeminin hazırlanmasını sağlamak.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.3	Meclis Kararlarının yazılması, Meclis toplantısındaki görüşmelerin tutanak haline getirilmesi, kararların ve tutanakların imzalarının tamamlanmasını sağlamak, e-belediye sistemine geçerek elektronik imza yöntemiyle meclis kararlarını hızlı bir şekilde elektronik ortamda imzalanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.4	Meclis Kararının kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde Mülki İdare Amirine gönderilmesi. Kesinleşen kararların 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.5	Yürürlüğe giren Meclis Kararlarının ilgili müdürlüklere dağıtımını yapmak, Meclis Kararlarının ve evraklarının dosyalarak meclis evrak arşivinin oluşturulması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.6	Meclis ve Encümen toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı alabilmeleri için üye cetvellerinin oluşturularak huzur hakkı ödemesinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.7	5393 sayılı Belediye Kanununun 35. Maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte toplanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.8	Belediye dairelerinden gelen Encümen evraklarının belediye Başkanlığına sunumu yapılarak encümen gündeminin hazırlanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet 4.7.9	Encümen toplantısında alınan kararların yazılması, kontrol edilmesi, karar defterine işlenmesi ve karar defteri ile encümen kararlarının imzalanmasını sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.10	Yazılmış olan encümen kararlarının dosyaları ile birlikte ilgili daire müdürlüklerine ulaştırılmasının sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.11	Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakları kayıt defterine işlenerek, başkanlık makamı onayı doğrultusunda zimmet karşılığında ilgili birimine teslim edilmesinin sağlanması. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.12	Bimer sistemi aracılığı ile belediyemizi ilgilendiren şikâyet ve öneriler başkanlık onayı doğrultusunda Bimer yetkilisi tarafından ilgili birimine gönderilerek konu hakkında yazılı cevap alınarak ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile şahsa cevap verilmesini sağlamak. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.13	Başkanlık makamına ait yazışmaları takip etmek. (2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.14	Günlük Resmi Gazetede yayımlanan konuların belediyemizi ilgilendiren bölümlerin fotokopileri çekilerek ilgili birimine ulaştırılıp devamlılığının sağlanarak takibinin sıkı bir şekilde yapılması.(2015-2019)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 4.7.15	Evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenme müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyası hazırlamak.(2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
Faaliyet 4.7.16	Evlenme akdini yapmak, aile cüzdanını hazırlayıp vermek, evlenmenin Nüfus Kütüklerine tecilini sağlamak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu
Faaliyet 4.7.17	Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak. (2015-2019)	Evlendirme Memurluğu

Hedef 4,8: Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması

Faaliyet 4.8.1	Merzifon Belediyesi aleyhine açılan ve Merzifon Belediyesi tarafından açılan dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenilmesi.(2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.2	Dava dosyasına cevap ve delillerin sunulması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.3	Dava dosyalarının duruşmalarının takibi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği

Faaliyet 4.8.4	Keşif ve bilirkişi incelemesinin yapılması. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.5	İcra takip işlemlerinin hazırlanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.6	Haciz işlemlerinin uygulanması (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.7	Müdürlükler tarafından sorulan görüşlere mütalaa verilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.8	Merzifon Belediyesinin ve Belediye Başkanının mahkemelerde temsil edilmesi. (2015-2019)	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet 4.8.9	Her ay düzenli bir şekilde, davası görülen mahkemeler hakkında bilgi verilmesinin sağlanması(2015-2019)	Hukuk Müşavirliği

Hedef 4,9: Sağlık ile ilgili gerekli tedavinin ve tedbirlerin alınması.

Faaliyet 4.9.1	Belediye Personelinin tedavi işlemlerinin gerçekleştirilmesi. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
Faaliyet 4.9.2	Yardıma muhtaç, gelir seviyesi düşük ailelerin sağlık taramasından geçirilmesini sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
Faaliyet 4.9.3	Kronik hastalıklar ile ilgili tıbbi tahliller yapmak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği
Faaliyet 4.9.4	Belirli yaş ve meslek grupları için risk tanımlamalarının yapılarak, koruyucu önlemlerinin alınmasını sağlamak. (2015-2019)	İşyeri Hekimliği

2. İMAR VE PLANLAMA

AMAÇ 5: PLANLI YERLEŞİM

Hedef 5,1: Belediye mücavir alanlar içerisinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak

Faaliyet 5.1.1	İmar uygulamaları yapılacak bölgenin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.2	5 yıllık imar programının hazırlanması(2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.3	İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılmış olup, buna	İmar ve Şehircilik

	göre işlemlerin yapılması. (2015-2019)	Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.4	Hâlihazır harita tapu kadastro tarafından yapılacak olup takibinin yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.1.5	Periyodik aralıklarla gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi(2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 5,2: Kentsel teknik alt yapı ve yeşil alanların artırılması.

Faaliyet 5.2.1	Jeolojik, jeoteknik etüt, nazım ve uygulama imar planlarının hazırlanması.2015-2019	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
----------------	---	------------------------------

Hedef 5,3: Kentsel ve tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması

Faaliyet 5.3.1	Tarihin yeniden kente kazandırılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.3.2	Tarihi kentler birliği üyeliğinin devamlılığının sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.3.3	Kentsel sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.3.4	Koruma amaçlı imar planında değişiklikler yapılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 5,4: Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi

Faaliyet 5.4.1	Mail-i indiham (yıkılacak durumda olan bina) raporu tutulacak binaların tespiti (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.2	Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.3	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde planlı ve plansız alanlarda denetiminin sağlanması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet 5.4.4	Tehlike arz eden, ancak onarımı yapılabilecek binaların, bakım-onarım ve gerekli tadilatların yaptırılması. (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü
Faaliyet 5.4.5	Planda açık görülen ancak hali hazırda kapalı olan yolların tespitinin yapılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü

Hedef 5,5: Dijital arşiv oluşturulması

5.5.1	Arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması (2015-2019)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
-------	---	------------------------------

Hedef 5,6: Arsa ve hisse satışlarının yapılması

Faaliyet 5.6.1	İmar uygulaması sonucu oluşan parsellerdeki hisselerin talep üzerine satışının yapılarak belediye bütçesine katkıda bulunmak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.6.2	Satışlar için gerekli kararların alınarak Tapu Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,7: Kamulaştırma işlemlerinin yapılması

Faaliyet 5.7.1	Modern bir çevre yapısının oluşturulması için katkı sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.2	Yol, park alanı, sosyal tesis vb. alanların kamulaştırılması için tespit çalışması yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.3	Kamulaştırmaya esas birim fiyatlarının belirlenmesi için piyasa araştırmasının yapılması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.7.4	Kamulaştırma yapılacak taşınmazlar için gerekli kararların alınarak malikler ile uzlaşma sağlanması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,8: Mülkiyeti Belediyemize ait kira gelirleri getiren taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması.

Faaliyet	Kiralaması yapılan taşınmazlardan gelir elde edilerek belediye	Emlak ve
----------	--	----------

5.8.1	bütçesine katkıda bulunmak(2015-2019)	İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.2	Kiralamalar için kira bedellerinin tespit edilerek gerekli ihale kararlarının alınması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.3	Belediyeye ait taşınmazlarda bulunan işgallerin tespit edilerek tahliye işlemlerinin yapılması ve eciri-misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.8.4	Kiralaması yapılan taşınmazların öncelikle eksik ve noksanlıklarının tespit edilmesi, daha sonra onarımlarının yapılarak kiralanması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedef 5,9: Tahsis işlemlerinin yapılması.

Faaliyet 5.9.1	Belediyemizin ihtiyacı olması durumunda kamuya ait taşınmazların bedelsiz tahsilinin talep edilmesi(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.2	Belediyemiz adına tahsisi yapılacak taşınmazların ilgisi olan kurumla gerekli yazışmaların yapılması(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.3	Belediyemize ait taşınmazların diğer kurumlar tarafından tahsisinin talep edilmesi durumunda gerekli kararların alınması (2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 5.9.4	Tapu sicil Müdürlüğünün kayıtlarının anlaşma yapılarak Belediyemiz tarafından da kullanılması ve emlak beyanlarının etkili bir şekilde alınması.(2015-2019)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

3.ALTYAPI VE ÜST YAPI

AMAÇ 6: ALT YAPI ve ÜST YAPI HİZMETLERİ

Hedef 6,1: Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak.

Faaliyet 6.1.1	Yunus Emre mahallesine su deposu yapımı(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.2	Redüksiyonlu kuyular için motorhane ve kefeli kuyularının yenilenmesi, Paşa deresinde bu iş için 2 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.3	Kuruçay deresi üzerine mevcut kuyuların arızalarına karşın 1 adet kuyu açılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.4	Su kayıp/kaçak oranının tespiti ve minimize edilmesine yönelik çalışmalar yapılması.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.5	Alt kat su deposunun alanının daraltılması için planlanan Bakırçay barajından da cazibe ile su alabilecek bir kota, su deposu ve DSİ tarafından da yenibir yeraltı su havzasının bulunduğu yer olan K.Mustafa Paşa Köyünde kuyu açılması, isale hattı ve şebeke çalışması yapılarak Nusratiye, Abidehatun Mahallelerine buradan su bağlantısı yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.6	Jeotermal etüt çalışması yapılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.7	Bakırçay projesinin takibini yapmak	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.1.8	Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Hedef 6,2: Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek

Faaliyet 6.2.1	Kanalizasyon bacalarını temizlemek ve kontrol etmek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.2	Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.3	Yağmur suyu ızgaralarını rutin aralıklarla temizlemek (2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.4	Yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.5	Kartlı su sayaç kullanımını artırmak için gerekli çalışmalara başlamak.(2015-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.2.6	Vatandaşın talepleri doğrultusunda bağ-bahçe abonelik işlemlerini gerçekleştirmek.(2016-2019)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Hedef 6,3: Hedef yatırım projelerini belirlemek ve uygulamak.

Faaliyet 6.3.1	Nusratiye ve Abidehatun mahallesine sosyal tesis yapımı (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.2	Yunus Emre Mahallesine düğün salonu yapımı(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.3	Çocuk eğitim merkezi yapımı(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.4	Arastaların restorasyonu (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.5	Mezarlık girişinin yenilenmesi ile gasilhane binasının bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.6	Kapalı otopark inşaatının devam etmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.3.7	Merzifon sofrası ve Çanakkale Parkının bakım ve onarımlarının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

Hedef 6,4: Alt yapının Planlanması ve Koordinasyonunun sağlanması.

Faaliyet 6.4.1	Yeni açılacak yolların önem derecesine göre programa alınması (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.2	Alt yapısı tamamlanmış yolların tespit edilmesi.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.3	Alt yapısı tamamlanan yolların kavşak, refüj ve tretuvarlarını oluşturmak(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.4	Kavşak, refüj ve tretuvarları tamamlanan yolların önem derecesine göre asfaltlamak (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.4.5	Yukarıda belirtilen işler nedeniyle kapatılması gereken bölgelerde işyerleri ve bölge esnafının önceden bilgilendirilmesi, mağduriyetlerinin en aza indirilmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü

Hedef 6,5: Standartlara uygun yol konforunu sağlamak.

Faaliyet 6.5.1	Yeni yapılacak olan yollardaki mevcut baca ve ızgaraların yol kotuna getirilmesinin sağlanması ve yaptırılması(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Faaliyet 6.5.2	Bozulmuş olan kaplamaların yenilenerek yoldaki mevcut geometrik sorunların giderilmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

Hedef 6,6: Yarım kalan yatırımları tamamlamak

Faaliyet 6.6.1	İlçemizde daha fazla turist gelmesi ve çevre güzelliğinin sağlanması için arastaların tadilat ve restorasyon çalışmalarının devam etmesi (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.2	Bağlarbaşı mahallesinde yapımı devam eden Çocuk Eğitim Merkezinin tamamlanması(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	Belediyemize ait Sosyal Tesis, Düğün Salonları, otogar ve	Fen İşleri

6.6.3	Belediyemize ait İşhanlarının boya badana ve bakımlarının yapılması.(2015-2019)	Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.4	İlçemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine gerekli yardım ve inşaat işlerinin devam etmesi(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.5	İlçemizde bulunan tüm okul ve resmi kurumların istekleri doğrultusunda belediyemiz olarak gerekli yardımların yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.6.7	Hırka yolu doğal yaşam alanı ve mesire yerinin tamamlanması (2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

Hedef 6,7: Güvenli yaya ulaşımını sağlamak

Faaliyet 6.7.1	Yapılan yolların, tretuvarları, refüjlerin, park bahçelerin, sosyal tesislerin ve belediye binalarının uluslararası standartlara uygun olarak engelli yaya trafiğine göre düzenlenmesi.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.7.2	Mevcut yolların bakım ve onarımları ile yeni yapılacak yollara, bisiklet yollarının yapılmasının sağlanması.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 6.7.3	İlçemizde bulunan mevcut minibüs otobüs duraklarının ve wc lerin bakım onarımının yapılması.(2015-2019)	Fen İşleri Müdürlüğü

4.ÇEVRE

AMAC 7: YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE

Hedef 7,1: Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması.

Faaliyet 7.1.1	Çocuk oyun grupları kurulması ve daha önce kurulan çocuk oyun gruplarının bakım onarımın yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.2	Fitness spor aletlerinin kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.3	Oturma banklarının kurulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.4	Yürüyüş koşu yollarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.5	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.6	Çiçek saksıları alımları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.7	Muhtelif park, yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme ve yeşillendirme çalışması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.8	Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.9	Yabani ot mücadelesi ve bitkisel metaryalin hastalık, zararlılardan korunması, ilaçlama ve çim alanlarda organik gübre atılması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.10	Park ve yeşil alanlarda aydınlatma ve sulama sisteminin oluşturulması 2015-2019	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 7.1.11	Boş arsa ve arazilerde ot mücadelesinin yapılması.(2015-2019)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

AMAC 8: ŞEHİR TEMİZLİĞİ VE AKTİF YEŞİL ALANLARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Hedef 8,1:

Faaliyet 8.1.1	Ev ve işyerlerinde çöp alma saatlerini yaygınlaştırmak, çöp çıkarma saatlerine riayet edilmesini sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.2	Hafriyat toprağı, inşaat, moloz ve yıkıntı atıklarının Kontrolü yönetmeliğinin tam olarak uygulanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.3	Sinek, Sivrisinek ve haşere şikâyetlerini en aza indirmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.4	İlçemizdeki günlük ticari nüfus yoğunluğunun yaşandığı şehir merkezimizde yeraltı konteynır sistemine geçerek	Temizlik İşleri Müdürlüğü

	şehrimizin tarihi ve ticari imajını zedelemeyen modern bir temizlik hizmet anlayışını hayata geçirmek.	
Faaliyet 8.1.5	Katı Atık Projesi kapsamında AB kriterlerine uygun Konteynır sistemini İlçemizin tamamında uygulamak ve geri dönüşüm kumbaralarının sayısının artırmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.6	Personel sayısının %25 oranında artırılması bununla birlikte en az 1 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürge aracı, 1 adet vinçli kamyon, 2 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile mevcut araçlarımızla birlikte hizmetlerimizin hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.7	Vakumlu yol süpürge aracı ile süpürme alanlarının kapsamının genişletilmesi ve bu anlamda performansımızın artmasını sağlayıcı çalışmalara devam edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.8	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi boyanması sağlık ve etkin verimli hale getirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.9	Mücadir alan sınırlarımız içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ayrıca kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin çevre lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurarak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini başlatmak en önemli hedeflerimiz arasındadır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.10	Doğaya atılan her türlü atıkların yok oluş süreleri hakkında halkımızı bilgilendirici sempozyumlar düzenlemek, bilgilendirici kitapçık, broşür yaptırılarak katılımcı yönetim anlayışıyla çevreye ve doğaya karşı daha duyarlı bir gelecek nesil hazırlamak. Afiş ve billboardlarla halkımızı bilinçlendirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.11	Köpek toplama, kısırlaştırma Hayvan Barınağı çalışmalarının düzenli yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.1.12	Çöp sahasında AKAB (Amasya İli, İlçeleri Katı Atık Birliği) tarafından yollanan çöp ayıklarının doğaya tekrar zarar vermelerinin önlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hedef 8,2: Çöp kamyonlarının temizliği ve dezenfeksiyonu

Faaliyet 8.2.1	İlçemizde bulunan ibadethanelerin, semt pazarı ve hayvan pazarlarının yanı sıra çöp konteynerlerinin ve kamyonlarının program dâhilinde anti bakteriyel dezenfektanlarla yıkanarak temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
----------------	---	---------------------------

Hedef 8.3: Katı Atık Bertaraf tesisi için çekilen teminatlı kredi masrafı

Faaliyet 8.3.1	Teminatlı kredi masrafının aylık olarak ödenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.2	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.3	İlçemizde bulunan ve tıbbi atık üreten kurum ve kuruluşlardan haftada en az iki gün düzenli olarak bu atıkların toplanması, AKAB tarafından ihale edilen ve toplayıcı firma tarafından tıbbi atıkların 2015-2019 yıllarında da İlçemizden düzenli bir şekilde toplanarak AKAB (Amasya İli, İlçeleri Katı Atık Birliği) düzenli depolama sahası içerisinde bulunan sterilizasyon tesisine gönderilmesine devam edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.3.4	Pillerin insan sağlığına ve çevreye büyük zararları vardır. Bu pillerin gelişigüzel çöplere atılması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi çevre açısından büyük tehlikeler yaratmaktadır. Bu nedenle, atık pillerin çöpe atılmaması, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmemesi için atık pil toplama çalışmalarına okullardan başlanarak İlçemizde bulunan ilköğretim okullarına 9 adet atık pil toplama makinası dağıtılmıştır. Atık pil çalışmalarımızın kapsamının genişletilmesi ve atık pillerin zararlarının vatandaşlarımıza anlatılması için TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri Birliği) la birlikte çalışmalarımıza hız vermeyi düşünmekteyiz	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hedef 8,4: İnsan sağlığının korunması.

Faaliyet 8.4.1	Başıboş hayvanların toplanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 8.4.2	Modern ilaçlama aracı ve yardımcı ekipmanlarla ayrıca profesyonel ekiple daha hızlı ve verimli haşerelere ve sağlığa zararlı hayvanlara karşı ilaçlama çalışmalarının yürütülmesi ve üreme döneminde müdahale edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü

5.KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

AMAÇ 9: BELEDİYENİN TÜM SORUMLULUK ALANLARINDA GEREKLİ ZABITA HİZMETLERİNİ SUNMAK.

Hedef 9,1: Sağlıklı bir şehir ve insan için görüntü kirliliğinin önlenmesi

Faaliyet 9.1.1	Görüntü kirliliği oluşturan ve ilan reklam yönetmeliğine uymayan tabelaların tespiti ve kaldırılması 2015-2019	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.1.2	Gürültü ve ses kirliliğini en aza indirmek ve bu konuda halkı bilinçlendirmek.	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,2: Temiz ve sağlıklı bir çevre ile ilgili yapılacak çalışmalar.

Faaliyet 9.2.1	Şehir içerisindeki ahırların şehir dışına çıkarılması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.2.2	Evsel ve inşaat atıklarının kontrolü(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,3: Hava Kalitesinin Standardını yükseltmek

Faaliyet 9.3.1	Şehir girişlerindeki ikaz levhalarıyla kamyon girişlerinin engellenmesi (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.3.2	İşyeri denetimi ile hava kalitesinin standartlarını yükseltmeye çalışmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,4: Zabıta Hizmetlerinin kalite düzeyini, zabıta personelinin mesleki bilgisini ve ekip sayısını arttırmak, denetim faaliyetlerinde koordinasyon sağlamak.

Faaliyet 9.4.1	Zabıta Personelinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.2	İhtiyaç duyulan taşıt, malzeme ve teknik ekipman alınması. Motorize ekip sayımızı arttırmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.3	Gıda denetim ekibi, imar ekibi, denetim ve kontrol ekibinin devamlılığını sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.4	Trafik zabıta ekibini personel temini halinde oluşturmak	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.5	Denetim görevi olan iç birimler, kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte denetim çalışmalarının eş zamanlı yapılması.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.4.6	Seyyar satıcılık, dilencilik, izinsiz işgallerin en aza indirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,5: Şehir içi trafik sirkülasyon sistemini planlamak-şehir içi ulaşımı rahatlatmak.

Faaliyet 9.5.1	Kavşaklara gerekli sinyalizasyon sistemini kurmak(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.2	Alt yapısı hasarlı olan kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sistemini yenilemek(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.3	Ulaşım ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak,(ilçe trafik komisyon, ilçe Emniyet müdürlüğü ilçe jandarma komutanlığı vb. kurumlar)(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.4	Yatay ve düşey işaretlemelerin yenilenmesi (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.5.5	Şehir içi ulaşımı ”insan odaklı” düşünülerek yaya, bisikletli ve engellilerin dolaşımını kolaylaştırmak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,6: Çevre ve toplum sağlığına uygun ruhsatlı işletme sayısını arttırmak.

Faaliyet 9.6.1	Mevcut işletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun kontrolünü yapmak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.2	İşyeri ruhsatlandırma yönetmeliğine göre işyerini açma ve çalışma ruhsatı almayanlar hakkında yasal işlem başlatmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.3	İşletmelerin Pazar ruhsatı, hijyen ve çalışanların denetimini yapmak. (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.6.4	Araçlara navigasyon sistemi uygulaması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,7: Kayıt dışılığı önlemek amacıyla denetimi ve güvenliği sağlamak

Faaliyet 9.7.1	Pazartesi ve Perşembe pazarında verilerin sayısal ortama geçirilmesi.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.7.2	Pazar esnafı için kimlik kartı uygulamasına geçmek (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.7.3	Pazar yerleri denetiminde emniyet ve maliye ekipleriyle işbirliği sağlamak.(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

Hedef 9,8: Kaçak yapılaşma ile ilgili tedbirleri almak – kamu malını korumak ve güvenliğini sağlamak.

Faaliyet 9.8.1	İnşaatların çevre kontrolünün yapılması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.2	Kaçak yapıların yıkımında güvenlik tedbirlerinin alınması (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.3	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerleriyle mücadele edilmesi(2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 9.8.4	Belediye ve diğer kamuya ait malı korumak ve güvenliğini sağlamak (2015-2019)	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 10: DONANIMI KALİTELİ İTFAYİYE TEŞKİLATI İLE EN ÜST DÜZEYDE CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

Hedef 10,1: İtfaiye Teşkilatı'nın görev ve çalışma anlayışını uluslararası standartlara yükseltmek

Faaliyet 10.1.1	Norm Kadro İlkeleri ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne uygun çalışma ortamı yaratılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.2	Her Müdahale Personeline Standartlara uygun kişisel koruyucu takım sağlanarak, kullanma eğitimlerinin verilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.3	Personelin İş güvenliği kurallarına uygun çalışmasının sağlanması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.4	İtfaiye Teşkilatımızda acil eylem planının sürekli güncel tutulması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.5	İtfaiye Teşkilatımızın Valilik öncülüğünde yürütülen planlara ve etkinliklere katılmak suretiyle hedefin genişletilmesi(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.1.6	Afet planlarının sürekli güncel tutmak, olası su taşkınları ve sellere karşı her zaman hazır olmak (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,2: İtfaiye müdahale araç ve ekipmanlarını iyileştirmek.

Faaliyet 10.2.1	Müdahalelerin çeşitliliğine uygun araç ve ekipmanlarının tespitinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.2.2	Tespit edilen araç ve ekipmanların temin edilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.2.3	Temin edilecek araç ve ekipmanların kullanma eğitimlerinin yapılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,3: İtfaiye personelinin hizmet kalitesini yükseltmek.

Faaliyet 10.3.1	Tüm İtfaiye personelinin yönetmelik ve standartlarda belirtilen eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.3.2	İtfaiye Personelinin Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa sertifikalı itfaiyeci eğitiminin yapılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.3.3	Hizmet içi eğitimlerde itfaiye aracı (şoför)ve araca bağlı su pompası kullanma eğitimlerinin yapılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,4: Halkın yangın güvenliği ve afet bilincini artırmak

Faaliyet 10.4.1	Kent Bilgi Sistemi içerisinde İtfaiye İhbar sisteminin yerleştirilmesi (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.4.2	Aile Eğitim Merkezinde öğrencilere itfaiyecilik konusunda bilinçlendirilmesi ve cazip hale getirilmesinin sağlanması.	İtfaiye Müdürlüğü

	(2015-2019)	
Faaliyet 10.4.3	Merzifon Halkının afet, kaza, yangın güvenliği gibi konularda aydınlatılması için medya ile işbirliği yaparak yazılı ve görsel yayınların yapılarak halkımıza ulaşmak (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,5: Her sokağa en az bir yangın hidrantı projesi gerçekleştirmek.

Faaliyet 10.5.1	Yerüstü yangın hidrantlarının yerlerinin belirlenmesi. (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.5.2	Belirlenen yerlere yer üstü yangın hidrantlarının montajının yapılması. (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.5.3	Araçlarda navigasyon uygulaması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

Hedef 10,6: Merzifon Belediyesi sınırları içinde yangın güvenliğini en üst düzeyde sağlamak

Faaliyet 10.6.1	İşletme ruhsatına esas teşkil eden yangın güvenlik raporlarının cevaplandırılması(2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü
Faaliyet 10.6.2	Proje onayı ve iskân başvurularının cevaplandırılması (2015-2019)	İtfaiye Müdürlüğü

6.SOSYAL HİZMETLER

AMAÇ 11: VATANDAŞLARIMIZIN SOSYAL HİZMET UYGULAMALARINDAN ADİL VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK

Hedef 11,1: Sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılacak gerçek ihtiyaç sahibi vatandaşların tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek.

Faaliyet 11.1.1	Müracaatların kriterlere uygun olanlarının kabullerinin yapılması ve kayıt altına alınması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.2	Sosyal incelemelerin yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.3	Mağdur vatandaşların durumuna uygun yardım modelinin belirlenmesi ve yardım kriterlerinin güncellenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.4	Yardımların müracaatçılarına ulaştırılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.5	İhtiyaç sahibi ailelerin öğrenci çocuklarına eğitim yardımı yapılması(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.1.6	Muhtaç aile çocuklarına toplu sünnet yapılması (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü

Hedef 11,2: 60 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın hayat şartlarının kolaylaştırılması için kurumsal, evde bakım ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi, uygulanması ve hedef kitlenin yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Faaliyet 11.2.1	Yaşlıların sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.2.2	Yaşlılara, muhtaçlara temizlik ve rehabilitasyon yardımı yapılması	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü

Hedef 11,3: Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı bakım hizmetlerini geliştirmek ve uygulamak.

Faaliyet 11.3.1	Engellilerin sosyal yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi(2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 11.3.2	Engellilere yönelik eğitim ve yaşam merkezleri oluşturmak (2015-2019)	Basın Yayın Hlk.İşkiler Müdürlüğü

7.KÜLTÜR VE SANAT

AMAC 12: ŞEHİR VE ŞEHİRLİNİN KÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMEK, SANATIN ŞEHİR YAŞAMINDA BELİRLEYİCİ OLMASINI SAĞLAMAK.

Hedef 12,1: Sanatı geniş kitlelere yaymak.

Faaliyet 12.1.1	Yıl içinde konserler düzenlenmesi.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.1.2	Anma Günleri düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.1.3	Türk Halk Kültürü ve Müziği ile ilgili çalışmalar yapmak. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü

Hedef 12,2: Sosyal Dayanışmayı artırarak, halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak

Faaliyet 12.2.1	Sivil Toplum kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, kültürel etkinliklerde bulunulması. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.2	Milli Bayramlar, önemli günler ve haftalarda kutlamalar düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet	Aydınlanma söyleşileri, konferans ve şiir dinletileri	Basın Yayın ve

12.2.3	düzenlenmesi(2015-2019)	Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.4	Çalışanların motivasyonlarını artırmak ve çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.5	Fuar ve konferans mekânlarının kurulması (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.6	Festival, konser fuar, seminer, panel, şenlik, sportif aktiviteler, sergiler açılması.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.7	Turizm ve tanıtım amaçlı kitap, broşür, dergi ve afiş katalog bastırılması.(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.2.8	Yayın ve duyurular için yerel medya ve ulusal basından yararlanılması (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü

Hedef 12,3: Şehrimizde yerel ve ulusal boyutta spor hizmetlerini artırmak, sporu sevdirmek, spora ve sporcuya yatırım yapmak, sporu çeşitlendirmek, sporu yaygınlaştırmak ve başarı sağlamak için, sportif faaliyetlerde bulunmak, şehrimizde gerçekleştirilen spor hizmetlerini en üst seviyeye çıkartmak.

Faaliyet 12.3.1	Şehrimizde düzenlenen spor organizasyonlarına iştirak edilmesi ve desteklenmesi (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.3.2	Spor tesislerinin bakım ve onarımının sağlanması(2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü
Faaliyet 12.3.3	Şehrimizdeki amatör spor çalışmalarına destek verilmesi, spor ve sağlık konusunda bilincin artırılması. (2015-2019)	Basın Yayın ve Hlk.İşkiler Müdürlüğü

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMELERİ

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN	TOPLAM TAHAKKUK	YILI NET TAHSİLATI	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHSİL ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	5.979.000,00	9.483.197,39	4.849.610,70	4.633.586,69	51,14
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.390.000,00	6.558.247,73	2.596.926,03	3.961.321,70	39,6
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.233.000,00	1.730.853,39	1.182.724,63	548.128,76	68,33
1 6	Harçlar	1.356.000,00	1.194.096,27	1.069.960,04	124.136,23	89,6
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.566.000,00	23.411.380,89	14.668.574,67	8.742.806,22	62,66
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.066.000,00	19.149.982,64	13.533.231,12	5.616.751,52	70,67
3 5	Kurumlar Karları	500.000,00	356.121,95	356.121,95	0,00	100
3 6	Kira Gelirleri	1.000.000,00	3.905.276,30	779.221,60	3.126.054,70	19,95
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	201.000,00	4.201,63	4.201,63	0,00	100
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	201.000,00	4.201,63	4.201,63	0,00	100
5	DİĞER GELİRLER	43.024.000,00	41.588.201,78	40.688.011,91	900.189,87	97,84
5 1	Faiz Gelirleri	0,00	1.836,49	1.836,49	0,00	100
5 2	Kişi ve kurumlardan Alınan Paylar	37.734.000,00	39.245.374,81	39.154.447,39	90.927,42	99,77
5 3	Para Cezaları	5.209.000,00	1.616.591,12	807.328,67	809.262,45	49,94
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	81.000,00	724.399,36	724.399,36	0,00	100
6	SERMAYE GELİRLERİ	10.100.000,00	5.091.553,40	5.091.553,40	0,00	100
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	10.100.000,00	5.091.553,40	5.091.553,40	0,00	100
	GENEL TOPLAM	72.870.000,00	79.578.535,09	65.301.952,31	14.276.582,78	82,12

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMELERİ

EK.SIN.	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Oranı %
1	PERSONEL GİDERLERİ	10.048.623,00	12.739.097,00	12.297.498,23	441.598,77	96,53
2	SOS.GÜV.KUR.DEVLET	1.627.510,00	1.954.340,00	1.919.690,65	34.649,35	98,23
3	MAL VE HİZMET AL.	33.471.104,00	36.387.600,00	35.947.957,83	439.642,17	98,79
4	FAİZ GİDERLERİ	1.000.001,00	958.001,00	956.001,14	1.999,86	99,79
5	CARİ TRANSFERLER	1.130.155,00	1.488.155,00	1.423.491,58	64.663,42	95,69
6	SERMAYE GİDERLERİ	21.242.607,00	19.342.807,00	19.170.731,57	172.075,43	99,11
9	YEDEK ÖDENEKLER	4.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0
	GENEL TOPLAM	72.870.000,00	72.870.000,00	71.715.371,00	1.154.629,00	98,42

2018 GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

MÜDÜRLÜK ADI	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Aktarılan	Net Bütçe Ödeneği	Harcanan	İmha	Oranı %
ÖZEL KALEM	2.773.000,00	1.298.000,00	91.100,00	3.979.900,00	3.938.381,73	41.518,27	98,96
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.861.000,00	969.450,00	4.643.250,00	3.187.200,00	3.072.005,18	115.194,82	96,39
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.036.000,00	304.800,00	61.100,00	1.279.700,00	1.222.726,24	56.973,76	95,55
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	279.000,00	20.000,00	36.500,00	262.500,00	195.582,49	66.917,51	74,51
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	239.000,00	1.400,00	29.900,00	210.500,00	154.547,89	55.952,11	73,42
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.123.000,00	920.050,00	272.300,00	2.770.750,00	2.656.222,84	114.527,16	95,87
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.099.000,00	4.861.000,00	3.939.700,00	20.020.300,00	19.854.185,06	166.114,94	99,17
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.358.000,00	124.000,00	924.000,00	558.000,00	536.556,68	21.443,32	96,16
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	535.000,00	84.104,00	10.900,00	608.204,00	601.233,77	6.970,23	98,85
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.234.000,00	43.750,00	25.750,00	1.252.000,00	1.230.043,36	21.956,64	98,25
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	479.000,00	62.600,00	67.400,00	474.200,00	433.501,50	40.698,50	91,42
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.000,00	15.000,00	15.000,00	30.000,00	23.930,40	6.069,60	79,77
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.851.000,00	691.350,00	284.750,00	2.257.600,00	2.171.259,15	86.340,85	96,18
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	3.646.000,00	1.604.050,00	137.000,00	5.113.050,00	5.036.552,02	76.497,98	98,5
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	195.000,00	64.430,00	6.030,00	253.400,00	244.349,88	9.050,12	96,43
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.562.000,00	2.117.900,00	91.800,00	3.588.100,00	3.557.874,80	30.225,20	99,16
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.143.000,00	132.210,00	211.524,00	1.063.686,00	1.047.993,77	15.692,23	98,52
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.427.000,00	803.365,00	3.269.455,00	25.960.910,00	25.738.424,24	222.485,76	99,14
TOPLAM	72.870.000,00	14.117.459,00	14.117.459,00	72.870.000,00	71.715.371,00	1.154.629,00	98,42

MERZIFON BELEDİYESİ 2018 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUCU

CARİ YIL (2018)		
A	GİDER TOPLAMI	71.715.371,00 TL
B	GELİR TOPLAMI	65.301.952,31 TL
C	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER	45.806,58 TL
D=B-C	NET BÜTÇE GELİRİ	65.256.145,73 TL
D-A	GELİR-GİDER FARKI(-)	6.459.225,27 TL

2018 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			PASİF		
2018(CARİ YIL)			2018 (CARİ YIL)		
1	DÖNEN VARLIKLAR	16.825.506,76	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	28.023.817,21
10	Hazır Değerler	-119.176,67	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
100	Kasa Hesabi	5.170,18	300	Banka Kredileri Hesabi	0,00
102	Banka Hesabi	337.513,75			
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	-470.000,00	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	8.139,40			
11	Menkul Kıymetler	0,00	32	Faaliyet Borçları	15.301.465,21

12	Faaliyet Alacakları	16.510.577,83	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	15.301.465,21
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabi	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	14.276.582,78	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	5.614.405,74
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	2.342.969,93
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	27.510,05	333	Emanetler Hesabi	3.271.435,81
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	2.206.485,00			
13	Kurum Alacakları	0,00	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	6.326.231,95
14	Diğer Alacaklar	148.508,93	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	2.297.069,16
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	148.508,93	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	2.472.518,68
15	Stoklar	0,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	1.556.644,11
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	0,00
16	Ön Ödemeler	285.596,67	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0,00
			38	Gider Tahakkukları	781.714,31
			381	Gider Tahakkukları Hesabi	781.714,31
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	285.596,67	397	Sayım Fazlaları Hesabi	0,00
19	Diğer Dönen Varlıklar	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	32.563.562,57
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	10.640.281,81
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	400	Banka Kredileri Hesabi	10.640.281,81
2	DURAN VARLIKLAR	272.364.666,29	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
21	Menkul Varlıklar	0,00	43	Diğer Borçlar	18.302.407,13
			438	Kamuya Ait Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	18.302.407,13
22	Faaliyet Alacakları	0,00	47	Kıdem Tazminatı Karşılığı	0,00
23	Kurum Alacakları	0,00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	0,00
24	Mali Duran Varlıklar	6.969.896,52	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	3.620.873,63
			481	Gider Tahakkukları Hesabi	3.620.873,63
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	4.769.896,52	5	ÖZ KAYNAKLAR	228.602.793,27
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	2.200.000,00	50	Net Değer - Sermaye	210.892.913,56
25	Maddi Duran Varlıklar	265.394.769,77	500	Net Değer Hesabi	210.892.913,56
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	55.710.913,96	52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00

251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	197.536.491,63	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	18.274.154,83
252	Binalar Hesabi	25.904.225,28	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	18.274.154,83
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	1.976.835,13	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00
254	Taşıtlar Hesabi	6.614.729,16	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi	0,00
255	Demirbaşlar Hesabi	4.427.679,92	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	-564.275,12
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	28.364.873,29	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi	-564.275,12
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	1.588.767,98			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabi	1.435.200,18			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	1.435.200,18			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00			
AKTİF TOPLAMI		289.190.173,05	PASİF TOPLAMI		289.190.173,05
9	NAZIM HESAPLAR	115.451.027,24	9	NAZIM HESAPLAR	115.451.027,24
90	Ödenek Hesapları	71.715.371,00	90	Ödenek Hesapları	71.715.371,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	0,00	901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	71.715.371,00
905	Ödenekli Giderler Hesabi	71.715.371,00	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	2.125.342,69
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	2.125.342,69	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	2.125.342,69
910	Teminat Mektupları Hesabi	2.125.342,69	92	Taahhüt Hesapları	41.610.313,55
92	Taahhüt Hesapları	41.610.313,55	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabi	41.610.313,55
920	Gider Taahhütleri Hesabi	41.610.313,55			
GENEL TOPLAM		115.451.027,24	GENEL TOPLAM		115.451.027,24

2018 YILI KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ (TL)	ALACAK (TL)	BORÇ KALANI (TL)	ALACAK KALANI (TL)
100	KASA HESABI	13.374.808,83	13.369.638,65	5.170,18	0,00
102	BANKA HESABI	84.281.523,59	83.944.009,84	337.513,75	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	83.944.009,84	84.414.009,84	0,00	470.000,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	12.894.814,02	12.894.814,02	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	2.422.162,56	2.414.023,16	8.139,40	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	17.919.448,30	17.919.448,30	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	16.711.800,62	2.435.217,84	14.276.582,78	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.280.731,21	1.280.731,21	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	27.510,05	0,00	27.510,05	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	2.501.800,00	295.315,00	2.206.485,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	415.568,59	267.059,66	148.508,93	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.254.315,85	4.254.315,85	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	272.998,21	272.998,21	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	426.245,13	426.245,13	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	498.143,30	212.546,63	285.596,67	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	45.535,25	45.535,25	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	696.144,34	696.144,34	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.769.896,52	0,00	4.769.896,52	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	2.206.779,58	6.779,58	2.200.000,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	56.062.432,36	351.518,40	55.710.913,96	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	197.958.128,01	421.636,38	197.536.491,63	0,00
252	BİNALAR HESABI	33.229.135,88	7.324.910,60	25.904.225,28	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.976.835,13	0,00	1.976.835,13	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	6.614.729,16	0,00	6.614.729,16	0,00

255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.427.679,92	0,00	4.427.679,92	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	28.364.873,29	0,00	28.364.873,29
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	16.135.851,70	14.547.083,72	1.588.767,98	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.435.200,18	0,00	1.435.200,18	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.435.200,18	0,00	1.435.200,18
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	43.580.712,45	58.882.177,66	0,00	15.301.465,21
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	534.721,55	2.877.691,48	0,00	2.342.969,93
333	EMANETLER HESABI	2.634.027,38	5.905.463,19	0,00	3.271.435,81
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	846.710,65	3.143.779,81	0,00	2.297.069,16
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	896.583,25	3.369.101,93	0,00	2.472.518,68
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	40.069,92	1.596.714,03	0,00	1.556.644,11
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	14.112.161,58	14.112.161,58	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	558.193,56	558.193,56	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	872.967,51	1.654.681,82	0,00	781.714,31
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	917.707,36	917.707,36	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.311.120,29	11.951.402,10	0,00	10.640.281,81
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	0,00	18.302.407,13	0,00	18.302.407,13
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	781.714,31	4.402.587,94	0,00	3.620.873,63
500	NET DEĞER HESABI	21.784.466,53	232.677.380,09	0,00	210.892.913,56
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	21.075.782,53	39.349.937,36	0,00	18.274.154,83
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	933.989,26	933.989,26	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	585.875,20	64.015.844,85	0,00	63.429.969,65
630	GİDERLER HESABI	65.553.439,35	1.559.194,58	63.994.244,77	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	65.347.758,89	0,00	65.347.758,89
805	GELİR YANSITMA HESABI	65.347.758,89	45.806,58	65.301.952,31	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	45.806,58	0,00	45.806,58	0,00

830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	71.715.371,00	0,00	71.715.371,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	71.715.371,00	0,00	71.715.371,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	86.987.459,00	86.987.459,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	15.272.088,00	86.987.459,00	0,00	71.715.371,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	71.715.371,00	0,00	71.715.371,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.800.380,69	1.675.038,00	2.125.342,69	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.675.038,00	3.800.380,69	0,00	2.125.342,69
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	59.251.472,01	17.641.158,46	41.610.313,55	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.641.158,46	59.251.472,01	0,00	41.610.313,55
	GENEL TOPLAM	1.137.256.374,44	1.137.256.374,44	635.968.648,42	635.968.648,42

YILLAR İTİBARI BÜTÇE

YILLAR	MECLİSCE KABUL EDİLEN BÜTÇE	EK BÜTÇE	TOPLAM BÜTÇE
2009	27.700.000,00		27.700.000,00
2010	25.586.000,00	1.500.000,00	27.086.000,00
2011	27.907.000,00		27.907.000,00
2012	30.950.000,00	3.450.000,00	34.400.000,00
2013	38.600.000,00		38.600.000,00
2014	44.100.000,00		44.100.000,00
2015	44.400.000,00		44.400.000,00
2016	56.000.000,00		56.000.000,00
2017	64.000.000,00		64.000.000,00
2018	72.870.000,00		72.870.000,00

YILLAR İTİBARIYLA GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DAĞILIMI

YILLAR	PERSONEL GİDERİ	CARİ GİDERLER	YATIRIM GİDERLERİ	TRANSFERLER	TOPLAM
2009	6.500.881,10	7.602.156,53	6.334.088,10	793.524,62	21.230.650,35
2010	6.304.858,51	9.930.843,19	8.739.313,77	997.670,58	25.972.686,05
2011	6.089.137,50	11.096.077,57	9.465.920,23	558.220,39	27.209.355,69
2012	5.324.610,32	15.220.403,38	12.346.871,55	878.074,98	33.769.960,23
2013	5.906.553,83	17.181.903,74	12.795.187,43	646.152,50	36.529.797,50
2014	7.647.020,49	17.631.283,64	12.702.321,66	916.205,00	38.896.830,79
2015	8.095.081,12	21.136.834,68	11.785.995,64	1.251.867,03	42.269.778,47
2016	10.008.682,47	27.996.900,31	14.420.057,94	1.577.027,69	54.002.668,41
2017	9.995.824,97	34.620.782,58	15.406.163,27	1.877.060,95	61.899.831,77
2018	12.297.498,23	38.823.649,62	19.170.731,57	1.423.491,58	71.715.371,00

2-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemiz Bünyesinde OCAK/2019 ayı Meclis Toplantısında Denetim Komisyonu kurulmuştur.

