

SELÇUKLU BELEDİYESİ

2008 YILI

FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
İÇİNDEKİLER	1
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	20
C- Diğer Hususlar	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	23
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3- Mali Denetim Sonuçları	29
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	30
Özel Kalem Müdürlüğü	30
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	31
Yazı İşleri Müdürlüğü	33
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	35
Hukuk İşleri Müdürlüğü	37
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	38
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	44
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	46
Fen İşleri Müdürlüğü	51
Mali Hizmetler Müdürlüğü	54
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	56
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	57
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	64
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	67
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	69
Temizlik İşleri Müdürlüğü	72
Zabıta Müdürlüğü	74
2- Performans Sonuçları Tablosu	76
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	87
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	87
5- Diğer Hususlar	87
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	88
B- Zayıflıklar	88
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	89

SUNUŞ

Belediyemiz belirlenen vizyon, politika ve hedeflerini gerçekleştirmek için hizmetlerini etkin ve hızlı sunan bir kurumdur.

İlçemizin hızlı nüfus artışı ve fiziki büyümesi ülkemiz ortalamasının üzerinde olmasına rağmen belediyemizin kaynakları aynı oranda artmamaktadır. Hizmet ve yatırım faaliyetlerimiz iyi yönetilmiş, kaynaklarımız etkin ve yerinde kullanılmış buna bağlı olarak verimlilik sağlanmıştır. İlçemiz yatırım yapmak ve yaşamak için tercih edilen, huzurlu, modern bir belde haline gelmiştir.

Kalite yolculuğumuz belediyemizin bütün birimlerinde TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması ve uygulanması ile başlamıştır.

Kurumsallaşma sürecini geliştiren ve ISO Kalite Yönetim Sistemi Belgesi sahibi belediyemiz, Çevre Yönetim Sistemi ile İş Güvenliği ve Sağlığı Yönetim sistemi belgelendirme çalışmasını tamamlamıştır.

TS-EN-ISO 9001 standardının Kasım 2008 tarihinde 2008 versiyonunun yayınlaması ile sistem dokümanlarımız gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılmıştır. TSE tarafından belediyemizde TS-EN-9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belge yenileme tetkikini gerçekleştirmiştir.

Belediyemizde TS EN ISO 9001:2008 kalite Yönetim sistemi ile birlikte, TS 18001 OHSAS: İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (İSG) ve TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi 28/11/2008 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

TSE tarafından yukarıda bahsedilen her üç belgenin aynı anda verildiği ilk ve tek kurum belediyemiz olmuştur.

2008 yılı bütçesi 80.000.000 TL olarak tahmin edilmiş ve bunun % 87.09 'i gerçekleşmiştir. Gerçekleşen gelirlerimizin 33.837.420,82 TL'lik kısmı hazine payıdır. Toplam gelirimiz içindeki hazine payı % 50.18, özgelirlerimizin payı % 49.82 'dir.

Bütçemizin büyük bir bölümü yatırımlara aktarılmıştır. Hizmet ve yatırımlara harcanan pay % 71 'dir. Bunu % 21 ile personel giderleri izlemektedir. Belediyemiz, yatırımlarını bir önceki yıla göre artırırken, borçlanmamaya özen göstermiştir.

Çevre temizliği ve milli ekonomi için büyük bir önem arz eden SELKAP projesi uygulaması artırılmıştır. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklardan ayrı toplanması ile cam, metal, kağıt ve plastikler tekrar ekonomiye kazandırılmıştır. Böylece evsel atık miktarı da azalmış, çöp toplama ve taşıma maliyetimiz artmamıştır.

Her geçen gün nüfusun arttığı, yapılaşmanın yoğun olarak sürdüğü ilçemizde 2008 yılında verilen inşaat ruhsatı bir milyon metrekareyi geçmiştir. Bu Türkiye ortalamasının üzerindedir. Bu artışa ve yoğunluğa rağmen, Selçuklu Belediyesi planlı ve imarlı gelişmeden ödün vermeden çalışmaktadır.

2007 yılında ilçemize kazandırdığımız Uluslar arası Spor Salonu ve Kongre Merkezi, kısa sürede Türk Spor camiası tarafından tanınmış ve beğeni toplamıştır. Toplam 25.000 sporcu, spor adamı ve sporsever salonumuzda ağırlanmıştır. Bu da Konya 'mızın tanıtımı, spor turizmi ve dolayısıyla Konya ekonomisine katkı sağlamıştır.

Selçuklu Belediyesi, tarihe sahip çıkmakta ve tarihten gelen değerleri sonraki nesillere ulaştırmak için büyük çaba harcamaktadır. Anadolu'nun en büyük hanı olan Zazadın Han, Sille'de bulunan Mezaryaka Camii restore edilerek tarihteki ihtişamlarına kavuşturulmuştur. Tarihe not düşülecek değerde olan bu hizmetler ilçemizin turizm hayatına destek vermektedir. Konya'da tarihi eserlerin restorasyonunda en fazla pay belediyemize aittir. Yapılan bu çalışmalarla Konya kültür turizmine katkı sağlanmaktadır.

Kültürel ve sosyal amaçlı programlarımız olan meslek edindirme kursları, seminer ve paneller, sempozyumlar ile hemşehri geceleri ile komşuluk, akrabalık ve hemşehrilik ilişkilerini canlı tutmak, insanlar arasında kaynaşmayı sağlamak ve dayanışmayı artırmak en önemli hedeflerimizden olmuştur.

İlçemizde eğitim ve sağlık hizmetlerinin yaygınlaşması için hayırsever hemşerilerimizle birlikte yapımını gerçekleştirdiğimiz Okullar ve Sağlık Ocaklarımız devlet-vatandaş işbirliğine örnek olmuştur.

Selam ve saygılarımla,

Doç. Dr. Adem ESEN
Selçuklu Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Faaliyetlerimizden etkilenen kesimlerin, ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamak, planlı, sağlıklı ve güvenli yapılaşma ve şehirleşmeyi sağlamak, insanlarımıza, tarihimize, kültürümüze, doğal çevremize zarar vermeden çalışmak ve iktisadi, fiziki, sosyal ve kültürel alanlarda belediyeçilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyonumuz

Selçuklu halkına hızlı, etkin ve kalite standartları yüksek belediye hizmeti sunulan, yaşayanları eğitilmiş, kültürlü, sağlıklı, güvenli, huzurlu ve gurur duyulan yaşanabilir bir şehir hayatının sağlandığı, katılımcı yönetim ve insan odaklı çalışarak sürekli gelişen ve örnek alınan istikrarlı bir belediye olmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14. - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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; 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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.

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, başış kabul etmek.

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.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

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



5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; Belediyemizin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7.- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Fıkra

b) ... nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak...

... Büyükşehir belediyesinin belediye meclisi kararı ile ilçe belediyesine devrettiği görevleri büyük şehir belediyesi ile birlikte yapmak.

2. Fıkra

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhî işyerlerini, 2. nci ve 3. üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürülüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz, halen İlçemizin Dumlupınar Mahallesi Uygarlık Sokakta bulunan bir iş merkezinde 3 ayrı blok ile Zafer Sanayi içindeki Fen İşleri Tesisleri binalarında hizmetlerine devam etmektedir.

Başkanlık Makamı, Özel Kalem, Belediye Encümen Salonu, Teftiş Kurulu, Zabıta, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Bilgi İşlem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Kültür ve Sosyal İşler, İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak ile Mali Hizmet birimleri hizmetlerini Selçuklu İş Merkezinin A Bloğunda yürütmektedir.

Vergi tahakkuk ve tahsilat birimlerinin bulunduğu B Bloкта Mali Hizmetler biriminin Emlak Servisi hizmet vermektedir.

Belediye Meclis Salonu, nikah salonu, meslek edindirme kurslarının da bulunduğu ek binada Hukuk İşleri, Ruhsat ve Denetim, Evlendirme Memurluğu ve Mali Hizmetler biriminin İcra servisi ile Çevre Koruma ve Kontrol biriminin Sağlık ve Veterinerlik servisleri hizmet vermektedir.

Horozluhan Mahallesi Zafer Sanayi içindeki Fen İşleri Tesisleri binasında Fen İşleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Çevre koruma ve Kontrol ile Destek Hizmetleri birimleri hizmet vermektedir. Tesislerimiz de malzeme depoları, araçlar ve iş makinaları parkları, marangozhane ile bakım onarım atelyeleri de bulunmaktadır.

Horozluhan Mahallesi Konya Çimento fabrikası arkasında laboratuvarı da bulunan asfalt üretim tesisleri ve kaynak atelyesi bulunmaktadır.

Belediyemizin, Sille Ak Mahallede bulunan "Kültür Evi" 'ne ilave olarak Şeker Mahallesi Şefik Can Caddesinde "Selçuklu Belediyesi Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi" 2007 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır.

Hocacihan Mahallesinde 1 adet aşevi ve 48 adet bakacak kimsesi olmayan kadınların kaldığı Şefkat Evi bulunmaktadır.