Komisyon; yaptığı inceleme ve analizler neticesinde çalışmalarını tamamlamış olup; Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

Oluşturulan komisyon raporu NİSAN/2019 meclisine sunularak bilgilendirmesi yapılacaktır.

Aylık dönemler halinde çıkarılan hesap ve tablolar ayrıntılı olarak Kamu Bilgi Sistemine ve Sayıştay Başkanlığı'nın web sisteminde aylık olarak takip edilmektedir.

B -PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1-Özel Kalem

Planlama ve Programlama:

Vizyonumuza ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak. Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademede yöneticilere onaylatmaktır. Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşullarının sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

Karar alma, uygulama ve eylemlerde Şeffaflık:

Belediyemiz içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde üzerine düşeni en şeffaf ve açık şekilde sürdürmektedir.

Hesap verebilirlik:

Hizmetlerin temin ve sunumunda ihtiyaca göre kullanılmasının sağlanması ve uygunluğa göre hareket edilebilmesi.

Uygulamalarda ve Hizmetlerde eşitlik:

Belediyemizin kaynaklarının vatandaşlara eşit mesafede bulunmasının sağlanması ve ulaştırılması konusunda takibinin sağlanması,

Uygulamalı Yönetim:

Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.

İzleme, denetleme, değerlendirme:

Uygulamanın ve görevin yapılışının belli aşamalarında sonuçlarını öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak. Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek, veya çözüm önerisiyle birlikte üst yöneticiye iletmek.

Bilgi verme:

Görevin yapılışında ve sonuçlanmasından Başkanlık Makamına bilgi vermek.

İnsiyatif Alma :

Yönetici, kendi biriminin görevine sahip çıkmalı, görevi yerine getirmek için yaratıcı olmalı, önce davranmalı, işi başlatıp sonuçlandırma yeteneği bulunmalıdır. Yönetici görevin yapılışının her aşamasında yasaların, çalışma ilkesi ve koşullarının çizdiği sınıra kadar ilerlemekten çekinmemelidir.

Seçme ve Karar verme:

Yönetici, görevin her safhasında karar verme, kendisine ulaştırılan değişik çözümler arasında bir seçim yapma, son olarak da bu karar ve seçim yetkilerinin (her konu için) hangilerini bizzat kullanıp, hangilerine üst yönetim kademesine aktarması gerektiğine sahip olmalıdır.

Kolaylaştırma:

Yönetici, görevle ilgili bütün işlemleri kolaylaştırmak için devamlı olarak çare ve tedbirler aramalıdır.

Değişme :

Yönetici, program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşımalıdır.

Eldeki Kaynaklardan İyi Yararlanma:

Yönetici, personel, araç-gereç v.b. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanmayı amaç bilmeli, ancak; bundan sonra yeni kaynak istğinde bulunmalıdır.

Geliştirme:

Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelini, görevini yerine getirmeyle ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.

Devamlılık:

Yönetici, bütün çalışmaları başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı takip edip, sürekliliğin devamını sağlamalıdır..

Liderlik:

Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.

Moral :

Yönetici, elemanlarının sorumluluk duygusunu geliştirmeli, kendilerine olan güven duygularını beslemelidir.

Takdir ve ceza:

Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek; gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde sicil formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.

Disiplin:

Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.

Ortam:

Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.

Sunulan Hizmetler

Başkanlık Makamı tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi.
İmza onay işlemlerinin takip edilmesi.
Telefon ve randevuların takip edilmesi.
Başkanlık Makamı ve vatandaşlarımız arasındaki iletişimin düzenlenmesi.
Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması.
Temsil ve ağırlama giderlerinin yürütülmesi.
Başkanlık Makamının günlük, haftalık, aylık programlarının hazırlanması.
Teşekkür, tebrik, nikah, tören ,açılış ve davetiyelere telgraf çekilip, katılım sağlanması.

Birim müdürleri ve personellerin Başkanlık Makamı ile ilgili görev ve yetkilerinin takip edilmesi.

Başkanlık Makamı ile müdürlükler arasında koordinenin sağlanması.

Özel Kalem in yetki, sorumluluk ve görevlerinde bulunan hizmetlerin yerine getirilmesi.

Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizliği Birimi

2018 Yılında Belediyemize bağlı Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermeye başlayan Cenaze, Taziye ve İbadethane Temizliği Birimimiz, ilçemizde vatandaşlarımızın cenazelerinde yaşadığı sıkıntıları ortadan kaldırmak ,en kederli günlerinde ihtiyaçlarını karşılamak ve ibadethanelerimizde gerek duyulan temizlik hizmetini yapmak için kurulmuştur.

-Cenaze yakınlarının kabul etmesi durumunda cenazenin olduğu gün veya kabul edilen gün cenaze evine taziye ziyaretine gidilir.

-Cenazenin olduğu gün cenaze evine cenaze yemeği verilir.

-Dini Günlerde (Bayram, Kandil vs.) şehrimiz mezarlığında gülsuyu, lokum, tesbih, Yasin-i Şerif dağıtımı yapılması.

-Geriye dönük 2013 yılından başlanarak vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarını seneyi devriyesinde taziye ziyaretinde bulunulması.

-Şehrimizdeki ibadethanelerimizin şadırvan ve tuvaletlerinin genel temizliğinin yapılması.

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Özel Kalem

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	428.200,00	6.800,00	0,00	435.000,00	418.151,59
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	34.800,00	1.000,00	16.400,00	19.400,00	18.234,93
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.310.000,00	1.290.200,00	74.700,00	3.525.500,00	3.501.995,21
	KURUMSAL TOPLAM	2.773.000,00	1.298.000,00	91.100,00	3.979.900,00	3.938.381,73

FAALİYETLERİMİZLE İLGİLİ GÖRSELLER



(Her Ay Düzenlenen Meclis Toplantısı)

Performans Sonuçları Tablosu

Faaliyetler	Toplam Hedef	Gerçekleşme Oranı
Birim içi Toplantılar	20	%100
Halk Günü Toplantıları	55	%100
Başkan ile Randevuların Düzenlenmesi	60	%97



(Taşeron İşçilere Kadroya Geçişi İle İlgili Bilgilendirme Toplantısı)



(Halk Günü Vatandaş Ziyareti)



(Açık Havada Oyun Etkinliği)



(Kitap Okuma Etkinliği)



(Sanayi Esnafı Ziyareti)



(Mahalle Ziyaretleri)



(Başkanımıza Teşekkür Ziyareti)



(Kandillerde mezarlık ziyaretine gelenlere gülsuyu, lokum, tesbih, Yasin-i Şerif dağıtımı yapılması)



(İbadethanelerimizin Temizliğinin Yapılması)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsise dilmiş 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 sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Barış GÜL
Harcama Yetkilisi

1.2 -Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun , saydam ve erişebilir şekilde tutulmasını sağlamak.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Gelirlerin arttırılması ve harcamaların azaltılması için müdürlükler ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.
- Günlük yapılan gelir ve gider kayıtlarının muhasebeleştirilmesini sağlamak.
- Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Belediyenin mali denetimine yönelik olarak denetim teknikleri geliştirmek ve uygulamak.
- Ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek.
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak.
- Yürürlükteki kanun gereği yapılması istenen; finansal tabloların hazırlanmasını, aylık hesap cetvellerinin çıkarılmasını sağlamak.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak
- Harcama birimleri tarafından istenilen ödenek kayıtlarını tutmak ve düzenlemek, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek.
- Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıklarını hak sahiplerine ödemek
- Yürürlükteki kanunda belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay’a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak.
- Belediyenin mali yapısıyla ilgili aylık ve yıllık dönemler itibariyle raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak.
- Belediyenin üst yönetimince gerek duyulacak “Mali Raporlama” ve “Bilgi Akım Sistemi’nin” birimler arası işbirliği ile etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Mali konularda üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

- Gider hesaplarını takip ve kontrol edilmesini, harcamaların bütçeye uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Belediyedeki mali mevzuat ile ilgili konularındaki anlaşmazlıkları incelemek ve gerekiyorsa sorunun çözümü için mali danışmanlık firmalarıyla işbirliği yapmak.
- Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen görevlerin gerçekleşmesini sağlamak.
- Stratejik planlamaya uygun bütçenin hazırlanmasını ve en ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Belediye bütçesinin Başkanlığa , encümene ve meclise sunumunu yapmak.
- Belediyenin yılsonu kesin hesabının başkanlığa, encümene ve meclise sunumunu yapmak.
- Onaylanan yıl sonu kesin hesabını ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde Sayıştay'a ve diğer ilgili kamu idarelerine intikalini sağlamak.
- Üç aylık dönemlere ait hesap bilgilerinin dönemi takip eden ayın belirtilmiş olan süresine kadar Maliye Bakanlığının "KBS" sistemine girişlerini yapmak
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu, doğrudan temin veya avansla temin edilecek alımlarla ilgili iş ve işlemlerin yürürlükteki kanun gereği ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlamak.
- Sayıştay ve İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin başarıyla yürütülmesini ve istenen hesabın verilmesini sağlamak.
- E-Belediye sistemine üç aylık dönem halinde Hizmet Alım Modüllerinin girişlerini sağlamak

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Mali Hizmetler Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	471.003,00	32.050,00	0,00	503.053,00	464.660,69
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	54.002,00	0,00	2.000,00	52.002,00	49.265,40
3	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	320.993,00	480.700,00	249.250,00	552.443,00	537.211,33
4	FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	42.000,00	958.000,00	956.001,14
5	CARİ TRANSFERLER	665.001,00	456.700,00	0,00	1.121.701,00	1.064.866,62
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	4.350.000,00	0,00	4.350.000,00	0,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	6.861.000,00	969.450,00	4.643.250,00	3.187.200,00	3.072.005,18

- **GİDER BÜTÇESİ:**

2018 Mali Yılı Gider Bütçesi 72.870.000,00.-TL olarak kabul edilmiş olup, yılı içerisinde yetmeyen fasıl ve maddelere kendi içerisinde 14.117.459,00.-TL tutarında aktarma yapılmıştır.2018 mali yılında 71.715.371,00.-TL masraf tahakkuk ettirilmiş, sarf edilmeyen 1.154.629,00.-TL ödenek, Belediye Encümeninin 25.12.2018 Tarih ve 719 Sayılı Kararı ile imha edilmiştir.

- **GELİR BÜTÇESİ:**

2018 Mali Yılı Gelir Bütçesi 72.870.000,00.-TL olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde 68.056.452,58.-TL tahakkuk verilmiş, 2017 yılından devirden 11.522.082,51.-TL tutarı ile toplam tahakkuk 79.578.535,09.-TL olarak gerçekleşmiş, bu tutarın 65.301.952,31.- TL'si tahsil edilmiş, 14.276.582,78.-TL'si ise tahsil edilmek üzere 2019 yılına devredilmiştir.

Belediye bazında faaliyet bilgilerimiz ayrıntılı tabloda aşağıda sunulmuştur.

2018 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

GELİR KODU	BÜTÇE GELİRİ TÜRÜ	NET TAHSİLAT
01	Vergi Gelirleri	4.849.610,70
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri	14.668.574,67
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	4.201,63
05	Diğer Gelirler	40.688.011,91
06	Sermaye Gelirleri	5.091.553,40
	NET BÜTÇE GELİRİ	65.301.952,31

2018 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

GİDER KODU	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	NET TAHSİLAT
01	Personel Giderleri	12.297.498,23
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderl.	1.919.690,65
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	35.947.957,83
04	Faiz Giderleri	956.001,14
05	Cari Transferler	1.423.491,58
06	Sermaye Giderleri	19.170.731,57
	NET BÜTÇE GİDERİ	71.715.371,00

2018 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırması Tablosu

MÜDÜRLÜK ADI	2018 GİDERİ
ÖZEL KALEM	3.938.381,73
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.072.005,18
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.222.726,24
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	195.582,49
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154.547,89
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.656.222,84
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.854.185,06
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	536.556,68
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	601.233,77
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.230.043,36
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	433.501,50
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.930,40
PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	2.171.259,15
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	5.036.552,02
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	244.349,88
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.557.874,80
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.047.993,77
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.738.424,24
TOPLAM	71.715.371,00

Belediyenin teşkilat şemasında yer alan 18 birim müdürlüklerinin gelir ve giderleri ile hesap ve kayıtları incelenmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Bütçe gelirlerinin gerçekleşme oranı toplamda % 82,12'dir.

1. Vergi gelirlerinde (01) gerçekleşme oranı % 51,14 tahsilatı 4.849.610,70 TL'dir.

Vergi Gelirleri (01)	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilat	Tahsilat Oranı
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	6.558.247,73	2.596.926,03	39,60
• Bina Vergisi	3.976.729,87	1.844.312,63	46,38
• Arsa Vergisi	729.151,44	305.030,47	41,83
• Arazi Vergisi	56.424,70	18.104,63	32,09
• Çevre Temizlik Vergisi	1.795.941,72	429.478,30	23,91
Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.730.853,39	1.182.724,63	68,33
• Haberleşme Vergisi	22.722,61	22.722,61	100,00
• Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	972.694,71	972.694,71	100,00
• Eğlence Vergisi	5.850,00	0,00	0,00
• Yangın Sigortası Vergisi	17.310,88	17.310,88	100,00
• İlan Ve Reklam Vergisi	712.275,19	169.996,43	23,87
Harçlar	1.194.096,27	1.069.960,04	89,60
• Bina İnşaat Harcı	104.188,74	104.188,74	100,00
• İşgal Harcı	334.042,97	276.646,23	82,82
• İşyeri Açma İzni Harcı	46.520,89	44.597,89	95,87
• Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	6.958,40	6.958,40	100,00
• Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	0,00
• Tellallık Harcı	86.902,31	86.902,31	100,00
• Yapı Kullanma İzni Harcı	403.680,01	403.680,01	100,00
• Diğer Harçlar	211.802,95	146.986,46	69,40
GENEL TOPLAM	9.483.197,39	4.849.610,70	51,14

2. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (03) gerçekleşme oranı %62,66 tahsilatı 14.668.574,67 TL ‘ dir.

03	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilat	Tahsilat Oranı
Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	19.149.982,64	13.533.231,12	70,67
• Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	62.146,50	62.146,50	100,00
• Sportif Faaliyetler Gelirleri (Olimpik Yüzme Havuzu Geliri)	298.897,79	298.897,79	100,00
• Diğer Mal Satış Geliri	105.690,00	105.690,00	100,00
• Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	16.569.268,08	11.040.461,88	66,63
• Diğer Hizmet Gelirleri	2.113.980,27	2.026.034,95	95,84
Kurumlar Karları (Yeni Çeltekk Kömür Madencilik A.Ş. Kar Payı)	356.121,95	356.121,95	100,00
Kira gelirleri	3.905.276,30	779.221,60	19,95
• Taşınmaz Kiraları	3.905.276,30	779.221,60	19,95
GENEL TOPLAM	23.411.380,89	14.668.574,67	62,66

3. Alınan bağış ve yardımlar (04) ile özel gelirlerde gerçekleşme oranı %100, tahsilatı 4.201,63 TL’dir.

04	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilat	Tahsilat Oranı
Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	4.201,63	4.201,63	100%
• Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	4.201,63	4.201,63	100%
GENEL TOPLAM	4.201,63	4.201,63	100%

4. Diğer gelirlerde (05) gerçekleşme oranı % 97,84 ; tahsilatı 40.688.011,91 TL’dir.

05	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilat	Tahsilat Oranı
Faiz Gelirleri	1.836,49	1.836,49	100,00
• Diğer Faizler	1.836,49	1.836,49	100,00
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	39.245.374,81	39.154.447,39	99,77
• Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	38.451.610,24	38.451.610,24	100,00
• Kanalizasyon Har. Katılma Payı	31.335,66	30.653,29	97,82
• Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	36.052,95	35.234,52	97,73
• Yol Harcamalarına Katılma Payı	554.215,96	513.989,66	92,74
• Diğer Harcamalar Katılma Payı	67.311,93	18.111,61	26,91
• Diğer Paylar	104.848,07	104.848,07	100,00
Para cezaları	1.616.591,12	807.328,67	49,94
• Trafik Para cezaları	197.144,34	197.144,34	100,00
• Diğer İdari Para cezaları	879.819,26	70.556,81	8,02
• Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zammı	329.978,03	329.978,03	100,00
• 6552 S.K. Yapılandırılan Gelirler	129.226,94	129.226,94	100,00
• Diğer Vergi Cezaları	80.422,55	80.422,55	100,00
Diğer Çeşitli Gelirler	724.399,36	724.399,36	100,00
• İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	4.200,00	4.200,00	100,00

• Kişilerden Alacaklar	266.050,50	266.050,50	100,00
• Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	454.148,86	454.148,86	100,00
GENEL TOPLAM	41.588.201,78	40.688.011,91	97,84

5. Sermaye Gelirlerinde (06) gerçekleşme oranı % 100 tahsilatı 5.091.553,40 TL ‘dir.

06	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilat	Tahsilat Oranı
Taşınmaz Satış Geliri	5.091.553,40	5.091.553,40	100,00%
• Arsa Satışı	351.518,40	351.518,40	100,00%
• Bina Satış Geliri	4.740.035,00	4.740.035,00	100,00%

Müdürlüğümüz 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında Ödeme Emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam **18430** adet evrak kayıt altına alarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirerek Sayıştay Başkanlığı’na sunulmak üzere arşivlenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gülcan ÖZDEMİR ÇOBAN
Harcama Yetkilisi

1.3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunun hükümleri gereğince Belediye Başkanlığı'na verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmakla yetkilidir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ilgili kanunlar çerçevesinde personel mevzuatının emrettiği bütün yasal zorunlulukları yapmakla yükümlüdür.

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerini yapmak, talep dilekçelerini incelenip sonuçlandırmak, göreve başlayış işlemlerini yapmak,
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek,
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek,
- Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasını sağlamak,
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K. Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak,
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası internet ortamından almak,
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak,
- Mahkemeden gelen yazılara süresi içerisinde cevap vermek,
- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek,
- Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerini S.G.K'na bildirmek,
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak,
- Hizmet Belgelerini düzenlemek,
- Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlemek,
- İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerini yapmak,
- Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebini yapmak,
- Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, birinci yılsonunda başarısız görülenin, birinci ve ikinci yıl

arasında değerlendirilmesinin devamına, ikinci yılsonunda sicil amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirinin onayı ile ilişkileri kesilmek, ilişkisi kesilenlerin Devlet Personel Başkanlığına bildirmek.

- Asaleti tasdiklenen memurların yemin etmeleri için gerekli işlemleri yapmak,
- Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemleri yapmak,
- Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibini yapmak,
- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap vermek,
- Özlük dosyalarının Nakil, Emeklilik, Vefat, istifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza etmek,
- Memur personelin sendikaya üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatı uygulamak,
- Memur Disiplin Kurulunu oluşturarak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlemek,
- Sözleşmeli Personel; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 inci maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- İşçi ve memur personellerin ihtiyaç duyulması halinde Başkanlık Makamının oluruyla birimler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak,
- İşçi personelin işe başlatma, görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, istifa, Mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlemlerini yapmak,
- Engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçeve de alım işlemlerini gerçekleştirmek,
- Her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumuna işgücü çizelgesini göndermek,
- İşyeri değişikliği yapılan işçilerin işe giriş bildirgelerinin internet ortamında (e-bildirge) SGK İl Müdürlüğüne gönderme işlemlerini yapmak,
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlamak,
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturarak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlemek,
- Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izinleri tetkik ederek onaylamak, mazeret izin ve ücretli, ücretsiz izinleri izin çizelgelerine işlemek,
- İş kanununun ve Toplu-İş Sözleşmesi gereği oluşturulması gereken kurullarla ilgili işlemleri yapmak,
- Staj yapmak için kuruma müracaat eden lise, yüksekokul ve üniversite öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerini yapmak ve maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- Müdürlüğün her türlü gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak ve işlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklamak,
- Personelleri ilgilendiren konularda Başkanlık Makamının imzasıyla genelgeler hazırlamak ve ilgili müdürlüklere dağıtım işlemini yapmak,
- Personellere kimlik kartı hazırlamak,
- Hizmet İçi Eğitim Programlarının ve diğer eğitimlerin organize işlemlerini yapmak,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Başkan ve Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,

- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını hazırlamak,
- Memur ve işçi maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerini yapmak,
- İcra dosyalarının takibini ve işlemlerini yapmak,
- Her ay SGK aylık primlerinin internet ortamında (e-bildirge) SGK İl müdürlüğüne gönderme işlemlerini yapmak,
- Müdürlüğün, diğer birimlerin görüşlerini de alarak hazırlayacağı yıllık eğitim programı, Başkanın onayı ile yürürlüğe koymak,
- İlgili kurum ve kuruluşların organize ettiği şehir dışı seminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımının organizasyonun ve takibini yapmak,
- Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programını hazırlamak,
- 20.11.2017 tarihli 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127 nci maddesiyle, 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 24 üncü maddenin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği, 01 Ocak 2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazete 'ye göre 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ile çalışan şirket işçilerinin Merzifon TANSA A.Ş. nde işçi statüsünde geçiş işlemlerini yapmak.
- Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlemek. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlamak. Söz konusu eğitim bedelleri Belediye bütçesinden karşılamak,
- Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesini sağlamak,
- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim stratejisine ilişkin düzenlemeler, müdürlüğün teklifi üzerine Başkanlık Makamı tarafından tespit edilir. Belirlenen stratejiler çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılmasını sağlamak,

Diğer Hususlar

- Memur ve Sözleşmeli Personellerin İşçi, izinlerinin tutulması
- Resmi kurumlardan gelen yazışmalara verilen cevaplar
- 16 adet sözleşmeli personel işlemlerinin yapılması
- Tüm İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personel özlük ve sicil dosyalarının tutulması
- İşçilerin internet ortamında çalışmadığına dair bilgi girişi yapılması
- SGK Müdürlüğüne her ay İşçi ve Sözleşmeli ve İş-kur Personellerin bildiregilerinin hazırlanarak gönderilmesi

- Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık Prim ve Hizmet belgelerinin bildirilmesi
- İşe giriş ve çıkış bildirgesinin hazırlanarak SGK' ya bildirilmesi
- Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne aylık olarak personel durum çizelgesinin gönderilmesi
- Belediye Başkanlığına 94 personelin terfilerinin bildirilmesi
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye İşçi personelinin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Memur maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Başkanının maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Başkan Yardımcılarının maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Stajyer Öğrencilerin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne, 16 adet Sözleşmeli Personelin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi
- Emekliye ayrılan memurların Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ve Emeklilik işlemlerinin yapılması
- Emekli olan personellerin emeklilik işlemlerini yapmak
- Emekli olan memurların emekli ikramiyelerini ve ölüm yardımlarının ödemelerin yapılması için
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne evrak hazırlayıp yollamak
- Emekli olan personellerin yolluklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek
- Memur personellerin Sigortada ve Bağ-Kur da geçen hizmetlerinin memuriyette geçen hizmetlerle birleştirilmesi
- Memur, Sözleşmeli Personeller ve İşçilerin yolluk ve harcırahlarını yapmak
- İş talebinde bulunan vatandaşlara bilgi vermek ve iş müracaatlarına cevap verilmesi
- Sözleşmeli çalışan personellerin sözleşmelerinin İçişleri Bakanlığı'na bildirilmesi
- Her ay memur personellerin terfilerinin yapılması ve çizelgelerinin hazırlanması.
- İşçi ve memur personellerin yer değişiklikleri
- İşyeri disiplin kurulunun oluşturulması
- Nakil gelen ve giden personellerin işlemlerinin yapılması
- 2 adet açıktan atama ile memur alımı işlemlerinin yapılması
- Personellerle ilgili yan ödeme cetvelinin düzenlenerek Mahalli İdareler Müdürlüğü'ne gönderilmesi
- Görevde Yükselme sınavını kazanan ataması şef ve müdür olan personellerin Devlet Personel Başkanlığına ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Disiplin suçu ile ilgili bütün yazışmaların yapılması.
- İstihdam edilen memur ve işçi personellere ait çizelgenin hazırlanıp Kaymakamlık Makamına sunulması
- Bütün personellerden Aile Yardımı ve Asgari geçim belgelerinin hazırlanarak toplanılması
- İşçi, Memur ve Sözleşmeli Memurların maaşlarını ilgili yerlere yazmak
- Personel bilgilerinin toplanıp Belediye Başkanı Makamına sunulması
- Personellerin maaşları hazırlanarak mail yoluyla Vakıflar Bankasına göndermek

- Personellerin PDKS giriş çıkışlarını kontrol etmek
- Personellere verimliliği artırmak için memnuniyet ölçüm anketi düzenlemek.
- Rapor alan Memurların raporunun sağlık iznine çevrilmesi
- Personellerin izin takibinin yapılması ve liste halinde günlük bilgi verilmesi
- Kurumda staj yapacak stajyerlerin yazışmalarını yapmak ve dosyalarını tutmak

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	184.600,00	54.800,00	0,00	239.400,00	234.509,32
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	29.000,00	7.800,00	200,00	36.600,00	36.096,97
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	256.399,00	0,00	58.200,00	198.199,00	162.895,21
5	CARİ TRANSFERLER	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	479.000,00	62.600,00	67.400,00	474.200,00	433.501,50

İNSAN KAYNAKLARI ALT BİRİMİ/ BİLGİ İŞLEM

Bilgi İşlemin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemlerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
 - Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
 - Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
 - Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet (birimler arası bilgisayar ağı) oluşturmak,
 - Bilgisayar sisteminde bulunan işletim sistemleri, anti virüs yazılımı, uygulama yazılımları gibi temel programların kesintisiz ve güvenli olarak çalışmasını sağlamak,
 - Kişisel verilerin, diğer kurumlarca anlaşma çerçevesinde paylaşılmasını, kullanılmasını ve verilerin korunmasını sağlamak.
 - Bilgisayar kullanıcılarından gelen hata ve problemleri takip etmek ve çözüme kavuşturmak.
 - Donanımdan kaynaklanan problemleri donanım bürosu ile ortaklaşa çalışarak çözülmesini sağlamak.
 - Belediye verilerinin tutulduğu veri tabanı yazılımının bakımı, devamlılığı, hatasız çalışması ve bilgilerin yedeklenmesi işlemlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
 - Bilgisayar sistemine ait yedekleme yazılımının sorunsuz olarak çalışması için gerekli tedbirleri almak ve ihtiyaç halinde ilgili firmalardan destek alarak çözümünü sağlamak,

- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki bilgisayar sistemlerinin Bilgisayar ve yan donanımları ihtiyaçlarını belirlemek, kurulması ve bakım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- Merzifon Belediyesi Başkanlık binası ve diğer Kamu kuruluşların Network altyapısının kurulması ve faaliyete geçirilmesini yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayar ve yan donanımları ile aktif ağ cihazlarının çalışabilir durumda olmasını sağlamak,
- Merzifon Belediye Başkanlığına bağlı birimlerinde kullanılan donanımların envanter bilgilerinin veri tabanına aktarılması ve takibini yapmak,
- Merzifon Belediye Başkanlığına bağlı dışarıdaki birimlerde teknik ofislerce çözülemeyen arızalara çözüm bulabilmek için teknik ofislerle irtibata geçerek yol göstermek,
- Donanım arızası tespit edilen kullanıcıların arızalarını gidermek,
- Satın alınıp birimlere gönderilecek bilgisayarlar için IMAGE çalışması yapmak, yapılan çalışma sonunda oluşturulan CD ve DVD'leri birimlere göndermek,
- Satın alınacak ürünlerin testlerini yapmak,
- Birimlere alınacak Kesintisiz Güç Kaynaklarının güç hesaplanmasını yapmak,
- Satın alınan donanımların ve yapısal kablolama yapılacak birimlerin Teknik Şartnameye uygun olup olmadığını tespit eden Muayene Kabul Komisyonlarını belirlemek ve muayene kabulleri yapılarak tutanaklarını incelemek, eksik olan tutanakların yeniden tanzim edilmesi için ilgili birimlerle irtibata geçmek,
- Satın alınacak donanımların ve aktif cihazların piyasa araştırmaları yapılarak maliyetlerinin çıkarmak,
- Altyapısı tamamlanan birimlerin işleme alınmadan önce aktivasyon yapılacak birimlerin tespit edilerek yetkililere bildirmek,
- İnternet ve Web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak.

KATMA DEĞER FAALİYETLERİ

Sürekli değişim ve gelişim içerisinde olan, gerek teknoloji gerekse mevzuatların takibi, kendi bünyemizde mevcut yapıların geliştirilmesi ve uyarlanması gibi hizmetlerin yanı sıra;

- Merkez içi ve noktadan noktaya ağ alt yapılarının hazırlanması,
- Periyodik bakımlarının yapılması,
- Süre gelen arızaların giderilmesi,
- Yazılım kodlama ve geliştirme çalışmalarıyla verimliliği ve kalıcılığı sağlamak,
- Donanımsal konfigürasyonların yapılması,
- Grafik tasarımları ve multimedya çalışmaları ile interaktif eğitimlerle personelin daha bilinçli operatör olmalarının sağlanması,
- 5 yıllık yatırım planlarıyla kurumumuzu geleceğe daha çağdaş bir yapıya taşımak,
- Daireler arası yazılımsal hiyerarşiyi sağlamak,
- Kurumlar arası iş birliğiyle, geleceğe yönelik donelerin hazırlanması veya tedarik edilmesi,
- Web sitemizin yapılandırılması, güncellenmesi ve tasarlanması,
- Data hat tesisatlarının hazırlanması ve onarımları,
- Ulusal adres veri tabanının yönetimi ve numarataj çalışmalarının yapılması,

COĞRAFI KENT BİLGİ SİSTEMİ

- Merzifon'umuzun hali hazır sayısal haritasının temini
- Merzifon'umuzun kadastro sayısal haritasının temini
- Merzifon'umuzun imar sayısal haritasının temini
- Temin edilen bu haritaların web yazılımları ortamında katman katman konumlandırılmaları
- İş yeri, bina, kapı numaraları gibi noktaların sayısal haritalar üzerinde konumlandırılması ve sorgulanabilir hale getirilmesi
- Bu çalışmaların tamamlanmasıyla web ortamında hemşerilerimizin, Merzifon'umuzun caddeleri arasında görsel olarak dolaşma imkânının sağlanması
- Çeşitli noktalara kioks (Otomasyon sistem) cihazlarının yerleştirilmesiyle, şehrimizi ziyaret eden ziyaretçilerin gitmek istedikleri noktalara ait krokileri çıktı alabilmelerinin sağlanması amacı güdülmektedir
- Nüfus yoğunluğunun artışına bağlı olarak çeşitli mahallerimize tahsilat veznelerinin kurulması amacı güdülmektedir.
- Coğrafi kent bilgi sistemi için alt yapı çalışmalarımız devam etmektedir.

ÇAĞRI MERKEZİ

444 8 005 numaralı telefon ile kendi yazdığımız programımızdan Beyaz Masa modülümüze işleyen kayıtlar, talep edilen iş ile ilgili olan daire müdürlüğümüze yönlendirilir. Yönlendirilen şikâyet ya da istek ile ilgilenen daire müdürlüğünden sonra sistem otomatik olarak vatandaşımıza bilgi verir.

E-BELEDİYE

Çağımızın gereklerine uygun olarak teknolojinin her imkânından faydalanan Belediyemize e-belediyecilik sistemini kurarak aktif hale getirdik. Bu sistemle artık bilgisayar başından vatandaşımız su, emlak ve ÇTV borçlarını kredi kartı ile ödeme imkânına sahip olmuştur. Ayrıca vatandaşımız bu sistemle tüm tahsilat, tahakkuk ve ruhsat bilgilerine de ulaşabilecektir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

PERSONEL SAYILARI					
TÜM ÇALIŞANLAR	TANSA İŞÇİ	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TOPLAM
	340	94	74	16	524

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu "İşletmelerde Meslek Eğitimi" bölümü

Madde 18 – (Değişik : 29/6/2001 - 4702/13 md.)

On ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az, olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencilerine beceri eğitim yaptırır. Öğrenci sayısının tespitinde kesirler tama iblağ olunur.

4857 Sayılı İş Kanununun "Engelli ve eski hükümlü çalıştırma zorunluluğu" başlığı altında bulunan

Madde 30 – (Değişik : 15/5/2008-5763/2 md.)

İşverenler, elli veya daha fazla işçi çalıştırdıkları özel sektör işyerlerinde yüzde üç engelli, kamu işyerlerinde ise yüzde dört engelli ve yüzde iki eski hükümlü işçiyi veya 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu veya 16/6/1927 tarihli ve 1076 sayılı Yedek Subaylar ve Yedek Askeri Memurlar Kanunu kapsamına giren ve askerlik hizmetini yaparken 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 21 inci maddesinde sayılan terör olaylarının sebep ve tesiri sonucu malul sayılmayacak şekilde yaralananları meslek, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla yükümlüdürler. Aynı il sınırları içinde birden fazla işyeri bulunan işverenin bu kapsamda çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısı, toplam işçi sayısına göre hesaplanır.

Hükümleri kapsamında özel durumu bulunan çalışanlar çalıştırılması zorunludur.

1. Resmi Gazete 15.05.2013 Tarih ve 28648 Sayısı ile yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik MADDE 5 ve (4) bendinde yer alan "İşveren, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanları işe başlatamaz."

2. Aynı yönetmeliğin MADDE 6 ve (2) bendinde yer alan "İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar."

3. Resmi Gazete 20.07.2013 Tarih ve 28713 Sayısı ile yayımlanan İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK MADDE 9 ve (4) bendinde yer alan "Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek."

Hükümleri gereği yeni işe başlayan personele işe girişlerinde sağlık muayenesinin yapılması ve eğitim verilmesi zorunludur.

RAPOR DÖNEMİ İÇERİSİNDE	İSG EĞİTİMİ VERİLEN PERSONEL SAYISI	İŞE GİRİŞ/PERİYODİK MUAYENESİ YAPILAN PERSONEL SAYISI	İŞE ALINAN PERSONEL SAYISI	İŞTEN AYRILAN PERSONEL SAYISI
	524	0	0	0

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

Resmi Gazete 18.01.2013 Tarih ve 28532 Sayısı ile yayımlanan “İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI HAKKINDA YÖNETMELİK”

MADDE 4 – (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

Rapor Dönemi İçerisinde Takibe Alınan Karar Sayısı		Rapor Dönemi İçerisinde Sonuçlandırılan Karar Sayısı
12		0
Kurul Üyeleri		
Adı Soyadı	Ünvanı	Kuruldaki Görevi
ARİF GÜRKAN	İşveren/İşveren Vekili	Kurul Başkanı
İG.UZM. BURAK YAĞLIOĞLU	İş Güvenliği Uzmanı	Kurul Üyesi
HAKAN YEĞEN	İK/Mali İşl./İdr. İşl. Yetkilisi	Kurul Üyesi
ERKAN UZUN	Çalışan Temsilcisi/Baş Temsilci	Kurul Üyesi
VOLKAN DENİZ	Çalışan Temsilcisi/Baş Temsilci	Kurul Üyesi
YUSUF HİKMET GÜLSESLİ	İş Güvenliği Uzmanı	Kurul Üyesi
DR. DURAL SARGIN	İşyeri Hekimi	Kurul Üyesi

GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

1. Resmi Gazete 15.05.2013 Tarih ve 28648 Sayısı ile yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik MADDE 6 ve (1) bendinde yer alan " İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar."

Hükmü gereği personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi zorunludur.

Eğitim Konusu	Eğitim Tarihi	Eğitim Süresi	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Verilen Sertifi ka Sayısı
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	28.01.2018	4 saat	37	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	25.02.2018	4 saat	51	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	21.03.2018	4 saat	12	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	20.04.2018	8 saat	50	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	1.08.2018	8 saat	349	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	9.09.2018	4 saat	12	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2.10.2018	4 saat	69	0
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	28.11.2018	4 saat	39	0

İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI

Rapor Dönemi İçerisinde Gerçekleşen İş Kazaları	Rapor Dönemi İçerisinde Tespit Edilen Meslek Hastalıkları
1	0

RİSK FAKTÖRLERİ

	Rapor Dönemi İçerisinde Tespit Edilen	Rapor Dönemi İçerisinde Düzeltilen
Risk Analizi Hazırlanırken Tespit Edilmiş	150	50
Kazaya Ramak Kala Olarak Beyan Edilmiş	5	0
Plan Dışı Olarak Beyan veya Tespit Edilmiş	0	0
Tespit ve Öneri Defterine İşlenmiş	50	10
İşyeri Ziyareti Sırasında Tespit Edilmiş	63	8

TAMAMLANAN DÜZENLEYİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KİYAFETLERİ	FİRMALARIN BIRAKMIŞ OLDUKLARI ÖRNEK KİYAFETLER VE EKİPMANLAR İNCELENDİ. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KİYAFET ALIM ILE İLGİLİ İHALEYE ÇIKILMASI KARARI ALINDI.
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İKAZ LEVHALARI VE YANGIN TÜPLERİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İKAZ LEVHALARI VE YANGIN TÜPLERİNİN ASKILARININ ALIMI İLE İLGİLİ İHTİYAÇ DOĞRULTUSUNDA , İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİNE YETKİ VERİLMESİ KONUSU GÖRÜŞÜLDÜ.
KOMPRESÖR, HAVA TANKLARI, VİNÇLER, YÜK KALDIRMA CALASKARLARI İLE PERŞEMBE PAZARINDA KURULU VİNÇ VE CALASKALLARIN PERİYODİK KONTROLLERİ	KOMPRESÖR, HAVA TANKLARI, VİNÇLER, YÜK KALDIRMA CALASKARLARI İLE PERŞEMBE PAZARINDA KURULU VİNÇ VE CALASKALLARIN PERİYODİK KONTROLLERİNİN YAPILMASI İÇİN DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE İLGİLİ FİRMA(LARIN) DAVET EDİLEREK DENETİMLERİNİN YAPILMASI KARARLAŞTIRILDI.KONTROLÜ YAPAN FİRMANIN HAZIRLADIĞI RAPORU KURULA SUNMASINA KARAR VERİLDİ.
BELEDİYE HİZMETLERİ BÜNYESİNDE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ, ARAÇLARDAKİ AKSAKLIKLARIN BELİRLENMESİ VE GİDERİLMES	BELEDİYE HİZMETLERİ BÜNYESİNDE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ, ARAÇLARDAKİ AKSAKLIKLARIN BELİRLENMESİ VE GİDERİLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN GÜNLÜK KONTROL FORMLARININ ŞOFÖRLER YA DA YETKİLİ ŞEF TARAFINDAN DOLDURULMASI VE GÖRÜLEN EKSİKLİKLERİN ACİLİYET DURUMUNA GÖRE MAKİNE İKMAL BİRİMİNE BİLDİRİLMESİ VE GÖRÜLEN EKSİKLİKLERİN ZORUNLU BİR ŞEKİLDE TUTANAK ALTINA ALINARAK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNA BİLDİRİLMESİ

		KARARLAŞTIRILDI.	
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KİYAFETLERİ	FİRMALARIN BIRAKMIŞ OLDUKLARI ÖRNEK KİYAFETLER VE EKİPMANLAR İNCELENDİ. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KİYAFET ALIMİ İLE İLGİLİ İHALEYE ÇIKILMASI KARARI ALINDI.	
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İKAZ LEVHALARI VE YANGIN TÜPLERİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İKAZ LEVHALARI VE YANGIN TÜPLERİNİN ASKILARININ ALIMİ İLE İLGİLİ İHTİYAÇ DOĞRULTUSUNDA , İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİNE YETKİ VERİLMESİ KONUSU GÖRÜŞÜLDÜ.	
	KOMPRESÖR, HAVA TANKLARI, VİNÇLER, YÜK KALDIRMA CALASKARLARI İLE PERŞEMBE PAZARINDA KURULU VİNÇ VE CALASKALLARIN PERİYODİK KONTROLLERİ	KOMPRESÖR, HAVA TANKLARI, VİNÇLER, YÜK KALDIRMA CALASKARLARI İLE PERŞEMBE PAZARINDA KURULU VİNÇ VE CALASKALLARIN PERİYODİK KONTROLLERİNİN YAPILMASI İÇİN DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE İLGİLİ FİRMA(LARIN) DAVET EDİLEREK DENETİMLERİNİN YAPILMASI KARARLAŞTIRILDI.KONTROLÜ YAPAN FİRMANIN HAZIRLADIĞI RAPORU KURULA SUNMASINA KARAR VERİLDİ.	
	BELEDİYE HİZMETLERİ BÜNYESİNDE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ, ARAÇLARDAKİ AKSAKLIKLARIN BELİRLENMESİ VE GİDERİLMES	BELEDİYE HİZMETLERİ BÜNYESİNDE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ, ARAÇLARDAKİ AKSAKLIKLARIN BELİRLENMESİ VE GİDERİLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN GÜNLÜK KONTROL FORMLARININ ŞOFÖRLER YA DA YETKİLİ ŞEF TARAFINDAN DOLDURULMASI VE GÖRÜLEN EKSİKLİKLERİN ACİLİYET DURUMUNA GÖRE MAKİNE İKMAL BİRİMİNE BİLDİRİLMESİ VE GÖRÜLEN EKSİKLİKLERİN ZORUNLU BİR ŞEKİLDE TUTANAK ALTINA ALINARAK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNA BİLDİRİLMESİ KARARLAŞTIRILDI.	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis e dilmiş 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 sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa SAMANCIOĞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

1.4-Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bünyesinde bulunan ihale birimi ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinin (n) bendinde belirtilen “Mali konularda üst yönetici tarafından verilen alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri mali işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler Destek Hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler Destek Hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.” hükmü uyarınca yürütür.

Belediyemizdeki tüm müdürlükler ve bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları; yapım, malzeme ve hizmet talepleri satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmek, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmak. Malzeme ve hizmet ihtiyaçları talepleri mali limitler dâhilinde doğrudan temin usulüne uygun olarak yürütülmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü,

- Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler.
- Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmet alımlarını ve yapım işlerini gerçekleştirir.
- Harcama birimimizin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evraklarını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra de avans kapatma işlemini sonuçlandırır.
- Tüm birimlerimizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemesi, temizlik malzemeleri vb. diğer tüketim malzemelerini taşınır mal ambarında stoklar ve hizmetlerine sunar.
- Belediyemize ait ve kiralanın tüm araçlara ait akaryakıt tüketimini takip ederek araçların sürekli olarak kullandığı akaryakıtın ihalesini hazırlar ve hakedişlerini düzenler.
- Belediyemizin belirli süreli çalıştıracağı işçiler (taşeron) ve araç kiralamaları için hizmet alımı ihalelerini hazırlayarak puantaj kayıtlarının takibini, özlük verilerinin raporlamasını ve hakediş düzenlemelerini yapar.
- Belediyemiz bünyesinde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi olarak çalışan memur, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49. maddesinin 3. fıkrasının hükmü gereğince çalıştırılmakta olan tam zamanlı sözleşmeli personel, Toplu İş Sözleşmesi’ne istinaden belediyemiz daimi işçi statüsünde çalışan personellerin öğle yemeği puantajlarını kontrol ederek hakedişlerini düzenler.
- Belediyeye ait tüm araçlar, iş makineleri ve alet ekipmanlar için gerekli olan kurşunsuz benzin ve motorinin teminini sağlamak, temin edilen akaryakıtın depo giriş çıkışlarını takip etmek, faturalandırma ve hakediş düzenleme kısımlarını tamamlamak.

- Belediyeye ait tüm araçların ne zaman ve ne kadar yakıt alındığını, bu araçların km. başına ne kadar yakıt harcamış olduğunu ve km kontrolü sayesinde araçlarımızın tüketim performanslarını rapor ederek akaryakıt giderleri üzerinde tam ve detaylı bir kontrol sağlayıp, olabilecek kayıpları engellemek amacıyla araçlarımıza kurulacak taşıt tanıma sisteminin belediyemize büyük katkı sağlaması amaçlanmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne intikal eden malzeme taleplerini, karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamak, uygulayıp kontrol ve koordine etmek, etkin, verimli ve kaliteli hizmet vermek, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma, anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmek, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak sorumlulukları arasındadır.

Belediye müdürlüklerinden gelen ve alınması gereken malzemelerin fiyat araştırmasını yapmak, Harcama yetkilisinin onayı ile alınması istenen malzemeleri değerlendirip gerekli araştırmadan sonra malzemeyi alıp ilgili birime teslim etmek, ilgili müdürlük tarafından Fiyat Araştırma Komisyonu kararıyla alınması talep edilen malzemeler için kalite ve fiyat yönünden araştırma yapmak, teklif toplamak ve toplanan teklifleri komisyon toplantısına intikal ettirmek, komisyon toplantısı değerlendirmesinden sonra alınan kararlar doğrultusunda ilgili firmaya sipariş vermek ve malzemelerin Belediyeye teslimini sağlamak da görevleri arasındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde de belirtildiği üzere harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayı ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesindeki işlemleri yerine getirmek Müdürlüklerden gelen istekler doğrultusunda Doğrudan temin 22. maddesi gereğince harcama yetkilisi Müdürlüklerin piyasa araştırması yaparak mal ve hizmet alımına ait ödeme evrakını düzenlemek durumundadır.

Satın alma işlemi yapılan dosyalar ayniyat süreci tamamlandıktan sonra ödemeleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.

Başkanlık Makamınca verilen ve yasalar tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirilir.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Birimi'nin sorumlulukları:

- Araç havuzunu denetlemek.
- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makinelerin ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.
- Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.
- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin sigorta ve muayene süreçlerinin takibini yaparak araç sigortalarının ve muayenelerinin sürekli geçerli ve güncel durumda olmalarını sağlamak.

- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek.
- Belediyeye alınacak araç ve makinaların Teknik şartnamelerini hazırlamak ve alımları yapılanları teslim almak.

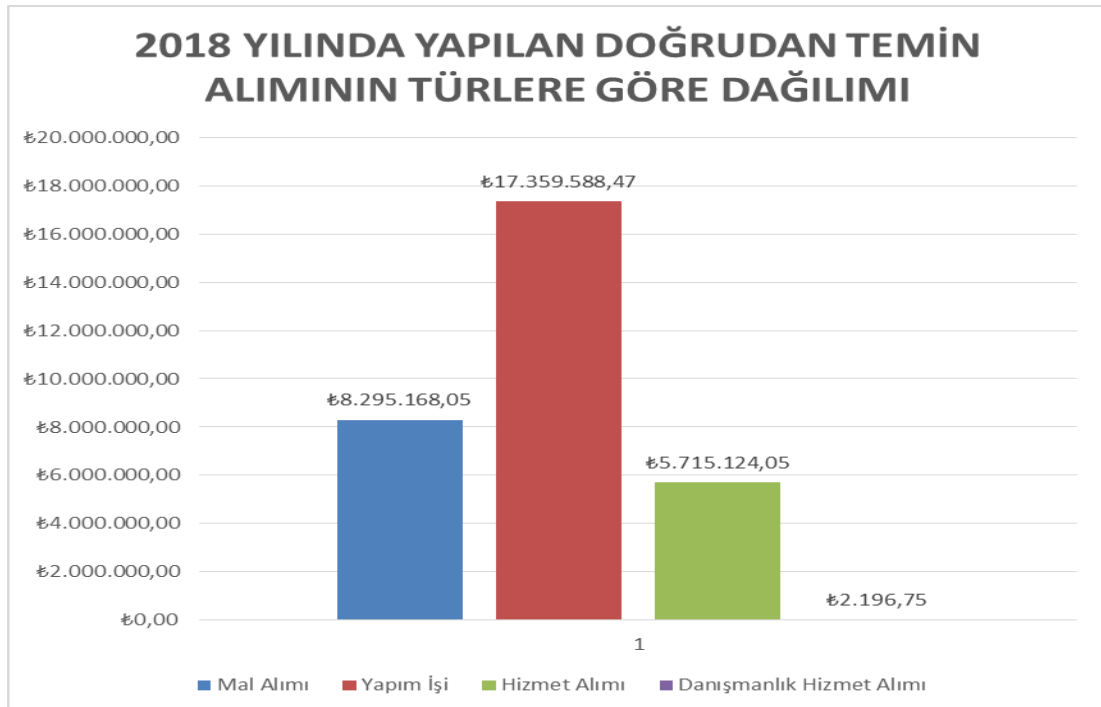
-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Doğrudan Temin usulü ile yapılan alımlar

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi hükümlerince mal, hizmet, yapım ve danışmanlık alımları olarak 2018 yılı içerisinde toplam 2069 adet fatura muhasebeleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilen bu alımların toplam maliyeti 31.372.077,32 TL'dir. Kanunun 22. maddesi gereği yapılan Doğrudan Temin alımlarına ilişkin alım türleri ve miktarları Tablo 1'de ve Grafik 1'de gösterilmiştir.

Alım Cinsi	Belge Tutarı
Mal Alımı	8.295.168,05 TL
Yapım İşi	17.359.588,47 TL
Hizmet Alımı	5.715.124,05 TL
Danışmanlık Hizmet Alımı	2.196,75 TL
TOPLAM	31.372.077,32 TL

Tablo 1: 2018 Yılında Yapılan Doğrudan Temin Alımının Türlerine Göre Dağılımı



Grafik 1: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesine göre doğrudan temin ile yapılan alımlar

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihaleler

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince belediyemize ait işyerlerinin ve arsalarının satışları ve kira işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2018 yılı içerisinde satışı ve kirası gerçekleştirilen işyerlerinin ve arsanın bilgileri Tablo 2'de gösterilmiştir.

İŞYERİ SAYISI	SATIŞ/KİRALAMA DURUMU
13	İşyeri Satışı
-	Arsa Satışı
92	İşyeri Kiralama

Tablo 2: 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerince Gerçekleştirilen Satış ve Kiralamalar

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ihaleler

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddeleri gereğince 2018 yılı için gerçekleştirilen ihalelerin ayrıntılı tam listesi Tablo 3'de ve ihalelerin türlere göre dağılımı ve miktarları Grafik 2'de gösterilmiştir. Açık Teklif ve Pazarlık Usulü ile gerçekleştirilen 34 adet ihalenin toplam sözleşme tutarı **KDV Hariç 18.319.641,24 TL** dir.

2018 YILI İÇİN YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İHALEYİ YAPAN MÜDÜRLÜK	İHALE TARİHİ	İKN	İHALE ADI	MAL ALIM:MA HİZMET ALIM:HA YAPIM İŞİ:Yİ	İHALE MD.	SÖZLEŞME TUTARI (KDV HARİÇ)
1	Özel Kalem	6.10.2017	2017/441870	Cenaze Evlerine Pide - Ayrıran	MA	19.Md	532.440,00 TL
2	Destek Hiz. Müd.	23.10.2017	2017/458516	Hazır Yemek Alımı	MA	19.Md	375.653,85 TL
3	Destek Hiz. Müd.	27.09.2017	2017/447063	Odun ve Kömür Alımı	MA	19.Md	85.600,00 TL
4	Destek Hiz. Müd.	1.11.2017	2017/472110	Akaryakıt Alımı	MA	19.Md	2.067.050,00 TL
5	Destek Hiz. Müd.	15.11.2017	2017/493581	Serbest Piyasadan Elektrik Alım İhalesi	MA	19.Md	1.243.649,41 TL
6	Su ve Kanal. Müd.	29.11.2017	2017/524373	Atıksu Analiz laboratuvar ihalesi	HA	19.Md	27.440,00 TL
7	Fen İşleri Müd.	12.02.2018	2018/22353	Kereste Alım İhalesi	MA	19.Md	79.500,00 TL
8	Fen İşleri	21.02.2018	2018/22952	Numaralı Temel	MA	19.Md	534.000,00 TL

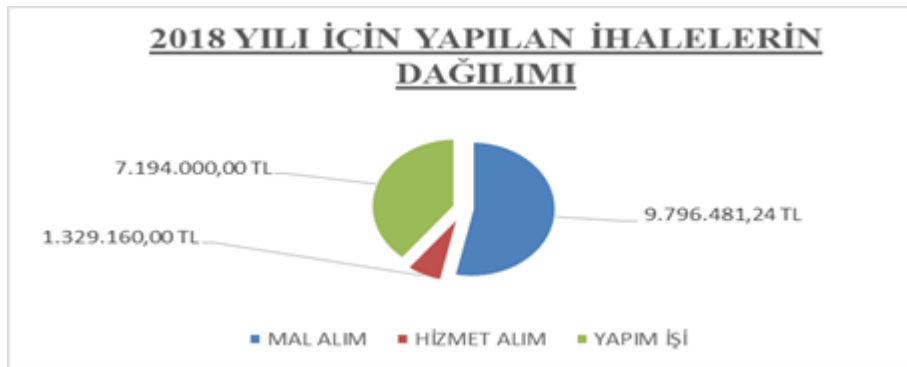
	Müd.			Malzeme Alımı			
9	Fen İşleri Müd.	7.02.2018	2018/19108	Tuğla ve Kiremit Alım İhalesi	MA	19.Md	89.300,00 TL
10	Fen İşleri Müd.	14.02.2018	2018/20729	Beton Kilit Parke Taşı Alım İhalesi	MA	19.Md	396.000,00 TL
11	Fen İşleri Müd.	12.03.2018	2018/58510	CNG Alımı	MA	19.Md	250.000,00 TL
12	Fen İşleri Müd.	26.02.2018	2018/46895	Karo Taşı Alımı	MA	19.Md	384.000,00 TL
13	Fen İşleri Müd.	1.03.2018	2018/51284	Kum Alımı	MA	19.Md	146.025,00 TL
14	Fen İşleri Müd.	7.03.2018	2018/59429	Hazır Beton Alımı	MA	19.Md	478.000,00 TL
15	Fen İşleri Müd.	28.02.2018	2018/42189	Çimento ve Kireç Alımı	MA	19.Md	167.500,00 TL
16	Fen İşleri Müd.	4.04.2018	2018/93555	Bordür Taşı Alımı	MA	19.Md	102.000,00 TL
17	Fen İşleri Müd.	9.04.2018	2018/115705	Suntalam ve MDF Ahşap Malzeme Alımı	MA	19.Md	63.000,00 TL
18	Fen İşleri Müd.	29.03.2018	2018/130361	Prefabrik Bina Alımı	MA	<u>21-f</u>	218.000,00 TL
19	Su ve Kanal. Müd.	2.05.2018	2018/132847	310 Kalem Su ve Kanalizasyon Malzemesi Alımı	MA	19.Md	288.241,73 TL
20	Temizlik İşleri	12.04.2018	2018/149500	Pedallı Çöp Konteyneri Alımı	MA	<u>21-f</u>	211.200,00 TL
21	Temizlik İşleri	18.04.2018	2018/119291	Araç Kiralama Hizmet Alımı	HA	19.Md	1.266.720,00 TL
22	Fen İşleri Müd.	23.05.2018	2018/190398	10 Kalem Metal Malzeme Alımı	MA	<u>21-f</u>	156.257,50 TL
23	Basın Yayın	16.04.2018	2018/171489	Bayrak ve Ödül Amaçlı Malzeme Alımı	MA	<u>21-f</u>	200.650,00 TL
24	İmar ve Şehircilik	26.04.2018	2018/139141	Hali Hazır Harita Hazırlatırılması (Tavşan Mah.)	HA	<u>21-f</u>	35.000,00 TL
25	Su ve Kanal. Müd.	12.07.2018	2018/287194	PLC'li Otomasyon Sistemi ve İnventer ile Uyumlu Pompa Alımı	MA	<u>19.Md</u>	255.000,00 TL
26	Fen İşleri Müd.	17.05.2018	2018/233021	Andezit Taş Alımı	MA	<u>21-f</u>	144.000,00 TL
27	Su ve Kanal. Müd.	22.05.2018	2018/221307	Katyonik Polimer Alımı	MA	19.Md	84.000,00 TL
28	Park ve Bahçeler Müd.	9.07.2018	2018/328515	Oyun Grupları, Yan Elemanlar ve Dış Mekan Spor Aletleri Alımı	MA	21-f	199.500,00 TL
29	Fen İşleri Müd.	20.06.2018	2018/288400	Elektrik Malzemesi Alımı	MA	<u>21-f</u>	157.860,75 TL
30	Fen İşleri Müd.	11.07.2018	2018/334659	Çelik Konstrüksiyon	MA	<u>21-f</u>	214.575,00 TL

				Alımı (Mezbahane)			
31	Fen İşleri Müd.	10.09.2018	2018/408593	Hazır Beton Alımı 2. Tur	MA	19.Md	330.000,00 TL
32	Fen İşleri Müd.	20.08.2018	2018/379872	İş ve Yaşam Merkezi Yapım İşİ	Yİ	19.Md	7.194.000,00 TL
33	Fen İşleri Müd.	29.11.2018	2018/601382	Sandviç Panel ve Malzeme Alımı	MA	<u>21-f</u>	213.518,00 TL
34	Basın Yayın	23.11.2018	2018/588343	Çevre Güvenlik Sistemleri Alımı	MA	<u>21-f</u>	129.960,00 TL

Tablo 3: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerince Gerçekleştirilen İhaleler

İHALE ALIM TÜRÜ	TOPLAM SÖZLEŞME TUTARI
MAL ALIM	9.796.481,24 TL
HİZMET ALIM	1.329.160,00 TL
YAPIM İŞİ	7.194.000,00 TL
<u>TOPLAM</u>	18.319.641,24 TL

Tablo 4: 2018 Yılında Yapılan İhalelerin Türlerine Göre Dağılımı



Grafik 2: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. maddelerine göre yapılan ihaleler

MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM BİRİMİ

2018 yılında Motor Atölyesinde Yapılan İşler

2018 yılında Makine İkmal Bakım Onarım Motor kısmında Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan araçların 273 kalem bakım ve onarım işi yapılmıştır.

Yapılan bu işlemlerin, 90 adedi Fen İşleri Müdürlüğü'nün, 85 adedi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün, 35 adedi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün, 48 adedi İtfaiye Müdürlüğü'nün ve 15 adedi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Bünyesinde çalışan araçlara aittir. Tamiri mümkün olmayıp, atölyemizde bekleyen araç veya iş makinası bulunmamaktadır.



2018 Yılında Kaynak Atölyemizce Yapılan İşler



2018 Yılında Kaporta Atölyesinde Yaptığı İşler

2018 Yılında Makine İkmal ve Bakım Onarım Kaynak Atölyemizde irili ufaklı 150 den fazla kaynak işi yapılmış bulunmaktadır. Yapılan bu işlerin büyük bir kısmı Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait araçlar ve Fen işleri bünyesinde bulunan İş makinelerine aittir.



2018 yılında Makine İkmal ve Bakım onarım biriminde Kaporta Atölyesinde 200 kalem iş yapılmıştır.

2018 Yılında Oto Elektrik Atölyesinde Yaptığı İşler



2018 yılında Makine İkmal ve Bakım Onarım Oto elektrik Atölyesinde 300 kaleminden daha fazla işlem yapılmıştır. Bunlar başlıcaları asfalt plenti, çöp sahasında bulunan iş makinalarının elektrik aksamındaki arızaların giderilmesidir. Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların 50 civarında akü yenilemesi yapılmıştır. Makine ikmal ve Bakım Onarım Elektrik Atölyesinde elektrik arızasına bağlı olarak bekleyen araç ve iş makinası bulunmamaktadır.

2018 Yılında Lastik Atölyesinde Yapılan İşler



2018 yılı Makine İkmal ve Bakım Onarım Lastik Tamiri Atölyesinde 130 adet lastik tamiri işi yapılmıştır. Belediyemiz bünyesinde bulunan araçlarımıza 102 adet iç/ dış kışlık ve dört mevsim lastik takılmıştır.

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Destek Hizmetleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	334.000,00	16.750,00	0,00	350.750,00	259.730,51
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	53.000,00	1.200,00	13.450,00	40.750,00	39.345,43
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ(0139)	23.568.997,00	542.015,00	2.904.505,00	21.206.507,00	21.130.312,48
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ(0452)	1.511.002,00	243.400,00	51.500,00	1.702.902,00	1.690.355,02
6	SERMAYE GİDERLERİ	2.960.000,00	0,00	300.000,00	2.660.000,00	2.618.680,80
	KURUMSAL TOPLAM	28.427.000,00	803.365,00	3.269.455,00	25.960.910,00	25.738.424,24

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Samet YÜCEL
Destek Hizmetleri Müdür V.

1.5-Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Planlama ve Programlama:

Vizyonumuza ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak. Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır. Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşullarının sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

Düzenleme:

İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak. İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek. İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

Koordinasyon:

İşin yapılması sırasında hangi birimler ile doğrudan doğruya veya dolaylı ilişkiler kurulması gerektiğini ve bu ilişkilerin kapsamını ortaya çıkartmak. Bu ilişkileri sağlayıcı düzeni kurmak ve kurulan düzeni ilgili personele duyurmak.

Uygulamalı Yönetim:

Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.

İzleme, denetleme, değerlendirme:

Uygulamanın ve görevin yapılışının belli aşamalarında sonuçlarını öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak. Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek, veya çözüm önerisiyle birlikte üst yöneticiye iletmek.

Bilgi verme:

Görevin yapılışında ve sonuçlanmasından bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

Yönetimle ilgili diğer görev, yetki ve sorumluluklar:

İş dağıtımını düzenlemek, gereken yerlerde birimini temsil etmek, birimin yıllık bütçe program önerilerini hazırlamak.

İnisiyatif Alma :

Yönetici, kendi biriminin görevine sahip çıkmalı, görevi yerine getirmek için yaratıcı olmalı, önce davranmalı, işi başlatıp sonuçlandırma yeteneği bulunmalıdır. Yönetici görevin yapılışının her aşamasında yasaların, çalışma ilkesi ve koşullarının çizdiği sınıra kadar ilerlemekten çekinmemelidir.

Seçme ve Karar verme:

Yönetici, görevin her safhasında karar verme, kendisine ulaştırılan değişik çözümler arasında bir seçim yapma, son olarak da bu karar ve seçim yetkilerinin (her konu için) hangilerini bizzat kullanıp, hangilerine üst yönetim kademesine aktarması gerektiğine sahip olmalıdır.

Kolaylaştırma:

Yönetici, görevle ilgili bütün işlemleri kolaylaştırmak için devamlı olarak çare ve tedbirler aramalıdır.

Değişme :

Yönetici, program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşımaktadır.

Eldeki Kaynaklardan İyi Yararlanma:

Yönetici, personel, araç-gereç v.b. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanmayı amaç bilmeli, ancak; bundan sonra yeni kaynak isteğinde bulunmalıdır.

Geliştirme:

Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelinin, görevini yerine getirmeyle ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.

Devamlılık:

Yönetici, bütün çalışmaları başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı ve düzenlemelidir.

Liderlik:

Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.

Moral :

Yönetici, elemanlarının sorumluluk duygusunu geliştirmeli, kendilerine olan güven duygularını beslemelidir.

Takdir ve ceza:

Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek; gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde performans formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.

Disiplin:

Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.

Ortam:

Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.

Faaliyete ilişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Gerek ilçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşlar, gerekse posta yoluyla diğer kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrak, yazı ve dilekçeler günü içerisinde ilgili birimlerine havale edilerek, resmi evrak kayıt defterine ve bilgisayar ortamında işlenmek suretiyle, zimmet defterine kayıt edilerek ilgili birimlerine gönderilir. Birimimiz tarafından cevap verilmesi gereken yazılar, süresi içerisinde cevaplandırılır. Ayrıca, başkanlık makamı tarafından tüm Belediye personeline duyurulması gereken genelge ve tamimlerin yazışma işlemleri tamamlandıktan sonra tebliği gerçekleştirilir.
- Günlük olarak resmi gazete kontrolleri yapılır ve resmi gazetede yer alan birimlerimizi ilgilendiren konuların ilgili birimlere sevk işlemleri gerçekleştirilir.
- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve ilanının yapılması sağlanır.
- Belediye encümenince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, onaylandıktan sonra ilgili birimlerine ulaştırılır.
- Belediye meclisince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, Kanun gereği Mülki Amire gönderilir ve kesinleşen kararlar dağıtılır ve ilanı yapılır.
- Belediye Meclis Üyelerinin ve Belediye Encümen Üyelerinin Huzur Haklarının ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır.
- Belediye Başkan Vekillğine ait ücretlerin ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır.
- Resmi posta işlemleri aksatılmadan yürütülür, belediyemiz tüm birimlerine ait resmi postalar, normal ve taahhütlü olarak posta zimmet defterine kayıt edilerek, Posta İşleme Merkezine (PTT) her mesai gününde gönderilir.
- Belediyemiz bir kısım birimlerinin fotokopi işlemleri, Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan fotokopi makinesinden yürütülür.
- Her türlü resmi ilanlar ile Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Birimince hazırlanan cenaze ilanlarının anons işlemleri, Yazı İşleri Müdürlüğümüz bürosunda bulunan İlan Memurluğumuzca yürütülür, mahkeme ve icra satışları için Bl.Tellal Memurumuzun görevlendirme işlemi yürütülür.
- İlçemiz muhtelif mahalle ve sokaklarında 198 adet ses yayın cihazı ile bu cihazlara bağlı yaklaşık 465 adet havalı hoparlörle ilan hizmetleri sürdürülür.
- Belediyemize ait telefon santral hizmeti, Yazı İşleri Müdürlüğü bürosu bitişiğinde bulunan telefon santralından, görevli personelce yürütülür.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) yapılan dilek, istek, şikayet ve taleplerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonun sağlanması ve cevaplarının süresi içerisinde sunulması işlemleri yürütülür.
- Belediye tüm birimlerinden diğer kamu, kurum ve kuruluşlara gönderilen resmi yazışmalara genel kayıt numarası verilir.
- Belediyemize gizlilik derecesi taşıyıp, kapalı zarf içerisinde GİZLİ ibaresi ile gönderilen yazı ve evraklar, gizli evrak kayıt defterine kayıt edilerek, bu evrakların işlemleri aynı gizlilikle sonuçlandırılır.
- Belediyemizde; Elektronik Bilgi Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçiş ile ilgili çalışmalar, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Merkezi bünyesinde sürdürülmektedir.

KONUSU	ADEDİ
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	50
ENCÜMEN KARAR SAYISI	719
MECLİS TOPLANTI SAYISI	12
MECLİS KARAR SAYISI	158
GENEL OLARAK GELEN EVRAK SAYISI	3284
GELEN GİZLİ EVRAK SAYISI	54
GİDEN EVRAK SAYISI	426
ZİMMETLİ GİDEN EVRAK SAYISI	7790
GELEN DİLEKÇE SAYISI	364
İLAN MEMURLUĞU EVRAK SAYISI	1102
TELLAL MEMURLUĞU EVRAK SAYISI	312

Evlendirme Memurluğu

KONUSU	ADEDİ
NİKAH AKDİ YAPILAN	479
AİLE CÜZDANI VERİLEN	479
İNTİKAL EVRAKI YAPILAN	10

İşyeri Hekimliği

İşyeri Hekimliği Hizmetleri:

- Belediyemizde yeni işe başlayan personelimiz ile şirket çalışanlarımızdan 452 personelimizin işe giriş muayeneleri yapılarak kartlarına işlenmiştir.
- Belediye şirket işçilerimizin tümünün Akc grafikleri, odio tetkikleri, solunum fonksiyon testleri ile kan tetkikleri yaptırılmış, değerlendirilmiş, lüzum görülenlerin 2.yada 3.basamak sağlık kuruluşuna sevkı sağlanmıştır.
- Evde bakım hizmetleri, su kanalizasyon, atık su ve itfaiye birimlerinde çalışan işçilerimizin tümüne Hepatit B tahlili (HbsAg-AntiHbs) yaptırılmış olup, aşılınması gereken toplamda 84 personelimize 3(üç) doz Hepatit B aşısı uygulanmıştır. Rapelleri 1 yıl sonra yapılacaktır.
- Çalışan tüm işçilere dört saat süreli ilkyardım ve meslek hastalıkları hakkında eğitim verilerek bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.
- Aşevi, yemekhane ve diğer sosyal tesisler uygun zaman aralıklarında hijyen konusunda kontrol edilmekte olup gerekli uyarılarda bulunulmuştur.

Poliklinik Hizmetleri:

Polikliniğimize müracaat eden 820 belediye ve şirket personeli ile sağlık güvencesi olmayan 1350 sivil kişinin fiziki muayeneleri gerçekleştirilmiş ve basit tetkikleri yapılmış olup lüzum görülenleri sağlık kuruluşlarına sevk edilmiştir.

Mali Bilgiler

2018 Mali yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Yazı İşleri Müdürlüğü

FONK. KOD	GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
139	1	PERSONEL GİDERLERİ	187.000,00	63.600,00	0,00	250.600,00	223.707,49
139	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	37.000,00	11.000,00	0,00	48.000,00	42.796,67
139	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	515.398,00	219.700,00	50.600,00	684.498,00	676.898,02
139	5	CARİ TRANSFERLER	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
721	1	PERSONEL GİDERLERİ	260.001,00	10.200,00	0,00	270.201,00	255.892,45
721	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.000,00	300,00	0,00	24.300,00	23.431,61
721	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.600,00	0,00	10.500,00	2.100,00	0,00
		KURUMSAL TOPLAM	1.036.000,00	304.800,00	61.100,00	1.279.700,00	1.222.726,24

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa SAMANCIOĞLU
Yazı İşleri Müdür V.

1.6-Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

1) İfa, Koordinasyon, Temsil Görevi

- Kurumsal verimliliği ve kaliteyi artırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordineli olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, bu noktadan sonra projeyi uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip edip performans ölçütlerine göre değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

-Belediyenin birimleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla görev alanı ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

-Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlarda kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.

2) Strateji Geliştirme ve Planlama Görevi

a) Planlama:

- Belediyenin amaç, hedef ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejik politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanı strateji geliştirme müdürlüğü tarafından belediyenin ilgili diğer birimlere göndermek.
- Birimler tarafından hazırlanan birim performans programlarından hareketle Belediye performans programını hazırlamak ve bu aşamada diğer birimlerin temsilcilerinin katılımı sağlamak.
- Belediyenin performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

b) İç Kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu:
- Belediyenin yatırım program teklifinin oluşturulmasında kullanılacak belge, cetvel ve gerekli dokümanı ilgili birimlere göndererek yatırım program teklifini hazırlamak.
- Uygulamaların yatırım programına uygunluğunu takip etmek.
- Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak ve ilgili birim ve kurumlara göndermek.

3) Ar-Ge Görevi

a) Proje Araştırma-Geliştirme, Değerlendirme ve Yönetme:

- Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler ve uygulama modelleri geliştirmek.
- Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması için gerekenlerin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar yapmak.
- Yeni hizmet fırsatların belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı alınabilecek tedbirler geliştirmek ve ilgili birimlere önermek.
- Personelin verimlilik ve performansının artırılması için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.
- Belediyenin kurum içi işleyişinin iyileştirilmesi için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.
- Başkanlıkça onaylanan kurumsal önceliklere uygun gerekli araştırma, eğitim ve danışmanlık hizmetlerini belirlemek ve gerçekleştirmek üzere ilgili birimlere iletmek.
- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için zaman, personel, mali imkânlar ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere çalışmalar yapmak.
- Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projeler araştırmak.
- Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerini değerlendirmek ve ilgili süreçlerin başlatılmasını sağlamak.
- İlçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik projeler hazırlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve Dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.

b) Veri Analizi, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme:

- Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak veya yaptırmak.
- Belediyenin ve hizmetlerin üstünlük ve zayıflıkların tespit etmek.
- Veri elde etme-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- İlçe ve belediye ile ilgili istatistikî kayıtları oluşturmak ve güncel vaziyette tutmak.
- Belediye faaliyetlerinin stratejik plan yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan Müdürlük faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Mali kaynakların verimliliğin izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme sonuçları üretmek, ilgili birimlere bildirmek.
- İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemek, yayınlamak ve üst yöneticiye sunmak.

c) Süreç Analizi:

- Kurumda yapılan bütün hizmet ve faaliyetlerin belirlenmesi, tanımlanması ve tanımlanan faaliyetlerin analizlerinin yapılması.

- Faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarının çıkarılması.
- Faaliyet ve süreçlerin iyileştirilmesi ve standartların oluşturulması.

ç) Bilişim Sistemlerine Destek Görevi:

- Bilişim sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Bilişim sistemlerinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Belediye ve kentlerle ilgili teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulama imkânlarını araştırmak.

d) Organizasyon Geliştirme ve Yönetme:

- Hedef çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına öngörülen sempozyum, panel, konferans, çalıştay organizasyonlarını ilgili birimlerle planlamak ve uygulamak.
- İlçenin hedefi odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ilgili birimlerle ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak.
- İlçenin hedefi doğrultusunda kimliğini oluşturmak adına fikir projelerinin yarışma organizasyonları ile elde edilmesi için gerekli iş sürecini planlayarak prosedürleri çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

Stratejik Yönetim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Müdürlüğün stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek.
- Müdürlüğün performans programının hazırlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlamak.
- İç kontrol ve kalite yönetim sistemlerini kurmak, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Çevre Koruma ve Kontrol Birimi

1)Çevre koruma ve Kontrol Biriminin Görevleri

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda Belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek; İl ve İlçe Çevre Kurulu Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak.
- Kanun ve yönetmeliklere uygun atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla evsel atıklar evsel atıklar hariç olmak üzere her türlü atığın yönetmeliklere uygun toplanması, taşınması, geri kazanımı veya bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Çevresine rahatsızlık veren gürültü, görüntü vb. kirliliklerin ortadan kaldırılması veya yönetmeliklerin ön gördüğü değerlere çekilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Çalışma alanlarına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak; eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak.
- Şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek ve gereği yerine getirmek.
- Birimin çalışma alanlarıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla koordinasyonu sağlamak, ortak çalışmalar yapmak.
- Çevre mevzuatını da ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara iştirak etmek.

- Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilere talep edilen konularda görüş bildirmek; lüzum görülen hallerde talep edilmesini beklemeksizin görüş ve önerilerin ilgili mercilere sunmak.

-Çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek ve uygulamak.

-Stajyer öğrencilerin gerek mevzuat ve gerekse teknik açıdan yetişmeleri için çalışmalar yapmak.

2) Çevre Yönetimi Biriminin Görevleri

-Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaların yapmak.

-Atık Pillerin, “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

c) Atık bitkisel yağların, ”Atık Bitkisel Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

d) Ambalaj atıklarının, “Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

e) Atık araç lastiklerinin, “Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

f) Tıbbi atıkların, ”Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

g) Atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla halkın eğitimine yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

h) Çevre bilincinin arttırılması için eğitim çalışmalarına katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

ı) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak ve yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak.

j)Belediye sınırları içerisinde oluşan tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması ve uzaklaştırılması konusunda denetim yapmak.

k)Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak gerekli çalışmaların yapılması.

l) “Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik’ de belirtilen Belediyenin faaliyet ve tesislerinde 2872 sayılı Çevre Kanununa göre alınması gereken izin ve lisanslara ilişkin tüm iş ve işlemleri yapmak veya çevre danışmanlık firmalarına yaptırmak.

m)Gayri Sıhhi Müesseseler ’e ruhsat verilmesi ile ilgili ve yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alınması ve konunun Çevre Kanunu açısından incelenerek görüş beyan edilmesi.

3)Çevre Denetim Biriminin Görevleri

a) İlgili mevzuattan kaynaklanan denetim çalışmalarını yapmak; gerektiğinde ölçümler ve numune analizlerini yapmak veya yaptırmak.

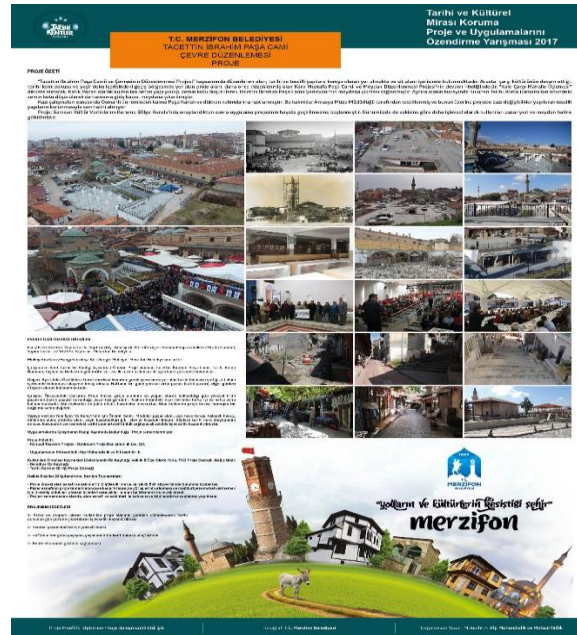
- b) Çevre ile ilgili şikâyetleri çevre mevzuatına uygun bir şekilde değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- c) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla ortak denetimler düzenlemek.