İlçemizin değişik 6 mahallesinde 65.000 kitap kapasiteli birisi görme özürlülere hizmet eden 6 adet halk kütüphanesi vardır. Her kütüphanede internete bağlı üçer adet bilgisayar ve birer adet yazıcı vardır. Ayrıca şehrimizin muhtelif yerlerindeki on iki polis merkezi ile 3 ilköğretim okulu ve 5 ana okulu içerisine kütüphane kurulmuştur.

Şeyh Şamil mahallesinde 5.000 kişilik oturma tribünü olan FİFA standartlarına uygun futbol maçlarının yapılabildiği çim sahalı stadyum, yine aynı yerde FİFA standartlarına uygun futbol maçlarının yapılabildiği suni çim sahalı futbol sahası ile Akşemsettin Mahallesinde standartlara uygun toprak zeminli futbol sahalarımızdan halkımız ve amatör spor kulüpleri faydalanmaktadır. Tribünlü stadyum ve A Blok altındaki salonlarımızda halkımız ve sporcularımız salon sporları yapmaktadırlar.

Buhara Mahallesinde 4.000 seyirci kapasiteli, FİBA standartlarına uygun, uluslar arası tüm salon spor karşılaşmalarının yapılabileceği ana salon ve 4 adet antreman salonu bulunan, Uluslararası Spor Salonu ve Kongre Merkezimiz Aralık 2007 'de Başbakanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından hizmete açılmıştır.

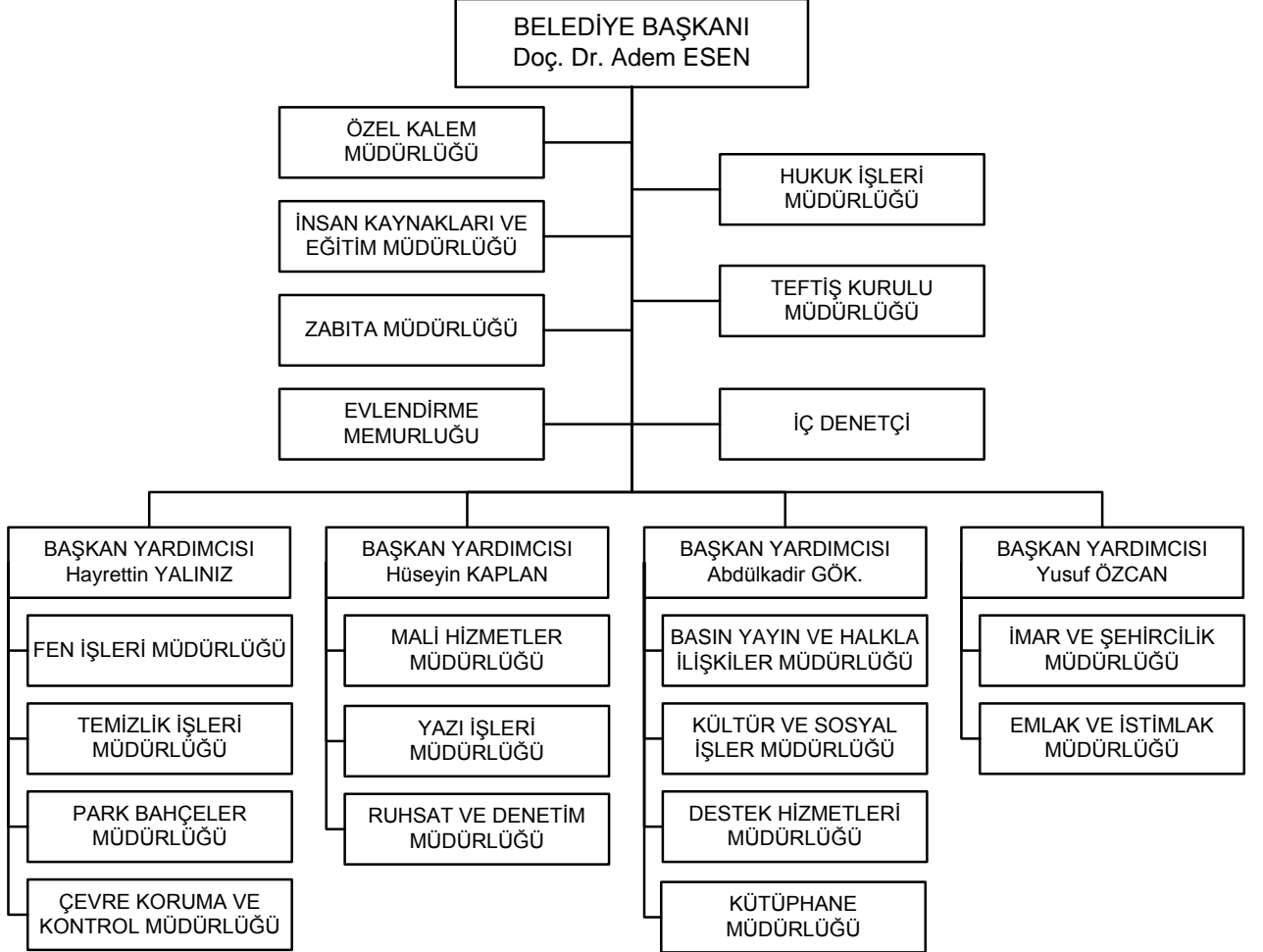
Arsası belediyemize ait olan ve inşaatı hayırsever vatandaşlarımız tarafından yaptırılan, bahçe, otopark ve çevre düzenlemesi belediyemiz tarafından yapılarak 2008 'de tamamlanan 2 adet sağlık ocağı Sağlık İl Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

Fen İşleri tesisleri 36.450 m2 alana oturmuş olup 1.700 m2'si idari kısım, 1.500 m2'si atelye ve 1.200 m2'si levazım depo olmak üzere 4.400 m2 kapalı alana sahiptir. Bunların dışında sahada küçük büyük depolar bulunmaktadır.

Belediyemizin fidanlılığı yaklaşık 90.000 m2 alana kuruludur. Sınırlı alanda üretim çalışmaları yapılmaktadır. Genelde programlanan ağaçlandırma çalışmaları için her yıl Orman Bakanlığı Fidanlıklarından dikilecek fidanlar satın alınır.

2- Örgüt Yapısı

2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu kararı olarak yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" a uygun olarak 2006 yılı içinde Belediyemiz örgütlenmesi yeniden yapılandırılmıştır. Belediyemiz örgüt yapısı ve yöneticilerimiz aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz bilgi çağında olmanın gereği olan bilgi teknolojilerindeki tüm yenilikleri kullanarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermek üzere yapılmıştır. Bu kapsamda belediyemiz bünyesinde tüm birimlerde kullanılmakta olan e-belediye otomasyon uygulaması ile katılımcı, şeffaf, hızlı ve verimli çalışan, daha çok bilgiye dayalı, karar verme süreci hızlanmış, e-devlet ve Kent Bilgi Sistemlerine giden yolda önemli bir adım atmış bulunmaktadır.

Belediyemizde kullanılan bilgi sistemleri altyapısında çalışan 8 adet sunucu (server), 15 adet switch bulunmaktadır. Ayrıca 2 adet access point ile de biri belediye ana binası başkanlık katında diğeri Destek Hizmetleri Müdürlüğü ambarlarında olmak üzere wireless ağ bağlantısı sağlanmaktadır. 6 adet cisco router ve 6 adet modem ile de belediye hizmet binasından Fen İşleri Tesisleri Binasına, Sakarya Zabıta Karakoluna ve Koski 'de bulunan veznemize bağlantılarımız mevcuttur. Ayrıca internet ortamında Rauf Orbay Kütüphanesi, Akşemseddin Kütüphanesi, Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi, Bosna Hersek Kütüphanesi, Şeker Kütüphanesi ve Tapu Kadastro Bölge Müdürlüğünde bulunan veznemiz VPN bağlantısı aracılığı ile otomasyonu kullanabilmektedirler.

Belediyemiz Frame Relay GSHDSL bağlantısı ile internete çıkmaktadır. 1 adet firewall ve 1 adet log analyzer cihazı ile de internetten doğabilecek olumsuzluklara karşı güvenlik önlemi alınmıştır. Belediye ana binası ile Fen İşleri Tesisleri ve Sakarya Zabıta Karakolu arasında bulunan veri hattı ile de VOIP uygulaması yapılmak suretiyle herhangi bir ücret ödmeden buralarla telefon görüşmesi yapılmaktadır. Yine belediyemiz ana binasında bilgi işlem biriminde bulunan tüm mükellef bilgilerine ait bilgilerin tutulduğu sunucudaki (serverdeki) bilgiler teknolojik cihazlar kullanılarak sistem durdurulmadan her gün ve her hafta yedeklenmekte ve yedekleri arşivlenmektedir. Ayrıca her gün içerisinde de bu bilgiler belli aralıklarla Fen İşleri Tesisleri binasında bulunan bilgi işlem bürosundaki sunucularımıza (serverlarımıza) da gönderilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan 230 adet PC, 95 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı ve 1 adet çizicilerin (plotterlerin) bakım ve onarımları bilgi işlem birimi tarafından giderilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan 8 adet IP tabanlı kamera 7 gün 24 saat çalışarak bina giriş ve çıkışları ile koridorların görüntülerini kayıt altına almakta ve binamızın güvenliğini sağlamaktadır. Belediyemiz meclis salonunda bulunan 3 adet kamera ve bir tane DVR kayıt cihazı ile de meclis toplantılarının ses ve görüntüleri kayıt altına alınmakta ve bilgi işlem biriminde arşivlenmektedir.

Semt Pazarları işgaliye ücretleri tahsilât ve takibi Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli tarafından 5 adet IT3000 el terminali ile yapılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 4 adet Casio 600 el terminali ve 2 adet Argox barkot yazıcı ile demirbaş, kırtasiye, oto yedek ve akaryakıt ambarlarındaki çıkış ve sayım işlemleri barkot kullanılarak, hızlı ve güvenilir olarak yapılmaktadır.

Belediyemiz personelinin mesai giriş ve çıkışları biyometrik sistemler (parmak izi) kullanılarak takip edilmektedir. Personelin giriş ve çıkış bilgileri network bağlantısı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından takip edilmekte ve istenildiği anda personel devam izleme raporları alınabilmektedir. Birisi Belediye ana bina girişinde diğeri Fen İşleri Tesisleri binası girişinde olmak üzere 2 adet biyometrik sistem cihazı kullanılmaktadır.

Belediyemize ait web sayfası ile faaliyetlerimiz, birimlerimiz ve ilçemiz hakkında detaylı bilgilere erişilebilmektedir. Ayrıca web sayfamızdan şu anda online (çevrim içi) olarak, evlilik, işyeri açma müracaatları, vergi sorgulama ve internetten kredi kartı ile tahsilat gibi hizmetler sunulmaktadır. Birimlerimizin verdiği hizmetler için yapılacak müracaatların mümkün olduğu ölçüde internetten çevrim içi (online) olarak yapılması için çalışmalarımız devam etmektedir.

Halen belediyemiz Wap sayfasında belediyede işlem gören evrakların takibi ve vergi borcu sorgulama bilgilerine ulaşılabilir. 444 0 371 nolu belediye bilgi hattı ile de Başkana, Belediye'ye mesaj bırakılabilmekte borç sorgulaması yapılabilmekte, kültürel ve sosyal faaliyetler hakkında bilgi alınabilmekte ayrıca anketlere katılarak belediye yönetimine katkıda bulunabilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizin 2008 yılına ait insan kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	143
Sürekli İşçi	254
Geçici İşçi	9
5393/49. mad. sözleşmeli	38

Memur personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
İdari Hizmetler Personeli	59	34	93
Teknik Hizmetler Personeli	69	3	72
Sağlık Hizmetleri Personeli	3	3	6
Avukatlık Hizmetleri Personeli	4	-	4
İç Denetçi	1	2	3
Müfettiş/Müfettiş Yardımcısı	1	6	7
Zabıta Personeli	44	29	73
TOPLAM	181	77	258

Memur personelin eğitim durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlk Öğretim Okulu	12
Lise/Meslek Lisesi	44
Ön Lisans (2 ve 3 yıllık)	40
Lisans (4 yıllık)	39
Yüksek Lisans	8

Sürekli işçi personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Adet
Usta	8
İşçi	254
Operatör	1
Yağcı	1
Şoför	14
Toplam	278

Toplam Personel : 181 memur + 278 işçi : 459 adet

5- Sunulan Hizmetler

5.1 Harita Planlama ve İmar Hizmetleri

- 5.1.1 Mahalli, milli ve uluslar arası gelişme eğilimlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak
- 5.1.2 Şehir yerleşiminin hâlihazır haritalarını hazırlamak
- 5.1.3 Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak
- 5.1.4 Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
- 5.1.5 Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak
- 5.1.6 Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak
- 5.1.7 Yapı ve iskân ruhsatı vermek
- 5.1.8 Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek
- 5.1.9 Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmak.
- 5.1.10 Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.

5.2 Altyapı Hizmetleri

- 5.2.1 İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb) yapmak
- 5.2.2 Kent ormanı, yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak
- 5.2.3 Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak
- 5.2.4 Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.

5.3 Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri

- 5.3.1 Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak
- 5.3.2 Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 5.3.3 Yolları ve ortak kullanım alanlarını temizlemek
- 5.3.4 Orman, fidanlık, mera, vb araziye hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak, su birikintilerini kurutmak
- 5.3.5 Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
- 5.3.6 Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

5.4 Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

- 5.4.1 Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak
- 5.4.2 İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak
- 5.4.3 Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak
- 5.4.4 Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek
- 5.4.5 İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
- 5.4.6 Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

5.5 İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri

- 5.5.1 Pazaryerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek
- 5.5.2 İlan ve reklâm faaliyetlerini düzenlemek
- 5.5.3 Belde de sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak
- 5.5.4 Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemek.

5.6 Eğitim ile İlgili Hizmetleri

- 5.6.1 Okul öncesi eğitim hizmetleri vermek ve okullara gerekli desteği sağlamak.
- 5.6.2 Mesleki eğitim kursları düzenlemek
- 5.6.3 Halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.

5.7 Sosyal Nitelikli Hizmetleri

- 5.7.1 Muhtaçlara gıda, yakacak ve diğer yardımları dağıtmak
- 5.7.2 Muhtaçların barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak
- 5.7.3 Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
- 5.7.4 Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermek.
- 5.7.5 Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak.

5.8 Spor ve Kültür Hizmetleri

- 5.8.1 Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
- 5.8.2 Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
- 5.8.3 Eski eserleri korumak, restore ettirmek
- 5.8.4 Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesine ve yayınlanmasına destek vermek.

5.9 Diğer Toplum Hizmetleri

- 5.9.1 Evlenmek isteyenlerin nikah ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
- 5.9.2 Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
- 5.9.3 Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
- 5.9.4 Acil yardım hizmetlerini yürütmek.

5.10 Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- 5.10.1 İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek.
- 5.10.2 Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
- 5.10.3 Kurum-Halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile belediyemizin kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere, vatandaşlarımız ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde 2003 yılından itibaren kullanılmaktadır. Hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak bilgisayar otomasyonumuz sürekli geliştirilmektedir.

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

01.01.2006 tarihinden itibaren harcama onay belgesinin Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen bütün unsurları ile birlikte tamamlandıktan sonra ve Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmadan önce ön mali kontrol işlemi için söz konusu ödeme emri belgelerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden en geç 5 işgünü içinde değerlendirilerek kontrol edilmesi ve uygun görülmeyen işlemlerin aynı süre içinde gerekçeli bir yazıyla ilgili birime iade edilmesi sağlanarak ön mali kontrol faaliyeti sürdürülmektedir.

İç Kontrol

2005 yılından itibaren 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçikle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu", "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği" ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre belediyemizde 31.12.2007 tarihinden itibaren İç Kontrol Faaliyetleri başlatılmıştır.

Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilecektir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilecektir.
- İç denetimi kapsayan malî ve diğer kontrol yöntemlerinin belirlendiği ve süreçlerinin tanımlandığı iç kontrol sistemi kurulacaktır.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılacaktır.
- Kurulacak olan İç Kontrol Sistemi ile Belediyemizin;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLARIMIZ

Paydaş analizi sonuçlarının değerlendirilmesi, belediyemize ulaşan şikayet, istek, öneri ve beklentilerin istatistik sonuçları, çalışanlarımızın ve meclis üyelerimizin görüşleri, yapılan anketlerin değerlendirme sonuçları, yerel ve ulusal basında yayınlanan belediyemizi ve faaliyetlerimizi ilgilendiren olay haberleri ve yorumlar, mahalle muhtarları ile yapılan toplantı sonuçları, Selçuklu Kent Konseyi çalışma grupları ve meclislerinin çalışma sonuçları, kent sohbetlerinde veya halkımız ile yapılan görüşmelerde elde edilen bilgiler, yönetici ve çalışanlarımızın deneyimleri, ilçemiz, ilimiz ve ülkemizin mevcut sosyal ve ekonomik durumu, geçmiş performansımızdan tesbit edilebilenler, benzer durumdaki diğer ilçeler ile yapılan karşılaştırmalar, teknoloji, sanayi, ticari ve turizm alanlarındaki gelişmeler, imkanlarımız ve kaynaklarımız değerlendirilmiş, yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak yapılan Güçlü-Zayıf-Fırsatlar-Tehditler GZFT Analizi sonucunda aşağıda ki stratejik alanlar ve amaçlarımız belirlenmiştir.

Stratejik Alanlar ve Amaçlarımız

Stratejik Alan **İMAR ŞEHİRCİLİK VE ALTYAPI**

Stratejik Amaçlarımız

- SA 1 Planlı, sağlıklı ve güvenli yapılaşan bir şehir olmak.
- SA 2 Tarih ve kültür varlıklarının mevcut durumunu koruyarak iyileştirilmesini sağlamak.
- SA 3 İlçemizde nitelikli altyapıya sahip olmak.
- SA 4 Sağlıklı toplum için yeşil dokuyu artırmak.
- SA 5 İlçemizi doğal afet ve zararlarına hazırlamak.
- SA 6 Dezavantajlı grupların fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini kolaylaştırmak.