4)Çevre Bilgilendirme ve Eğitim Biriminin Görevleri

- a) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, eğitici materyaller hazırlamak ve eğitim programları düzenlemek.
- b) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- c) İle ait çevre envanterini oluşturmak, çevre istatistiklerini tutmak ve bu bilgileri uygun yöntemlerle halkın bilgisine sunmak ve arşivlemek.
- d) Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil etmek.
- e) Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek ve arşivlemek.
- f) Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturularak, gelen şikâyet, talep ve önerilerin çözümünü sağlamak.

Sunulan Hizmetler

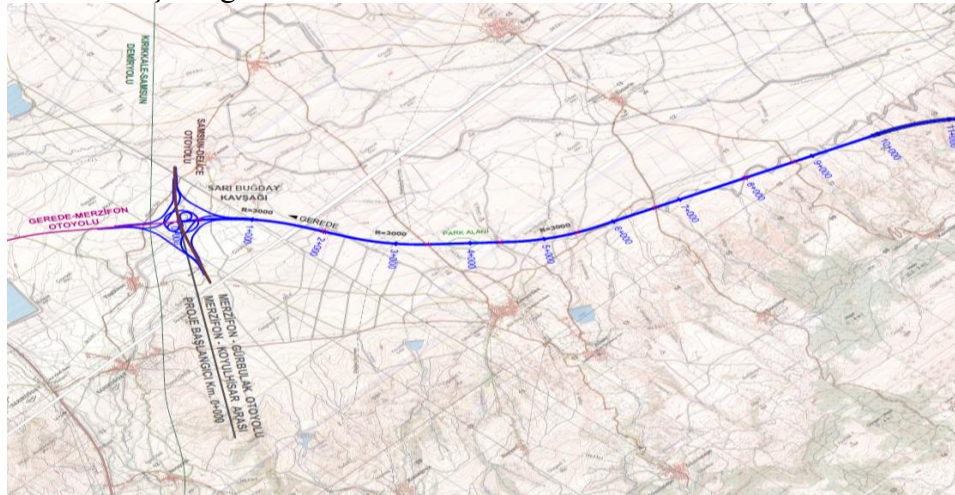
- Merzifon'un Ekolojik Ayak İzi'nin hesaplanması için verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.
- 31 Mayıs 2018 tarihinde düzenlenen "Tarihi Kentler Birliği Tarihi Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması" kapsamında "Tacettin İbrahim Paşa Camii Çevre Düzenleme Projesi" ödüle layık görülmüştür.



- Belediyemiz birimlerince yapılmış, yapılan ve yapılması planlanan plan ve proje işleri ile ilgili olarak altı aylık dönemler halinde yapılan İl ve İlçe Brifing Toplantılarına raporların hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmesi.
- Belediyemiz birimlerince yapılmış, yapılan ve yapılması planlanan plan ve proje işleri ile ilgili olarak üçer aylık dönemler halinde yapılan İl Koordinasyon Toplantıları raporların hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmesi.
- Belediye Müdürlüklerinden gelen verilerin toplanarak, değerlendirilmesi.
- Hızlı tren hattı proje revizyon dosyasının incelenerek (Çevresel Etki Değerlendirme) ÇED toplantısına katılım sağlanarak T.C. Merzifon Belediyesi kurum görüşünün hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesi.



- Delice - Samsun, Gerede –Merzifon, Gürbulak – Merzifon (Çevresel Etki Değerlendirme) ÇED toplantısına katılım sağlanarak T.C. Merzifon Belediyesi kurum görüşünün hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi.



- Türkiye Belediyeler Birliğine ilçemizdeki itfaiye aracı eksikliğinin giderilmesi amacıyla 1 adet ‘32 m mafsallı tam otomatik merdivenli itfaiye aracı’ gerekçe raporu ve yardım talebi dosyası hazırlanarak sunulmuştur.
- İlçemizdeki atık yağların toplanması konusunda Albiyobir firması ile imzalanan sözleşmenin yenilenmesi.
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Çevre Kirliliğinin giderilmesi Çevrenin korunması, İyileştirilmesi ve Temizlenmesi maksadıyla 1 Adet 4m³ kapasiteli vakumlu yol süpürme aracı şartlı nakdi yardım dosyası hazırlanarak sunulmuştur. Sunulan dosya kabul edilmiş “hibe onaylanmıştır.” Aracın Belediyemize teslimatı gerçekleşmiştir.



Proje Uygulama Birimi Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan Proje Uygulama Biririmiz tarafından, Atıksu Arıtma Tesisi Projesi kapsamında işlemleri ve prosedürleri zamanında tamamlanması neticesinde %85'i Avrupa Birliği, % 6'sı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hibe ve % 9 Belediye Bütçesiyle alınan araçların listesi;

Plaka	Açıklama	Maliyet (Euro)
05 LG 566	Kayıp Kaçak Görüntüleme Aracı	107.000
05 LG 591	Çamur Kamyonu	100.000
05 LG 592	10 m3 lük Vidanjör	200.000
05 LG 593	6 m3 lük Vidanjör	127.000
05 LG 594	CCTV- Kanalizasyon Görüntüleme Kameraları	144.000



Mali Bilgiler

2018 Mali yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Strateji Geliştirme Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	213.298,00	9.500,00	0,00	222.798,00	165.602,87
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	31.000,00	2.500,00	8.000,00	25.500,00	23.188,72
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34.701,00	8.000,00	28.500,00	14.201,00	6.790,90
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	279.000,00	20.000,00	36.500,00	262.500,00	195.582,49

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Tolga YANILMAZ
Strateji Geliştirme Müdür V.

1.7 Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Belediye'nin amaçları, prensip ve stratejileri doğrultusunda bağlı bulunulan mer'i mevzuat ile Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye'nin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanı'nca verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmekten, Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Belediye tüzel kişiliğini temsil etmekten, açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamaktan, Belediye Başkanı adına ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamaktan, Belediye faaliyetlerine ilişkin olarak ortaya çıkan yasal sorunlarda ilgililere hukuk danışmanlığı yapmaktan; Kurumun yasal takibe intikal eden alacaklarını en seri şekilde tahsil etmek amacıyla ilgili hukuk ve ceza davalarıyla, icra takiplerini ve tüm hukuki işlemlerin yürütülmesini sağlamaktan; ilgili yasalar ve mevzuat çerçevesinde kurum menfaatlerini gözeterek belirlemekten, sorumludur.

Belediye Başkanı'nın ve/veya Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

- a) Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak,
- b) Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek
- c) Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- ç) Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu temin için; Başkanlık Makamınca veya Başkanlık Makamının uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişari mahiyette (yazılı ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek,
- d) Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak,
- e) Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak,
- f) Belediye'yi, kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak,
- g) Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak,
- ğ) Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak,
- h) Belediye tarafından açılan veya Belediye aleyhine açılmış adli, idari ve vergi mahkemelerindeki her türlü davanın takibini yaparak sonuçlandırmak,
- ı) Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde müracaat etmek ve Belediye alacakları için icra takibinde bulunmak,
- i) Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunmak ve keşiflere katılmak,
- j) Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedürü izlenerek kapatmak,
- k) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler

sunmak, verilen kararları uygulamak,

l) Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,

m) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak,

n) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

o) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirmek,

ö) Merzifon Belediyesinin bilumum hukuki mesele ve ihtilafları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yaparak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak,

p) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

ADLİ			TOPLAM
DERDEST	İSTİNAF	TEMYİZ	87
64	15	8	

İDARİ			TOPLAM
DERDEST	İSTİNAF	TEMYİZ	66
15	13	38	

- 2018 yılı içerisinde Belediyemiz aleyhine adli ve idari olmak üzere 26 adet dava açılmıştır. Belediyemiz tarafından 1 adet menfi tespit, 1 adet ortaklığın giderilmesi, 2 adet kiralananın tahliyesi, 6 adet tahliye talebi, 11 adet karşılıksız yararlanma, 1 adet mühür bozma, 6 adet imar kirliliği, 3 adet kamu malına zarar verme, 1 adet kayyum tayini olmak üzere 32 adet dava açılmıştır.
- Adli ve İdari olmak üzere geçmiş yıllardan devam edenlerle birlikte 2018 yılında derdest dava sayısı 153'tür. Bu davalardan 43 tanesi karara çıkmış olup temyiz aşamasındadır.
- Bu dönem su borcunu ödemeyen abonmanlar ile kira borçluları aleyhine Merzifon İcra Müdürlüğünde 23 adet icra takibi başlatılmıştır. Devam eden icra takipleriyle birlikte toplam dosya sayısı 73'tür.

- Birimimizden 2018 yılı itibariyle dava dilekçesi, cevap dilekçesi, beyan dilekçesi, bilirkişi raporuna itiraz dilekçesi vs. dava dosyaları ile alakalı evrak hariç 92 adet evrak çıkışı olmuştur. Belediyemiz birimleri tarafından görüş istenen çeşitli konular hakkında 11 adet yazılı mütalaa verilmiş, çok sayıda protokol incelenmiş ve ihtarname düzenlenmiştir. Yazılı mütalaalar dışında da devamlı surette Başkanlığın ve birimlerimizin sorularına sözlü olarak cevap verilerek imkanlar ölçüsünde hukuki yardım sağlanmıştır.

Mali Bilgiler

2018 Mali yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırılması/Hukuk İşleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	135.501,00	1.000,00	0,00	136.501,00	93.295,41
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	19.000,00	400,00	6.000,00	13.400,00	12.471,47
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDER	79.998,00	0,00	19.900,00	60.098,00	48.281,01
4	FAİZ GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
5	MAL VE HİZMET ALIM GİDER	4.500,00	0,00	4.000,00	500,00	500,00
GENEL TOPLAM		239.000,00	1.400,00	29.900,00	210.500,00	154.547,89

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kezban GÜNER
Hukuk İşleri Müdür V.

1.8. Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

a)Belediyenin Basın ve Yayın ile ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini organize etmek ve yürütmek,

b) Belediyeye bağlı müdürlükler ve birimlerin faaliyetlerini sosyal medyada duyurmak, takibini sağlamak; belediyenin web sitesine haber akışını sağlamak, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın açıklaması, bülten ve duyurular hazırlamak, düzenlenecek basın toplantılarıyla ilgili organizasyon yapmak ve basın mensuplarına dağıtılacak dokümanları hazırlamak,

c) Belediyeye bağlı müdürlükler ve birimlerin görev alanına giren konular hakkında medyada yer alan haber, yazı ve programları takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek, bunları düzenli bir şekilde derlemek ve arşivlemek,

d) Belediyeye bağlı müdürlükler ve birimler ile ilgili olarak basın yayın kuruluşlarının röportaj ve çekim taleplerini değerlendirmek, organizasyonlarını sağlamak, medya mensuplarına, Belediye ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken rahat bir ortam sağlamak,

e) Dışarıdan gelen yerel ve ulusal medya kuruluşlarına belediye hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde gerekli izinleri sağlamak ve yardımcı olmak, rehberlik hizmeti vermek,

f) Festivaller ve şenlikler düzenlemek, tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak, kültürel ve turizm içerikli çalışma programları hazırlamak,

g) Çocukların belediye çalışmalarını yakından izleyebilmelerini, katılmalarını ve yararlanmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine katkı sunabilecek faaliyetlerde bulunmak,

h) Belediyeye bağlı müdürlükler ve birimlerin çalışma alanlarına giren konularda araştırma yapmak ve incelemelerde bulunmak; gezi, kurs, seminer, konferans gibi eğitici ve öğretici faaliyetlere katılmak ve görev alanı ile ilgili bilgileri derlemek,

ı) Belediyeye bağlı müdürlükler ve birimlerin tüm faaliyetleri, etkinlikleri ile ilgili her türlü tanıtıcı, kamuoyunu bilgilendirici broşür, dergi, gazete, video gibi yayınlar hazırlamak, basımını sağlamak, organize etmek; hazırlanan yayınları ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyunun bilgisine sunmak, kurumun tanıtım faaliyetlerini yürütmek,

i) Belediye Başkanının belediye ile ilgili faaliyetlerinin takibini sağlamak, yapılan fotoğraf kamera çekimlerinin arşivlenmesini sağlamak,

j) Belediye Başkanının kurum içi veya kurum dışı göndereceği taziye, kutlama, önem arz eden günlerle ilgili mesajlarını hazırlamak bunlarla ilgili dokümanları temin etmek, ilgili oldukları yerlere zamanında ulaşması için gerekli işlemleri yapmak,

k) Belediye ve birimlerin tanıtılmasını sağlayacak (genel ve özel araştırmalarla) projeleri hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi, kuruluş ve ajanslara yaptırmak,

l) Mahalle kültür merkez binaları oluşturmak ve bu kültür merkezlerinde çocuklar, gençler ve yaşlılar için sanatsal, sosyal, kültürel ve eğitsel etkinlikler gerçekleştirmek, sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak, çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak

ruhsal ve bedensel gelişimleri etkileyecek organizasyonlar yapmak, ilçede düzenlenen ya da ilçemize gelen sağlık, sosyal kültürel içerikli işlemlere destek sağlamak,

m) Belediye birimleri arasında koordinasyon ve iletişimi sağlamak, gereğinde ilgili kamu kurumları ile işbirliği sağlamak, gerekli eğitim programları hazırlamak,

n) Belde sakinlerinin ihtiyaçlarına göre iletişimi güçlendirecek projeler üretmek ve bu projeleri uygulamak,

o) Belediyenin spor faaliyetlerini sürdürmek, gerekli desteği sağlamak, amatör spor kulüplerine yardım yapmak (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme, giysiler ve ayakkabıların temin edilmesi ve 5393 Belediye Kanunu 14'üncü maddesi hükümlerini yerine getirip takip etmek gibi),

ö) Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü olarak ihtiyaç sahiplerinin sağlık, sosyal ve psikolojik sorunlarına da çözüm bulmak amacıyla destek olabilecek danışmanlarla işbirliği yapmak, sivil toplum örgütlerini buluşturmak ortak projeler üretmek ve hemşire mesleği yetkisinde olan faaliyetlerde bulunmak,

p) Belediye çalışanlarına hizmet içi eğitim seminerlerini organizasyon edilmesinin yanında kurumsal kimlik kazandırma adına Belediye çalışanlarına ailelerine de kültürel ve sosyal etkinliklere katılımının sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

r) Müdürlüğe bağlı Ana Kucağı Çocuk Yuvası'ndaki velilerin aile içi eğitimlerini koordine etmek,

s) Bando takımının ilçe, çevre il ve ilçelerde daha etkin kültürel ve sosyal faaliyetlere katılması için gerekli çalışmaları yapmak,

ş) Belediyemiz adına resmi ve dini Bayramlarda veya anma törenlerinde ve İlçemizin kültür ve sosyal etkinliklerinde diğer kamu kurum ve kuruluşlardan da gelen bayrak, broşür, afiş vb. malzemeleri Zabıta Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak asmak yaptırmak,

t) Bilgi Edinme Yasası kapsamında Belediyeye gelen talep ve şikayetleri mevzuatlar çerçevesinde değerlendirmek, görüş ve teklifleri inceleyerek ilgili birimlere iletmek, cevapları yasal süre içinde ilgili kişi ve kuruluşlara göndermek,

u) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün Faaliyet Alanları:

a) Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,

b) Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak,

c) Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; bilgi notları, broşür hazırlamak,

ç) Medya mensuplarına, Belediyemiz ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken rahat bir ortam sağlamak,

- d)** Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Merzifonlulara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, sms, e-posta, vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,
- e)** Basın Yayın organlarında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediyemiz hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak,
- f)** Belediyemiz iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak,
- g)** Belediyemizin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak,
- h)** Vatandaşlarımızın Belediyemizin faaliyetlerini internet ağı üzerinden öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sitesi üzerinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,
- i)** Gerektiğinde Sivil Toplum Örgütleri ve muhtarlıklara yönelik bilgilendirme, tanıtım toplantıları düzenlemek
- j)** Merzifonluların Belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması yapmak,
- J)** Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, birimlere yönlendirme, gelen cevapları değerlendirme ve ilgisine cevap verme işlemlerini gerçekleştirmek,
- k)** Belediyemiz ile ilgili tüm programları takip etmek,
- l)** Merzifon ile ilgili araştırmalar yaptırılması ve yapılmış çalışmalar arasında gerekli görülenlerin basımı ve yayınlanması,
- m)** Birimlerin işlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak, belediyemize gelen vatandaşların yanında eşlik ederek ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaşmalarını sağlamak,
- n)** Vatandaşların birimlere göre olan ziyaret dağılımıyla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- o)** Belediye ile ilgili konularda vatandaşları bilgilendirme ve yanlış anlamaları düzeltmeyi amaçlamak, bölgelere göre memnuniyet düzeylerini belirlemek ve gelen şikâyetleri kayda almak,
- ö)** Beyaz Masa vatandaşlarımızdan gelen sözlü ve yazılı istekleri ilgili Müdürlüklere ileterek cevaplandırılmalarını sağlar, danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirir. Kurum içi iletişimi düzenlemek, her türlü kaydı tutarak rapor hazırlamak ve hedefe odaklanarak Merzifon halkına en iyi şekilde hizmet vermek Beyaz Masa'nın görevleri arasındadır.
- p)** 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşların belediyemiz hakkında demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bilgi sahibi olmalarını sağlamak,
- r)** Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına faks çekilmesi ve e-posta gönderilmesi,
- s)** Aylık etkinlik programının hazırlanması

ş)Halkla İlişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması, yapılan çalışmalardan halkın düşüncesi alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması,

t) Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmaların yapılması,

u) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler hazırlamak ,

ü) Belediyemiz ile ilgili tüm organizasyonların takip edilerek fotoğraf ve kamera ile görüntülenmesi ve arşivlenmesi,

v) Evde Bakım ve Sosyal Destek Koordinatörlüğümüz ile bakıma muhtaç vatandaşlarımız için sağlık, temizlik, kuaförlük vb. hizmetleri sunmak,

y) Belediye Konservatuvarımız ile sanatsal ve kültürel alanda çalışmalar yapmak; Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Çocuk Korosu, Tiyatro ve Drama çalışmalarını yürütmek.

Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 OCAK AYI FAALİYETLERİ		
1	Belediye Konservatuvarı Türk Halk Müziği Çocuk Korosu Konseri	13.01.2018



(Belediye Konservatuvarı Türk Halk Müziği Çocuk Korosu Konseri)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 ŞUBAT AYI FAALİYETLERİ		
1	Modern Müzik Gençlik Korusu Konseri	10.02.2018
2	4. Tiyatro Festivali Afiş ve Bilet Dağıtımı	



(Belediye Konservatuvarı Modern Müzik Gençlik Korusu Konseri)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 MART AYI FAALİYETLERİ		
1	Muhasebeciler Günü için ilçemiz muhasebecilerine çiçek takdimi	1.03.2018
2	8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla bayan personelimize çikolata dağıtımı	8.03.2018
3	Belediye Konservatuvarı Türk Sanat Müziği Korosu Gönül Penceresinden Nağmeler Konseri	9.03.2018
4	Merzifon Belediyesi 4. Tiyatro Festivali	19-27 Mart 2018
5	Kurbağa Öyküleri Çocuk Oyunu Samsun Devlet Opera ve Balesi	19.03.2018
6	3 Tenor Müzikal Samsun devlet Opera ve Balesi	19.03.2018
7	Vay Sen misin Ben Olan İstanbul Meydan sahnesi	20.03.2018
8	Kafkas Tebeşir Dairesi Tiyatro Adam	21.03.2018
9	Dönme Dolap Tiyatro Amisos	23.03.2018
10	Adalet Sızınız Aysa Prodüksiyon	24.03.2018
11	Alis Harikalar Diyarında Çocuk Oyunu Tiyatro Mask	25.03.2018
12	Can Erik Tiyatroname	26.03.2018
13	Kocamın Nişanlısı Sevtekin Fikir Sanat Tiyatrosu	27.03.2018



(Belediye Konservatuvarı Türk Sanat Müziği Korosu)



(Merzifon Belediyesi 4. Tiyatro Festivali)

2018 NİSAN AYI FAALİYETLERİ		
1	3. Merzifon Kitap Fuarı	31 Mart-8 Nisan 2018
2	Avukatlar Günü için ilçemizdeki tüm avukatlara çiçek takdimi	5.04.2018
3	Polis Haftası için çiçek takdimi	10.04.2018
4	Miraç Kandilinde halkımıza çay ve simit ikramı	13.04.2018
5	Belediye Konservatuvarı Türk Halk Müziği Konseri	14.04.2018
6	Merzifon Belediyesi 23 Nisan 3. Uluslararası Çocuk Festivali	20-24 Nisan 2018
7	Kortej yürüyüşü ve Cumhuriyet Meydanında gösteri	21.04.2028
8	Tanışma Kokteyli Organizasyonu Kültür Sitesi	21.04.2018
9	Festival Gala Gecesi Organizasyonu	23.04.2018
10	Gül Baba Paneli Organizasyonu	28.04.2018
11	Kırkahvesi Bahar Kahvaltı Etkinliği (MERVAK ile)	29.04.2018
12	Berat Kandili'nde halkımıza simit ve çay ikramı	30.Nis.18



(Merzifon Belediyesi 3.Kitap Fuarı)



(Merzifon Belediyesi 3.Kitap Fuarı)



(Merzifon Belediyesi 23 Nisan 3. Uluslararası Çocuk Festivali Gala Gecesi)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 MAYIS AYI FAALİYETLERİ		
1	Belediye Konservatuvarı Türk Halk Müziği Çocuk Korosu Konseri	5.05.2018
2	Engelliler Haftası nedeniyle Kültür Sitesinde Yemek Organizasyonu	10.05.2018
3	Hemşireler Günü sebebiyle ilçemizdeki hemşirelere çiçek takdimi	12.05.2018
4	Belediye Konservatuvarı Modern Müzik Gençlik Korosu Konseri	12.05.2018
5	Abidehatun Sosyal Tesislerinde Anneler günü Etkinliği	13.05.2018
6	Eczacılar Günü sebebiyle ilçemizdeki eczacılara çiçek takdimi	14.05.2018
7	İlçemiz esnafına ve halkımıza İmsakiye takdimi	
8	1000 ihtiyaç sahibi hemşehrimize gıda kuponu verilmesi	



(Engelliler Haftası Yürüyüşü)



(Abidehatun Sosyal Tesislerinde Anneler Günü Etkinliğimiz)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 HAZİRAN AYI FAALİYETLERİ		
1	TOKİ Sokak İftarı	8.06.2018
2	Kadir Gecesi camilerimizde halkımıza simit, lokum, çay ikramı	10.06.2018
3	Cumhuriyet Caddesi Sokak İftarı	11.06.2018



(Kadir Gecesi camilerimizde halkımıza simit, lokum, çay ikramı)



(Cumhuriyet Caddesinde Halkımızla İftar)



(TOKİ Sokak İftarı)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 TEMMUZ AYI FAALİYETLERİ		
1	15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Beraberlik Günü vesilesiyle Şehitlik Ziyareti, çiçek alınması	
2	15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Beraberlik Günü vesilesiyle Cuma Namazı çıkışında helva ikramı	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 AĞUSTOS AYI FAALİYETLERİ		
1	Kurban Bayramı Hazırlıkları	
2	Merzifon 19. Kültür ve Sanat Etkinlikleri Haftası Organizasyonu	28-30 Ağustos 2018
3	Açılış Töreni ve Halk Oyunları, Merzifon İş ve Yaşam Merkezi Temel Atma, Katlı Otopark Açılışı, Bir Yumak Mutluluk Örgü Bebek ve El İşi Sergi Açılışı	28.08.2018
4	Buğdaylı Mahallesi Sosyal Tesis Temel Atma Töreni, Mehmet Akif Ersoy Mah. 6 Nolu Sağlık Ocağı ve 2 Nolu Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Açılışı, Sünnet Şöleni ve Çocuk Gezdirme, Bisiklet Yolu Açılışı	29.08.2018
6	Şehitlerimiz için Mevlidi Şerif okutulması ve Medrese Parkında halkımıza helva ikramı, 100. Yıl Parkı Sosyal Tesis Temel Atma, Şehitler Meydanı Açılışı, Zafer Yürüyüşü ve Fener Alayı, KIRAÇ Konseri	30.08.2018



(Merzifon 19. Kültür ve Sanat Etkinlikleri Haftası - Sünnet Şöleni ve Çocuk Gezdirmesi)



(Zafêr Yürüyüşü ve Fener Alayı)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 EYLÜL AYI FAALİYETLERİ		
1	Kırtasiye Yardımı Dağıtım Organizasyonu	
2	Halkımıza aşure ikramı	21.09.2018



(Halkımıza Aşure İkramı)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 EKİM AYI FAALİYETLERİ		
1	Mahalle ve köy muhtarlarına teşekkür plaketi takdimi ve kahvaltı organizasyonu	15.10.2018
2	Cumhuriyet Balosu Organizasyonu	26.10.2018
3	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Organizasyonu, Cumhuriyet Yürüyüşü halkımıza meşale ve bayrak dağıtımı	28.10.2018
4	Ece Seçkin Konseri	28.10.2018
5	Merzifon Fotoğraf Günleri Etkinliği	19-20-21 Ekim 2018
6	Merzifon 2. Ulusal Fotoğraf Yarışması Seçici Kurul Değerlendirmesi	21.10.2018



(Mahalle ve köy muhtarlarına teşekkür plaketi takdimi ve kahvaltı organizasyonu)



(Merzifon Fotoğraf Günleri Etkinliği)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 KASIM AYI FAALİYETLERİ		
1	Mevlid Kandilinde halkımıza simit ikramı	19.11.2018
2	Dünya Dış Hekimleri gününde dış hekimlerimize çiçek takdimi	22.11.2018
3	24 Kasım Öğretmenler Günü'nde öğretmenlere kalem ve çiçek takdimi	22,23,24 Kasım 2018
4	Yel Değirmeni Tiyatrosu Keloğlan Harikalar Sirkinde Çocuk Oyunu	25.11.2018

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
2018 ARALIK AYI FAALİYETLERİ		
1	Belediye Konservatuvarı Modern Müzik ve Gençlik Korosu Konser organizasyonu	29.12.2018
2	Katık Pazarında esnaf ve halkımıza çorba ikramı	31.12.2018
3	İlçemiz esnafına ve köylerimize takvim dağıtımı	

- 850'si RAMAZAN AYINDA OLUP, 1430 ADET GIDA KUPONU VERİLDİ.
- 250 ÖĞRENCİYE KIRTASIYE YARDIMI YAPILDI.
- İHTİYAÇ SAHİPLERİNE 238 ADET SOSYAL ZİYARET VE TAHKİKAT GERÇEKLEŞTİRİLDİ.
- İLÇEMİZDEKİ BAYANLAR İÇİN ÜCRETSİZ OLARAK 150 KİŞİYE AEROBİK VE 110 KİŞİYE PİLATES DERSLERİ DÜZENLENDİ.

DR. NEZİH CANER EVDE BAKIM VE SOSYAL HİZMETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

HİZMET SAYILARI 01.01.2018 - 31.12.2018											
AYLAR	BAY KUAFÖR	BAYAN KUAFÖR	HEMŞİRELİK	ANNE ve BEBEK SAĞLIĞI	TEMİZLİK	MEDİKAL CİHAZ DEĞİŞİMİ	FATURA YATIRMA	BESLENME ve DİYET DANIŞMANLIĞI	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK	SOSYAL ZİYARET	TOPLAM
OCAK	114	35	62	71	73	2	0	7	X	20	384
ŞUBAT	221	95	182	49	72	10	6	9	X	30	674
MART	213	91	142	124	79	6	6	5	X	66	732
NİSAN	249	76	132	189	81	7	3	5	X	37	779
MAYIS	251	72	182	148	106	7	3	0	X	49	818
HAZİRAN	250	91	148	64	111	14	3	9	X	30	720
TEMMUZ	265	85	195	2	126	4	3	11	X	35	726
AĞUSTOS	214	80	140	4	133	6	4	11	X	25	617
EYLÜL	230	110	191	8	122	5	2	11	X	37	716
EKİM	232	87	195	11	150	7	3	12	X	36	733
KASIM	220	90	200	76	134	3	4	11	29	37	804
ARALIK	280	115	220	111	109	5	3	32	46	69	990
TOPLAM	2739	1027	1989	857	1296	76	40	123	75	471	8693
Bugüne Kadar verilen Toplam Hizmet Sayısı 2014/2018				32336							

Dr. Nezh CANER Evde Bakım ve Sosyal Hizmetler Koordinatörlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporu	
Toplam Kayıtlı Hasta Sayısı	2500
Yaşayan Hasta Sayısı	2136
Vefat Eden Toplam	364
Engelli Birey	500
2018 Yeni Oluşturulan Kayıt	471
2018 Yılında Vefat Eden	102

Sunulan Farklı Hizmetler	
Soba Yakılması	5
Soba Dökülmesi	30
Baş Sağlığı	50
Sağlık Kuruluşlarına Götürme	10
Aşevi ve Şevkat Çarşısı Yönlendirme	200
Ambulans Çağırma	2
Odun Yardımı Yapılması İçin Yönlendirme	320
Huzurevi ve Bakımevine Yönlendirme	2
Havuz Birimine Personel Desteği /gün	10
Ev ve Bahçe İlaçlama İçin Yönlendirme	8
Başka Birimlerin Temizliği	15
Evine Badana Yaptırılması İçin İlgili Birime Yönlendirme	5

Baca Tamiri İçin İlgili Birime Yönlendirme	15
Elektrik Tamiri	150
Musluk Tamiri İçin İlgili Birime Yönlendirme	40

T.C MERZİFON BELEDİYESİ YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 2018 YILI GELEN KİŞİ SAYISI İSTATİKLERİ

DÖNEM	ÜCRETLİ YARARLANAN BAY-BAYAN	ABONE OLARAK YARARLANAN BAY BAYAN	TOPLAM KİŞİ SAYISI
OCAK	224	90	314
SUBAT	TADİLAT	TADİLAT	0
MART	TADİLAT	TADİLAT	0
NİSAN	TADİLAT	TADİLAT	0
MAYIS	TADİLAT	TADİLAT	0
HAZİRAN	68	21	89
TEMMUZ	1334	336	1670
AGUSTOS	1002	198	1200
EYLÜL	632	171	803
EKİM	439	188	627
KASIM	308	143	451
ARALIK	307	154	461
GENEL TOPLAM	4314	1301	5615

PROF. DR. A. HALUK ÖZEN BİLGİ VE ÖĞRENME MERKEZİ

Hacettepe Üniversitesi Teknokent Teknoloji Transfer Merkezi ile birlikte yürüttüğümüz Herkes İçin Kütüphane Projesi kapsamında ilçemiz Naccar Mahallesi Köprübaşı Sokak'ta bulunan 30.30 T pafta, 174 ada 78 parsel numarasında, mülkiyeti Merzifon Belediyesi adına kayıtlı bulunan ve Belediyemiz tarafından sivil mimari örneğine uygun bir şekilde restorasyon işlemi tamamlanan tarihi Ulukuşlar Konağı'nda, ilçemizde eğitim ve öğrenimlerini sürdürmekte olan öğrencilerimizin başarısına katkıda bulunmak, bilgi, beceri, bilim ve teknolojik alanda en iyi şekilde yetişmelerini ve kendilerini geleceğe daha iyi hazırlayabilmelerini sağlamak, hemşehrilerimizin bilgiye ulaşmalarında bir köprü vazifesi görmek amacıyla Prof Dr. Haluk ÖZEN Bilgi ve Öğrenme Merkezi 2018 yılında bünyesine eklenen Robotik Laboratuvarla hizmet vermeye devam etmektedir.

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Basın yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ (0111)	194.000,00	13.600,00	0,00	207.600,00	199.971,98
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (0111)	28.000,00	2.250,00	0,00	30.250,00	27.979,43
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (0111)	1.173.950,00	803.200,00	11.100,00	1.966.050,00	1.879.874,70
5	CARİ TRANSFERLER (0111)	452.649,00	50.000,00	145.200,00	357.449,00	354.553,96
6	SERMAYE GİDERLERİ (0111)	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (0820)	274.400,00	51.000,00	116.000,00	209.400,00	193.842,77
	KURUMSAL TOPLAM	2.123.000,00	920.050,00	272.300,00	2.770.750,00	2.656.222,84

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Burcu TURAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.V.

1.9-Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluklar;

Merzifon Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Merzifon Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan, kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasından, , cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmekten, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, şehri altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası yapılır.

SICAK ASFALT (BSK) 2018 YILI

KÜMBETHATUN MAHALLESİ

100.Yıl Sanayi Sitesi	30.000	m ²	55,00	1.650.000,00
-----------------------	--------	----------------	-------	--------------

SOFULAR MAHALLESİ

Hüseyin Rıfat Bey Caddesi	4.500	m ²	55,00	247.500,00
---------------------------	-------	----------------	-------	------------

HACIBALI MAHALLESİ

Hamdi Acar Caddesi	4.200	m ²	55,00	231.000,00
--------------------	-------	----------------	-------	------------

ŞEHİR İÇİ GENEL YAMALAR

Şehir içi	1.100	m ²	55,00	60.500,00
-----------	-------	----------------	-------	-----------

Toplam 39.800 m² x 55,00 = 2.189.000,00 + %18 KDV = 2.583.020,00
--

YENİ BETON PARKE DÖŞEME YAPIMI 2018 YILI

YUNUS EMRE MAHALLESİ

Farabi sokak	590	m ²	25,00	14.750,00
Arkadaş sokak	380	m ²	25,00	9.500,00
Turgut Reis Sokak	670	m ²	25,00	16.750,00
Barbaros Sokak	560	m ²	25,00	14.000,00
Kanuni sokak	790	m ²	25,00	19.750,00
Fatih sokak	590	m ²	25,00	14.750,00
Şabanağa sokak	550	m ²	25,00	13.750,00
Sokullu Mehmet Paşa Sokak	550	m ²	25,00	13.750,00
Akyol sokak	2.620	m ²	25,00	65.500,00
Hicran sokak	510	m ²	25,00	12.750,00
Sandal sokak	1.170	m ²	25,00	29.250,00
Günay sokak	140	m ²	25,00	3.500,00
Gencer Sokak	280	m ²	25,00	7.000,00
Vatan caddesi	980	m ²	25,00	24.500,00
Hatuniye sokak	280	m ²	25,00	7.000,00

HARMANLAR MAHALLESİ

Bahtiyar sokak	1.490	m ²	25,00	37.250,00
----------------	-------	----------------	-------	-----------

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ

Şüheda	420	m ²	25,00	10.500,00
--------	-----	----------------	-------	-----------

NUSRATİYE MAHALLESİ

25 lüle önü	560	m ²	25,00	14.000,00
-------------	-----	----------------	-------	-----------

SOFULAR MAHALLESİ

Spor sokak	1.080	m ²	25,00	27.000,00
Adalet sokak	560	m ²	25,00	14.000,00

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

Nişancı Mehmet Paşa Sokak	2.180	m ²	25,00	54.500,00
---------------------------	-------	----------------	-------	-----------

NACCAR MAHALLESİ

Demirel Sokak	480	m ²	25,00	12.000,00
---------------	-----	----------------	-------	-----------

HACIBALI MAHALLESİ

Akkaş caddesi	1.000	m ²	25,00	25.000,00
---------------	-------	----------------	-------	-----------

KÜMBETHATUN MAHALLESİ

Paşaoğlu sokak	2.080	m ²	25,00	52.000,00
Kayadüzü sağlık ocağı	500	m ²	25,00	12.500,00

Toplam	21.010 m²	x 25,00	= 525.250,00	%18 KDV += 619.795,00
---------------	-----------------------------	----------------	---------------------	------------------------------

BETON PARKE TAMİR YAPIMI 2018 YILI

ABİDEHATUN MAHALLESİ

Bahar sokak	105	m ²	30,00	3.150,00
Ufuk+Bektaş+Tuna sokakları	90	m ²	30,00	2.700,00
Denk sokak	30	m ²	30,00	900,00
Piribaba caddesi çıkmaz ara	140	m ²	30,00	4.200,00
Paşaderesi sokak	775	m ²	30,00	23.250,00
Kamber+Tabakhane+ Bademli sokak	105	m ²	30,00	3.150,00
Duyarlı sokak	176	m ²	30,00	5.280,00
Bulut sokak	30	m ²	30,00	900,00

GAZİMAHBUP MAHALLESİ

Ender sokak	1.00	m ²	30,00	33.000,00
Remzi Özkan'ca Caddesi	75	m ²	30,00	2.250,00
Çukur pınar sokak	40	m ²	30,00	1.200,00
Müftü bayır sokak	65	m ²	30,00	1.950,00
Atacan sokak	80	m ²	30,00	2.400,00
Ergin sokak	630	m ²	30,00	18.900,00
Bahçeler sokak	65	m ²	30,00	1.950,00
Ahi kerim sokak	100	m ²	30,00	3.000,00
Çömlekçi sokak	180	m ²	30,00	5.400,00

HOCASÜLEYMAN MAHALLESİ

Mallı sokak	270	m ²	30,00	8.100,00
Tepecik sokak	605	m ²	30,00	18.150,00

NUSRATİYE MAHALLESİ

Çalışkan sokak	110	m ²	30,00	3.300,00
Faik Basmacı Sokak	310	m ²	30,00	9.300,00
Muammer Kavlak Sokak	50	m ²	30,00	1.500,00
Gümrük sokak	40	m ²	30,00	1.200,00
Aşık sokak	540	m ²	30,00	16.200,00
Destan sokak	55	m ²	30,00	1.650,00
Kamber sokak	300	m ²	30,00	9.000,00
Bağlar sokak	135	m ²	30,00	4.050,00
Tabakhane sokak	130	m ²	30,00	3.900,00
Alkaç sokak	221	m ²	30,00	6.630,00
Acar sokak	40	m ²	30,00	1.200,00
Çamlıca sokak	30	m ²	30,00	900,00
Altuntaş sokak	134	m ²	30,00	4.020,00
Batuhan Sokak	106	m ²	30,00	3.180,00
Sıtkıhoca sokak	300	m ²	30,00	9.000,00
Denk sokak	40	m ²	30,00	1.200,00
Dilek sokak	300	m ²	30,00	9.000,00
Uman sokak	125	m ²	30,00	3.750,00
Keskin sokak	190	m ²	30,00	5.700,00
Bilgi sokak	100	m ²	30,00	3.000,00

TAVŞAN MAHALLESİ

Yetilmiş hoca sokak	356	m ²	30,00	10.680,00
Fenerli sokak	195	m ²	30,00	5.850,00
Şişli sokak	50	m ²	30,00	1.500,00
Anıt sokak	200	m ²	30,00	6.000,00

MAHZEN MAHALLESİ

Karanfil sokak	450	m ²	30,00	13.500,00
Zembilli aliefendi sokak	140	m ²	30,00	4.200,00
Bakır sokak	50	m ²	30,00	1.500,00
İnci sokak	80	m ²	30,00	2.400,00
Cami sokak	180	m ²	30,00	5.400,00
Zambak sokak	50	m ²	30,00	1.500,00

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ

Bıldırcın sokak	20	m ²	30,00	600,00
Kartal sokak	70	m ²	30,00	2.100,00

Keklik sokak	70	m ²	30,00	2.100,00
Serçe sokak	40	m ²	30,00	1.200,00
Hilmi dede sokak	325	m ²	30,00	9.750,00
Akın sokak	30	m ²	30,00	900,00
Hilal sokak	70	m ²	30,00	2.100,00
Hasan Kefeli Caddesi	60	m ²	30,00	1.800,00
Şahinler sokak	180	m ²	30,00	5.400,00
Hacı şevket bey sokak	55	m ²	30,00	1.650,00
Ankara Caddesi	215	m ²	30,00	6.450,00
Çilek sokak	180	m ²	30,00	5.400,00
Karga oğlu sokak	120	m ²	30,00	3.600,00
Beste sokak	50	m ²	30,00	1.500,00
Mimar Sinan Caddesi	50	m ²	30,00	1.500,00