Stratejik Alan **TOPLUM SAĞLIĞI**

Stratejik Amaçlarımız

- SA 7 Belediye hizmetlerinden kaynaklanan sağlık risklerini azaltmak.
- SA 8 Etkin temizlik faaliyeti ile toplum sağlığını korumak.

Stratejik Alan **SOSYAL VE KÜLTÜREL HAYAT**

Stratejik Amaçlarımız

- SA 9 Çocuk ve gençlerimizin sosyal etkinliklere katılımını artırmak.
- SA 10 Kentlilik, komşuluk ve toplumsal ilişkileri geliştirmek.
- SA 11 Toplumsal dayanışma bilincini yükseltmek.
- SA 12 Şehrimizde sanat ve kültürün gelişmesine katkı sağlamak.
- SA 13 Dezavantajlı grupların yaşamlarını kolaylaştırmak.

Stratejik Alan **KURUMSAL GELİŞME**

Stratejik Amaçlarımız

- SA 14 Hizmet kalite standartlarını yükseltmek.
- SA 15 Belediyemizin mali yapısını güçlendirmek.
- SA 16 Eğitimli ve motivasyonu yüksek personel ile kurumsal performansımızı artırmak.

HEDEFLERİMİZ

SA 1 PLANLI, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAPILAŞAN BİR ŞEHİR OLMAK.

İmar planlarını, planlama ilkeleri doğrultusunda fen, sağlık, çevre koşulları ve standartlara uygun yapmak, mevcut planları değişen şartlar ve gelişmeler göz önünde bulundurularak güncellemek, imar planı olmayan bölgelerin planlarını tamamlamak.

Yapılaşmanın, imar mevzuatına ve imar planlarına uygun olmasını, fen, sanat, sağlık, afet şartlarına uygun olmasını sağlamak, kaçak yapı ve gecekondular konusunda daha titiz çalışmak. İlçe kent merkezi ile ticari ve kültürel alt merkezler oluşturmak.

Hedef 1.1	Kaçak yapılaşma eğilimi olan özellikle Sille ve Hocacihan tapulama bölgelerinde 5 yıl süreyle en az 100 hektarlık alanda revizyon imar planı hazırlamak ve plan uygulamalarının % 20'sini tamamlamak.
Hedef 1.2	1/5000 'liği onaylanan alanların (özellikle şehir içinde kalan sanayi bölgelerinin) 1/1000 uygulama imar planlarını %70 oranında hazırlayarak uygulamak.
Hedef 1.3	İmar planı içindeki topografyası bozulmuş alanların 5 yıl içinde % 50 'sinin düzenlenmesini yapmak.
Hedef 1.4	Onaylanan imar planlarının tamamının 3 yıl içinde harita uygulamasını tamamlamak.
Hedef 1.5	Fen İşleri Müdürlüğü'nün programlarının uygulanması için gerekli olan kamulaştırma çalışmalarının en az %80 'ni yıl içinde tamamlamak.
Hedef 1.6	Yeni yapılan yolların en az % 70 'inde bisiklet yolları yapmak.
Hedef 1.7	Kentsel estetik seviyesini yükseltmek için 5 yılda en az 3 hektarlık alanın kentsel tasarım projesini hazırlayarak uygulamak.
Hedef 1.8	İnşaatlarda kullanılan taşıyıcı sistem betonarme betonunun standartlara uygunluğunun % 100 olmasını sağlamak.
Hedef 1.9	Yapı denetimi ekiplerini artırarak daha etkin denetim yapılmasını sağlamak.
Hedef 1.10	Asansör yönetmeliği ve standartlara uygun olarak ilçemizdeki asansörlerin % 100 'nün her yıl en az bir kez denetimini gerçekleştirmek.
Hedef 1.11	Yapı projeleri ve eklerinin 5 yıl içinde elektronik ortamda hazırlanması, incelenmesi ve arşivlenmesini sağlamak.
Hedef 1.12	İmar Müdürlüğü personelinin değişen ve gelişen yasal mevzuat konusunda ortalama 10 adam.saat/yıl eğitim almasını sağlamak.

SA 2 TARİH VE KÜLTÜR VARLIKLARININ MEVCUT DURUMUNU KORUYARAK İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

İlçemizde mevcut tarihi ve kültürel varlıklarımızın mevcut durumunun daha kötüye gitmesini önleyecek tedbirler almak. Bütçemizden veya diğer kurumlardan kaynak bularak bunların restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef 2.1	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın korunması için her yıl en az 1 proje hazırlamak.
Hedef 2.2	Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizlik ve bakım onarımlarını 2009 sonuna kadar tamamlamak.
Hedef 2.3	Silledeki tescilli tarihi hamamın restorasyonu tamamlandıktan sonra 2007 yılı sonunda kullanıma açılarak kültürel katkı sağlamak.

SA 3 İLÇEMİZDE NİTELİKLİ ALTYAPIYA SAHİP OLMAK.

Belediye hizmet alanı içinde bulunan cadde ve sokakların, yol, kaldırım, kavşak, otopark, yeşillendirme, drenaj, vb. kentsel altyapılarını tamamlamak. İlçemizdeki okulların fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak.

Hedef 3.1	Her yıl en az 750.000 m2 asfalt yol yapmak.
Hedef 3.2	Her yıl en az 75.000 m2 parke yol ve kaldırım yapmak.
Hedef 3.3	Her yıl en az 30.000 m bordür döşemek.
Hedef 3.4	Kapalı spor salonu inşaatını 2007 sonu itibariyle tamamlamak.
Hedef 3.5	Her yıl en az 15.000 m2 açık araç otoparkı yapmak.

Hedef 3.6	Belediye hizmet binasını 2009 sonu itibariyle tamamlamak.
Hedef 3.7	İlçemizdeki okullardan her yıl en az 10 tanesinin bakımını yapmak.
Hedef 3.8	Kış şartlarından bozulan yolların tamamını sezon bitmeden onarmak.
Hedef 3.9	Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını 3 yıl içinde % 20 azaltmak.
Hedef 3.10	Belediyemiz parkları ve spor alanlarının yapımı veya onarımı için gerekli olan ekipmanların % 50 'sini atelyelerimizde imal etmek.

SA 4 SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.

Hızla yapılaşan ilçemizin imar planında belirtilen yeşil alan ve parkların bulunduğu bölgede nüfus yoğunluğu artıncaya kadar önce sadece ağaçlandırma yapılması.

Nüfus yoğunluğu artan bölgelerde halkın spor yapabileceği, dinlenebileceği ve çocukların oyun oynayabileceği spor tesisleri, yeşil alanlar, parklar ve çocuk oyun alanlarının yapılması.

Hedef 4.1	Kent içine 1.000 adet/yıl fidan ve kent ormanlarına 10.000 adet/yıl fidan dikmek.
Hedef 4.2	Her yıl en az 2 adet mahalle parkı yapmak.
Hedef 4.3	Her yıl en az 10 adet çocuk bahçesi yapmak.
Hedef 4.4	5 yılda 2 adet yeni kent parkı yapmak.
Hedef 4.5	Kent ormanları alanını her yıl % 10 artırmak.
Hedef 4.6	Mevcut kent ormanları dahil kişi başına düşen yeşil alan miktarını (7,5 m2) beş yıl sonunda 8 m2 'ye çıkarmak.
Hedef 4.7	Arazöz ile sulanan ağaçlık alanlarda beş yıl sonunda toplam pasif alanlarının % 70 'de otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.
Hedef 4.8	3 adet kent parkında 5. yılın sonunda otomasyon kontrollü yağmurlama sulama sistemine geçmek.
Hedef 4.9	5 yılda en az 3 adet bisiklet parkuru yapmak.
Hedef 4.10	5 yıl içinde en az 2 adet bilim ve sağlık parkı yapmak.
Hedef 4.11	5 yılda en az 1 adet doğal açık hayvanat bahçesi yapmak.

SA 5 İLÇEMİZİ DOĞAL AFET VE ZARARLARINA HAZIRLAMAK.

Oluşabilecek doğal afetler ile ilgili riskler ve etkilerinin belirlenmesi. Her türlü risk için risk haritalarının çıkarılması. Riskleri azaltma imkanlarının araştırılması. Varsa önleme projelerinin hazırlanıp uygulanması. Doğal afet sonunda insan sağlığı ve güvenliği ile toplum hayatında muhtemel istenmeyen durumlara hazırlıklı olmak için tedbirler alınması.

Hedef 5.1	Doğal afet ve zararlarının tespiti için risk haritalarını 3 yıl içinde oluşturmak.
------------------	--

SA 6 DEZAVANTAJLI GRUPLARIN FİZİKİ ERİŞEBİLİRLİĞİNİ KOLAYLAŞTIRMAK

Dezavantajlı grupların erişebilirliğini kolaylaştırmak amacıyla şehirdeki fiziki çevre şartlarının iyileştirilmesi ve bu grupların sosyo-kültürel hayat şartlarının normal insanlarla eşit hale gelmesini sağlamak üzere destekleyici faaliyetler yapılması.