HACIBALI MAHALLESİ

Beyazıt Sokak	330	m ²	30,00	9.900,00
Mumcu sokak	20	m ²	30,00	600,00
Erenler parkı	50	m ²	30,00	1.500,00
Kaçar sokak	25	m ²	30,00	750,00
Pazar sokak çıkmazı	120	m ²	30,00	3.600,00

BUĞDAYLI MAHALLESİ

Sondaj önu	200	m ²	30,00	6.000,00
Okul yanı	110	m ²	30,00	3.300,00
Erdem sokak	1.400	m ²	30,00	42.000,00
Yüksek sokak	350	m ²	30,00	10.500,00
Bayram sokak	340	m ²	30,00	10.200,00
Şahin sokak	50	m ²	30,00	1.500,00

HACİHASAN MAHALLESİ

Menzil sokak	80	m ²	30,00	2.400,00
Cünün sokak	100	m ²	30,00	3.000,00
Erzurumlu Sokak çıkmaz ara	90	m ²	30,00	2.700,00
Erzurumlu Sokak	180	m ²	30,00	5.400,00
Durak sokak	60	m ²	30,00	1.800,00

HARMANLAR MAHALLESİ

Dere sokak	250	m ²	30,00	7.500,00
Emir sokak	110	m ²	30,00	3.300,00

BAĞLARBAŞI MAHALLESİ

Yalın sokak	390	m ²	30,00	11.700,00
-------------	-----	----------------	-------	-----------

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

Bahadır sokak	330	m ²	30,00	9.900,00
Taştan Sönmez Caddesi kız yurdu önü	190	m ²	30,00	5.700,00

SOFULAR MAHALLESİ

Kolordu sokak	180	m ²	30,00	5.400,00
Bulak sokak	90	m ²	30,00	2.700,00
Kirpi sokak	70	m ²	30,00	2.100,00
Çırak sokak	275	m ²	30,00	8.250,00
Mehmet Fevzibey Sokak	200	m ²	30,00	6.000,00
Spor sokak	400	m ²	30,00	12.000,00
Uğur caddesi	2.380	m ²	30,00	71.400,00
Gamze sokak	65	m ²	30,00	1.950,00
Bayır sokak	15	m ²	30,00	450,00
Soysal sokak	150	m ²	30,00	4.500,00
Sulu sokak	300	m ²	30,00	9.000,00

YUNUS EMRE MAHALLESİ

Toki 1	130	m ²	30,00	3.900,00
Şehit M. Öztaş Okulu	190	m ²	30,00	5.700,00

KÜMBETHATUN MAHALLESİ

Elmalı sokak	490	m ²	30,00	14.700,00
Ceyhun Sokak	160	m ²	30,00	4.800,00
Mezbahana içi	90	m ²	30,00	2.700,00

NACCAR MAHALLESİ

Yeniçeri sokak	200	m ²	30,00	6.000,00
Su sokak	330	m ²	30,00	9.900,00
Ortaokul sokak	220	m ²	30,00	6.600,00

CAMİCEDİT MAHALLESİ

Eren sokak	190	m ²	30,00	5.700,00
Şehit İlhami Çelik Sokak	80	m ²	30,00	2.400,00

ESKİCAMİ MAHALLESİ

Atacan sokak	70	m ²	30,00	2.100,00
Şafak sokak	25	m ²	30,00	750,00
Şehirli sokak	40	m ²	30,00	1.200,00

Toplam 22.318 m² x 30,00 = 669.540,00 + %18 KDV = 790.057,20

TRETUVAR BETON ATIMI 2018 YILI

ABİDEHATUN MAHALLESİ

Sultan sokak	487	m ²	25,00	12.175,00
Elif sokak	553	m ²	25,00	13.825,00
Kırlangıç sokak	135	m ²	25,00	3.375,00
Bulut sokak	340	m ²	25,00	8.500,00
Gemici	240	m ²	25,00	6.000,00
Rüzgârlı sokak	321	m ²	25,00	8.025,00
Teke sokak	200	m ²	25,00	5.000,00
Fındıklı sokak	311	m ²	25,00	7.775,00
Söğütlü sokak	75	m ²	25,00	1.875,00
İskender Hakibey Caddesi	2.600	m ²	25,00	65.000,00
Paşa deresi sokak	70	m ²	25,00	1.750,00
Fındıklı sokak	1.000	m ²	25,00	25.000,00
Piribaba caddesi	1.227	m ²	25,00	30.675,00
Asmalı sokak	1.260	m ²	25,00	31.500,00
Funda sokak	930	m ²	25,00	23.250,00
Esen caddesi	200	m ²	25,00	5.000,00
Yüksel sokak	280	m ²	25,00	7.000,00
Gül bahçe sokak	100	m ²	25,00	2.500,00
Tuna sokak	200	m ²	25,00	5.000,00
Ahsen Sokak	90	m ²	25,00	2.250,00
Bademli sokak	640	m ²	25,00	16.000,00
Bülbül sokak	40	m ²	25,00	1.000,00
Ufuk sokak	140	m ²	25,00	3.500,00

HARMANLAR MAHALLESİ

Dolu sokak	48	m ²	25,00	1.200,00
Gül sokak	320	m ²	25,00	8.000,00
Tarla başı sokak	75	m ²	25,00	1.875,00
Halil Paşa Sokak	210	m ²	25,00	5.250,00
Helvacıoğlu sokak	425	m ²	25,00	10.625,00
Damla sokak	38	m ²	25,00	950,00
İpek sokak	80	m ²	25,00	2.000,00
Manolya sokak	120	m ²	25,00	3.000,00
Cevher paşa sokak	310	m ²	25,00	7.750,00
Abdürrahim Rumi Sokak	30	m ²	25,00	750,00
Haşim Çelebi Caddesi	102	m ²	25,00	2.550,00
Ali Paşa Sokak	680	m ²	25,00	17.000,00
Nişancı Mehmet Paşa Sokak	397	m ²	25,00	9.925,00
Şehit Maden Davut Sokak	148	m ²	25,00	3.700,00
Zübeyde Hanım Caddesi	310	m ²	25,00	7.750,00
Şehit Fevzi Cigerci Sokak	320	m ²	25,00	8.000,00
Bahtiyar sokak	12	m ²	25,00	300,00
Taştan Sönmez Cad. Engelli rampaları	100	m ²	25,00	2.500,00

KÜMBETHATUN MAHALLESİ

Akgün Sitesi önü samsun yolu	600	m ²	25,00	15.000,00
Paşaoğlu sokak	730	m ²	25,00	18.250,00
Seda sokak	550	m ²	25,00	13.750,00
Altay Sokak	510	m ²	25,00	12.750,00
Alper Sokak	325	m ²	25,00	8.125,00
Çember sokak	158	m ²	25,00	3.950,00
Ceyhun Sokak	40	m ²	25,00	1.000,00
Sanayi Oto pazarı	500	m ²	25,00	12.500,00
Çıraklık eğitim merkezi önü	100	m ²	25,00	2.500,00

SOFULAR MAHALLESİ

Cezaevi önü	600	m ²	25,00	15.000,00
Osmanbey sokak	35	m ²	25,00	875,00
Çiçek +Mızrak sokakları	695	m ²	25,00	17.375,00

YENİ MAHALLE

Gazeteciler sokak	550	m ²	25,00	13.750,00
Hürriyet caddesi	670	m ²	25,00	16.750,00
General Yılmaz Öz Bakır Caddesi	36	m ²	25,00	900,00
Alemdar sokak	240	m ²	25,00	6.000,00
Şen sokak	340	m ²	25,00	8.500,00
Bedesten sokak	560	m ²	25,00	14.000,00
Haşim Çelebi Caddesi	400	m ²	25,00	10.000,00
Şüheda sokak	260	m ²	25,00	6.500,00
Candan Eczanesi önü	100	m ²	25,00	2.500,00
Kurtuluş sokak	320	m ²	25,00	8.000,00
Alpaslan Türkeş Caddesi	1.190	m ²	25,00	29.750,00

CAMİCEDİT MAHALLESİ

Molla sokak	20	m ²	25,00	500,00
-------------	----	----------------	-------	--------

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ

Doğan sokak	170	m ²	25,00	4.250,00
Kartal sokak	375	m ²	25,00	9.375,00
Şahin sokak	360	m ²	25,00	9.000,00
Çilek sokak	265	m ²	25,00	6.625,00
Şehit Ramazan Cuma Parkı	120	m ²	25,00	3.000,00
Beste sokak	330	m ²	25,00	8.250,00
Mustafa Efendi Sokak	110	m ²	25,00	2.750,00
Yeşil evler yanı	40	m ²	25,00	1.000,00

Serçe sokak	790	m ²	25,00	19.750,00
Hilmidede sokak	900	m ²	25,00	22.500,00
Keklik sokak	390	m ²	25,00	9.750,00
Ankara Caddesi	80	m ²	25,00	2.000,00
Oto pazarı yıkama yeri	120	m ²	25,00	3.000,00

HACIBALI MAHALLESİ

Akkaş caddesi	250	m ²	25,00	6.250,00
---------------	-----	----------------	-------	----------

GAZİMAHBUP MAHALLESİ

Ergin sokak	30	m ²	25,00	750,00
Çömlekçi sokak	30	m ²	25,00	750,00

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

Bahadır sokak	60	m ²	25,00	1.500,00
Aydınlar sokak	600	m ²	25,00	15.000,00
Kadife + Alperen sokak	1.050	m ²	25,00	26.250,00
Ayrancı sokak ve civarı	600	m ²	25,00	15.000,00
Şeyh Edebali sokak	475	m ²	25,00	11.875,00
İhlas evleri yanı	50	m ²	25,00	1.250,00

HOCASÜLEYMAN MAHALLESİ

Tepecek sokak	65	m ²	25,00	1.625,00
---------------	----	----------------	-------	----------

YUNUS EMRE MAHALLESİ

Şaban ağa sokak	20	m ²	25,00	500,00
Akyol sokak	70	m ²	25,00	1.750,00
Sokullu Mehmet Paşa Sokak	15	m ²	25,00	375,00
Hatuniye sokak	20	m ²	25,00	500,00

NUSRATİYE MAHALLESİ

Adak +Altuntaş +Batuhan+ Poyraz sok	90	m ²	25,00	2.250,00
Kamber sokak	20	m ²	25,00	500,00
25 lüle önü	12	m ²	25,00	300,00
Engin sokak	250	m ²	25,00	6.250,00
Muammer Kavlak Sokak	280	m ²	25,00	7.000,00

Toplam	32730 m²	x 25,00	= 818.250,00	+ %18 KDV = 965.535,00
---------------	----------------------------	----------------	---------------------	-------------------------------

KARO DÖŞEME İŞİ 2018 YILI

SOFULAR MAHALLESİ

Hüseyin Rıfat Bey Caddesi	1.500	m ²	40,00	60.000,00
Şehit Öz Saraç Caddesi	3.484	m ²	40,00	139.360,00
Kısık Müftü Sokak	1.089	m ²	40,00	43.560,00
Fevzi Paşa Sokak	852	m ²	40,00	34.080,00
Bulak Sokak	326	m ²	40,00	13.040,00
Davut kalfa sokak	129	m ²	40,00	5.160,00
Uğur caddesi	90	m ²	40,00	3.600,00

HACIBALI MAHALLESİ

Çay sokak	970	m ²	40,00	38.800,00
Motorhane sokak	50	m ²	40,00	2.000,00

CAMİCEDİT MAHALLESİ

Temiz sokak	275	m ²	40,00	11.000,00
Emin bey sokak	95	m ²	40,00	3.800,00
Atatürk Caddesi	117	m ²	40,00	4.680,00
Çevre sokak	115	m ²	40,00	4.600,00
Şehit İlhami Çırac Sokak	104	m ²	40,00	4.160,00
Müftülük Caddesi	38	m ²	40,00	1.520,00

HARMANLAR MAHALLESİ

Zübeyde Hanım Caddesi	5.415	m ²	40,00	216.600,00
Şeker sokak	610	m ²	40,00	24.400,00
Açelya sitesi önü	350	m ²	40,00	14.000,00
Taştan Sönmez Caddesi engelli rampa	100	m ²	40,00	4.000,00
Kaşif Mercan Caddesi	70	m ²	40,00	2.800,00

BAĞLARBAŞI MAHALLESİ

Bağlarbaşı cami karo döşeme	45	m ²	40,00	1.800,00
-----------------------------	----	----------------	-------	----------

NUSRATİYE MAHALLESİ

25 Lüle önü	70	m ²	40,00	2.800,00
-------------	----	----------------	-------	----------

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

Belediye evleri önü	330	m ²	40,00	13.200,00
Şeker sokak	730	m ²	40,00	29.200,00
Taştan Sönmez Caddesi	47	m ²	40,00	1.880,00

Nişancı Mehmet Paşa Sokak	60	m ²	40,00	2.400,00
Hastane yanı	22	m ²	40,00	880,00
Taştan Sönmez Cad. Hitit gıda yanı	44	m ²	40,00	1.760,00

YENİ MAHALLESİ

Mahmut Sürmeli Caddesi	1.900	m ²	40,00	76.000,00
Haşim Çelebi Caddesi	150	m ²	40,00	6.000,00

Toplam 19177 m² x 40,00 = 767.080,00 + %18 KDV = 905.154,40

BORDÜR DİZİMİ 2018 YILI

YENİ MAHALLESİ

Alemдар sokak	160	M.TÜL	25,00	4.000,00
Şen sokak	196	M.TÜL	25,00	4.900,00
Mahmut Sürmeli Caddesi	900	M.TÜL	25,00	22.500,00
Şüheda sokak	300	M.TÜL	25,00	7.500,00
Haşim Çelebi Caddesi	120	M.TÜL	25,00	3.000,00

SOFULAR MAHALLESİ

Şehit Öz Saraç	1.281	M.TÜL	25,00	32.025,00
Hüseyin Rifat Bey Caddesi	950	M.TÜL	25,00	23.750,00
Kısık Müftü Sokak	488	M.TÜL	25,00	12.200,00
Fevzi Paşa Sokak	478	M.TÜL	25,00	11.950,00
Bulak sokak	50	M.TÜL	25,00	1.250,00
Uğur caddesi	45	M.TÜL	25,00	1.125,00

HACIBALI MAHALLESİ

Çay sokak	498	M.TÜL	25,00	12.450,00
-----------	-----	-------	-------	-----------

CAMİCEDİT MAHALLESİ

Atatürk Caddesi	49	M.TÜL	25,00	1.225,00
Temiz sokak	275	M.TÜL	25,00	6.875,00
Eminbey sokak	100	M.TÜL	25,00	2.500,00
Çevre sokak	120	M.TÜL	25,00	3.000,00
Şehit İlhami Çelik Sokak	110	M.TÜL	25,00	2.750,00
Müftülük caddesi	17	M.TÜL	25,00	425,00
Molla sokak	40	M.TÜL	25,00	1.000,00

HARMANLAR MAHALLESİ

Zübeyde Hanım Caddesi	1.682	M.TÜL	25,00	42.050,00
Bahtiyar sokak	45	M.TÜL	25,00	1.125,00
Nişancı Mehmet Paşa Sokak	176	M.TÜL	25,00	4.400,00
Taştan Sönmez Caddesi	55	M.TÜL	25,00	1.375,00

BAĞLARBAŞI MAHALLESİ

Şehit Yaşar Akpınar Sokak	1.400	M.TÜL	25,00	35.000,00
Yiğit sokak	200	M.TÜL	25,00	5.000,00
Meltem sokak	400	M.TÜL	25,00	10.000,00
Cevizli sokak	650	M.TÜL	25,00	16.250,00
Eyüp Sabribey Sokak	600	M.TÜL	25,00	15.000,00
İkizler sokak	140	M.TÜL	25,00	3.500,00

KÜMBET HATUN MAHALLESİ

Seda + Altay Sokak	100	M.TÜL	25,00	2.500,00
Kayadüzü sağlık ocağı	90	M.TÜL	25,00	2.250,00
Sanayi Oto pazarı	200	M.TÜL	25,00	5.000,00
Kümbethatun Bulvarı	105	M.TÜL	25,00	2.625,00
Çıraklık eğitim Merkezi önü	50	M.TÜL	25,00	1.250,00
Orman Dairesi	174	M.TÜL	25,00	4.350,00

ABİDEHATUN MAHALLESİ

Bahar sokak	20	M.TÜL	25,00	500,00
Piribaba caddesi	25	M.TÜL	25,00	625,00
Duyarlı sokak	35	M.TÜL	25,00	875,00

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

Taştan Sönmez Caddesi kız yurdu önü	60	M.TÜL	25,00	1.500,00
-------------------------------------	----	-------	-------	----------

GAZİMAHBUP MAHALLE

Atacan sokak	20	M.TÜL	25,00	500,00
Ergin sokak	30	M.TÜL	25,00	750,00
Çömlekçi sokak	50	M.TÜL	25,00	1.250,00

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLE

Yeşil evler yanı	80	M.TÜL	25,00	2.000,00
Hilmi dede sokak	890	M.TÜL	25,00	22.250,00
Keklik sokak	280	M.TÜL	25,00	7.000,00

BUĞDAYLI MAHALLESİ

Erdem sokak	100	M.TÜL	25,00	2.500,00
-------------	-----	-------	-------	----------

YUNUS EMRE MAHALLESİ

Hicran sokak	100	M.TÜL	25,00	2.500,00
Şehit M. Öztaş Okulu	10	M.TÜL	25,00	250,00

Toplam 13.944 m² x 25,00 = 348.600,00 + %18 KDV = 411.348,00

BOYA YAPIM İŞLERİ 2018 YILI

Emlak İstimlak Müdürlüğü	2.891,00
Asfalt plenti	5.605,00
Gazi caddesi, Terminal, Kara Mustafa Paşa caddesi, Hüseyin Rıfat bey caddesi, Kuvai Milliye caddesi ile Mezarlık yolunda bulunan bordürlerin boyanması	37.677,40

BOYA YAPIMI MALZEME + İŞÇİLİK = 46.173,40 KDV DAHİL 54.484,61 TL

BÜYÜK YAPI TESİS 2018 YILI

Belediyemize ait Terminale tadilat yapımı	118.660,80
2.El oto pazarı	52.167,80
Mehmet Akif Ersoy Mahallesine Eczane binası yapımı	96.760,00
Bisiklet yolu yapımı	46.315,00
Meydana ilave durak yapımı	21.240,00
Katık pazarına Tonoç çatı yapımı	142.780,00
Kapalı otopark tadilat yapımı	1.817.253,90
Belediyemize ait Mezbahane yapımı	1.039.279,81
Hüseyin Rıfat Bey caddesine büfe yapımı	18.880,00
Aşut camisine Wc ve Şadırvan yapımı	73.750,00
Arastalara yapılan restorasyonlar	94.239,52
Atık su arıtma tesisine çamur bertaraf deposu yapımı	87.320,00
İş ve yaşam Merkezi yapımı	1.538.377,73

BÜYÜK YAPI TESİS TOPLAMI (MALZEME +KDV + İŞÇİLİK DAHİL+) 5.147.024,56

BELEDİYEMİZE AİT İŞ YERLERİ

Bağlarbaşı Mahallesinde bulunan ana kucağının boyanması	121.712,00
Kapalı Pazar ve fuar alanının boyanması	25.724,00
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu bakım ve onarımı	41.176,10
Bahçelievler Düğün Salonu İç, dış ve çatı komple boyanması tadilat	125.463,00
Önce Vatan'da bulunan bayrak boyama	17.700,00
Kültür Kafe Pergole yapımı (Pergole hariç)	68.660,66
Mahzen Mahallesi Dalgıççı caddesinde bulunan ana kucağı boyanması	18.774,98
Metal Atölyesine ek bina yapımı	78.765,00
Bağlarbaşı düğün salonuna depo yapımı	54.398,00
Çanakkale parkı tadilat	17.700,00
Temizlik İşleri Müdürlüğüne Garaj yapımı	14.160,00
Hırka Üç değirmenler	18.266,40
Medrese çay ocağı	18.290,00

BELEDİYEMİZE AİT İŞ YERLERİ HARCAMA TOPLAM KDV DAHİL TOPLAM
620.790,14

OKULLAR, RESMİ KURUM VE İBADETHANELER

Karaca kaya köyü Yağmur Tekkesi	10.620,00
Karatepe köyü Cami, WC ve şadırvan yapımı	112.288,80
Elma yolu Köyü Cami cem evi WC ve çatı tamiri	51.429,12
Cumhuriyet Ortaokulu panel çit yapımı	9.003,40
Vali Hüseyin Poroy panel çit	4.834,46
Vergi dairesi WC ve Seramikler	3.540,00
Abidehatun Lisesi giriş düzenleme Karo hatıl perde yapımı	7.080,00
Abidehatun İlkokulu El ile beton atılması	1.770,00
Resmiye Mehmet Karaöz Okulu basketbol potası yapımı	3.540,00
Haşim Dülger İlkokulu Saha betonu + bordür + pota	31.352,60
Atatürk İlkokulu Hatıl perde bordür beton	5.310,00
M. Akif Ersoy Camisine Şadırvan ve WC lere malzeme ve yapım bedeli	16.531,80

OKULLAR VE İBADETHANELERE YAPILAN HARCAMA TOPLAMI 257.300,18 KDV
DAHİL 303.614,21

İHTİYAÇ SAHİPLERİNE YAPILAN İŞLER

Kamuran ERCELEP	Motorhane Sokak	Banyo + wc +sıva +beton	14.000,00
Cemal YAVRUCU	Bahçelievler Mah.	Tuğla +sıva +OSB +şingil +banyo + wc	15.000,00
Tuncay DAĞLI	Remzi Özkanca Cad.	Perde+ Tuğla +Hatıl+ Sıva	6.000,00
İsmail YAVUZ	Yasemin Sokak	Wc + Banyo yapımı	12.000,00
Nurcihan AKKUŞ	Esen Caddesi	Wc yapımı	4.000,00
İsmail TOKGÖZ	Alkoç Sokak	Duvar hatıl yapımı	600,00
Muhterem EKİCİ	Paşaoğlu Sokak	Çatı devri + Wc seramik tadilat	4.750,00
Ecevit KARAMEŞE	Hilmi Efendi Sokak	Yanan ev tamiri	17.265,00

Güllü ERKATMIŞ	Ulus Caddesi	Çatı tadilatı	3.000,00
Recep DEMİREL	Leylak Sokak	Seramik yapımı	1.000,00
Saliha HANIM	Sandal Sokak	Wc yapımı	3.500,00
	Öğretmenler Sokak	Wc yapımı	2.500,00
Fazilet KARACAN	Göktaş Sokak	Çatı tadilatı	750,00
Arife ARMUT	Buğdaylı Mah.	Wc yapımı	4.500,00
Sadık BAYRAM	Motorhane Sokak	Perde duvar wc banyo yapımı	6.000,00
Nurettin ERCAN	İniş Sokak	Çatı tadilatı ters tavan yapımı	6.000,00
Kemal YILDIZ	İskender Hâki Bey Cad.	Tuğla beton şap işleri, çatı yapım	5.500,00
Safiye SARITAŞ	Seyhan Sokak	Çatı tamiri	1.000,00
Mustafa AKKAYA	Mor Sokak	Banyo tadilatı	2.750,00
Saliha HANIM	Hatuniye Sokak	Çatı tadilatı	1.500,00
Güliden ÇOLAK	Poyraz Sokak	Oda yapımı	8.000,00
Hatice ÖNGEL	İniş Sokak	Çatı tadilatı	1.500,00
Güllü ERTATMIŞ	Ulus Caddesi	Wc tadilatı	2.500,00
Ali Osman	Mete Sokak	Duvar yapımı	2.500,00
Muhlis YEŞİLTEPE	Güneş Sokak	Çatı yapımı	6.000,00
Fatma KARAKURT	Vatan Caddesi	Wc yapımı	2.400,00
Mehmet KOPARAN	Gökkuşluğu Sokak	Duvar sıvası	1.800,00
Zülfıye KARAOĞLAN	Sarı Sokak	Wc tamirâtı	800,00
Kevser ALNİDELİK	Kanuni Sokak	Çatı devri	1.600,00
Orhan AYGÜL	Kızıleğrek Köyü	Parke malzemesi verilmesi	4.900,00
Alı YAKICI	Tansel Sokak	Ev yapımı + PVC Kapı Pencere	21.850,00
Ayşe AKIN	Çimen Sokak	Kiremit aktarma	1.000,00
Gülay SAPAR	Kible Sokak	Wc tadilatı	3.000,00
Ali TOKER	Ulus Caddesi	Duvar tadilatı	3.200,00
Seher SÜTCÜ	Dere Sokak	Çatı devri	1.000,00
Firdevs EKİN	Paşaoğlu Sokak	Kiremit aktarma	1.300,00
Murat MADEN	Dik Sokak	Oda Mutfak ilave yapımı	25.000,00
Ayşe PALANGAR	Karşıyaka Köyü	Wc Mutfak yapımı	9.600,00
Şemsettin KESKİN	Yeniçeri Sokak	Çatı tadilatı	3.500,00
Nuriye ALNİDELİK	Kıvılcım Sokak	Çatı tadilatı	2.500,00
	Bahçecik Köyü	Loğar yapımı	1.800,00
Ali BİLGİN	Sedat Sokak	60 m2 yeni ev yapımı	45.000,00
Mukaddes AKGÖZ	Sedat Sokak	Kapı önü ahşap korkuluk yapımı	1.500,00
Nahide CEYLAN	Mumcu Sokak	Tuğla kum çimento yardımı	7.000,00
Aysel EKŞİ	Dağ Sokak	Wc tadilat seramik kapı yapımı	2.500,00
Elmas CULHA	Sancaktar Sokak	Çatı tadilatı ters tavan yapımı	4.900,00
Behiye ÇEKEL	Yaşar Sokak	Duvar tadilat malzemesi	1.700,00
İsmail CEYLAN	Akpınar Köyü	Kiremit Tuğla kum çimento	6.000,00
Ali Osman OSMANLI	Hamdiacar Küme ev	Çatı ve şap dökümü	3.500,00
Bektaş UYSAL	Mevsim Sokak	Çatı tadilatı	3.000,00
Çetin TOPTEPE	Öksüz Sokak	Çatı tadilatı	6.750,00
Dilaver YILDIZ	İskender Haki Bey Cad	Beton malzemesi verilmesi	500,00
Aydın ÖNGEL	K. M. Paşa Cad.	Karo yapılması	4.400,00
Fikret YÜCE	Çamlıca Köyü	Ev yapımı	95.000,00
Gülşen ÇELEN	Yaşar Sokak	Çatı için kereste yardımı	1.800,00

İbrahim ÇENDEK	Öksüz Sokak	Kömürlük yapımı	4.800,00
Hasibe ERÇELİK	Ulus Caddesi	Ahşap korkuluk yapımı	1.000,00
Hüseyin İZCİ	Yukarı Şamba Köyü	İnşaat malzemesi yardımı	6.000,00
Kalender AKBAŞ	Motorhane Sokak	Çatı malzemesi verilmesi	2.300,00
Kazım GÜLSÜN	Akyol Sokak	Ters tavan laminad şap yapımı	3.600,00
Kemal ÖZKANCA	Samancı Sokak	Çatı malzemesi verilmesi	2.800,00
Medet KURUM	Hacı Hamdi Basmacı Sokak	Çatı kiremit aktarma	2.600,00
Mehmet EKŞİ	Ulus Caddesi	Tuğla kum çimento yardımı	10.800,00
Melek BİÇAK	Paşaoğlu Sokak	Sıva baca seramik tamirleri	3.000,00
Memnunu ÖZSERDAROĞLU	İniş Sokak	Wc ve ev tadilatı	7.500,00
Mehmet EKŞİ	Güneş Sokak	Ev tadilatı ve sıva yapımı	3.200,00
Mustafa BİLGİN	Adak Sokak	Malzeme yardımı	1.500,00
Celal ALTUNKAYNA	Şirin Sokak	Çatı tadilatı	3.800,00
Osman SARI	Farabi Sokak	Mutfak, kapı yapımı	7.000,00
Selma ALBAYRAK	Gönlü Ferah Sokak	Malzeme yardımı	2.500,00
Şerife KAVLAK	Hatuniye Sokak	Mantolama ters tavan yapımı	5.500,00
Emine DURCAN	Yaylacık Köyü	Yanan ev için malzeme yardımı	5.000,00
Murat ŞİŞLİ	Yenice Köyü	Cami şadırvan malzeme yardımı	6.100,00
Yıldıray BEKTAŞ	Dere Sokak	Çatı tadilatı	2.000,00
	Yasemin Sokak	PVC kapı pencere	2.500,00
Nurdagül AKTAŞ	İskender Haki Bey Cd.	Bahçe duvarı Hatıl Sıva	2.500,00
Mahmure DAĞ	Asmalı Sokak	Doğalgaz çekimi ve kombi	6.750,00
	İğdeli Sokak	Klozet, su tesisat ve montaj	1.500,00
Aysel EKŞİ	Dağ Sokak	Mutfak tezgahı seramik	2.000,00
Ersin CELEP	Karatepe Köyü	Ev yapımı	18.000,00
Malik ÇELİK	Karatepe Köyü Şehit evi	Hatıl Perde tuğla yapımı	4.500,00

**İHTİYAÇ SAHİPLERİNE YAPILAN HARCAMA TOPLAMI 519.665,00 KDV DÂHİL
613.204,70**

2018 YILI İCMAL TABLOSU

Sıcak Asfalt (BSK)	(Malzeme + İşçilik+ KDV)	2.583.020,00
Yeni Parke döşeme	(Malzeme + İşçilik+ KDV)	619.795,00
Beton Parke tamiri	(Malzeme + İşçilik + KDV)	790.057,20
Tretuvar betonu	(Malzeme + İşçilik+ KDV)	965.535,00
Karo döşeme	(Malzeme + İşçilik + KDV)	905.154,40
Bordür dizimi	(Malzeme + İşçilik + KDV)	411.348,00
Büyük yapı tesis	(Malzeme + İşçilik + KDV)	5.147.024,56
Belediyemize ait İş yerleri ve Sosyal Tesisler(Malzeme+İşçilik+KDV)		620.790,14
Resmi kurumlar ve İbadethaneler	(Malzeme + İşçilik + KDV)	303.614,21
İhtiyaç sahipleri	(Malzeme + İşçilik +KDV)	613.204,70
Boya yapım işleri	(Malzeme + İşçilik +KDV)	54.484,61

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Fen İşleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.518.001,00	1.399.500,00	0,00	3.917.501,00	3.902.699,94
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	476.000,00	197.500,00	0,00	673.500,00	667.810,12
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	641.997,00	651.100,00	177.000,00	1.116.097,00	1.085.167,41
6	SERMAYE GİDERLERİ	15.463.002,00	2.612.900,00	3.762.700,00	14.313.202,00	14.198.507,59
	KURUMSAL TOPLAM	19.099.000,00	4.861.000,00	3.939.700,00	20.020.300,00	19.854.185,06

Sanayi Sitesi Yol Çalışması ile İlgili Görseller



Rıfat Bey Caddesi Yol Çalışması İle İlgili Görsel

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



Hamdi Acar Caddesi Yol Çalışması İle İlgili Görsel

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



Bisiklet Yolu



Mezbahane



Otopark Yenilenmesi



(Eski Hali)



(Yeni Hali)



(Eski Hali)



(Yeni Hali)

İş Ve Yaşam Merkezi Temel Atma ve Proje Görşeli



Mehmet Akif Ersoy Mahallesi 6 Nolu Aile Sağlık Merkezi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muhterem ATEŞ
Fen İşleri Müdürü

1.10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün Görevi:

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde fiziksel mekânın düzenlenmesi ve mekânda yapılaşma faaliyetlerini belirli bir düzen ve disiplin içerisinde tutma; geliştirme ve güzelleştirme ile bu yerlerdeki yapılaşmaların koşul ve teşekkülü yolunda yapılacak çalışmaları “ planlı alanlarda ” yasa, yönetmelik ve plan hükümleri; “plansız alanlarda” ise kamu, kurum ve kuruluşlarının da görüşlerini alarak yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip etmek, imar durumu belgesi düzenlemesi, kot tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin onayı ve kontrolünü sağlamak, kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunmak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları belirleyerek, yasal işlem yapmak, ruhsat ve eklerine uygun yapılan yapılara yapı kullanma izni düzenlemek, Yapı onarım belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak, Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli binalara mevzuata göre gerekli işlemleri yapmak, Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak, Kültür ve Tabiat Varlıkları yasası kapsamına giren işleri mevzuata göre sonuçlandırmak, Tadilat projelerini onaylamak ve takip etmek, imar planı ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak, ifraz, tevhid, yola terk, parselasyon ve imar uygulaması işlemlerini kontrol ederek onay için encümene sevk etmek, Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleriyle ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak, imar mevzuatının yetki verdiği arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde encümen kararı alarak geçici ruhsat düzenlemek, kamunun selameti için gerekli önlemleri almak, bu önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak, bahçe duvarı ve bahçe düzenlemesi iznini vermek, kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak, görevle ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak, mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1. 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında	234 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
2. “ “ “	151 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
3. “ “ “	259 adet imar çapı verilmiştir.
4. “ “ “	157 adet resmi imar çapı verilmiştir.
5. “ “ “	5 adet tamir raporu verilmiştir.
6. “ “ “	36 adet ifraz - yola terk işlemi yapılmıştır.
7. “ “ “	59 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
8. “ “ “	5 adet ruhsatsız inşaat tespit edilmiş olup, mühürlenerek durdurulmuştur. Bu ruhsatsız inşaatlar Belediye Encümenine sunulmuş, çıkan kararlar mülk sahibine tebliğ edilmiştir.
9. Aynı tarihleri arasında	6 adet tehlikeli bina tespit edilerek yıkım işleminin yapılması için evraklar Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
10. Harmanlar Mahallesi, (1650 ada, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 62, 66 nolu parseller)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
11. Sofular Mahallesi, Fevzi Paşa Sokakta, (1679 ada, 10, 11, 12, 13, 14, 9, 15, 8, 54, 94, 66, 67, 82, 91, 71, 72, 89, 90, 93, 86, 87 nolu parseller)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
12. Sofular Mahallesi, (23 ada, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 68, 78, 79, 80, 84, 90, 91, 100, 106, 112, 117, 118, 119, 120, 121 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
13. Sofular Mahallesi, (751 ada, 4 nolu parselin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
14. Harmanlar Mahallesi, (580 ada, 1, 4, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 57, 58, 59 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
15. Hocasüleyman Mahallesi, Afra, Sarraf, Balı Sokakta, (388 ada, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
16. Hocasüleyman Mahallesi, Merdivenli, Akıncı Sokakta, (400 ada, 2, 4, 5, 6, 26, 27, 28, 47, 48, 59, 60, 61 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
17. Hocasüleyman Mahallesi, Sarraf, Paşa Hamam Sokakta, (387 ada, 1 ve 404 ada, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
18. Hocasüleyman Mahallesi, Afra, Sarraf, Balı Sokakta, (67 ada, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
19. Sofular Mahallesi, (751 ada, 4 parsel, 1020 ada, 21, 25 parseller, 6 ada, 1 parsel ve 7 ada, 1, 2 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
20. Sofular Mahallesi, (25 ada, 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 22 nolu parsellerin bulunduğu alanda)	imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.

21. Bahçelievler Mahallesi, (862 ada, 21, 23, 24, 25, 28, 42, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 61, 63 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
22. Yenimahalle Mahallesi, (328 ada, 1, 2, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 82, 83, 84, 87, 90, 92, 93, 117, 118, 172, 207, 334, 335, 249, 251, 252, 317, 319, 320, 333, 374, 380, 382, 383 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
23. Sofular Mahallesi, (522 ada, 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 31 parseller ve 1106 ada, 3, 4, 15, 16, 17, 18, 30, 37, 51, 52, 53, 54, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
24. Sofular Mahallesi, (1107 ada, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 80, 81, 86, 87 parseller, 1079 ada, 1, 2 parseller, 523 ada, 18, 19, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 parseller, 61 ada, 6, 34, 35, 62, 63, 87, 88, 89, 90, 91 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
25. Mahzen Mahallesi, (339 ada, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 45, 46 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
26. Kümbethatun Mahallesi, (575 ada, 1, 2 nolu parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
27. Tavşan Mahallesi, (436, 441, 442, 447, 492, 807, 808 adaların bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
28. Mahzen Mahallesi, (356 ada, 1, 2, 3, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 parsellerin bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
29. Buğdaylı Mahallesi ve Bağlarbaşı Mahallesi, (609, 1092, 1093 nolu adaların bulunduğu alanda) imar uygulaması için, Belediye Encümenine sunulmuş olup, karar alınmıştır.
30. 23 adet plan tadilatı bitirilmiştir.

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/İmar İşleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	410.000,00	17.174,00	0,00	427.174,00	422.072,41
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	54.000,00	5.830,00	0,00	59.830,00	59.548,47
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.999,00	61.100,00	10.900,00	121.199,00	119.612,89
5	CARİ TRANSFERLER	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	535.000,00	84.104,00	10.900,00	608.204,00	601.233,77

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa HÖKELEK
İmar ve Şehircilik Müdürü

1.11- İtfaiye Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Yetki:

- a) Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetki ve kanunlar çerçevesinde belirlenmiş görevleri 24 saat esasına göre ivedi ve noksansız yerine getirmek.
- b) 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

Görev ve Sorumluluklar:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda yardımcı olmak ve çeşitli tatbikatlar yapmak.
- f) Çeşitli işyeri, fabrika, sanayi kuruluşu ve eğlence merkezlerini yangına karşı alınan önlemler açısından denetlemek ve alınan önlemler yeterli ise mevzuat doğrultusunda ruhsat vermek.
- g) Bütün personelin katıldığı halka açık örnek tatbikatlar yapmak, Basını kullanarak vatandaşları yangın önleme ve söndürme hususlarında aydınlatmak.
- h) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.



Sunulan Hizmetler:

01 Ocak 2018 tarihinden 31 ARALIK 2018 tarihine kadar 23 adet ev ve baca yangınına, 19 adet araç yangınına, 2 adet işyeri yangınına, 20 adet arazi ve orman yangınına, 20 adet diğer nitelikli yangınlara, 38 adet ağır ve hafif olmak üzere trafik kazasına, müdahale etmiştir.

İlçemiz merkezinde zaman zaman meydana gelen ani sağanak yağışların oluşturduğu, 3 adet mesken su baskınlarına en kısa sürede müdahale edilerek görevini en iyi şekilde yerine getirmiştir.

Meydana gelen yangın, trafik kazası ve su baskınlarından dolayı tahmini; 3.000.000,00 TL maddi hasar meydana gelmiştir.

Yangınlara müdahale haricinde İlçemizin bölgeler arası önemli bir kavşakta bulunması, dolayısı ile Müdürlüğümüzde bulunan modern alet ekipmanlarımız ve kurtarma aracı ile müdahale edilip; Trafik Kazalarında vatandaşlarımız kurtarılıp ivedilikle hastaneye sevkleri sağlanmıştır.



(2018 yılında meydana gelen araç yangını ve trafik kazaları)

İlçemiz halkının Yangından Korunması amacı ile İlçemizde faaliyette bulunan yazılı basın organlarına “Başkanlığımızın Uygun Görüşü” alınarak, “Yangından Korunma Tedbirleriyle” ilgili bilgi ve uyarılar verilerek bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca anız yangınlarının meydana getirdiği zararlar göz önünde bulundurularak, çiftçilikle uğraşan vatandaşlarımızı anız yakmadan caydırıcı yolda çalışmalar yapılmıştır.

İtfaiye Müdürlüğü personeli tarafından ilçemizde bulunan kamu, kurum ve kuruluşları, Okullar, Organize Sanayi Bölgesi, Özel Eğitim Kurumları v.b. alanlarda çalışan personel ve yetkili kişilere Yangın Güvenlik Bilgisi ve Eğitimi anlatımlı ve uygulamalı olarak verilmiştir.



2018 Yılında 33 Adet Yangın Güvenlik Bilgisi ve Tatbikatı yapılmıştır.



İtfaiye Müdürlüğü emrinde görevli bulunan tüm personellere, “Eğitim Programları ve Çalışmaları” düzenli bir şekilde yaptırılmıştır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan K9 arama ve kurtarma köpeği eğitilmiş olarak, her türlü doğal afete karşı personelimize yardımcı olmaktadır.

Yeni açılan işyerlerinin ruhsatları, dilekçeleri esas olmak üzere “Yangın Güvenlik Tedbirleri Yönünden” gerekli olan incelemeler yapılmış olup, İşyeri Raporu tanzim edilerek dilekçe sahiplerine imza karşılığı teslim edilmiştir. 2018 Yılında 105 adet İşyeri Ruhsatı için rapor düzenlenmiştir.

İlçemiz şehir merkezi, Belediyemiz sınırları ve mücavir alan içerisinde bulunan Akaryakıt, Lpg ve Petrol İstasyonlarının Yangın Güvenliği konusunda eksiklikleri yapılan inceleme ve çalışmalar sonucunda İşyeri sahiplerince tamamlanmıştır.

İlçemize bağlı köylere yaz aylarında kuraklık nedeni ile içme suyu sıkıntısı bulunan süre içerisinde asli görevimizi aksatmadan arozözlerle içme suyu dağıtımını ivedilikle gerçekleştirilmiştir. Cadde, sokak, pazar yerlerinin ve muhtelif alanların yıkanarak temizliği yapılmıştır.

Fen İşleri ve Su, Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünün kanalizasyon arızalarına müdahalelerinde tazyikli su, inşaat alanlarında su ihtiyacının olduğu yerdeki ekiplere arozözlerle su verilmiştir. Yüksek katlarda oturan vatandaşlarımızın kilitli kalan kapılarının açılması için merdivenli araçlarımızla ücreti karşılığında hizmet verilmiştir.



Mali Bilgiler

2018 Mali yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/İtfaiye Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇEDE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	957.000,00	38.750,00	0,00	995.750,00	980.224,60
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	136.000,00	2.000,00	0,00	138.000,00	137.217,64
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	141.000,00	3.000,00	25.750,00	118.250,00	112.601,12
	KURUMSAL TOPLAM	1.234.000,00	43.750,00	25.750,00	1.252.000,00	1.230.043,36

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsisi eden 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 sağladığını 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.

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

Nadir ŞENEL
İtfaiye Müdürü

1.12-Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, standartlar seviyesine ulaştırmak. Park ve Bahçe, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tahsis edilecek alanları tespit etmek. Mülkiyeti Belediye ve hazineye ait alanların etüt, proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak. Yapılan alanların bakım, onarım, koruma ve işletmesini sağlamak. Ayrıca bünyemizde bulunan Şehir mezarlığında Mezar açma ve defin işlerini düzenli bir şekilde yürütmek ve Mezarlık alanının bakım, onarım, korumasını sağlamaktır.

Sunulan Hizmetler

Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak, çocuk oyun alanları yapmak, spor alanları yapmak, piknik ve rekreasyon alanları yapmak, bölge insanına ağacı ve yeşili sevdirmek. Faaliyet alanlarımızla ilgili proje üretmek. Cenazelerin tüm dini vecibeleri yerine getirilerek defin hizmetlerinin yapmak. Müdürlük Faaliyet alanlarına dâhil olan işlerin bakım ve korunmasını yapmaktır.

Performans ve Sonuç Tablosu

YENİ YAPILAN PARK ALANLARI

S.NO	MAHALLE	YAPILAN İŞ	MİKTAR (m ²)	TUTAR (TL)
1	Mahsen Mh.	Işık Sk. park alanı	180	25.000,00

REVİZYON YAPILAN PARK ALANLARI

S.NO	MAHALLE	PARK ALANI	MİKTAR (m ²)	TUTAR (TL)
1	Sofular Mh.	Kültür Park	5.500	400.000,00

YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİ

S.NO	MAHALLE	YAPILAN İŞ	MİKTAR (m ² ,adet)	TUTAR (TL)
1	Tüm mahalleler	Tüm cadde ve sokaklarda fidan dikimi yapılmıştır	10.042	15.000,00
2	Naccar Mh.	Paşa Deresi kenarı toprak dolgu ve bitki dikimi	176	1.500,00
3	Sofular Mh.	Hüseyin Rıfat Bey Cd. orta refüj toprak dolgu ve bitki dikimi yapılmıştır	620	4.000,00
4	Bahçecik Köyü	Atıksu Arıtma Tesisi bahçe düzenlemesi 2. Etap	13.000	5.000,00
TOPLAM :			23.796	25.500,00

DİĞER KURUMLAR İÇİN YAPILAN İŞLER

S.NO	MAHALLE	YAPILAN İŞ	MİKTAR (m ²)	TUTAR (TL)
1	Cami Cedit Mh.	İlçe Tarım Müdürlüğü binası bahçe düzenlemesi	300	2.000,00
2	Mahsen Mh.	Adalet Sarayı çiçek dikimi	50	1.000,00
3	Yunus Emre Mh.	Polis okulu eğitim alanı toprak dolgu yapımı	250	1.000,00
TOPLAM :			600	4.000,00

OYUN SETİ KONULAN YERLER

S.NO	MAHALLE KÖY	YAPILAN İŞ	MİKTAR (adet)	TUTAR (TL)
1	Gazi Mahbup Mh.	Kandilli Sk. park alanı	1	15.000,00
2	Mahsen Mh.	Anakucağı Kreşi	1	10.000,00
3	Yunus Emre Mh.	Vatan Cd. park alanı	1	2.000,00
4	Yeni Mh.	Çanakkale Şehitleri Parkı	3	150.000,00
5	Sofular Mh.	Sofular Parkı	3	150.000,00
6	Mahsen Mh.	Işık Sk. park alanı	1	6.500,00
7	Gümüştepe Köyü	Gümüştepe Köyü park alanı	1	15.000,00
8	Akören Köyü	Akören Köyü park alanı	1	15.000,00
9	K.Mustafa Paşa Köyü	Kara Mustafa Paşa Köyü park alanı	1	15.000,00
10	Bayat Köyü	Bayat Köyü park alanı	1	15.000,00
11	Alıcık Köyü	Alıcık Köyü park alanı	1	15.000,00
12	Akpınar Köyü	Akpınar Köyü park alanı	1	15.000,00
TOPLAM :			16	423.500,00

KONDİSYON ALETİ KONULAN YERLER

S.NO	MAHALLE	YAPILAN İŞ	MİKTAR (adet)	TUTAR (TL)
1	Bahçelievler mh.	Dağ Sk. park alanı	6	10.000,00
2	Nusratiye mh.	Samadolu park alanı	6	10.000,00
3	Harmanlar mh.	Keklik Sk. park alanı	4	8.000,00
TOPLAM :			16	28.000,00

KAMELYA KONULAN YERLER

S.NO	MAHALLE KÖY	YAPILAN İŞ	MİKTAR (adet)	TUTAR (TL)
1	M.A.Ersoy Mh.	Keklik Sk. park alanı	1	7.000,00
2	Bağlarbaşı Mh.	İkizler Sk. park alanı	1	10.000,00
3	Sofular Mh.	Dağ Sk. park alanı	1	7.000,00
4	Mahsen Mh.	Şht. Davut Maden Parkı	1	7.000,00
5	Harmanlar Mh.	Şht. Adnan Kırımlı Parkı	1	7.000,00
6	Yunus Emre Mh.	TOKI-2 bahçesi	3	21.000,00
7	Bahçecik Köyü	Atıksu Arıtma Tesisi bahçesi	1	10.000,00
8	Nusratiye Mh.	Acar Sk. park alanı	1	7.000,00
9	Harmanlar Mh.	Gazi Cd. park alanı	1	7.000,00
TOPLAM :			11	83.000,00

KAUÇUK YAPILAN ALANLAR

S.NO	MAHALLE	PARK ALANI	MİKTAR (m ²)	TUTAR (TL)
1	Gazi Mahbup Mh.	Kandilli Sk. park alanı	50	2.000,00
2	Sofular Mh.	Kültür Parkı	20	1.000,00
3	Yeni Mh.	Çanakkale Şehitleri Parkı	560	20.000,00
4	Sofular Mh.	Sofular Parkı	400	20.000,00
5	Mahsen Mh.	Işık Sk. park alanı	80	3.500,00
6	Radar Mevkii	Güzeltepe Piknik alanı	80	3.500,00
7	Samadolu Mh.	Samadolu Parkı	40	2.000,00
8	Yunus Emre Mh.	TOKI 1 çocuk oyun alanı	120	8.000,00
TOPLAM:			1.350	60.000,00

BOYAMA YAPILAN ALANLAR

S.NO	MAHALLE	PARK ALANI	TARİH
1	Bahçelievler Mh.	Bahçelievler Parkı	29-30.05.2018
2	Bahçelievler Mh.	Cevher Paşa Sk.	21-22.05.2018
3	Yeni Mh.	Şht. Murat Türkmen Parkı	31.05-01.06.2018
4	Y.Emre Mh.	Farabi Sk. Parkı	04.06.2018
5	Y. Emre Mh.	Şht. Özaraç Cd. Parkı	06.06.2018
6	Sofular Mh.	Dağ Sk. Parkı	06.06.2018
7	Sofular Mh.	Gamze Sk. Parkı	7-8.06.2018
8	Hacı Balı Mh.	Paşa Parkı	11.06.2018

9	Hacıbalı Mh.	Turan Saltık Parkı	12.06.2018
10	Hacıbalı Mh.	Erenler Parkı	12.06.2018
11	Nusratiye Mh.	100. Yıl Parkı	25-26.06.2018
12	Abide Hatun Mh.	Çelebi Parkı	22.06.2018
13	Abidehatun Mh.	Ozan Parkı	21.06.2018
14	Abidehatun Mh.	Piri Baba Parkı	19-20.06.2018
15	Naccar Mh.	25 Lüle Parkı	18.06.2018
16	Gazimahbup Mh.	Gazimahbup Parkı	27.06.2018
17	Gazimahbup Mh.	Nihan Sk. Parkı	28.06.2018
18	Kumbethatun Mh.	Mustafa Demir Parkı	03.07.2018
19	Bağlarbaşı Mh.	Orkide Parkı	04.07.2018
20	Bağlarbaşı Mh.	Gonca Parkı	05.07.2018
21	Bağlarbaşı Mh.	Bağlarbaşı Parkı	05.07.2018
22	Tavşan Mh.	İniş Sk. Parkı	06.07.2018
23	Harmanlar Mh.	Harmanlar Parkı	29.06.2018
24	Harmanlar Mh.	Kar Sk. Parkı	29.06.2018
25	Mahsen Mh.	Şht. Davut Maden Parkı	02.07.2018
26	Y. Emre Mh.	Vatan Cd. Parkı	05.06.2018
TOPLAM TUTARI :			45.000,00 TL

FİDAN DİKİMİ YAPILAN ALANLAR	MİKTAR (adet)
Abide Hatun Mh. tüm sokaklar	862
Gazi Mahbup Mh. tüm sokaklar	678
Kümbet Hatun Mh. tüm sokaklar	518
M. Akif Ersoy Mh. tüm sokaklar	1.735
Bağlarbaşı Mh. tüm sokaklar	1.842
Nusratiye Mh. tüm sokaklar	571
Yeni Mh. tüm sokaklar	2.496
Buğdaylı Mh. tüm sokaklar	211
Bahçelievler Mh. tüm sokaklar	582
Yunus Emre Mh. tüm sokaklar	547

Gazi Mahbup Parkı	45
Remzi Özkanca Cd.	35
Otogar Cd. yonca kavşaklar	845
Hüseyin Rıfat Bey Cd.	705
Paşa Deresi kenarı yeşil alanlar	55
Sanayi altı çevre yolu kenarı	325
100. Yıl Hatıra Ormanı	165
Mehmetçik Cd. orta refüj	321
M. Akif Ersoy Mh. Sağlık Ocağı bahçesi	111
K.M.P. Devlet Hastanesi bahçesi	178
Cumhuriyet Meydanı	309
Kültür Park	372
Tarım İlçe Müdürlüğü bahçesi	35
Taştan Sönmez Cd. orta refüj	300
Zübeyde Hanım Cd. orta refüj	480
Akif Gülle Blv. orta refüj	540
Kümbet Hatun Cd. orta refüj	735
Demokrasi Cd. orta refüj	850
Ankara Blv. Sanayi Kavşağı	250
Işık Sk.park alanı	12
Atıksu Arıtma Tesisi	113
Kümbet Hatun Cd. orta refüj	2.000
TOPLAM :	18.823 ADET
TOPLAM TUTARI:	31.000,00TL

MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİLEN ALANLAR

S.NO	MAHALLE	ALANLAR	MİKTAR (adet)	TUTAR (TL)
1	Tüm mahalleler	Park, bahçe ve ora refüjler	156.000	93.456,00

ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ UYGULANAN ALANLAR

S.NO	MAHALLE	ALANLAR	MİKTAR (lt)	TUTAR (TL)
1	Tüm mahalleler	Cadde ve sokak kenarları, kaldırımlar, mezarlık,	2.530	50.400,00

SAHİPSİZ HAYVANLARA YEM VERİLEN ALANLAR

- 1 –Ankara Bulvarı üzerinde bulunan yonca ve refüjler
- 2 -M.A. ERSOY Parkı civarı boş alanlar
- 3 – Hoştepe piknik alanı çevresi
- 4 –Samadolu Parkı civarı ve boş alanlar
- 5 –K.M.P. Hastanesi üstü TEMA alanı civarı
- 6 –Çanakkale Parkı yanındaki boş alanlar
- 7 –Ömer Özen Parkı
- 8 –Yüzme Havuzu civarı
- 9 –İtfaiye çevresi boş alanlar
- 10 –Önce Vatan piknik alanı
- 11 –Erenler Parkı
- 12 –Piri Baba evleri
- 13 –Gazi Mahbup parkı
- 14 - Çöp Sahası
- 15- Mezarlık ve civarı

MEZARLIK İŞLERİ

Şehir mezarlığında yapılan işler;

- 1- Cenazelerin defnedilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek. Cenaze arabaları ve gerekli levazımatın alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek müdürlüğe teklifte bulunmak
- 2- 1593 Sayılı Umumi Hıfzı Sıhha Kanını gereğince Belediye Mezarlıklarına cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak
- 3- Mezarlıkları içerisinde inşaat yapmak isteyen kişilere mezar yapım ve onarım yetki belgesi ve mezarları üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki dikimi yapacak kişilere mezar yapım ve onarım yetki belgesi vermek
- 4- Ölüm kayıtlarını mezar yeri onarım belgelerini ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmemesi ve arşivlenmesini sağlamak
- 5- Personel arasında gerekli görev ve iş bölümünü yaparak görev ve sorumluluklarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlamak
- 6- Cenaze ile ilgili gelen mezar yeri taleplerini ve hizmet taleplerini (mezar kazma, seyyar veya sabit gasilhane, cenaze nakil ve defin hizmetleri) yerine getirilmesini sağlamak

- 7- Gasilhaneye getirilen cenazelerin dini kurallara uygun olarak yıkanıp ve kefenlenmesini sağlayarak bütün dini vecibelerin yerine getirilmesini sağlamak
- 8- Mezarlıklarda tutulması zorunlu cenaze kayıt defterinin tutulmasını sağlamak
- 9- Defnedilen cenazelere ait gömme izin kağıtlarıyla alınan mezar yeri onarım belgesi ve mezar yeri tahsis belgelerinin arşivlenmesini sağlamak
- 10- Uygun araçlarla cenaze nakil hizmeti vermek
- 11- Mezarlık içerisinde oluşan yabani ot temizliği yapmak ve mezarlık ara yollarının temizliğini yapmak

CENAZE ARACI NAKİLLERİ		
AYLAR	KÖY	ŞEHİR DIŞI
OCAK	10	13
ŞUBAT	24	14
MART	16	19
NİSAN	26	17
MAYIS	13	13
HAZİRAN	12	13
TEMMUZ	22	17
AĞUSTOS	16	23
EYLÜL	6	18
EKİM	12	9
KASIM	13	12
ARALIK	15	15
TOPLAM	185 adet	183 adet

MEZAR YERİ ŞATIŞ GELİRİ	
AYLAR	TUTAR
OCAK	₺8.900,00
ŞUBAT	₺15.100,00
MART	₺8.200,00
NİSAN	₺7.800,00
MAYIS	₺9.700,00
HAZİRAN	₺7.550,00
TEMMUZ	₺11.600,00
AĞUSTOS	₺10.050,00
EYLÜL	₺5.750,00
EKİM	₺7.900,00
KASIM	₺12.400,00
ARALIK	₺10.450,00
TOPLAM	₺115.400,00

DEFNEDİLEN CENAZE SAYISI	
ERKEK CENAZESİ	152
KADIN CENAZESİ	139
ÇOCUK CENAZESİ	6
FAKİR CENAZESİ	19
Toplam :	316 adet



(Çiçek Dikimi)



(Sahipsiz Hayvanlara Yem Bırakılması)



(Çiçek Dikimi)



(Şehitler Parkı Açılışı)



(Sofular Parkı Oyun Seti Yenilenmesi)

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Park ve Bahçeler Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	558.704,00	200.600,00	0,00	759.304,00	699.740,02
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	114.500,00	1.000,00	8.000,00	107.500,00	103.142,94
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	579.900,00	185.750,00	116.950,00	648.700,00	638.719,53
6	SERMAYE GİDERLERİ	597.896,00	304.000,00	159.800,00	742.096,00	729.656,66
	KURUMSAL TOPLAM	1.851.000,00	691.350,00	284.750,00	2.257.600,00	2.171.259,15

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yakup AY
Park ve Bahçeler Müdürü

1.13. Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamına hâkim olup ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak
- Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak,
- Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak,
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek,
- Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek,
- Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
- Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek,
- Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak,
- Kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek,
- Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun dezenfeksiyonunu sağlamak
- Suyu dezenfekte etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
- Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hakkedişleri hazırlamak.

Faaliyete İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

1.1-Su Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler

1.1.1-Su Şebekesi Yapılan Yerler:

MAHALLE/ SOKAK	ÇAP (mm)	UZUNLUK (METRE)	MALİYET (TL)
İstiklal caddesi	Q 110 PVC	84 Mt.	8.098,69
Ece sokak	Q 110 PVC	12 mt.	1.156,95
Organize	Q 110 PVC	40 mt.	3.856,52
Arıtma	Q 63 PVC	300 mt.	21.177,36
İlemi	Q 63 PVC	100 mt.	7.059,12
Ece Sokak	Q 90 PVC	60 mt.	5.125,50
Buğdaylı	Q 90 PVC	60 mt.	5.125,50
Hamdi Acar Caddesi	Q 280 PVC	1070 mt.	324.268,20
Çanak Sokak	Q 160 PVC	380 mt.	49.468,78
Ankara Yolu	Q 50 Poleriten Kanga	200 mt.	12.689,80
Ankara Yolu	Q 50 Poleriten Kanga	100 mt.	6.344,90
TOPLAM			444.371,32

1.1.2-Tamirâtı Yapılan Su Arızaları

- Abone patlağı sayısı	719 adet
-Ana boru patlağı sayısı	148 adet
-Sayaç sökme / takma sayısı	3470 adet
-Abone bağlantısı	191 adet
-Abone değişimi	59 adet
- Pompa çalışması	3 adet
- Belediye arıza, Çeşme tamiri, Vana değişimi	73 adet
-Hat döşeme	2406 km

1.1.3 Kaçak Su Adetleri Ve Miktarları

Ay	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
Kaçak su adeti					1	1	2	4	1	2			11 Adet
Kaçak su miktarı (m³)					10 m ³	20 m ³	30 m ³	210 m ³	10 m ³	23 m ³			303 m ³

1.1.4- Pompa Bakımları ve Kuyu Açılması

- Yer altı su seviyelerinin düşmesi nedeniyle İtfaiye, Kefeli, Gazimahbup, Motorhane, S.Ata, Nurkent, Hıra pompaları derine indirilmiş, pompa ve motor değişimi ile M. Akif Ersoy Kuyusu Otomasyonu yapılmıştır.	Maliyeti :	300.900,00 TL
-M.Akif Ersoy Parkı içerisine 1 adet kuyu açılmıştır.	Maliyeti:	80.249,00 TL
- Karatepe Köyüne 1 adet kuyu açılmıştır.	Maliyeti:	79.045,00 TL
	TOPLAM:	460.194,00 TL

1.1.5- Su Kayıp Kaçak Faaliyetleri

- 2018 yılı içerisinde ilçenin tamamı gece dinlemesi yapılarak taranmıştır. 53 adet abone arızası, 15 adet ana boru arızası toplam 68 adet arıza tespiti yapıp tamirat gerçekleştirilmiştir.
- İzinli tüketimlerin ölçülmesi amacıyla 129 adet belediye hizmet binası, ibadet yeri, park alanı v.b. alanlara sayaç takılarak ölçüm yapılmaya başlanmıştır. Toplam 315 101 m³ su ölçülmüştür.
- 10 yılı geçen sayaçlardan 1250 adet sökülerek 2018 yıllı damga yılı sayaçlarla değiştirilmiştir.

- İlçenin uç noktalarındaki bağ aboneliklerinin bulunduğu 6 adet ana hat üzerine ana ölçüm sayaçları takılarak takibe başlanmıştır.
- 1 adet gözlem odası yapılarak, 150'lik ana hat üzerindeki basınç, debi değerleri ve klor değerleri takip edilmeye başlanmıştır.

1.1.6-Diğer Faaliyetler:

- Pompalarla çekilen suların şehir şebekesine verilmek üzere biriktirildiği 4 adet depomuzdaki bulunan sular sürekli olarak gaz klorla dezenfekte edilmiştir.
- Su depolarımızın temizliği düzenli olarak yapılmıştır.

1.2. Kanalizasyon Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler

1.2.1 Kanalizasyon Şebekesi Yapılan Yerler:

MAHALLE/ SOKAK	ÇAP (mm)	UZUNLUK (METRE)	MALİYET (TL)
Hür Sokak	Q 200	60 mt.	3.985,80 TL
Baha Sokak	Q 200	44 mt.	2.922,92 TL
Palmiye Sokak	Q 200	93 mt.	6.177,99 TL
Doğan Sokak	Q 200	112 mt.	7.440,16 TL
Fakülte Sokak	Q 200	639 mt.	42.448,77 TL
Kurpatan Deresi	Q 200	596 mt.	39.592,28 TL
Düzenli Sokak	Q 200	120 mt.	7.971,60 TL
TOPLAM		1664 mt.	110.539,52 TL

1.2.2-Tamiratı Yapılan Kanalizasyon Arızaları

- Toplam şebeke ve abone arızası sayısı 741 adet
- Toplam abone bağlantısı sayısı 181 adet

1.2.3-Diğer Faaliyetler

- Kanalizasyon baca kapaklarından tamiratı gerekenler tamir ettirilmiş, yenilenmesi gerekenler yenilenmiştir. şebekesi temizliği yapılmıştır.
- Yağmur suyu ızgaralarından yol seviyesi altında kalanlar yükseltilmiştir.

1.3-Tahakkuk Hizmetleri

1.3.1-Yapılan abone sayıları:

- Mesken : 1568 adet
- Ticarethane : 53 adet
- İnşaat : 158 adet
- Resmi Kurum : 3 adet
- Bağ / Bahçe : 22 adet
- Organize sanayi : 1 adet
- Toplam : 1805 adet**

1.4.PROJELER

1.4.1.YAĞMURSUYU PROJESİ:

İller Bankası tarafından yağmursuyu projesi ihalesi yapılmış olup ihaleyi alan firma inşaat yapım işine 1 Nisan 2019 itibariyle başlayacaktır.

1.4.2.İÇME SUYU PROJESİ:

İller Bankası tarafından Etüt çalışmaları tamamlanmıştır. Proje aşamasına gelinmiştir.



(Boru Değişimi ve Tamirâtı Yapılması)



(Su Patlağı Giderilmesi)

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ(0 520)	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00
1	PERSONEL GİDERLERİ (0 630)	1.768.001,00	661.950,00	0,00	2.429.951,00	2.419.401,42
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (0 520)	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ(0 630)	287.000,00	157.100,00	0,00	444.100,00	442.392,92
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ(0 520)	273.000,00	195.000,00	39.500,00	428.500,00	379.691,58
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ(0 630)	285.288,00	318.300,00	93.000,00	510.588,00	498.565,63
6	SERMAYE GİDERLERİ (520)	104.500,00	29.000,00	4.500,00	129.000,00	127.119,33
6	SERMAYE GİDERLERİ(630)	928.202,00	242.700,00	0,00	1.170.902,00	1.169.381,14
	KURUMSAL TOPLAM	3.646.000,00	1.604.050,00	137.000,00	5.113.050,00	5.036.552,02

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Selim ARMUT
Su ve Kanalizasyon Müdürü

1.14 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1. Cadde, sokak ve kaldırımların süpürme marifetiyle temizlenmesi,
2. Cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynırlarında çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesi,
3. Çöp konteynırlarının cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi,
4. Günlük, mahalle aralarına veya sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi ile pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesi,
5. Üç adet yol süpürme aracının program dahilinde ana arterler, bulvar ve caddelere girmelerini sağlayarak temizliğe katkı sunmaları,
6. Çöpün biriktirilmesi ve toplanılmasında kullanılan çöp konteynırlarının ihtiyaçtan dolayı yeni taleplerinin karşılanması, tekeri kırılan ve bozulan konteynırların tamir, bakımının yapılması ve yıkanması,
7. Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri yapan yerlerde genel temizliğine katkı sunmak, ilaçlama hizmetini yürütmek,
8. Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak,
9. Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak,
10. Maliyet analizi ve planlama konularına önem vermek,
11. Sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin üreme alanlarını tespitini yapmak ve bu alanların yok edilmesini sağlamak,
12. Çöp konteynırlarının özel donanımlı yıkama aracı ile ayda bir kez yıkanarak dezenfekte etmek.

Faaliyete İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

İlçemizin devamlı gelişmesi, modernleşmesi ve hizmet alanlarının çoğalması nedeniyle Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, çift vardiya olarak çalışmakta hafta sonu tatil günlerinde ve resmi tatil günlerinde fazla çalışma yaptırılarak temizlik ve çöp toplama işlemleri ve diğer hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmüştür.

Bahar ayının başlaması ile birlikte (01 Mart-30 Eylül tarihleri arası 1 adet sıvı püskürtmeli ilaçlama aracı, 1 adet dumanlama makinası ve 1 adet jeneratörlü makina ile çöp konteynerlerimiz, rögarlar, çöp sahasını, ilçemizde bulunan üstü açık olan paşa deresini, uçan ve gezen haşerelerin bıraktığı yumurtaların (Larva) çürümesini ve ürememesini sağlayan lavrasit ilacı program dâhilinde uygulanmaya devam edilmektedir. Bu ilaçlamaya bağlantılı olarak bahar ve yaz aylarında sıvı püskürtmeli ilaçlama aracımızla caddeler, sokaklar, çöp konteynerleri, paşa deresi, çöp sahası ve ilçemizin mücavir sınırlarına yakın gölet sahalarının düzenli bir şekilde ilaçlanması 2018 yılı içerisinde yapılmıştır. Haşereyle mücadele çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir. Ayrıca son yıllarda artan kene vakalarına karşı ilaçlamalara hız verilmiş olup, piknik alanları, mesire yerleri, evlerin bahçeleri v.s. kenelerin yoğun olduğu düşünülen bütün alanlarda kene ilaçlamaları yapılmıştır. Domuz gribi vakalarına karşı halkın yoğun olduğu alanlarda dezenfekte çalışmalarına devam edilmektedir. Mübarek gün ve gecelerde İlçemizin ana cadde ve sokaklarında ilaçlama aracımızla gülsuyu uygulaması yıl içerisinde düzenli bir şekilde yapılmıştır. Ayrıca ilçemize bağlı 70 adet köyümüzdeki ahırlar ilaçlanmaktadır.

İlçemiz de muhtelif cadde ve merkezi yerlerdeki sokaklara, okullara sabit, zemine montajlı, çöp sepetleri konularak çevrenin daha temiz, daha güzel görünümünü sağlanmaktadır.

Genel temizlik hizmetleriyle beraber gerçekleştirdiğimiz diğer faaliyetimiz, başıboş köpeklerle yapılan mücadeledir. İlçemizde mahallelerde, cadde ve sokaklarla dolaşan sahipsiz ve başıboş köpekler, kafesli özel araç ve 2 adet personelle özellikle sabah saatlerinde (03.00-09.00 saatleri arası) yakalanarak barınağa götürülmek suretiyle gerekli işlemler yapılmıştır. 2018 yılı içerisinde yaklaşık 320 adet başıboş köpek yakalanmıştır. Ayrıca gün içerisinde vatandaşlarımızın şikâyetleri anında değerlendirilerek başıboş dolaşan bu köpeklerin alınması çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmeye halen devam etmektedir.

01/01/2018-31/12/2018 tarihleri arasında vatandaşlarımızın talep ve şikâyetleri anında değerlendirilerek çözüme kavuşturulmuş olup, 2 vatandaşımızın BİMER'e 5 vatandaşımızın CİMER'e ve 9 vatandaşımızın da Belediye Başkanlığımıza yapmış oldukları dilekçeli müracaatları da kısa sürede birimimiz tarafından değerlendirilerek vatandaşlarımızın memnuniyeti ön planda tutulmuştur.

Modern, kaliteli, kullanışlı AB standartlarına uygun büyük ölçekli çöp konteynerlerinin yaptırılmasına 2018 yılında da devam edilerek konteyner sayıları artırılmış olup, 56 adet 3750 litrelik çöp konteyneri alınmıştır. 31/12/2018 tarihi itibarıyla 2836 adet 800 litrelik konteyner ve 56 adet 3750 litrelik konteyner sayısına ulaşılmıştır. 2019 yılı ve devam eden yıllarda konteyner sayılarının artırılması ve çöp varillerinin tamamen yerini büyük ölçekli konteynerlere bırakması çalışmaları hedeflerimiz arasındadır. İlçemizde tıbbi atık üreten hastaneler, sağlık kuruluşları, aile hekimliklerinin v.s. yerlerin tıbbi atıkları AKAB tarafından toplayıcı firmaya ihale edilerek, firma tarafından düzenli bir şekilde toplanmaya halen devam edilmektedir. Ayrıca ilçemizin muhtelif cadde ve sokaklarına 130 adet ahşap görünümlü çöp sepetleri montajı gerçekleştirilmiştir.

Eko Sistemin ciddiyetine önem veren Belediyemiz konunun üzerinde hassasiyet ve büyük bir sorumluluk anlayışı içerisinde yaklaşmakta olup genel yapılaşma çalışmaları yapmaktadır. Avrupa Birliği kapsamında 2005 yılında başlanılan ve 2010 yılında tamamlanan Katı Atık Projesi ile birlikte İlçemizde kurulan katı atık transfer istasyonu faaliyete geçirilerek, düzenli depolama sahalarına 2011 yılı mayıs ayı itibarıyla atık transferi yapılmaya başlanmıştır. Düzenli depolama ile birlikte eskiden kullanılan çöp sahalarının da rehabilitasyon çalışmalarına başlanarak bu bölgeler de ıslah çalışmaları halen devam etmektedir.

Böylece insanların her türlü faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan doğaya ve yer altı kaynaklarına olumsuz yönde etki eden gelişmelerin ve aynı faaliyetler sonucu oluşan atıkların çevrede meydana getirdiği arzu edilmeyen görüntülerin ortadan kalkmasını sağlayarak vahşi depolamadan düzenli depolamaya geçiş sağlanmıştır.

Bu bağlamda; insanlarımızın yaşam kalitesi yükselecek çevre konusunda İlçemizde elde edebileceğimiz olumlu sonuçlar, Belediyemizin, kamu kurum kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve halkımızın değerli katkılarıyla saygın yerimizin korunacağına inanmaktayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2015 yılında yeni hizmet binasına kavuşarak hizmetlerimizi bu merkezden halen yürütmeye devam etmektedir. Temizlik İşlerinde çalışmakta olan işçilerimizin iş sağlığına, iş güvenliğine ve temizliğine dikkat göstermekteyiz. Bu nedenle her işçimizin ayrı ayrı elbise ve ayakkabı dolapları yeni hizmet binasında mevcut olup, işçilerimizin çalıştığı işleri gereği üzerlerine yerleşmiş olan mikroplardan arınabilmeleri için elektrikli şofbenler ile duş alabilme sistemi kurulmuştur. Ayrıca birim içi personellerle toplantılar yapılarak iş veriminin artırılması yönünde plan ve programlar hazırlanarak performans değerlendirmeleri yapılmaya devam edilmektedir.

2018 yılı için uygulanan programlar hedef ve gerçekleştirme durumları dikkate alındığında, stratejik plan ve performansımıza bakacak olursak, genel temizlik hizmetleri için yürüttüğümüz çalışmalar %95 seviyesinde seyretmiştir. Tabi ki hedefimiz %100 dür. Bunun için çevre ve halk sağlığı alanında Avrupa standartlarında çalışmalar yapılarak halkımızı memnun etmek en önemli

hedefimizdir. Daha kaliteli, daha etkin ve halkımızın istek ve taleplerine anında cevap vermek, hizmet kalitesini sürekli yükseltmek için çalışmalarımız seri bir şekilde devam etmektedir.

a) İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli :

İlçemizde çöplerin toplanması ve nakli müdürlüğümüz kontrolünde, belediye ve temizlik şirketi tarafından gerçekleştirilmiş olup, Amaya İli İlçeleri ve Beldeleri Katı Atık Bertaraf Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'ne 01/01/2018-31/12/2018 tarihleri arası toplam 15.102,27 ton çöp nakli gerçekleştirilmiştir.

b) Sokakların Süpürülmesi :

İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arter ve ana arter üstündeki cadde ve sokaklar sabah 03.00'dan 11.00'e kadar süpürge aracı ve sokak süpürücülerimiz ile süpürülmüş, çalışmalarımız ilerleyen saatlerde ara sokaklarda devam etmiştir.

c) Sokakların Yıkınması :

İlçe genelinde ana arterler, caddeler ve sokaklar ile çöp noktaları 2 adet arasöz ile periyodik olarak itfaiye ile birlikte müştereken tazyikli su ile yıkınmıştır.

d) Konteynırların bakımları ve yıkınması:

Bölge genelinde cadde ve sokaklara konulmuş olan konteynerlerin bakımları, bakım onarım atölyesinde yapılarak yıkınıp boyama ve numaralandırma işlemleri tamamlandıktan sonra yerlerine konulmuştur. Ayrıca ilçe genelinde bulunan tüm çöp konteynırları kir, pas, yağ ve haşerelere karşı kimyasal çözücülerle dezenfekte edilmiştir.

e) Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli :

Yasalar gereği İlçemizdeki kliniklerden, sağlık ocaklarından, eczanelerden, hastaneler ve özel hastanelerden ve diyaliz merkezinden üretilen tıbbi atıklar toplayıcı firma tarafından toplanarak bu atıkların nakli ve bertarafı gerçekleştirilmiştir. Tıbbi atıklar, AKAB bünyesinde düzenli depolama sahası içerisinde bulunan tıbbi atık sterilizasyon tesisine götürülmeye devam etmektedir.

f) Moloz, inşaat artığı ve cürufıların toplanması :

İlçemiz dahilinde çıkan moloz, inşaat artığı ve cürufılar birimimize ait traktörlerle toplanarak bu türdeki atıkların kaldırıldığı mekanların temizliği yapılmıştır.

h) Konteynırsız Çöp Toplama:

2012 yılı Kasım ayı itibari ile İlçemizde, özellikle şehir merkezinde saatli çöp toplama uygulamasına başlanarak trafiğin yoğun olduğu Cumhuriyet Caddesi, Hacırahat Caddesi, Müftülük Caddesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi, Harmanlar Caddesi ile Bahriye Üçok Sokak, Muammer Aksoy Sokak, Avcı Sokak ve Sepetçi sokaklar da hem trafik akışının aksamaması hem de cadde ve sokaklarda görsel ve çevresel anlam da kötü görüntülere sebep olunmaması açısından bu bölgelerde konteynırsız çöp toplama uygulamasına geçilmiştir. Uygulama halen devam etmektedir.

ı) Dini ve Milli Bayramlarda yapılan çalışmalar:

2018 yılı Ramazan ayı süresince düzenlenen etkinlikler, konserler v.s. bu alanların çevre temizliği gündüz ve gece boyunca devam ederek vatandaşlarımızın temiz bir ortamda Ramazan etkinliklerini izlemeleri sağlanmıştır.

Kurban Bayramı dolayısı ile kurban kesim yerlerinin temizliği ve dezenfektasi sağlanarak vatandaşlarımızın kurban derilerini ve sakatatlarını koymaları için Mezbaha nede, Kapalı Pazar ve fuar alanda, Aşevinde gerekli tedbirler alınmıştır.

Milli Bayram günlerinde kortej yürüyüş güzergâhında ve Tören alanı bölgesinde çevre temizliğine özen gösterilmiş, ilçe halkının temiz bir çevrede kutlamalara katılması sağlanmıştır.

i) Ambalaj atıklarının Toplanması Çalışmaları

- Tüm mahallelerimizde ambalaj atık toplama sistemi kurulması için çalışmalar sürdürülmektedir. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarının ambalajları alınmakta ve gerekli destek verilmektedir. Ambalaj atıklarının toplanması için ilçemizde 25 noktaya AKAB tarafından geri dönüşüm kumbaraları dağıtılmıştır. AKAB bünyesinde toplayıcı firma tarafından kapsamı genişletilmesine başlanılmıştır.
- Katı atık çalışmaları kapsamında 2019 yılı için AKAB bünyesinde eğitim çalışmaları okullarımızda devam edecektir.

1) Atık Pillerin Toplanması Çalışmaları

- İlçemizde atık pillerin TAB tarafından toplanması devam etmektedir. Atık pillerin toplanması ve kapsamının genişletilmesi için Belediyemiz tarafından 2011 yılı içerisinde 9 adet atık pil toplama makinası alınarak ilçemizde bulunan ilköğretim okullarına dağıtılmıştır. 2019 yılı ve devam eden yıllarda Sivil toplum kuruluşları, Muhtarlıklar, Sağlık Ocakları ve diğer kamu kuruluşlarının hepsine Atık Pil Kutusu bırakılarak TAB tarafından toplanması sağlanacaktır.

2) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Geri Kazanımı

- Ömrünü tamamlamış lastikler hakkında ilçemizdeki tüm lastik tamircileri ve satıcı bayilere tebligat yapılarak; çıkma, kullanılmaz lastikleri belediyemizin hurda araç deposunda bulunan konteynere bırakmalarını veya özel lisanslı toplayıcılara vermeleri için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- **Konteynersız Saatli Çöp Toplama Faaliyetleri**
- İlçemiz de bazı pilot bölgelerde uyguladığımız saatli çöp toplama uygulamanızın kapsamını genişleterek konteynersız çöp toplama hizmetini vatandaşlarımıza anlatarak görsel ve çevresel kirliliğin önüne geçmek.

3) Bitkisel ve Kızartmalık Atık Yağların Geri Kazanımı

- İlçemizdeki Kızartmalık yağ üreticilerini gerek bilgilendirme gerekse tebligat yolu ile lisanslı Bitkisel Atık Yağ Toplama firmalarına yönlendirerek sözleşme yoluyla Bitkisel atık yağları toplamak.

4) Konteyner Takip Sistemi

- İlçemiz genelinde tüm konteynerleri numaralandırarak bölgesel takip yapmak, günlük çöp alımlarının ve şikâyet sonucu verilen görevlendirmeleri yerine getirip getirilmediği takip etmek ve bu sistemi halk açısından da izlenebilir bir sistem oluşturulması.
- Araçlara yerleştirilecek ekranlar aracılığı ile sisteme girilen talep noktaya en yakın konu ile alakalı kişiye otomatik gönderilecek ve değerlendirme otomatik takip edilecek.