Hedef 6.1	Belediyemizde görev yapan teknik personel ve uygulayıcı sürveyanlara "fiziki şartların engellilere uyumu" hakkında her yıl en az 1 kez eğitim vermek.
Hedef 6.2	İlçemizde belediyemiz tarafından yapılan altyapılarda engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 60 'a çıkarmak.
Hedef 6.3	İlçemizde kamu veya özel sektör tarafından yeni yapılan tüm bina veya tesislerin engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 70 'a çıkarmak.

SA 7 BELEDİYE HİZMETLERİNDEN KAYNAKLANAN SAĞLIK RİSKLERİNİ AZALTMAK.

Belediyemizin yasalarda belirtilen görevleri ile birlikte yasalarda belirtilmemiş olsa bile çevre veya belediye hizmetlerinden kaynaklanan insanlar için sağlık riski oluşturabilecek unsurların belirlenmesi ve önlemlerin alınması.

Toplum sağlığı, çevre, gıda, zabıta ve esenlik hizmetleri vb. konulardaki ruhsatlandırma, kontrol ve denetim faaliyetlerinin etkin olarak yapılması ve gerekli önlemlerin alınması. Çevreyi olumsuz etkilemeyecek, insanların rahatça ihtiyaçlarını karşılayabileceği, semt pazarları, kurbanlık satış ve kesim yerleri yapılması.

Hedef 7.1	Veterinerlik hizmetlerinden kaynaklanan şikayet oranını 2 yıl sonunda % 10 azaltmak.
Hedef 7.2	İlçemizdeki çevresel gürültü kalitesi envanterini 2 yıl içinde hazırlamak.
Hedef 7.3	İlçemizdeki işyerlerinin 3 yılda işletme ruhsatı almasını sağlamak.
Hedef 7.4	İlçemiz cadde ve sokaklarındaki yaya kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerini her yıl % 20 artırmak.
Hedef 7.5	İlçemizde görüntü kirliliğine sebep olan ilan reklam tabelalarının her yıl % 30 'nu "Tabela Yönetmeliğine" uygun hale getirmek.
Hedef 7.6	İlçemizdeki gıda üreten ve/veya satan işyerlerini her yıl en az 1 kez denetlemek.
Hedef 7.7	Her yıl en az 3 adet hijyenik kurban kesim yeri yapmak veya pazar yerlerinde kurban kesim yeri oluşturmak.

SA 8 ETKİN TEMİZLİK FAALİYETİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK.

İlçemizde veya çevremizdeki diğer yerleşim birimlerinde yaşayan insanlarımızın doğal çevrenin bozulmasını önleyecek faaliyetlerin uygulanmaması nedeniyle toplum sağlığının olumsuz etkilenmemesi için önlemler alınması.

Katı atıkların toplanması ve çöp toplama merkezine taşınması ve ilçemiz sorumluluk alanlarındaki diğer temizlik hizmetlerimizin hızlı ve etkin olarak verilmesi.

Doğal çevremizin mevcut durumunun daha kötüye gitmesini önleyecek tedbirler alınması. Çevrenin bozulması risklerini analiz edip önlemler alınması.

Hedef 8.1	Temizlik konusundaki şikayetleri 2. yılın sonunda % 10 oranında azaltmak.
Hedef 8.2	Poşetle saatli katı atık toplama oranını 5. yılın sonunda % 10 'a çıkarmak.
Hedef 8.3	Ambalaj atıkları yönetmenliğine göre ambalaj atığı miktarının toplam tonaj içindeki oranını 5. yılın sonunda % 5 'e çıkarmak.

SA 9 ÇOCUK VE GENÇLERİMİZİN SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK.

Çocuklarımıza ve gençlerimize okuma alışkanlığı kazandırmak için mahallere açılacak kütüphane sayılarının artırılması, çocuk ve gençlerimizin kütüphaneye devamlılığını teşvik etmek için kütüphanelerde etkinlikler yapılması, boş vakitlerini değerlendirmeleri için tiyatro, koro, yaz spor okulları düzenlenmesi gibi kültürel ve sportif aktiviteler düzenlenmesi, başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi ve ülkemizin tanıtımı amacıyla tarihi ve turistik yerlere gezi düzenlenmesi.

Hedef 9.1	Her yıl 1 adet mahalle kütüphanesi açmak.
Hedef 9.2	Kütüphanelerimizin toplam üye sayısını %10 artırmak.
Hedef 9.3	Belediyemizin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerine katılan çocuk ve gençlerimizin sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.

SA 10 KENTLİLİK BİLİNCİ İLE KOMŞULUK VE TOPLUMSAL İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK.

Hemşehrilerimiz arasında komşuluk ilişkilerinin artması, toplum ve hemşehrilik duygularının güçlenmesi, birlikte yaşayabilirlik ve kentlilik bilincinin artırılması, park, çocuk oyun alanı vb halkımızın ortak kullanımına sunulmuş belediye veya diğer kamu yatırımlarının tahrip edilmesinin önlenmesi ve korunması için bilinç oluşturulması ve toplumsal ilişkilerin gelişmesine katkı sağlanması ve hemşehri belediye ilişkilerinin geliştirilmesi için; kent sohbetleri, halk geceleri, komşuluk geceleri gibi sosyal, eğitici ve eğlendirici etkinlikler yapılması.

Hedef 10.1	Mahallelerde her yıl en az 15 adet sosyal kültürel etkinlik düzenlemek.
Hedef 10.2	Her yıl en az 15 diğer eğitimci, bilgilendirici, uyarıcı bülten, çocuk dergisi veya broşür basımı yapılarak halka dağıtmak.

Hedef 10.3	Her yıl 5 değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı kısa televizyon ve/veya radyo programları hazırlatılarak yayınlanmasını sağlamak.
Hedef 10.4	Şehrimizdeki muhtelif kesimlerin temsilcileri ile her yıl en az 20 defa Kent Sohbeti ve/veya Eğitici Çalışmalar düzenlemek.

SA 11 TOPLUMSAL DAYANIŞMA BİLİNCİNİ YÜKSELTMEK.

Toplumsal dayanışma duygularının gelişmesi için; toplu sünnet şöleni yapılması, meslek edindirme kursları düzenlenmesi, engelli vatandaşlarımız ile ilgili projelere destek verilmesi, muhtaç insanlarımızın gıda vb. acil ve zaruri ihtiyaçlarının karşılanması, sokakta kalmış bakacak kimsesi olmayan kadınlarımıza barınacak şefkat evleri hizmeti verilmesi, aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici seminerler verilmesi, ilçemizdeki varlıklı hayırseverlerimizin okul ve sağlık ocağı yapımı veya muhtaçların ihtiyaçlarının karşılanması için yardım ve desteklerini teşvik edici programlar düzenlenmesi.

Hedef 11.1	Her yıl toplu sünnet şöleni düzenleyerek muhtaç ailelerin en az 500 çocuğunu sünnet ettirmek.
Hedef 11.2	Meslek edindirme kurslarına katılan öğrenci sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.
Hedef 11.3	3 yıl içinde ilçemizdeki ev hanımlarının % 1 'nin evde eğitim programına katılmasını sağlamak.
Hedef 11.4	Aile, çocuk ve gençler ile öğrencilere yönelik eğitim seminerlerine katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.
Hedef 11.5	Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici programlara katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.
Hedef 11.6	Hayırsever vatandaşlarımızı hayır yatırımı yapmaya teşvik edici her yıl en az 1 adet program düzenlemek.
Hedef 11.7	İhtiyaç sahibi insanlarımız için ilçemizin iki ayrı noktasında her yıl 1 kez iftar sofrası hizmeti sunmak.
Hedef 11.8	Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine nakdi yardım yapmak.
Hedef 11.9	Ev kadınların kendi ürettikleri her türlü mamullerini sattıkları Çeyiz Pazarında en az 30 bayanın gelir elde etmesini sağlamak .

SA 12 ŞEHİRİMİZDE SANAT VE KÜLTÜRÜN GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK.

Sille Kültür Evinde şehrimizin yetiştirdiği ilim, sanat ve kültür adamlarımız ile halkımızın faydalanabileceği kültür sanat sohbetleri yapılmasının desteklenmesi.

Üniversitemizin, şahısların ve kurumlarımızın sanat ve kültür faaliyetlerine destek verilmesi.

Tarih ve kültür değerlerimizin ülkemiz ve dünyada tanıtımı ve gelecek nesillere aktarılabilmesi için bir belgesel olarak fotoğraflarının albüm halinde bastırılması.

Şehrimizde yaşayan ilim, sanat ve kültür alanındaki değerli şahsiyetlerin eserlerinin kültür hayatımıza kazandırılması.

Hedef 12.1	Sille Kültür Evinde yıl boyunca haftada en az 2 gün "Sille Sohbetleri" düzenlemek.
Hedef 12.2	Şehrimizde yaşayan ilim, sanat ve kültür alanındaki değerli şahsiyetlerin her yıl en az 2 adet eserinin basımını yaptırarak kültür hayatımıza kazandırmak.