5) Konteyner Dağıtımı

- 2016 yılı dönem içinde, dağıtımı tamamlanan toplam 200 adet 800 litrelik çöp konteyneri ve halihazırda ilçe genelinde mevcut bulunan çöp konteynerleri ile birlikte 56 adet 3750 litrelik çöp konteyneri alımı gerçekleştirilmiş olup, 800 litrelik çöp konteyner sayısının 2836 adete 3750 litrelik çöp konteynerini sayısı 56 adete ulaşması sağlanmış olup, 2019 yılı içerisinde de İlçemiz cadde ve sokaklarına ihtiyaç durumuna göre çöp konteyniri dağıtılması planlanmıştır.



(Sokaklarımızın Süpürülmesi)



(Çöplerin Toplanması)



(Cadde-Sokakların Yıkınması)



(Hayvan Barınağımızın Ziyaret Edilmesi)

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu / Temizlik İşleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	442.003,00	40.000,00	0,00	482.003,00	460.134,07
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	81.200,00	3.000,00	24.500,00	59.700,00	57.360,27
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	758.797,00	2.060.300,00	67.300,00	2.751.797,00	2.745.863,41
6	SERMAYE GİDERLERİ	280.000,00	14.600,00	0,00	294.600,00	294.517,05
	KURUMSAL TOPLAM	1.562.000,00	2.117.900,00	91.800,00	3.588.100,00	3.557.874,80

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Arif ŞEN
Temizlik İşleri Müd.V.

1.15-Zabıta Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Resmi Bayramlarda ve törenlerde işyerlerinde bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 26.03.2010 Tarih ve 27533 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 11.03.2010 tarih ve 5957

sayılı Sebze ve Meyveler İle Yerli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre verilmiş görevleri yerine getirmek.

18) 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirme

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, konut-işyeri gibi yerlerde meydana gelen kanal sızıntısı vb. sorunlarda ikamet sahibinin izniyle kontrol ve tespit yapmak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 13.06.2010 tarih ve 27610 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

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

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

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

6) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

7) 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8) 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

c) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Zabıta Müdürlüğü ‘nün Yetkileri Aşağıda Belirtilmiştir:

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak her türlü ihlalleri ve müdahaleyi usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar,

j) Talebe istinaden, doğal olaylar sonucu meydana gelen, alt yapı tesislerinde kendiliğinden veya yapılan çalışma sonucu oluşan hasarlara yönelik "Hasar Tespit Tutanağı" düzenler.

Zabıta Müdürlüğü ‘nün Yükümlülükleri Aşağıda Belirtilmiştir:

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle,

Kuruma verilen yazılı veya sözlü her türlü talep, ihbar ve şikâyet dilekçelerindeki kimlik bilgilerini gizli tutmakla yükümlü ve sorumludurlar.

5. Sunulan Hizmetler

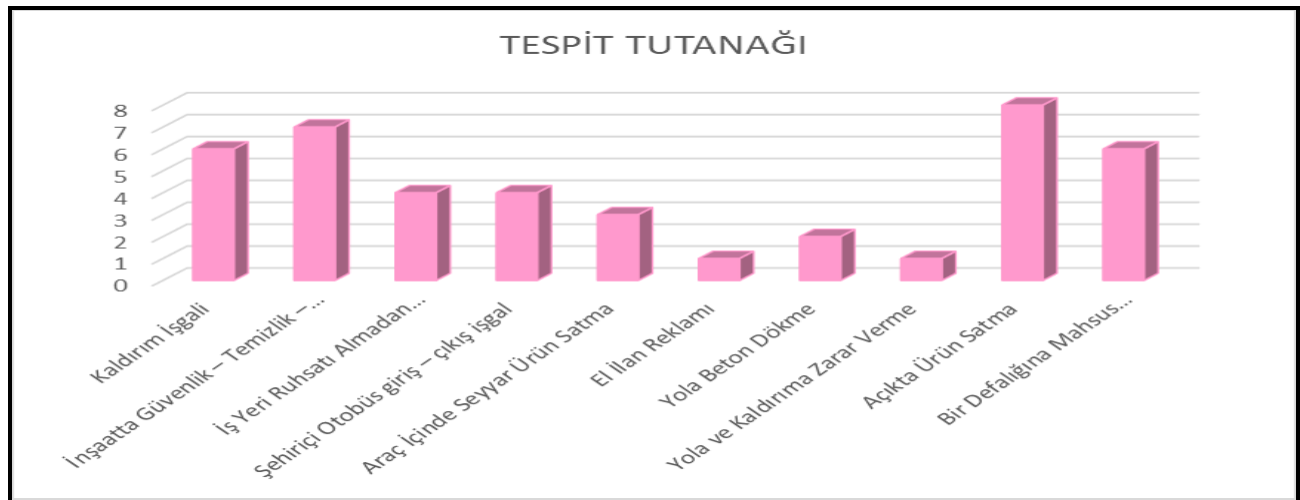
Tüm personelimiz halkın huzurunu, sağlığını ve güvenliğini sağlamak için kanunlar çerçevesinde hizmet vermektedir. Daha etkin ve verimli çalışabilmek amacıyla yeni yönetmelikler hazırlanarak Belediye Meclisimizin onayından geçirilerek yürürlüğe konulmuştur. Bunlar ; Merzifon Belediyesi Zabıta Tembihnamesi, Merzifon Belediyesi Sağlık Zabıta Yönetmeliği, Merzifon

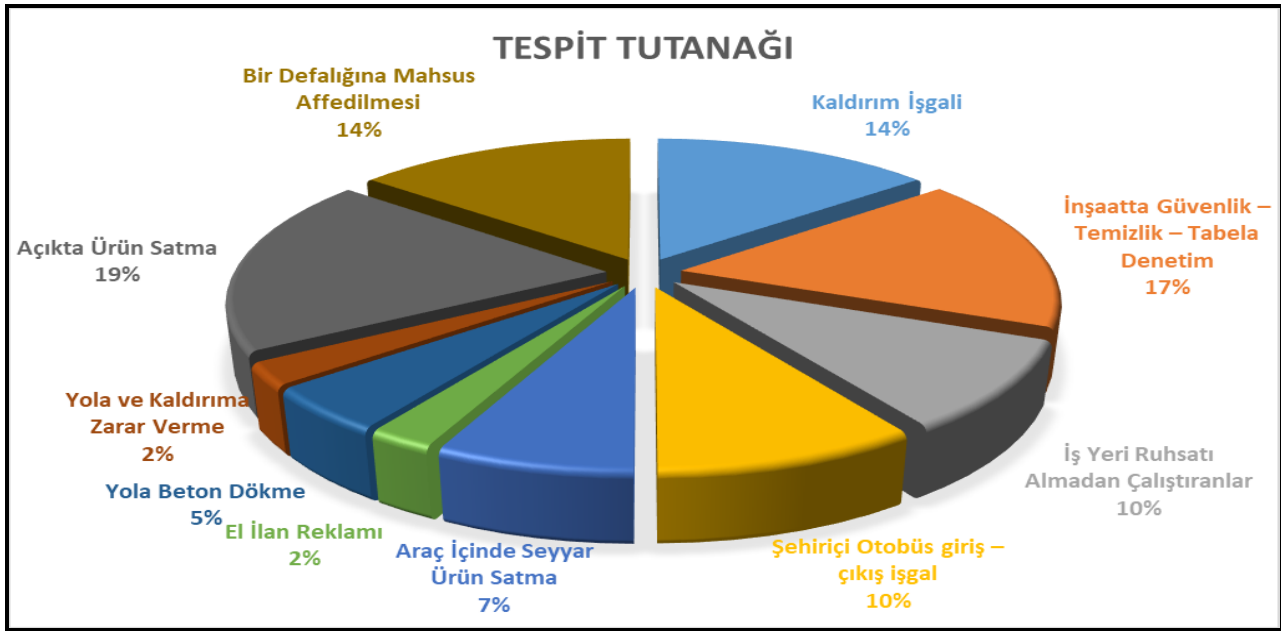
Belediyesi Pazar Yerleri Yönetmeliği, Merzifon Belediyesi Kayıp ve Buluntu Eşya Uygulama Yönetmeliği, Belediye Yasakları Uygulama Yönetmeliği'dir. Hazırlanan bu yönetmelikler çerçevesinde iş ve işlemlerimiz yürütülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun öngördüğü; umumun yeyip içmesine, temizlenmesine, eğlenmesine mahsus, otel, lokanta, pide fırını, kahvehaneler, çay ocakları, hamam, kuaför, berber, kasaplar, bakkallar ve imalathaneler gibi emsali yerlerin, satılan ve kullanılan malzemelerin temizliğine, sıhhiğine ve sağlamlığına dikkat edilerek gece ve gündüz açık bulundurulanan işyerlerinin denetimi yapılmaktadır. Aynı zamanda, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununda belediyelere verilen yetki ve görev çerçevesinde şehrin trafik güvenliği için gerekli tedbirleri de almaktadır.

2018 yılı içerisinde, belediyemiz emir ve yasaklarına karşı hareket eden esnaf, şahıslar ve araç sahiplerine, 42 adet Tespit Tutanağı tanzim edilerek Belediye Encümenine sunulmuş olup, Encümenimizce toplam 22.940,80 TL idari para cezası uygulanmıştır, 3 adedi ise bir defaya mahsus olmak üzere affedilmiştir, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa aykırı hareket edenlere 18 adet İdari Yaptırımlar Karar Tutanağı tanzim edilerek, toplam 4.885,75 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Tespit Tutanağı	
Kaldırım İşgali	6 Adet
İnşaat Güvenlik – Temizlik – Tabela Denetim	7 Adet
İş Yeri Ruhsatı Almadan Çalıştıranlar	4 Adet
Şehiriçi Otobüs giriş – çıkış işgal	4 Adet
Araç İçinde Seyyar Ürün Satma	3 Adet
Açıkta Ürün Satma	8 Adet
Yola Beton Dökme	2 Adet
Yola ve Kaldırıma Zarar Verme	1 Adet
El İlan Reklamı	1 Adet
Bir Defalığına Mahsus Affedilmesi	6 Adet
Toplam	42 Adet



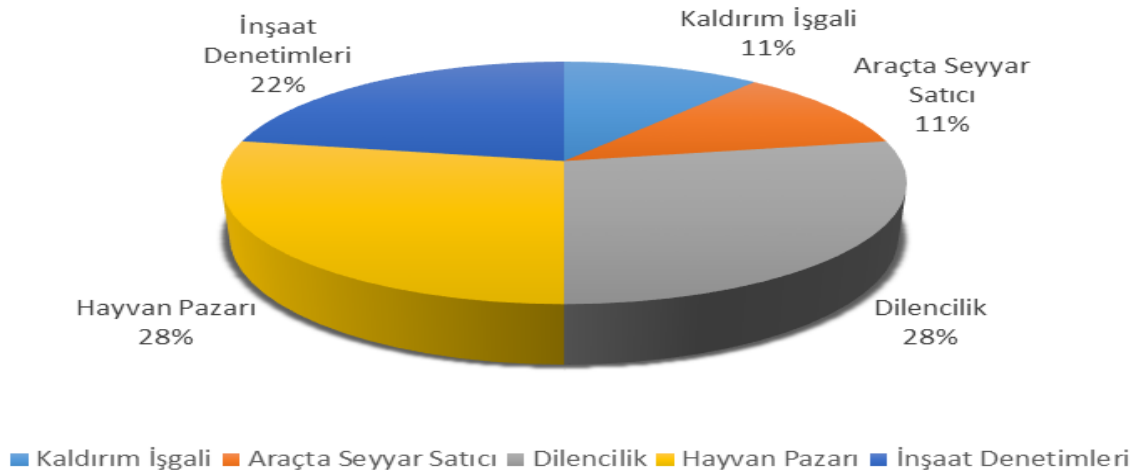


İdari Yaptırım Karar Tutanağı

Kaldırım İşgali	2 Adet
Araçta Seyyar Satıcı	2 Adet
Dilencilik	5 Adet
Hayvan Pazarı	5 Adet
İnşaat Denetimleri	4 Adet
Toplam	18 Adet



İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI



2018 yılı içerisinde Özel Servis Aracı (S Plaka) – Şehir İçi Halk Minibüsü (M Plaka) – Ticari Taksi (T Plaka) İşlemleri:

İlçemizde faaliyet bulunan; 250 adet Özel Servis aracı, Toplu Taşıma Hizmeti sunan 45 adet Şehir İçi Halk Minibüsü ile 12 adet Taksi Durağında 90 adet Ticari Taksi ile hizmet verilmektedir.

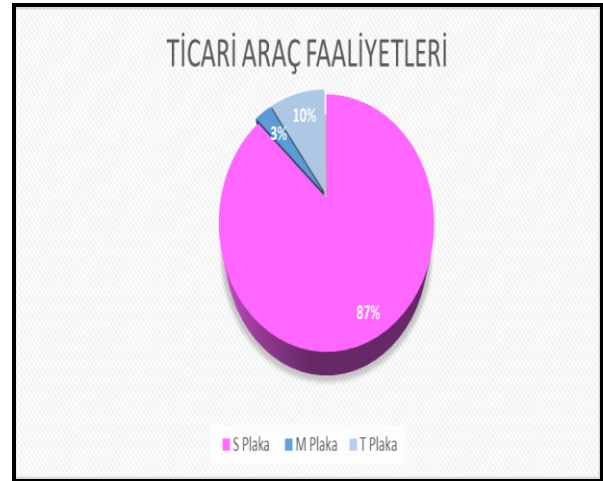
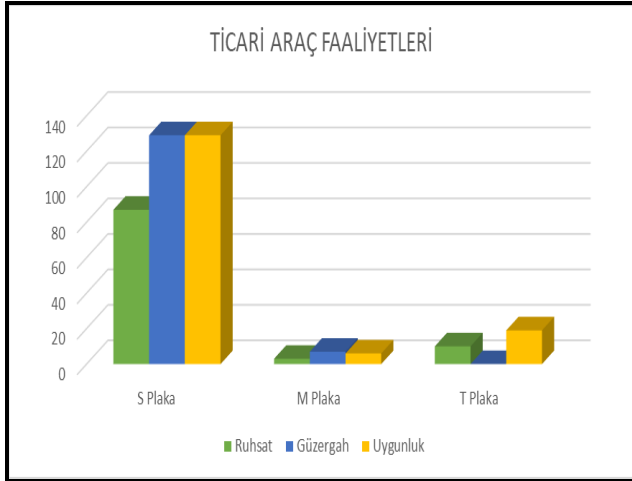
Yıl içerisinde işletmeci ve araç bilgilerinde değişiklikler meydana gelmektedir. Bu değişikliklerin ve sunulan hizmetlerin çıkarılan yönetmeliklere uygun olup olmadığı da denetlenmektedir.

Yönetmelikler:

- Merzifon Belediyesi Özel Servis Araçları Yönetmeliği (S Plaka)
- Merzifon Belediyesi Özel Halk Otobüsleri Yönetmeliği
- Merzifon Belediyesi Ticari Taksi ve Durakları Yönetmeliği

Ticari Araç Faaliyetleri

	S Plaka	M Plaka	T Plaka
Ruhsat	87	3	10
Güzergah	129	7	0
Uygunluk	129	6	19



Müdürlüğümüz Personeli yıl içerisinde vatandaşlarımız tarafından müdürlüğümüze ve belediyemiz diğer müdürlüklerine iletilen talep ve şikayetlere zamanında müdahale ederek talep ve şikayetleri yasalar çerçevesinde sonuçlandırmaktadır. Talep ve şikayetler dışında rutin kontrolleri devam etmektedir.

İlçemizde haftanın Pazartesi ve Perşembe günleri olmak üzere iki semt pazarında Sebze ve Tuhafiye Pazarı kurulmaktadır. Pazar yerlerinde yeterince Zabıta Memuru görevlendirilerek halkımızın daha güvenli alışveriş yapması sağlanmaktadır.



Haftanın Çarşamba günleri kurulan hayvan pazarına, pazarın tertip ve düzeninin sağlanması ile pazara ücretsiz girişlerin önlenmesi amacıyla Zabıta Memuru görevlendirilmiştir.



Müdürlüğümüz ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personellerinin birlikte yaptığı denetimler ile Diğer güvenlik birimlerince bildirilen, kanun ve yönetmeliklere aykırı hareket eden işyerleri için yasal yaptırımlar uygulanmıştır.

Belediyemizin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler ile Milli ve Dini Bayramlarda herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi, Belediyemizin en iyi şekilde temsil edilmesi, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla müdürlüğümüz tüm personeliyle çalışmıştır.





İlçemize çevre il ve ilçelerden gelerek, vatandaşlarımızın duygularını istismar edip dilencilik yapan 8 şahsa yasal işlem yapılmıştır. Şehir dışından gelen dilenciler Zabıta marifetiyle terminale götürülerek şehirlerine gönderilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde artan inşaat faaliyetleri nedeniyle buna paralel olarak beton atımı gerçekleştiren araçlara çeşitli gün ve noktalarda alt ve üst yapıya zarar verilmemesi amacıyla Zabıta Personeli tarafından Karayolları Trafik Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerekli kontroller ve uyarılar yapılmıştır.



Seyyar satıcılar ile mücadele edilerek; vatandaşların sağlık ve huzurunu korumak için gerekli yasal işlemler titizlikle yerine getirilmektedir.



İlçemiz sınırları içerisindeki esnaflar denetlenmektedir.



İlçe Emniyet Müdürlüğü ve ilçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne ihbarı edilen, ilçemize kaçak yollarla getirilen kaçak et, son tüketim tarihi dolmuş gıdalar, içki ve tütünlerin imhaları ilgili kurumlarla ortaklaşa yapılmıştır.



Kaza Umumu Hıfzıssıhha Meclisinin 26/03/2010 tarih ve 3 nolu kararına istinaden , ilçemiz imar planı içerisinde kapatılan tüm ahırlar ve hayvan barınakları ile ilgili denetimlerimiz devam etmektedir. Ayıca şehir içerisinde hayvan otlatılması, kanatlı hayvan, arıcılık ilgili şikayetler anında değerlendirilmektedir.



İlçemiz Muhtelif cadde ve sokaklarında, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün yaptığı çalışmalar öncesi ve sonrasında ekibimiz Cumartesi ve Pazar günleri de dahil olmak üzere trafik düzenini sağlayarak çalışmalara yardımcı olmuştur.



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğümüzün yapmış olduğu su ve kanal çalışmalarında aldığı önlemlerle trafik güvenliğini sağlamıştır.



Kaçak kuyu tespiti yapılmış, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ekipleri ile koordineli çalışarak kuyunun kapatılması sağlanmış. Aynı zamanda yasal yaptırım uygulanmıştır.



İlçemizde yapımı devam eden inşaatlar sık sık denetlenmekte, faaliyetleri sırasında gerekli tedbirleri almaları hususunda uyarılar yapılarak güvenlik önlemi almaları sağlanmaktadır. Tehlikeli binaların tespiti yapılarak durum, İmar İşleri Müdürlüğüne bildirilerek, yasal yaptırımlar uygulanmaktadır.



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalarda talep edildiği takdirde trafik güvenliği açısından tedbir alınmış, aynı zamanda Park ve Bahçeler Müdürlüğünün bilgisi dışında ağaç kesimi yapanlara anında müdahale edilerek yasal yaptırım uygulanmıştır.



Müdürlüğümüze zaman zaman yapılan çöp ev şikayetleri değerlendirilerek, vatandaşlarımız tarafından temizlenmesi sağlanmış ya da gerektiğinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından temizlenip ilaçlanarak şikayetler giderilmiştir.



İlçemizin en işlek cadde ve sokaklarında, esnaf ve araç sahiplerinin yapmış olduğu kaldırım işgalleri değerlendirilerek yasal yaptırımlar uygulanmıştır.



İlçemizdeki mevcut tüm trafik işaret ve levhaları sürekli kontrol edilerek eskiyenler, işlevini kaybedenler yenisi ile değiştirilmiş, İlçe Trafik Şube ile irtibatlı çalışarak gerekli görülen noktalara yatay ve düşey trafik işaretlemeleri yapılmış, yaya geçitlerinin hepsi tekrar boyanmıştır.



Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Zabıta Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	625.000,00	110.300,00	0,00	735.300,00	732.916,09
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	114.000,00	12.000,00	0,00	126.000,00	125.108,88
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	403.999,00	9.910,00	211.524,00	202.385,00	189.968,80
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	1.143.000,00	132.210,00	211.524,00	1.063.686,00	1.047.993,77

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Şule CİVAN
Zabıta Müdürü

1.16-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ilçe sınırları içinde Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmaz mallarla, tapu sicilinden kayıtları silinmiş taşınmaz mallar hakkındaki her türlü işlemin yürütülüp sonuçlandırılmasını sağlar;
- (2) Belediye sınırları içerisinde olup da mevcut İmar planında yol, yeşil alan, çocuk parkı vs. amme hizmetine ayrılmış alanların 2942 sayılı kanun ile değişik 4650 sayılı yasa çerçevesinde istimlak işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılması işlerini yürütür;
- (3) Kamulaştırma için 5 yıllık çalışma programı hazırlamak ve uygulamak,
- (4) 5 yıllık program dahilinde kamuya ayrılmış olan yerlerin istimlak edilmesi faaliyetlerini yürütmek;
- (5) Yol fazlalıklarından inşaata uygun olmayan arsaların ilgili parseline Belediye Encümen kararı ile satışını yapmak
- (6) Belediye adına yeni gayrimenkul alımı işlemlerini yapar;
- (7) Belediye gayrimenkul sahiplerinin Donatı Alanında kalan arsa ve arazilerine karşılık kendi mülkünde olan arsa ve arazilerin trampa işlemlerini yapmak;
- (8) Belediye hizmetlerini gerçekleştirebilmek için Resmi kuruluşların ellerinde bulunan gayrimenkullerin satın alınması işlerini yapmak;
- (9) Gerçek ve Tüzel kişiler tarafından şartlı ve şartsız bağışlar şeklinde gayrimenkul hibelerinin kabulünü sağlar;
- (10) Belediyeye ait gayrimenkul ve tesislerin ihale yolu ile kiralanmasını sağlamak;
- (11) Belediyemize ait yerlerin izinsiz işgallerinde eciri misille bağlama işlemlerini yürütmek;
- (12) Belediyeye ait gayrimenkullerin tespit ve tescillenmesini sağlamak;
- (13) Tescil harici ortak malların imar planı tamamlandığında Belediyemiz adına tescillenme işlerini yürütmek;
- (14) Belediyemize ait olan gayrimenkullerin denetim ve kontrolünün yapılmasını sağlamak;
- (15) İstimlak işlemlerini sonuçlandırarak tapudan tescilini sağlamak;
- (16) Kamulaştırmaz el atma dava neticelerinde mahkemece karara bağlanan tazminat bedelinin ilgisine ödenmesini sağlamak ve karar gereği tapu devirlerinin yapılmasını sağlamak;
- (17) Tapu ve istimlak bedellerinin blokesini sağlamak;
- (18) Yol fazlalıkları satışı veya istimlak işlemlerinin başlatılması için encümene teklif yazılarının hazırlanması;
- (19) İmar planı yapılmamış bölgelerin istimlak edilebilmesi için Kaymakamlık onayının (Kamu Yararı Kararı) alınması;
- (20) İstimlak edilecek parsellere istimlak şerhinin koydurulması;
- (21) Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların alım işlerini ve Belediye adına kayıtlı imarlı parsellerin ihtiyaç halinde Meclis kararı ile ihale yoluyla satış işlemlerini yapmak;
- (22) Mükelleflere sicil vermek;
- (23) Emlak Beyanlarının kabulünü yapmak;
- (24) Emlak vergisi tahakkukunu yapmak;
- (25) Mal varlığı araştırması yapmak(yeşil kart ve Mahkemeler için);
- (26) 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince Mal alımı , Tahsis, Takas, Kiralama, Trampa, Kat karşılığı verme v.b. iş ve işlemleri yapmak;
- (27) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Bütçesini oluşturmak ve Belediye Meclisine sunmak;
- (28) Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili olarak faaliyet raporu hazırlamak;

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2018 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KAMULAŞTIRMA VE GAYRİMENKUL ALIMI

MALİK ADI VE SOYADI	MAHALLE	YÜZÖLÇÜMÜ	BEDEL
İSMAİL KESKİN	BAĞLARBAŞI	170,33 M2(Bina)	28.00,00 TL
EMİN SELİM ARAS	BAĞLARBAŞI	779,00 M2(1/24)	4.869,00 TL
		TOPLAM	32.869,00 TL

2018 YILINDA GERÇEKLEŞEN TAPU DEVRİ (ÖDEMESİ 2018 YILINDA GERÇEKLEŞEN)

NO	MAHALLE	CADDE/SOKAK	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	HİSSE ORANI	MALİK AD SOYAD	BEDEL	AÇIKLAMA
1	BAHÇELİEVLER	MEHMETÇİK	1602	508	10 m²	TAM	ALİ ŞENEL	12.000,00 TL	ARSA SATIŞI
2	BAĞLARBAŞI	ONUR	1430	6	503.00m²	26/2400	ZEHRA KORKMAZ	2.452,50 TL	HİSSE SATIŞI
3	NACCAR	REMZİ ÖZKANCA	175	13(İHDAS)	17,80 m²	TAM	HALİL UZ	9.790,00 TL	YOLDAN İHDAS
4	BAHÇELİEVLER	KAŞIF MERCAN	1599	1204	41.09 m²	TAM	MEKSAN EKMEK SAN. A.Ş.	34.926,50 TL	ARSA SATIŞI
5	BAHÇELİEVLER	KAŞIF MERCAN	1599	1203	42.53 m²	TAM	MEKSAN EKMEK SAN. A.Ş.	36.150,50 TL	ARSA SATIŞI
6	MAHZEN	KARANFİL	1711	7	331,91	7/120	ÖMER ÖZİŞÇEN VE MÜST.	19.360,00 TL	HİSSE SATIŞI
7	SOFULAR	YAREN	1476	1(B.B.1)	282	TAM	SERDAR-ATACAN-SERKAN ZEYBEK	600.500,00 TL	İŞ MERKEZİ ZEMİN KAT 1 NOLU BAĞ. BLM.
8	SOFULAR	YAREN	1476	1(B.B.3)	241,00 m²	TAM	SERDAR-ATACAN-SERKAN ZEYBEK	503.000,00 TL	İŞ MERKEZİ ZEMİN+BİRİNCİ 3 NOLU BAĞ. BLM.
9	SOFULAR	YAREN	1476	1(B.B.12)	11,00 m²	TAM	SERDAR-ATACAN-SERKAN ZEYBEK	21.010,00 TL	İŞ MERKEZİ 2. KAT 12 NOLU BAĞ. BLM.
10	SOFULAR	YAREN	1476	1(B.B.27)	11,00 m²	TAM	SERDAR-ATACAN-SERKAN ZEYBEK	21.010,00 TL	İŞ MERKEZİ 3. KAT 27 NOLU BAĞ. BLM.
11	HARMANLAR	LİSE	1649	75	17,7	TAM	EKREM ACAR VE MÜST.	5.310,00 TL	ARSA SATIŞI
12	MAHZEN	KADER	731	44	438,00 M2	5/438	ARİFE ŞEKER VE MÜSTEREKLERİ	2.500,00 TL	HİSSE SATIŞI
13	MAHZEN	TAŞTAN SÖNMEZ	1341	20	250,29 M2	32/2400	EYÜP SAKAL	8.350,00 TL	HİSSE SATIŞI
14	CAMİCEDİT	MOLLA	384	130	1,61	TAM	ERHAN AYDINLI	3.220,00 TL	ARSA SATIŞI(PUÇA)
15	MAHZEN	NERGİZ	1338	6	563,31 M2	888/2400	HÜSEYİN ASLAN	166.736,00 TL	HİSSE SATIŞI
16	BAĞLARBAŞI	MİMAR SİNAN	1175	11	366,33 M2	1053/2400	NEVZAT PALA	48.219,00 TL	HİSSE SATIŞI
17	BAHÇELİEVLER	ORHANGAZI	1267	9	374.49 M2	22/2400	TAHIR ACAR	2.503,90 TL	HİSSE SATIŞI
						Toplam		1.497.038,40 TL	

2018 YILINDA İŞ VE YAŞAM MERKEZİ SATIŞ LİSTESİ

NO	MAHALLE	CADDE/SOKAK	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	HİSSE ORANI	MALİK AD SOYAD	BEDEL	AÇIKLAMA
1	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	87 M2		ELVAN GÜMÜŞ	1.110.000,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
2	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	34 M2		NURETTİN BAYRAKTAR	453.666,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
3	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	66 M2		SERİF SAĞLAM/ N.BAYRAKTAR	699.333,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
4	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	51 M2		EYÜP DÜRAN	471.333,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
5	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	4 M2		SERPİL HANCERLİ	66.950,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
6	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	72 M2		NURETTİN BAYRAKTAR	289.000,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
7	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	51 M2		NECATİ ÇORUMLU	222.000,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
8	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	33 M2		KEMAL ÖCAL	136.300,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
9	HARMANLAR	HAL SOKAK	418	1	35 M2		SADİ HANÇERLİ	145.933,00 TL	İŞ VE YAŞAM MERKEZİ
						Toplam		3.594.515,00 TL	

a)Emlak vergilerinin tahakkuku yapılarak, yeşilkart dosyaları incelenerek, ölümlerde gayrimenkul kayıtları ve intikal beyanları alınmıştır. Alım, satım ve imar uygulamalarında ise beyan değişikliği yapılmıştır.

b)Tapuda yapılan Alım-Satım-İfraz-Tevhit-İntikal işlemlerinin Belediyedeki Emlak kayıtları incelenerek, vatandaşın gayrimenkul kayıtlarının düzenli olarak takibi sağlanmış, gayrimenkulünü satanlardan beyan kayıtları düşürülmüştür.

c)Gayrimenkullerin Alım ve Satımlarında Tapu Sicil Müdürlüğü'nün talebi üzerine Emlak beyan değeri tespit edilerek, vatandaşın cezalı duruma düşmemesi için matbu evrak verilmiş, yol fazlası arsa satışının yapılması ile ilgili işlemler yapılmıştır.

d)Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde Resmi Kurumlarla 7173 adet yazışma yapılmış, gelen evrakların ve vatandaşların dilekçeleri değerlendirilmiş olup zamanında cevaplandırılmıştır.

e)Belediyemize ait binaların bakım ve onarımının yapılması sağlanmıştır.

f)Mülkiyeti Belediyemize ait Dükkân, Sinema, Halı Saha, Çay Ocağı, Kafeterya ve Büfe vs. kiraya verilmesi ile ilgili; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesine ve 51/a maddesine göre 75 adet işyerinin kiralama işlemleri, yapılmıştır.

g)Mülkiyeti Belediyemize ait kira getiren gayrimenkullerin 2018 yılı tahakkukları **981.868,37 TL** olup, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nce tahakkukları işlenmiştir.

h)Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak muhtelif semtlerdi Belediye Hizmetinde kullanılmak üzere 01/01/2018 tarihinden 31/12/2018 tarihine kadar Kiralama gideri olarak **139.901,50 TL** ödenmiştir.

i)01/01/2018 tarihinden 31/12/2018 tarihine kadar vatandaş ya da tüzel kişilere yapılan (Meclis/Encümen Kararı ile) Hisse ve İşyeri Satışlarından **5.091.553,40 TL** gelir elde edilmiştir.

j)01/01/2018 tarihi ile 31/12/2018 tarihleri arasında Kamulaştırma ve Gayrimenkul Alımı ile mülkiyeti Belediyemize geçen gayrimenkuller için toplam **32.869,00 TL** bedel ödenmiştir.

EMLAK SERVİSİ 2018 YILI İŞLEMLERİ	
Yazışmalar	846
Sosyal Yardımlaşma	5327
Sosyal Hizmetler	1929
Ceza	1717
Kısıtlılık	34

EMLAK SERVİSİ 2018 YILI BEYAN DÖKÜMÜ	
Beyan (BiNA)	52574
Beyan (ARSA)	17954
Beyan (ARAZİ)	103490
Beyan (TOPLAM)	174018

2018 Yılı Bina Emlak Vergisi	2.086.861,60 TL
2018 Yılı Arsa Emlak Vergisi	297.673,50 TL
2018 Yılı Arazi Emlak Vergisi	19.792,70 TL
TAHAKKUKLARI TOPLAM	2.404.327,80 TL

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe ve Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	210.000,00	5.600,00	0,00	215.600,00	204.621,01
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	30.000,00	0,00	900,00	29.100,00	28.991,36
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	218.000,00	118.400,00	56.100,00	280.300,00	270.075,31
6	SERMAYE GİDERLERİ	900.000,00	0,00	867.000,00	33.000,00	32.869,00
TOPLAM		1.358.000,00	124.000,00	924.000,00	558.000,00	536.556,68

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Celal ŞAHİN
Emlak ve İstimlak Müdür V.

1.17-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bu yönetmelik Merzifon Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili çalışma esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine istinaden, Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırma, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak görevleri yapmaktır. Ruhsatsız işyerleri ruhsatlandırılarak haksız rekabetin önüne geçmeye ve mükellefler arasında ayırım yapmadan ruhsat verilmesi sağlanmaktadır.

28755 nolu tartı aletleri muayene yönetmeliğinde, 20074 nolu ölçü ve ölçü aletlerinden alınacak muayene ve damgalama ücret yönetmeliği ve 28678 nolu ölçü ve ölçü aletleri tip onay yönetmeliğince yılın ilk ayında (Ocak-Şubat) 2yıl devamlılığını sürdüren kontroller ve muayene tüm işyerleri için yapılmaktadır.

Merzifon Belediyesi Otogar Yönetmeliğince terminallerde 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu ve Karayolu Yönetmeliği hükümlerine göre yolcu taşımacılığı yapan ve diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnafın kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyetlerde bulunmalarını temin etmek için otogar amirliğince gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

Faaliyete İlişkin Bilgi Ve Değerlendirme

İŞYERİ RUHSATLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLER.	
2018 yılı içerisinde yapılan iş yeri sayımı	188 adet işyerinin ruhsatla ilgili sayımı yapılmıştır.
Sıhhi işyerlerine verilen ruhsat sayısı	102 adet ruhsat verilmiştir.
Gayrisıhhi işyerlerine verilen ruhsat sayısı	38 adet ruhsat verilmiştir.
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerine verilen ruhsat sayısı	9 adet ruhsat verilmiştir.
Hafta Tatili Verilen ruhsat sayısı	7033 sayılı kanunun 1. Maddesinde belirtildiği üzere 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı hafta tatili hakkında kanun yürürlükten kaldırılmıştır.
Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uymayarak mühürlenerek kapatılan işyeri sayısı.	7 adet işyeri mühürlenmek sureti ile kapatılmıştır.
ÖLÇÜ VE AYAR MEMURLUĞU İLE İLGİLİ FAALİYETLER	
2018 yılında periyodik muayenesi yapılan ölçü ve tartı aletleri sayısı.	646 adet tartı aletinin periyodik muayenesi yapılmıştır.
2018 yılında ani muayenesi yapılan ölçü ve tartı aletleri sayısı.	82 adet ölçü ve tartı aletinin ani muayenesi yapılmıştır.
2018 yılında ölçü ve tartı aletleri için alınan beyanname sayısı.	229 adet ölçü ve tartı aletinin beyannamesi alınmıştır.
İLAN VE REKLAM İLE İLGİLİ FAALİYETLER	
Levha çalışmaları, tabelalar renkli totemle ilgili sayılar.	4 işyerine tabelaları risk teşkil ettiğinden dolayı kaldırılması hakkında tebligat yapılmıştır.
OTOGARLA İLGİLİ FAALİYETLER	

Bilgisayar Sistemi Plaka Tanıma sistemi kurulumu	Otopark alanı çizim yer ayarlaması yapılmıştır. Terminal Giriş - Çıkış bariyer sistemi ve bilgisayar sistemi, yazıcı plaka tanıma sistemi kurulmuştur. Işıklı Peron sistemi yapılmıştır. Terminal ışıklı Merzifon yazı tabela sistemi yaptırılmıştır.
--	---

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇEDE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	152.300,00	8.300,00	0,00	160.600,00	160.166,36
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	25.000,00	1.400,00	0,00	26.400,00	25.307,42
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.699,00	54.730,00	6.030,00	66.399,00	58.876,10
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0	1,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	195.000,00	64.430,00	6.030,00	253.400,00	244.349,88

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Cengiz TELLİ
Ruhsat ve Denetim Müdürü

1.18-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuat çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak,
- b) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları (şikayet, istek, ihbar, görüş ve öneri) almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- c) Muhtarlardan gelen başvurulara 15 gün içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış mail adreslerine elektronik posta ile bu cevabı bildirmek,
- ç) Muhtarlardan gelen başvurulardan, yerine getirilenlerin ve yerine getirilmeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- d) İçişleri Bakanlığına sunulmak üzere mevcut başvuruları sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda raporlamak; toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini, belediye başkan yardımcısının bilgisi dahilinde sisteme işlemek,
- e) Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- ğ) Yürüttüğü işlerle ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idare şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- ı) İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
- i) Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemasını hazırlamak,
- j) Yürüttüğü faaliyetler sırasında Belediye Müdürlükleri ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla etkin ve verimli bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- k) Kanunlar, tüzükler ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,
- l) Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

01.01.2018 – 31.12.2018 Arası Faaliyetler

4 Nisan 2016 tarihinde köy ve mahalle muhtarlarının katılımıyla Yeni Belediye İşhanı 1.katta düzenlenen törenle hizmete giren Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2018 yılında da hizmetlerini buradan sürdürmeye devam etmiştir. 2018 yılında zaman zaman mahalle muhtarlarımızla istişare ve değerlendirme toplantıları yapılarak, yapılan çalışmalar ve yapılacak olan hizmetler hakkında görüş alışverişinde bulunulmuştur. Bu toplantılarda muhtarlarımızın talep, istek, görüş ve önerileri dinlenerek muhtarlarımıza bizzat Belediye Başkanımız tarafından mahallelerimizle ilgili yapılması planlanan projeler ve çalışmalar hakkında bilgiler verilmiştir.

Muhtarlarımızın yıl içerisinde ki talep ve istekleri birimimiz tarafından hızlı bir şekilde ilgili birimleri iletilerek sorunların çözümüne kavuşturulması sağlanmış, daha etkin ve verimli sonuçlar alınmıştır. Her muhtarın sorumlu olduğu mahallesi ile ilgili saha çalışmalarının yanı sıra yıl içerisinde muhtarlarımız hizmet binalarında ziyaret edilerek güncel talep, şikayet ve önerileri çözümlenerek kayıt altına alınmıştır.

Muhtarlarımızın Belediyemizin düzenlemiş olduğu açılış ve etkinliklere ve fuarlara katılmaları sağlanmıştır. Ayrıca, resmi bayramlar, dini bayramlar ve özel günlerde muhtarlarımız bizzat birimimiz tarafından aranarak bu günlerin anlam ve önemine binaen kutlama mesajları iletilmiştir. Yıl içerisinde hastalanarak tedavi gören muhtarlarımız hastane veya evlerinde ziyaret edilerek Belediye Başkanımızın geçmiş olsun dilekleri kendilerine iletilmiştir. Yakınları vefat eden muhtarlarımız aranarak taziyelerde bulunulmuş ve bizzat cenazelerine iştirak edilerek cenaze merasimlerine katılım sağlanmıştır.

2018 yılında muhtarlarımızla birlikte yapmış olduğumuz birebir görüşmelerden ve saha çalışmalarından olumlu ve verimli sonuçlar alınmıştır. Çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.