SA 13 DEZAVANTAJLI GRUPLARIN YAŞAMLARINI KOLAYLAŞTIRMAK

Dezavantajlı grupların yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla bu grupların sosyo-kültürel hayat şartlarının normal insanlarla eşit hale gelmesini sağlamak üzere destekleyici faaliyetlerin yapılması

Hedef 13.1	Selçuklu Kent Konseyi Engelliler Çalışma Grubu ile engellilerin sorunlarını belirlemek ve çözüme ulaştırmak amacıyla yılda en az 10 toplantı yapmak.
Hedef 13.2	Engelliler ile alakalı özel günlerde yılda en az 1 kez panel veya yarışma düzenlemek.

Hedef 13.3	Dezavantajlı gruplar için yılda en az bir kez üretime yönelik beceri kursları açmak veya kurs açan STK'ları desteklemek.
Hedef 13.4	Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerini karşılamak
Hedef 13.5	Belediyemize ait Şefkat Evlerinde barınan kimsesiz kadınlara yıl içinde en az 1 kez psikolojik danışmanlık hizmeti vermek.
Hedef 13.6	İlçemiz genelinde tespit edilen ihtiyaç sahiplerinden en az 5.000 kişiye yılda bir kez gıda yardımı yapmak.

SA 14 HİZMET KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK.

Kurum içinde ve sahada verilen belediye hizmetlerinin beklentileri karşılayacak ve hizmet alanları memnun edecek nitelikte sürekli artırılması.

Hedef 14.1	Belediyemiz hizmetlerinden etkilenenler ile yapılacak memnuniyet anketi sonucunda memnuniyet oranını 2 yılın sonunda % 70 'e çıkarmak.
Hedef 14.2	Faaliyetlerimizden etkilenen tüm kesimlerin beklentilerinin karşılanması oranını 2 yıl içinde % 10 'a çıkarmak.
Hedef 14.3	Belediyemiz hizmetleri ile ilgili belediyemize ulaşan şikayetlerden giderilenlerin oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.
Hedef 14.4	Belediyemize yapılan hizmet taleplerinden standart sürede tamamlananların oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.
Hedef 14.5	Süreç performanslarını iyileştirme çalışmaları sonucunda iyileştirilen süreç oranını 5. yıl sonunda % 100 'e çıkarmak.
Hedef 14.6	Faaliyetlerimiz ile ilgili envanter çalışmalarını 1 yıl içinde tamamlamak.

SA 15 BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK.

Yapılaşma hızı yüksek, hızla gelişen ve büyüyen ilçemizde hizmetlerimizi hızlı ve etkin bir şekilde verebilmek için yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde kayıt dışı gelir kaynaklarımızın tesbit ve tahakkuk ettirilerek gelirlerimizin artırılması, belediyemizin sağlıklı bir mali yapıya sahip olması.

Vergi mükelleflerimizin vergiye esas bilgilerinin sağlıklı, güvenilir ve güncel hale getirilmesi, yasalarda belirtilen gelirlerimizin tamamının gecikmeksizin tahsilatının yapılması.

Hedef 15.1	Kayıt dışılığı azaltmak için mükellef sayımızı her yıl en az % 2 artırmak.
Hedef 15.2	Bütçe gerçekleşme oranını % 80 'nin altına düşürmemek.
Hedef 15.3	Faaliyet gelirlerimizin tahsilat oranını her yıl % 10 artırmak.
Hedef 15.4	Tahakkuk eden alacaklarımızın tamamını tahsil ederek zaman aşımına uğratmamak.

SA 16 EĞİTİMLİ VE MOTİVASYONU YÜKSEK PERSONEL İLE KURUMSAL PERFORMANSIMIZI ARTIRMAK.

Mevcut personelimizin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerini artırarak niteliklerinin yükseltilmesi için verimli ve faydalı olabilecek her türlü eğitimi almalarının sağlanması.

Kişisel, birim ve kurumsal performansın artırılabilmesi için personelin moral ve motivasyonunu yükseltecek sosyal, kültürel ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi.

Hedef 16.1	Belediyemizde çalışan personelin yıllık en az 10'ar saat kurum içi eğitim almalarını sağlamak.
Hedef 16.2	Teknik meslek mensuplarının her yıl en az 1'i mesleğe yönelik, en az 1' yasal mevzuat konusunda meslek içi eğitim almalarını sağlamak.
Hedef 16.3	Atölye ve arazide çalışan teknik elemanlar ile ekip çavuşlarının tespit edilen hataların önlenmesi ve verimlilik konularında her yıl en az 1 kez eğitim almalarını sağlamak.

Hedef 16.4	Çalışan personelimizin motivasyonunu artırmak üzere her yıl en az 1 kez sosyal, kültürel veya sportif faaliyet düzenlemek.
Hedef 16.5	Diğer belediyelerdeki iyi uygulamaları yerinde görerek bilgi ve tecrübelerini artırmak üzere yöneticilerimizi ve teknik personelimizi her yıl en az 1 kez görevleri ile ilgili fuar ve teknik gezilere göndermek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Varlık sebebimiz olan **misyonumuzu** gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan **vizyonumuza** ulaşmak için,

Yasaların verdiği yetki ve görevler çerçevesinde toplum sağlığı ve düzeninin sağlanmasına yönelik kurallar belirlenmesi için,

Yok edici rekabet ortamında toplumumuzu geleceğe taşıyacak, doğru zamanda doğru kararlar verebilecek en iyi yönetim yapısını oluşturabilmek için,

İdareyi maslahatçılığın kendimize, belediyemize, ilçemize ve toplumumuzun geleceğine zarar vereceğinin bilincinde olmak için,

Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak için,

Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek için,

Aynı işi veya hizmeti ikinci defa tekrarlamaksızın vererek maliyetlerimizi yükseltmemek ve kaynaklarımızı verimli kullanmak için,

Devletimizin politikalarına destek vermek için,

Planlar ve hizmetlerimizin, ulusal kalkınma planları ve stratejileri, bölgesel plan ve programlara uygun olmasını sağlayabilmek için,

Büyükşehir Belediyemizin politika, plan ve programlarına destek vererek şehrimizin daha hızlı ve daha sağlıklı gelişmesi için,

benimsediğimiz **yönetim anlayışımız ve ilkelerimiz** aşağıda sunulmuştur.

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Ülkemize, devletimize, ilçemize, ilçemiz halkına ve vergi verenlere karşı sorumluluklarımızın ve yetim malı yönettiğimizin bilincinde olmak.
3. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği vizyoner düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”.
4. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
5. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
6. Stratejik plan, stratejik amaçlar, hedefler, performans kriterleri, yıllık uygulama programları ile yatırım ve projeler hazırlanırken doğru karar vermeye yetecek kadar ekonomik, sosyal ve politik araştırmalar yapmak veya yaptırmak. Mevcut durum ve değişim eğilimleri ile iktisadi, fiziki ve sosyal çevre analizlerini gerektiğinde uzmanlardan destek alarak alternatifleri ile beraber yaparak bölgesel gelişme politikalarına katkıda bulunmak.
7. Yöneticilerimizin kişisel gelişimleri dikkate alınarak, günübirlik düşünmeyen, ekip ruhuna inanan, geleceğe odaklanmış, yaratıcı, vizyoner ve büyük düşünen bürokratlar yetişmesine katkıda bulunmak, kurum kültürünü geliştirmek.

8. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
9. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
10. Üretilen çözüm önerilerinde; sorunu kaynağında çözecek ve büyümesini veya tekrarını önleyecek ve sorunun etkileri ile doğru orantılı olmasına dikkat etmek.
11. Faaliyetler, hizmetler, yıllık plan ve programlar ile yatırım ve projelerin önceliği belirlenirken mümkün olduğunca ilgili kesimlerin görüşlerine itibar etmek ve halkımızın benimsemesini ve destek vermesini sağlamak.
12. Hizmetlerimizi sunarken veya plan, program ve projelerin hazırlanması aşamasında tabiat ve kültür varlıklarımız ile insanlarımızın beden ve ruh sağlığının korunması, toplum düzeninin sağlanması, hemşehrilerimiz arasında iyi komşuluk ilişkilerinin gelişmesine önem vermek.
13. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.
14. Toplumumuzun sosyal, kültürel, inanç ve paylaşılan değerlerine uygun olan değişim ve gelişmenin önünde engelleyici olmamak.
15. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
16. Bu planda belirtilen amaçlarımızı gerçekleştirmek ve hedeflerimize ulaşmak için doğru işi (verimlilik), doğru zamanda ve eksiksiz (etkinlik) olarak yapmak.
17. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
18. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
19. Planlama ve uygulama aşamalarında profesyonel destek almak, hizmetlerin sunulmasında özel sektörün gelişme durumuna göre fayda maliyet ve verimlilik unsurlarını sürekli göz önünde bulundurmak.
20. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, "bir günü bir gününe eşit olan ziyadadır" düsturunu unutmadan çalışmak.
21. Fiziki ve teknik hizmetler, sosyal ve kültürel faaliyetlerimiz ile toplum sağlığı ve esenliğinin sağlanmasına yönelik faaliyetlerimizde insan odaklı olmak.
22. Hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
23. Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunmasını sağlamak.
24. Eğitim ve sağlık hizmetlerinin halkımıza etkili olarak verilebilmesi için tesis yapımına imkanlarımızın ölçüsünde destek vermek.
25. Şehrimize ziyaretçi olarak gelen misafirlerimizin şehrimizi, gelişmiş, modern, estetik ve doğal güzelliklere sahip, trafik sorunu ve hava kirliliği olmayan, park bahçe ve yeşil alanları yeterli, altyapısı eksiksiz ve nitelikli olan, cadde sokak ve her yeri tertemiz, insanları belediye hizmetlerinden memnun, hayat standardı yüksek bir şehir algılamalarını sağlamak amacıyla çalışarak bölgemiz turizm potansiyeline katkıda bulunmak.
26. Belediye hizmetleri, şehir yapısı ve çevreden kaynaklanacak insan sağlığı riskleri ile tabii afetlerden oluşabilecek olağanüstü acil durum planları yapmak ve hazırlıklı olmak.
27. Herkesin spor yapabileceği alanlar üreterek sağlıklı topluma destek vermek.

28. Toplumumuzu oluşturan fertlerin, güven, işbirliği ve dayanışmanın ortak çıkarlara fayda sağlayacağına inanan, komşuluk ilişkileri güçlü, kentlilik bilincine sahip olmaları için sosyal ve kültürel programlar yapmak.
29. Bilim, sanat ve kültür alanlarında toplumumuza değer katacak insanların yetişmesini desteklemek, ilçemizde bilim, kültür ve sanat hayatının gelişmesine katkıda bulunacak programlar yapmak.
30. Mahalle kütüphanelerini çoğaltarak gençlerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve kötü alışkanlık kazanmalarını önleyecek projeler geliştirmek.
31. Hizmetlerini ilçemizin her tarafına eşit olarak dağıtarak mahallelerimiz arasında gelişmişlik farkını en aza indirmek, her mahallede asgari altyapı standardını yakalamak.
32. İlçemizde yaşayan halkımıza ve engelli vatandaşlarımıza belediyemiz tarafından değer verildiğini hissettirmek.
33. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
34. İlçemizin sanayi, ticaret ve turizminin gelişmesine katkı sağlayacak projeler üretmek ve üretilen diğer projeleri desteklemek.
35. Gelirlerimizi eksiksiz toplamak, yeni kaynaklar ve özgelirlerimizi artırıcı araştırmalar yapmak, program ve projelerini tam zamanında eksiksiz tamamlayabilecek sağlam mali yönetim ve disiplin yapısını sürdürmek.
36. Yasal düzenlemelere uygun olmak şartıyla mal ve hizmetlerin kaliteli ve fayda maliyet unsurları gözetilerek serbest piyasadan temin edilmesi için iyi hazırlanmak.
37. Sosyal hizmet ve yardımların ihtiyaç sahiplerine etkin sunulması amacıyla objektif kriterlere göre hareket ederek sosyal dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak.
38. Engelliler için sosyal ve fırsat eşitliği ile erişebilirliği sağlayacak şekilde fiziki çevre şartlarını iyileştirmek.
39. Dezavantajlı insanlarımızın sosyal ve kültürel hayata katılımını sağlamak.
40. Dezavantajlı insanlarımızın istihdamını artırmaya yönelik, üretken olabilecekleri imkanlar sunmak.
41. Hukukun üstünlüğü ilkesi uyarınca yasaları vatandaşlar arasında ayırım yapmadan eşit ve adil olarak uygulamak.

C- Diğer Hususlar

İdarenin Amaç ve Hedefleri ile Temel Politikalar ve Öncelikler maddeleri Belediyemizin 2007-2011 Stratejik Planından alınmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2008 Mali Yılı Bütçesi ile 80.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılsonu itibariyle 67.644.649 TL gelir elde edilmiş ve 69.675.990 TL gider gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri % 84,56 oranında, bütçe giderleri ise % 87,09 oranında gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri geçmiş yıllar performansları ve eğilimleri de göz önüne alınarak belirlenmiştir. Buna rağmen tüm harcamalarımızda tasarruf, verimlilik, etkinlik ilkelerine göre hareket edilerek belediyemiz borçlandırılmadan yatırımlarını yapmış ve aksatmadan hizmetlerini yerine getirmiştir.

5018 sayılı KMYK kanununun 01.01.2006 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanması nedeniyle hesap planları ve hesap kodları tamamen değişmiştir. Bu nedenle önceki yıllara ait sonuçların bazıları verilememiştir, fonksiyonel sınıf kodlarının değişmesi nedeniyle de bazı sonuçlar 2006 yılına göre farklı birimde gösterilmek zorunda kalmıştır.

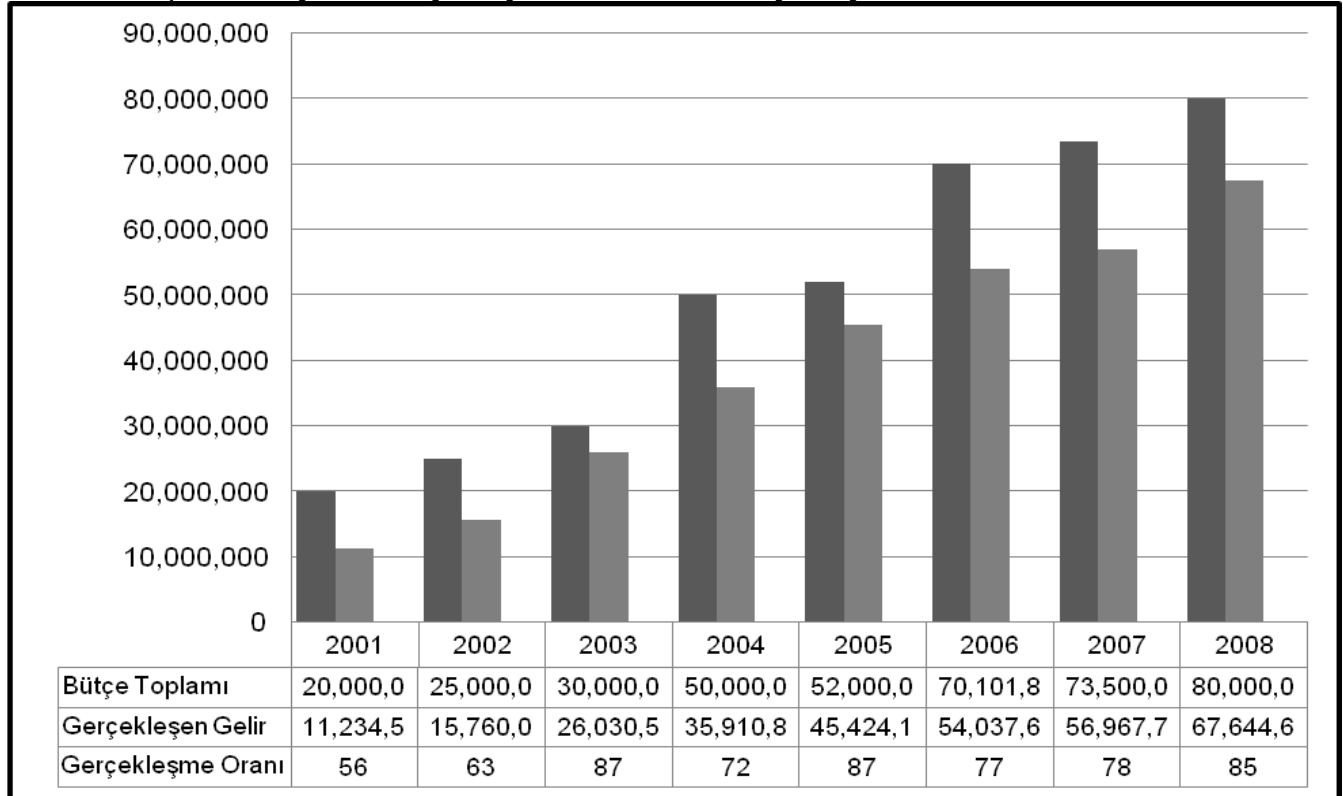
Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

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

2008 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOLARI

GELİR BÜTÇESİ

Grafik-1 Yapılan Bütçeler-Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme Oranları



Tablo-1 Bütçe Gelirlerinin 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Gelirlerin Türü	2007		2008	
		Gelir	Oran %	Gelir	Oran %
800-01	Vergi Gelirleri	22.024.427,06	38,66	23.126.665,88	34,19
800-03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	2.417.090,86	4,24	2.494.578,45	3,69
800-04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel.	1.556.909,27	2,73	1.630.114,98	2,41
800-05	Diğer Gelirler	29.955.360,23	52,59	38.780.833,31	57,33
800-06	Sermaye Gelirleri	1.013.962,50	1,78	1.612.457,00	2,38
	T O P L A M	56.967.749,92	100	67.644.649,62	100