23.03.2018 MAHALLE MUHTARLARI DEĞERLENDİRME TOPLANTISI



MERZİFON MUHTARLAR DERNEĞİNE BİLGİSAYAR TESLİMİ

Belediyemiz tarafından Merzifon Muhtarlar Derneğine tam set bilgisayar alınarak Belediye Başkan yardımcımız Mustafa ATAĞ tarafından Muhtarlar Derneği Başkanı A.Osman KAVAK'a 11.06.2018 günü teslim edilmiştir. Ayrıca, Belediyemize ait işyerlerinde 2017 ve 2018 yıllarında aşağıda ki mahalle muhtarlarına tahsis edilen ve hizmetlerini bu bürolardan sürdüren Yeni Mahalle, Sofular mahallesi ve Yunus Emre Mahalle muhtarları da Belediye Başkan Yardımcımız Mustafa ATAĞ tarafından ziyaret edilmiştir.



Yeni Mahalle Muhtarlık Bürosu



Sofular Mahallesi Muhtarlık Bürosu



Yunus Emre Mahallesi Muhtarlık Bürosu



MAHALLE MUHTARLARI ZİYARETLERİ VE SAHA ÇALIŞMALARI(12.09.2018)

Gazimahbup Mahalle muhtarı ile Saha Çalışması



Abidehatun Mahalle muhtarı ile saha çalışmaları



Naccar Mahalle muhtarlığına ziyaret



Tavşan Mahalle Muhtarlığına Ziyaret



Bağlarbaşı Mahalle Muhtarı ile Saha Çalışması



Bahçelievler Mahalle Muhtarlığına Ziyaret ve Saha Çalışmaları



Mahsen Mahalle Muhtarını Ziyaret



Camicedit Mahalle Muhtarına Yapılan Ziyaret



19 Ekim 2018 Muhtarlar Günü Açılış Programı



Belediyemiz Sofra Tesislerinde Köy ve Mahalle Muhtarları ile Kahvaltı Programı



Köy ve Mahalle Muhtarları ile Kültür Kafe Tesislerinde Yemekli Toplantı ve Plaket Takdimi

15.10.2018



2018 YILINDA MAHALLELERDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

ABİDEHATUN MAHALLESİ

1. Bahar sokakta mevcut yolcu durağı yanına muhtarın talebi üzerine Temizlik İşleri Müdürlüğünce 1 adet ahşap görünümlü çöp sepeti yerleştirilmiştir. 03.07.2018

BAĞLARBAŞI MAHALLESİ

1. Cemal Hazneci sokak 14 no'lu meskende kalorifer böcekleri sebebiyle ilaçlama talebinde bulunulmuş ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ilaçlama ekibince meskende ilaçlama çalışması yapılmıştır. 09.03.2018
2. Çanak sokak (Yeni Cami karşısı) doğalgaz çalışması sonucu yol toz olduğundan Yol süpürge aracı tarafından bölgede çalışma yapılarak yol temizlettirilmiştir. 29.05.2018
3. Yoğun yağmur sonrası Çanak sokağa sürüklenerek trafiği tehlikeye sokan taş ve kaya parçaları Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı kepçe ve kamyon marifetiyle temizlenerek yolun güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır. 25.06.2018
4. İkizler sokak sonu (Nalbantoğlu cami altı) kına gecesi yapılacağından muhtarın talebi üzerine Fen İşleri Müdürlüğü üst yapı ekiplerince alanda iyileştirme yapılmıştır. 06.07.2018
5. Muhtarın talebi üzerine Cevizli sokakta meydana gelen su patlağı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünce çalışma yapılarak giderilmiştir. 26.09.2018
6. Doğalgaz geçen Kahraman sokak ile Düzenli sokak yağış sonrası çamur olmasından dolayı mahalle muhtarının talebi üzerine Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince doğalgaz geçen sokaklara malzeme serilerek bu sokaklarda iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. 12.10.2018
7. Çanak sokakta doğalgaz geçen hattın asfaltlanması muhtar tarafından talep edilmiş ve Fen İşleri Müdürlüğü iş programı dahilinde doğalgaz geçen hatta sıcak asfalt kaplama yapılmıştır. 16.10.2018
8. İstanbul caddesi 8 no'lu mesken ve civarda bulunan meskenlerin yolu çamur olduğundan Fen İşleri Müdürlüğünce malzeme serilerek evlerin yolunda iyileştirme çalışması yapılmıştır. 09.11.2018
9. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünce Düzenli sokak ve Dolunay sokakta yeni kanalizasyon hattı

çalışması yapılmış ve çalışma sonrası sokaklarda çamur oluşmuş akabinde Fen İşleri Müdürlüğünce bölgeye malzeme serilerek alan daha kullanışlı hale getirilmiştir.01.12.2018

10.Yağmur sularından bozulan ve eşik, çukur olan Ali Cora sokağa talep üzerine Fen İşleri Müdürlüğünce malzeme serdirilmiş ve alan daha kullanışlı hale getirilmiştir.08.12.2018

BUĞDAYLI MAHALLESİ

1. Mahallede mevcut camilerin avlu kısımlarında çöp sepeti olmadığından dolayı Temizlik İşleri Müdürlüğünce; Buğdaylı Camiine 2 adet, Fatih Camiine 1 adet ahşap görünümlü çöp sepeti bırakılmıştır. 20.04.2018

2. Bayram sokak ve civarında doğalgaz çalışması sonrası bozulan yerlerin kilit parkeleri Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı üst yapı ekiplerince yeniden yapılmıştır. 21-24.04.2018

3- Mete sokakta A.Osman YİĞİT ve Nadir YİĞİT kardeşlere ait kuruluk yangını sonrası oluşan enkaz Fen İşleri Müdürlüğünce kaldırılmıştır. 30.05.2018

4- Mete sokakta A.Osman YİĞİT ve Nadir YİĞİT kardeşlere ait kuruluk yangını sonrası talep üzerine Fen İşleri Müdürlüğünce duvar örülmüştür. 26.06.2018-02.07.2018

5-Bayram sokak 21 no'lu meskende ikamet eden Turan AYYILDIZ'a Temizlik İşleri Müdürlüğünce yeteri kadar odun verildi. 07.11.2018

CAMİCEDİT MAHALLESİ

1. Okul sokak 20 no'lu meskende ikamet eden ve maddi durumu iyi olmayan Bayram ÖZCAN adlı vadandaşa muhtarın talebi üzerine Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce gıda fişi temini yapılmıştır. 06.12.2018

GAZİMAHBUP MAHALLESİ

1. Mezbahane sokakta mevcut Belediye Hoparlörünün arızası Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı elektrikçiler tarafından tespit edilerek yapılan çalışma neticesinde hoparlör aktif hale getirilmiştir. 21.02.2018

2. Mezbahane sokak ile Yahnici sokak arasında bulunan boş arsada sabah erken saatlerde akşam ise devamlı olarak başıboş köpeklerin konakladığı bilgisi üzerine Belediyemiz Köpek toplama ekibi alanda çalışma yaparak 2 adet köpeği yakalamış ve bölgenin rutin gözetim altına alınması sağlanmıştır.15.03.2018

3. Mahalle muhtarının talebi üzerine Çömlekçi sokak Temizlik işleri Müdürlüğü sokak süpürgecileri tarafından temizlenmiştir. 03.05.2018

4. Ergin sokağın yolu çok deforme olduğundan mahalle muhtarı kilit parkelerinin yeniden döşenmesini talep etmiş ve Fen İşleri Müdürlüğü üst yapı ekipleri iş programı içerisinde sokağa komple yeni kilit parke döşemiştir.08-09.10.2018

5- Muhtarın talebi üzerine Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı elektrikçiler tarafından Nihan Siteleri önüne 1 adet yeni hoparlör takılmıştır.18.10.2018

6- Mezbahane sokak ile Han sokak arasında ki (Bakkal Yusuf'un karşısı) boş arsadaki yabani otlar muhtarın talebi üzerine Park Bahçeler Müdürlüğüne ait kepçe ile temizlenmiştir.01.11.2018

7-Mahalle muhtarı Yeşil Çağla Sitesinin etrafına kaldırım yapılması için talepte bulunmuş ve Fen

İşleri Müdürlüğü iş programı dahilinde site etrafına kaldırım yapımına başlanmıştır.24.11.2018

HACIHASAN MAHALLESİ

1. Erzurumlu sokak 9 no'lu meskende oturan ve maddi durumu iyi olmayan yaşlı kadının banyosundaki elektrik kaçağı Belediyemiz elektrikçileri tarafından tespit edilerek yapılan çalışma sonrası elektrik kaçağı ortadan kaldırılmıştır. 26.04.2018
2. İniş sokak 78 no'lu meskende oturan yaşlı kadının evinin çatısı akmakta olduğundan talep üzerine Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerce çatı tamiri yapılarak çatının daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmıştır. 12.06.2018

HARMANLAR MAHALLESİ

1. Şikayet üzerine Furkan sokakta 2 adet başıboş köpek Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı köpek toplama ekibi tarafından yakalanarak Belediyemiz barınağına nakledilmiştir.20.02.2018
2. Karahan sokakta mevcut 2 adet çöp konteynırı eski ve kötü hale gelmiş ve bu çöp konteynırları muhtarın talebi üzerine Temizlik İşleri Müdürlüğüne yenileri ile değiştirilmiştir.01.08.2018

KÜMBETHATUN MAHALLESİ

1. Paşaoğlu sokağı muhtarın talebi üzerine Fen İşleri Müdürlüğüne yeni kilit parke döşenmiştir. 06-07.08.2018

MAHSEN MAHALLESİ

1. Kader sokakta aşırı miktarda karasinek olması sebebiyle muhtarın talebi üzerine Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ilaçlama ekibince sokak ve sokakta mevcut çöp konteynırları komple ilaçlanmıştır.09.07.2018

M.AKİF ERSOY MAHALLESİ

1. Hasan Kefeli Cadde 9 no'lu meskenin karşısındaki boş arsadaki inşaat artıkları Fen İşleri Müdürlüğüne ait kepçe ve kamyonla kaldırılarak alanın temizliği yapılmıştır.20.02.2018
2. Mahallede çok katlı binaların önlerinde konteynırlardan taşan çöpler Temizlik İşleri Müdürlüğüne akşam vardiyasında toplanarak bölge temizlenmiştir.19.02.2018
3. Çanak sokakta vatandaşların tavuklarını yiyen sahipsiz başıboş köpek Belediyemiz Köpek toplama ekibince yakalanarak barınağına nakledilmiştir. 19.04.2018
4. Doğan sokakta vatandaşları rahatsız eden başıboş köpek Belediyemiz köpek toplama ekibince yakalanarak barınağına getirilmiştir.05.05.2018
5. Reşit Bey sokak 6 no'lu meskenin önünde ki çöp konteynırındaki çöpler alınmadığından Temizlik İşleri Müdürlüğüne şikayet üzerine alınmıştır.17.05.2018
6. Keklik sokak 8 no'lu meskende ikamet eden Gülizar SAĞIR isimli yaşlı vatandaşımıza Belediyemiz Evde Bakım koordinatörlüğüne 1 adet tekerlekli (aküsüz) araç temin edilerek bizzat teslimi yapılmıştır. 29.06.2018
7. Yoğun yağış sonrası kirlenen Çanak sokağın temizlenmesi mahalle muhtarınca talep edilmiş ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Yol süpürge aracı ile sokak çift taraflı temizlenmiştir.07.09.2018
8. Muhtar mahallede başıboş köpeklerin toplanması talebinde bulunmuş ve Belediyemiz Köpek

- toplama ekibince yapılan saha çalışması neticesinde 2 adet başıboş köpek yakalanmıştır. 11.10.2018
9. Keklik sokak 85 no'lu meskenin bodrum katında düğme işi yapan bayanlara Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yeteri kadar odun gönderilmiştir. 16.11.2018
10. Mahallenin sokaklarında büfe çevrelerinde dolaşan sahipsiz köpeklerin toplanması muhtar tarafından talep edilmiş ve köpek toplama ekibinin çalışması sonucu 3 adet başıboş köpek yakalanmıştır. 06.12.2018

SOFULAR MAHALLESİ

1. Civelek ve Dergah Sokaklarda yeteri kadar çöp konteynırı olmadığından bu sokaklara Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından birer adet 800 litrelik çöp konteynırı bırakılması sağlanmıştır. 26.03.2018
2. Muhtarın talebi üzerine İzgin sokak süpürge aracı ile süpürülmüştür. 05.04.2018
3. Topçular sokakta yetersiz çöp konteynırı olması sebebiyle muhtarın talebi üzerine 10 no'lu meskenin yanına 1 adet 800 litrelik çöp konteynırı konması sağlandı. 12.04.2018
4. Cumhuriyet Cadde (Metooroloji Müdürlüğü-Hollaywed büfe arası) Talep üzerine Fen İşleri Müdürlüğü üst yapı ekiplerince renkli kaldırım karosu döşenmiştir. 20-25.04.2018
5. Çiçek sokakta devam eden inşaatlar sebebiyle vatandaşların tozdan şikayetçi olmaları üzerine muhtar tarafından sulama talebi yapılmış ve İtfaiye Müdürlüğüne bölgede komple sulama yapılmıştır. 11.07.2018
6. Mahmut Sürmeli Caddenin kaldırımları (sağlı-sollu) mahalle muhtarının talebi üzerine Fen İşleri Müdürlüğü üst yapı ekiplerince yapılmıştır. 14.08.2018
7. Muhtarın talebi üzerine Cumhuriyet Cadde Eski Devlet Hastanesi bahçesi (Caddeye bakan kısım) rastgele atılan atıklarla doldurulmuş ve Temizlik İşleri Müdürlüğü işçileri tarafından kapsamlı muntika temizliği yaptırılarak alan temizlettirilmiştir. 24.09.2018
8. Barış Sokak ve civarı kağıt, poşet v.s. atıklarla dolu olduğundan mahalle muhtarının talebi üzerine temizlettirilmesi istenmiş ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı süpürgeciler tarafından yapılan çalışma sonrası sokak ve civarı temizlenmiştir. 26.09.2018
9. Muhtarın talebi üzerine Sulu sokakta Fen İşleri Müdürlüğü üst yapı ekiplerince yeni kilit parke döşenmesine başlandı. 24.11.2018

TAVŞAN MAHALLESİ

1. Furkan sokakta muhtarlık bürosunun önünde mevcut yağmur suyu ızgaralarının temizliği Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı kanal ekibi tarafından yapılmış ve kanal daha kullanışlı hale getirilmiştir. 30.03.2018

YENİ MAHALLESİ

1. Metin Şahinkaya parkının yanmayan arızalı lambaları Park Bahçe Müdürlüğüne bağlı elektrikçiler tarafından tespit edilerek arızalar giderilmiş ve parkın aydınlatma lambaları aktif hale getirilmiştir. 26.02.2018
2. Alperen sokakta çok miktarda poşet, kağıt v.b. atıklar Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerince temizlenerek çevre sıhhatli hale getirilmiştir. 20.03.2018
3. Hürriyet Cadde, Necip Fazıl Cadde ,Serdengeçti Sokak ve Gazeteciler sokakların kenar betonları Fen işleri Müdürlüğü ekiplerince atılmıştır. Nisan 2018
4. Cahit Koçkar Cadde Üç Yıldız Yapı Kooperatifi içerisine yavrulayan başıboş köpek ve yavruları

Belediyemiz Köpek toplama ekibince bulundukları yerden alınarak Barınağa götürülmüştür.
22.06.2018

YUNUS EMRE MAHALLESİ

1. Mahallede doğalgaz geçen Arkadaş sokak, Farabi sokak, Hicran sokak, Barbaros sokak, Turgut Reis sokak ve Kanuni sokakların yeni kilit parke döşemesi Fen İşleri Müdürlüğüne yapılmıştır. Nisan 2018
2. Zümrüt sokak 8 no'lu meskende kına gecesi yapılacağı ve evin önündeki arsanın kullanılacağı, arsadaki inşaat artıklarının kaldırılması ve alanda iyileştirme yapılması muhtar tarafından talep edilmiş olup, alan Fen İşleri Müdürlüğüne ait kepçe ve kamyonla temizlenerek arsanın düzenli hale getirilmesi sağlanmıştır. 29.08.2018
3. 1.Etap Toki Camiinin tuvalet giderlerinin tıkanması sebebiyle muhtarın ve cami görevlisinin talebi üzerine Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı kanal ekibince çalışma yapılarak tuvalet giderlerinin açılması sağlanmıştır. 31.08.2018
4. Şht.Özsanaç Cadde 43 no'lu meskenin önünde su patlağı mahalle muhtarının talebi üzerine Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ekiplerince çalışma yapılarak giderilmiştir. 03.09.2018

2018 YILI İÇERİSİNDE KÖYLERE VERİLEN HİZMETLER

AKPINAR KÖYÜ : Köye 1 adet Otobüs durağı yapıldı. 28.03.2018

AKSUNGUR KÖYÜ : Tıkanan köy kanalı için Vidanjör gönderildi. 12.04.2018

- Mezar kazmak için CSB kepçe gönderildi. 12.04.2018
- Köyün sineklere karşı ilaçlaması yapıldı. 14.06.2018
- Köyün sineklere karşı ilaçlaması yapıldı. 07.08.2018

ALICIK KÖYÜ : Köyde tarama yöntemiyle başıboş köpekler toplanarak Belediyemiz barınağına getirildi. 03.01.2018

BAHÇECİK KÖYÜ : Köyün çöpleri toplandı. 29.01.2018

BALGÖZE KÖYÜ : Tıkanan köy kanalı için Vidanjör gönderildi ve kanalın açılması sağlandı. 06.03.2018

BULAK KÖYÜ : Köyde kullanılmayan ve içerisinde durulmayan bir eve yığılı çöpler (çöp ev) etrafa kötü kokular yaydığından köy muhtarının talebi üzerine; Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından görevlendirilen araç ve personellerce temizlendi ve alan komple ilaçlandı. 17.05.2018

- 2 adet eski çöp konteynırı verildi. 18.05.2018

ÇAVUNDUR KÖYÜ : Köyde kara sineklere karşı ilaçlama çalışması yapıldı. 07.08.2018

ÇAYIR KÖYÜ : Köyde aşırı sinek olduğu muhtar tarafından bildirildi ve köy komple ilaçlandı. 22.06.2018

- Köy sineklere karşı komple ilaçlandı. 07.08.2018
- Köy sineklere karşı komple ilaçlandı. 08.09.2018

ÇAYIRÖZÜ KÖYÜ : 2 adet eski 800 litrelik çöp konteynırı verildi. 08.09.2018

- Köyün tıkanan kanalı Vidanjör gönderilerek açıldı. 16.12.2018

ÇOBANÖREN KÖYÜ : Muhtarın talebi üzerine, köyden 1 adet saldırgan başıboş köpek alınarak Belediyemiz barınağına getirildi. 02.05.2018

-Köyde kara sineklere karşı ilaçlama çalışması yapıldı. 10.07.2018

-Köy muhtarın talebi üzerine sineklere karşı komple ilaçlandı. 07.08.2018

GÖKÇEBAĞ KÖYÜ : 2 adet eski tip 400 litrelik çöp konteynırı verildi. 21.02.2018

- Köyün tıkanan kanalizasyonu Vidanjörle açıldı. 09.03.2018

- Muhtarın talebi üzerine köy sineklere karşı ilaçlandı.06.06.2018

- Kara sineklere karşı köy komple ilaçlandı. 14.06.2018

GÜMÜŞTEPE KÖYÜ : Köyün kötü olan bazı sokaklarına serilmek üzere muhtarın talebi üzerine 2 kamyon sarı malzeme verildi. 14.08.2018

HAN KÖYÜ : Köy çeşmesi ana hat çalışması için İtfaiye gönderilerek su basılma işlemi gerçekleştirildi.02.01.2018

KARACAKAYA KÖYÜ : Kurban kesim yeri ile cami etrafı Belediyemiz İtfaiye arazözü ile yıkandı. 05.05.2018

KARAMAĞARA KÖYÜ : Köy muhtarlığına; 30 torba çimento, 1 m3 kaba kum, 1 m3 ince kum verildi. 20.03.2018

K.M.PAŞA KÖYÜ : Köy sineklere karşı komple ilaçlandı. 08.09.2018

KAYADÜZÜ KÖYÜ : İÖO için 60 m3 mekanik verildi. 28.03.2018

OYMAK KÖYÜ : Muhtarın talebi üzerine Yemekhane için ; 50 torba çimento, 2000 adet tuğla, 1 kamyon ince ve kalın kum verildi. 01.12.2018

- Mezar yeri kazmak için kepçe gönderildi. 22.09.2018

SARIKÖY : Köye 1 adet otobüs durağı yapıldı. 28.03.2018

- Kanalizasyon çalışması için Vidanjör gönderildi. 20.11.2018

ŞEYHYENİ KÖYÜ :Köyün sineklere karşı ilaçlaması yapıldı. 08.09.2018

TÜRKOĞLU KÖYÜ : Köy camisine verilmek üzere Belediyemiz Marangozhanesinde 3 adet (3 mt x 20 cm) tahta ayakkabılık yapılarak köy muhtarına teslim edildi. 24.05.2018

MUŞRUF KÖYÜ : Muhtarın talebi üzerine 2 gün boyunca köyde kara sinekler için ilaçlama çalışması yapılmıştır. 17-18.07.2018

YAKUP KÖYÜ : Sahipsiz anne köpek ve yavruları köyden alınarak Belediyemiz barınağına getirildi.05.01.2018

- Köyün kötü olan sokağına serilmek üzere 1 kamyon sarı malzeme verildi. 04.09.2018

YALNIZ KÖYÜ : Köyde vefat eden ve maddi durumu iyi olmayan vatandaşa köy muhtarının talebi üzerine Belediyemiz Cenaze birimi tarafından kefen temin edilerek bizzat ekip tarafından muhtara teslim edildi. 24.11.2018

YENİCE KÖYÜ : 1 adet 400 litrelik eski tip çöp konteynırı verildi. 10.01.2018

- Cami WC ve Şadırvan yapımı için; 25 m2 taban fayansı, 40 m2 duvar fayansı, 15 torba yapıştırıcı, 1 torba gri derz, 550 adet karo, 4 m3 kaba kum ve 25 torba çimento verildi. 31.05.2018

YOLÜSTÜ KÖYÜ : Köy meydanı yol süpürge aracı ile süpürüldü. 22.07.2018

- Tıkanan köy kanalizasyonu için Kepçe, Vidanjör ve kanal personeli köye sevk edilmiş ve yapılan çalışma neticesinde kanalın açılması sağlanmıştır. 01.08.2018
- Köy meydanı süpürge aracı ile süpürülmüştür. 18.08.2018
- Muhtarın talebi üzerine köyün bayramda çöpleri toplandı.24.08.2018

Mali Bilgiler

2018 Mali Yılı Bütçe Ekonomik Sınıflandırma Tablosu/Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

GİDER KODU	GİDERİN AÇIKLAMASI	BÜTÇEDE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	6,00	0,00	0,00	6,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.487,00	15.000,00	11.500,00	20.987,00	19.859,40
5	CARİ TRANSFERLER	12.502,00	0,00	3.500,00	9.002,00	4.071,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	KURUMSAL TOPLAM	30.000,00	15.000,00	15.000,00	30.000,00	23.930,40

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yassallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Burcu TURAN
Muhtarlık İşleri Md.V.

3-PERFORMANS SONUÇLARI

Belediye 03.10.2017 tarihinde (133 sayılı karar) oy çokluğu ile kabul edilen 2018 yılı performans programına ilişkin birim bazında değerlendirmeleri yapılmıştır. Bu değerlendirmeye göre 2018 stratejik planda belirlenen işlerin %95 'i gerçekleşmiştir.

4-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

a. Performans Seviyesinin Hesaplanması

Performans Programı Değerlendirme çalışması; Performans Programının ait olduğu yıl için belirlenmiş gösterge/hedef değerleri ile yine aynı yılsonuna kadar gerçekleştirilen değerlerin karşılaştırılmasından oluşmaktadır. Yıllık olarak belirlenen Performans göstergeleri, stratejik amaç ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesini izleme amacını taşımaktadır.

b. 2018 yılı Performans Programının Genel Değerlendirilmesi.

2014 yılında hazırlanan ve 2015-2019 yıllarını kapsayan Merzifon Belediyesi stratejik planına göre hazırlanan 2018 yılı performans programı bu faaliyet döneminde uygulanmıştır.

Birim performans hedefleri kurum performans hedefi gerçekleşmesine göre değerlendirilmiş olup, gerekli çalışmaların yapılması planlanmış, göstergelere ilişkin verilerin daha sıhhatli tespiti konusunda birim ve müdürlüklerin koordineli bir şekilde çalışmaları sağlanacaktır.

ÜSTÜNLÜKLER

- Merkez ilçe olmak
- Dürüst bir üst yönetimin icraatta olması
- Çalışanlarımızın niteliklerinin ve deneyiminin yüksek olması
- Kurum genelinde “mükemmeliyetçi”, “görev bilinci yüksek”, “insan odaklı”, “iyi niyetli” bir yaklaşımın hâkim olması
- Başta Belediye Başkanı olmak üzere, üst yöneticilerin hem halkla, hem de Belediye faaliyetleri ile ilgili kurumlarla sıkı ve güvenilir bir iletişim içinde olmaları
- İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, E – Belediyecilik hizmetlerinin yürütülmesi. İletişim araçları (telsiz, telefon, araç, bilgisayar, araç takip sistemi) işlerin ve ekiplerin koordinasyonu ve iletişimi
- Performans esaslı bütçe yapılması ve izlenmesi
- İlçe genelindeki Sivil Toplum Kuruluşlarıyla kurulan güçlü ilişkiler
- Müdürlüklerin sorunların çözümünde doğrudan, etkin görev yapıyor olması
- Hayvan Barınağımızın bulunması

ZAYIFLIKLAR

- Hizmet Binasının fiziki yetersizliği
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmemiş olması
- Su şebekesi kayıp oranının yüksek olması
- Şehrimizde Su ve Kanalizasyon şebeke altyapısının eski olması
- Katı atıkların kaynağında ayrıştırılmaması
- AVM ve Eğlence Merkezi'nin olmaması
- Şehrin merkezinde belediye ve özel kuruluşlara ait halkın talep ettiği sayıda sanat merkezi, tiyatro, sinema, müze, kütüphane vb. yetersiz olması
- Plansız yapılaşmanın olduğu yerlerde, bu yapılaşmanın park-bahçe çalışmalarına yansması

C-DEĞERLENDİRME

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinde “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” amir hükmü yer almaktadır. Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir. 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak hazırlanmıştır. Her yıl Ocak ayında başlayan ve aynı yılın Mart ayında tamamlanan Merzifon Belediyesi İdare Faaliyet Raporunun Hazırlama Süreci dönersellik, şeffaflık, vatandaş odaklılık, hesap verilebilirlik ilkelerini kapsayacak şekilde analitik olarak hazırlanmıştır. Bu ilkelerin karşılanması için faaliyet raporunda dikkate alınan unsurlar şunlardır; Rapordaki tüm veriler yıllıktır. 31 Aralık 2018 tarihindeki durumu yansıtmaktadır. 2018 Faaliyet Raporu, Belediye Meclisimizce kabul edilen 2015-2019 Stratejik Plan dönemine ait faaliyet ve hedefleri kapsamaktadır. Dolayısı ile Rapor, Stratejik Plan döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerle, stratejik alanları ifade eden sektör, alt sektör başlıkları ve tanımlı süreçler ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.. Projelerle ilgili veriler müdürlük bazlı verilmiştir. Kurum pasif ve aktiflerini gösterir bilanço özetine yer verilmiştir.. Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir. Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin gerçekleşen giderlerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır.

III- GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, Mali Hizmetler Birim Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Alaattin ALTUNDAŞ
Mali Hizmetler Müdür V.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Alp KARGI
Belediye Başkanı

ŞİRKETLERİMİZ

I GENEL BİLGİLER

A-Vizyon ve Vizyon

MİSYON: Şirketimiz sunduğu hizmetleri en uygun şartlarla, daha üstün kalite ve daha ekonomik fiyatlarla sunabilmek için, dünya ölçüsünde çözümler aramak, ileri teknolojiler kullanarak, yeni yatırımlar, iş istihdamları yaparak kaliteli hizmet sunmak.

VİZYON: Şirket olarak çağdaş, modern, yenilikçi bir anlayışı benimseyerek verdiğimiz hizmetleri daha etkili ve nitelikli hale getirilmesi, mevcut olan çalışma alanlarımızın iyileştirilmesi, yeni yapılacak çalışmaların da planlamasının uygun teknolojiyi ve ekipmanı temin ederek gerçekleştirilmesi.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1Fiziki Yapı:

Merkez ofisten yönetilen farklı adreslerde idari ve saha personellerinden oluşan ekiplerce 11 (onbir) farklı sektörlerde hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

- . Bilişim ağına yönelik öneriler, veriler, uygulama sistemleri, teknoloji, alt yapı ve insanlar da dahil mevcut kaynakların kullanımını iyileştirmek.

4-İnsan Kaynakları:

Tüm özlük dosyaları şirket içerisinde tutulan

- 2.7711.01.01.1008430.005.04.10 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 38kişi
 - 2 4711.01.01 1025621.005 04-32 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 6 kişi
 - 2 5630.01.01 1025624.005 04-35 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 9 kişi
 - 2 4711.01.01 1025617.005 04-28 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 10 kişi
 - 4. 5630.01.01 1026716.005 04-60Sgk sicil numaralı işyerimizde: 2 kişi
 - 2.4711.01.01.1025619.005.04.30 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 15 kişi
 - 2.5630.01.01.1029050.005.04.66 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 3 kişi
 - 2.8891.01.01.1030808.005.04.78 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 15 kişi
 - 2.5221.01.01.1031919.005.04.25 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 4 kişi
 - 2.8891.01.01.1030809.005.04.79 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 8 kişi
 - 2.8110.01.01.1031205.005.04.87 Sgk sicil numaralı işyerimizde: 345 kişi
- 455 personelle hizmet verilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler:

- Merzifon Sofrası (pide salonu) sosyal tesisinin işletmeciliği yapılmaktadır. Merzifon' un yöresel yemeklerinden; Merzifon pidesi ve keşkeğinin tanıtımı yapılmaktadır. Müşterilerimize bu sosyal tesislerimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunulmaktadır.

- Çanakkale Parkı'ndaki sosyal tesisinin işletmeciliği yapılmaktadır. Bu sosyal tesisimizdeki gıda ürünlerimiz; fastfood, çay ve meşrubat üzerinedir. Müşterilerimize bu sosyal tesislerimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunulmaktadır.

- Mehmet Akif Ersoy Parkı'ndaki sosyal tesisinin işletmeciliği yapılmaktadır. Bu sosyal tesisimizdeki gıda ürünlerimiz; çay ve meşrubat üzerinedir.

Merzifon' un yöresel yemeklerinden; Merzifon pidesi ve keşkeğinin de tanıtımı yapılmaktadır. Müşterilerimize bu sosyal tesislerimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunulmaktadır.

- Bağlarbaşı Düğün Salonu işletmeciliği yapılmaktadır. Müşterilerimizin düğün, toplantı vs. gibi özel günlerini ekonomik fiyatlarla kiralayarak nezih bir ortamda gerçekleştirmelerini sağlamaktadır.

- Bağlar başı küçük düğün salonu işletmeciliği yapılmaktadır. Müşterilerimizin düğün, toplantı vs. gibi özel günlerini ekonomik fiyatlarla kiralayarak nezih bir ortamda gerçekleştirmelerini sağlamaktadır.

- Bahçelievler Kültür Sarayı Düğün Salonu işletmeciliği yapılmaktadır. Müşterilerimizin düğün, toplantı vs.

gibi özel günlerini ekonomik fiyatlarla kiralayarak nezih bir ortamda gerçekleştirmelerini sağlamak.

- Kültür Sitesi Düğün Salonu işletmeciliği yapılmaktadır. Müşterilerimizin düğün, toplantı vs. gibi özel günlerini ekonomik fiyatlarla kiralayarak nezih bir ortamda gerçekleştirmelerini sağlamaktadır.

- Abidehatun Düğün Salonu işletmeciliği yapılmaktadır. Müşterilerimizin düğün, toplantı vs. gibi özel günlerini ekonomik fiyatlarla kiralayarak nezih bir ortamda gerçekleştirmelerini sağlamaktadır.

- Üç Değirmenler Kır Kahvesi işletmeciliği yapılmaktadır. Misafirlerimize bu sosyal tesislerimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunulmaktadır.

- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının yapmış olduğu ve araç kiralama ihalelerine katılarak aldığımız ihaleli işlerde araçlar çalıştırılmaktadır.

- Kültür Cafe Sosyal Tesisinin işletmeciliği yapılmaktadır. Bu sosyal tesisimizdeki gıda ürünlerimiz; fastfood, çay ve meşrubat üzerinedir. Müşterilerimizin bu sosyal tesislerimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunulmaktadır.

- Ana Kucağı ve Gündüz Bakım Evi'nin işletmeciliği yapılmaktadır. Bu alandaki eğitim faaliyetlerimiz 3, 4, 5 ve 6 yaş çocuklarıdır. Müşterilerimizin 3, 4, 5 ve 6 yaş gurubundaki okul öncesi faaliyetlerden yararlanarak ailelerin çocuklarını rahatlıkla gönderebilecekleri ve kreş eğitimi alabilecekleri bir ortam sunulmaktadır.

- Medrese parkı Parkı'ndaki sosyal tesisinin işletmeciliği yapılmaktadır. Bu sosyal tesisimizdeki gıda ürünlerimiz; çay ve meşrubat üzerinedir.

- Kreş işletmeciliği yapılmaktadır. Bu alandaki eğitim faaliyetlerimiz 3, 4, 5 ve 6 yaş çocuklarıdır. Müşterilerimizin 3, 4, 5 ve 6 yaş gurubundaki çocukların eğitim alanımızda sunulan okul öncesi faaliyetlerden yararlanarak ailelerin çocuklarını rahatlıkla gönderebilecekleri ve kreş eğitimi alabilecekleri bir ortam sunulmaktadır.

- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının yapmış olduğu yemek ihalelerine katılarak aldığımız ihaleli işlerde yemek hizmeti verilmektedir sektöründe çalıştırılmaktadır.

- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının yapmış olduğu personel hizmet ihalelerine katılarak aldığımız ihaleli işlerde hizmet verilmektedir.

- Reklam ve Bilbord Şehrin farklı noktalarında yer alan 46 adet billboard ile halkımıza hizmet verilmektedir.

6-Yönetim ve İç kontrol:

- Şirketimize ait kiralanmış sosyal tesisler, düğün salonları ve Kreşler (Ana Kucağı) şirketimiz bünyesinde çalışan personellerle her sosyal tesislerimizde birer sorumlu kişi tayin edilerek belli bir program çerçevesinde merkez ofise raporlama sunmaktadır.

- Şirket yönetim kurulu tek kişiden oluşmaktadır. Yönetim kurulu başkanı adına imza yetkili personel tarafından günlük kontrol çizelgeleri hazırlanarak yönetim kurulu başkanına günlük raporlar halinde sunulmaktadır.

- Bağımsız Mali müşavirlik aracılığı ile günlük ve aylık raporlar sisteme işlenmektedir.

D-DİĞER HUSUSLAR

II AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Anaç ve Hedefleri

Misyon ve vizyonumuzun çizgisinden taviz vermeden

- ☐ Sosyal hizmetlerinin daha kaliteli, etkin, güvenilir ve hızlı sağlanabilmesini temin etmek.
- ☐ Bilişim ağına yönelik öneriler, veriler, uygulama sistemleri, teknoloji, alt yapı ve insanlar da dahil mevcut kaynakların kullanımını iyileştirmek.
- ☐ Müşteri beklentilerine cevap vermek, tesislerde geçirilen zamanlarını kaliteli hizmet ve marjinal memnuniyetle neticelendirmek.
- ☐ Yeni iş alanları oluşturmak ve istihdam sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İnsan odaklı çalışma prensibimizle önceliğimiz halkımız

C-Diğer Hususlar

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Raporun ilgili olduğu hesap dönemi: 2018 YILI (01.01.2018 – 31.12.2018)

Şirketin ticaret unvanı: MERZİFON TANSİ GIDA MADDELERİ PAZARLAMA

TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

Sermayesi: 2.200.000,00 TL

Ortaklık yapısı: Şirketimizin %100 tek ortağı; T.C. Merzifon Belediyesi'dir.

Ticaret sicil numarası: 1652

MERZİFON TANSİ GIDA MADDELERİ PAZARLAMA SAN TİC. A.Ş. (01.01.2018-31.12.2018) KEBİR MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ BAKİYE	ALACAK BAKİYE
102	BANKALAR	20.734.912,74	20.714.485,23	20.427,51	
120	ALICILAR	16.415.884,57	14.272.413,96	2.143.470,61	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	85.166,67	7.375,70	77.790,97	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	2.237,63		2.237,63	
153	TİCARİ MALLAR	2.349.445,29	2.283.136,55	66.308,74	
157	DİĞER STOKLAR	89.814,95	70.128,23	19.686,72	
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	552,60		552,60	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	23.711,01	19.903,48	3.807,53	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	1.161.983,68	1.161.983,68		
191	İNDİRİLECEK KDV	346.681,30	346.681,30		
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	403,32	386,24	17,08	
195	İŞ AVANSLARI	130.775,24	130.395,76	379,48	
196	PERSONEL AVANSLARI	765.874,61	683.396,80	82.477,81	
254	TAŞITLAR	754.035,42	166.138,61	587.896,81	
255	DEMİRBAŞLAR	1.065.086,75		1.065.086,75	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	102.103,95	1.270.258,86		1.168.154,91
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLI	23.398,13		23.398,13	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)		18.267,88		18.267,88
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	90.892,49	25.184,42	65.708,07	
300	BANKA KREDİLERİ	200.094,00	204.193,19		4.099,19
320	SATICILAR	4.293.774,71	4.983.176,00		689.401,29
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	70.985,90	70.985,90		
335	PERSONELE BORÇLAR	8.177.419,09	9.068.488,45		891.069,36
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	3.189.006,68	3.642.031,68		453.025,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	2.345.649,39	2.573.061,82		227.412,43
361	SSK İŞÇİ	2.707.937,20	3.020.509,90		312.572,70
368	VD.GEÇMİŞ,ERT.VEYA TAK. VERGİ VE D	1.333.113,31	2.129.475,89		796.362,58
381	GİDER TAHAKKUKLARI	14.729,50	18.537,03		3.807,53
391	HESAPLANAN K.D.V.	1.154.091,90	1.154.091,90		
392	DİĞER K.D.V.	8.769,11	8.769,11		
481	GİDER TAHAKKUKLARI	25.184,42	90.892,49		65.708,07
500	SERMAYE		2.200.000,00		2.200.000,00
540	YASAL YEDEKLER		107,22		107,22
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	1.073.274,39	1.073.274,39		
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	4.802.021,43	2.096.397,27	2.705.624,16	
590	DÖNEM NET KARI	1.073.274,39	1.108.156,83		34.882,44
600	YURTİÇİ SATIŞLAR	16.928.513,79	16.928.513,79		
602	DİĞER GELİRLER	104.951,66	104.951,66		
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	16.981.801,99	16.981.801,99		
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.081.349,97	1.081.349,97		
642	FAİZ GELİRLERİ	113,85	113,85		
659	DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)	34.034,66	34.034,66		
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ	78.185,36	78.185,36		
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	1.459.530,56	1.459.530,56		
689	DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLA	282.855,44	282.855,44		
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	18.493.109,86	18.493.109,86		
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	34.882,44	34.882,44		
710	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDE	2.335.480,27	2.335.480,27		
711	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME YANS	2.335.480,27	2.335.480,27		
720	DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ	13.430.598,03	13.430.598,03		
721	DİREKT İŞÇİLİK YANSITMA HESABI	13.430.598,03	13.430.598,03		
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	1.216.401,52	1.216.401,52		
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA	1.215.723,69	1.215.723,69		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.081.409,78	1.081.409,78		
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA	1.081.349,97	1.081.349,97		
780	FİNANSMAN GİDERLERİ	108.036,11	108.036,11		
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HE	78.185,36	78.185,36		
	GENEL YEKUN	166.404.878,38	166.404.878,38	6.864.870,60	6.864.870,60