Tablo-2 Bütçe Gelirlerinin 2. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2007	2008
800-01-2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	12.642.507,36	13.619.819,33
800-01-3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergil.	3.686.639,57	4.111.491,82
800-01-6	Harçlar	5.695.280,13	5.395.354,73
800-03-1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	401.586,73	372.404,00
800-03-6	Kira Gelirleri	1.675.963,37	1.638.062,83
800-03-9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	339.540,76	484.111,62
800-04-3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış	29.832,15	0,00
800-04-4	Kurum ve Kişilerden Alın.Y.ve B.	811.603,31	1.135.663,78
800-04-5	Proje Yardımları	715.473,81	494.451,20
800-05-1	Faiz Gelirleri	941.133,93	622.643,72
800-05-2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	24.815.990,75	34.310.023,57
800-05-3	Para Cezaları	2.616.163,00	2.556.740,35
800-05-9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.582.072,55	1.291.425,67
800-06-1	Taşınmaz Satış Gelirleri	993.528,00	1.612.457,00
800-06-2	Taşınır Satış Gelirleri	20.434,50	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		56.967.749,92	67.644.649,62

Tablo-3 Bütçe Gelir Gider Farkı

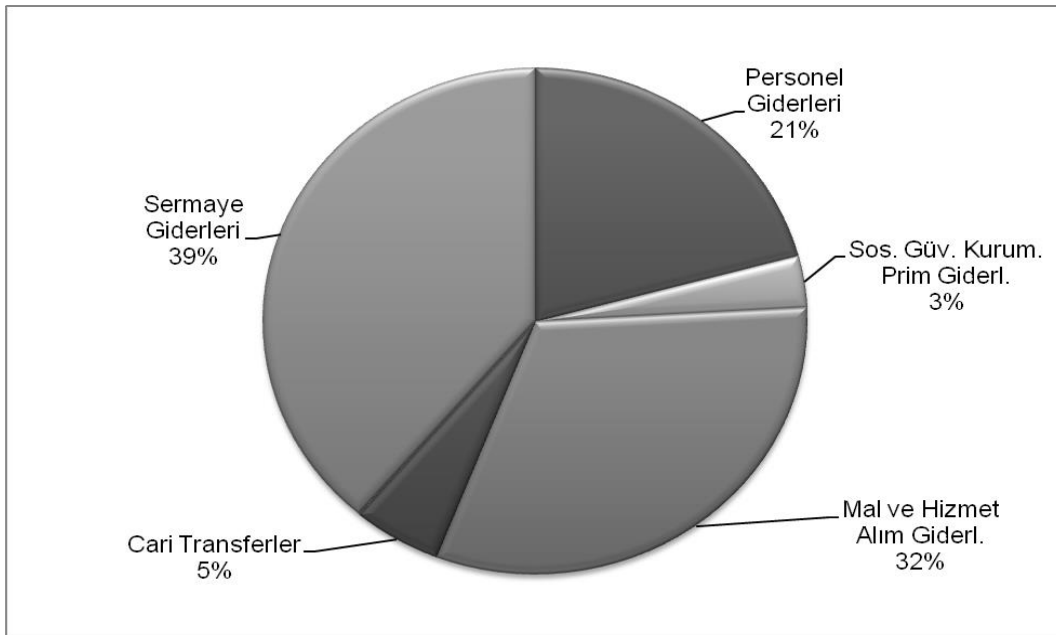
Ana Hesap	Yard. Hesap	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadenin Türü	2007	2008
810	01	Vergi Gelirleri	39.405,00	92.941,64
810	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.653,00	39.597,45
810	05	Diğer Gelirler	44.260,41	21.379,99
810	06	Sermaye Gelirleri	0,00	61.206,00
Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Toplamı			85.318,41	215.125,08
Net Bütçe Geliri			56.882.431,51	67.429.524,54
Bütçe Gelir-Gider Farkı			- 4.812.434,83	-2.246.465,58

GİDER BÜTÇESİ

Tablo-4 Bütçe Giderlerinin 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	2006	2007	2008
830-01	Personel Giderleri	12.207.683,11	12.626.850,98	14.533.390,72
830-02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderl.	2.172.336,42	2.227.851,01	2.269.063,13
830-03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.939.783,16	18.758.685,85	22.164.264,15
830-05	Cari Transferler	2.298.705,85	3.125.130,78	3.682.729,51
830-06	Sermaye Giderleri	19.503.516,03	25.041.666,13	27.026.542,61
	T O P L A M	51.122.024,57	61.780.184,75	69.675.990,12

Grafik-2 Harcama Kalemlerinin 2008 yılı 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı



Tablo-5 Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod				Birim Adı	2006	2007	2008
46	42	30	2	Özel Kalem	4.800.293,66	2.527.084,13	2.797.551,18
46	42	30	5	İnsan Kaynak Ve Eğitim Md	667.747,95	530.442,08	504.410,30
46	42	30	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	432.069,59	146.439,21	128.314,79
46	42	30	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	23.972,88	31.163,12	8.907,06
46	42	30	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	347.273,53	285.958,07	490.930,50
46	42	30	25	Basın Yay ve Halk. İliş. Md	367.588,21	576.955,33	983.647,18
46	42	30	30	Çevre Kor. ve Kontrol Md	678.568,26	504.185,31	580.565,94
46	42	30	31	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	0	857.616,52	1.984.860,74
46	42	30	32	Fen İşleri Müdürlüğü	26.680.595,95	31.814.271,16	34.617.671,80
46	42	30	33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.631.342,28	2.511.007,25	3.013.143,59
46	42	30	34	Ruhsat ve Denetim Müd.	18.304,74	53.333,80	61.053,34
46	42	30	35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	365.304,75	402.301,09
46	42	30	36	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	0	3.468.038,33	3.886.609,11

46	42	30	37	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.808.568,18	3.298.369,91	2.886.578,28
46	42	30	38	Destek Hizmetler Müdürlüğü	0	1.897.407,41	2.630.860,65
46	42	30	39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	9.970.715,17	12.069.392,33	13.704.452,45
46	42	30	40	Zabıta Müdürlüğü	694.984,17	843.216,04	994.132,12
TOPLAM					51.122.024,57	61.780.184,75	69.675.990,12

Tablo-6 Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Kod	Fonksiyon Adı	2006	2007	2008
1	Genel Kamu Hizmetleri	9.324.640,35	7.929.501,27	9.574.118,07
3	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetl.	694.984,17	843.216,04	994.132,12
4	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	798.337,75	35.221.043,83	37.654.328,49
5	Çevre Koruma Hizmetleri	9.970.715,17	12.185.002,07	13.817.552,72
6	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	28.876.807,24	1.222.921,27	2.387.161,83
7	Sağlık Hizmetleri	608.620,78	333.506,61	378.440,60
8	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	367.588,21	634.424,84	1.039.324,28
10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yar. Hiz.	480.330,90	3.410.568,82	3.830.932,01
TOPLAM		51.122.024,57	61.780.184,75	69.675.990,12

Tablo-7 Bütçe Giderlerinin 2. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
830 1 1	Memurlar	2.030.521,58	2.346.144,92	2.671.739,13
830 1 2	Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	834.003,22
830 1 3	İşçiler	9.921.776,99	10.000.769,11	10.748.643,73
830 1 4	Geçici Personel	30.375,67	25.569,92	14.192,19
830 1 5	Diğer Personel	225.008,87	254.367,03	264.812,45
830 2 1	Memurlar	285.002,84	332.659,69	367.477,11
830 2 2	Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	259.244,29
830 2 3	İşçiler	1.876.455,76	1.881.260,08	1.631.066,41
830 2 5	Diğer Personel	10.877,82	13.931,24	11.275,32
830 3 1	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	124.376,04	248.254,56	534.486,73
830 3 2	Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alıml.	3.735.562,53	4.050.319,32	5.105.170,67
830 3 3	Yolluklar	37.236,66	18.591,66	22.386,56
830 3 4	Görev Giderleri	1.902.169,48	1.916.629,89	2.367.538,45
830 3 5	Hizmet Alımları	7.654.054,18	11.005.989,53	12.127.986,91
830 3 6	Temsil ve Tanıtma Gid.	183.290,76	221.056,10	470.145,74
830 3 7	Menkul, Gayrimaddi Hak Alım, Bak. ve Ona. Gid.	763.822,60	925.443,80	1.102.377,50
830 3 8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gid.	65.083,14	39.144,38	55.962,91
830 3 9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	474.187,77	333.256,61	378.208,68
830 5 1	Görev Zararları	225.298,40	259.083,33	256.910,32
830 5 3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşl. Yapılan Trans.	313.016,40	395.805,45	496.515,02
830 5 4	Hane Halkına Yapılan Tra.	480.330,90	394.690,49	464.709,13

830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.280.060,15	2.075.551,51	2.464.595,04
830	6	1	Mamul Mal Alımları	972.039,29	967.756,07	314.660,09
830	6	2	Menkul Sermaye Üret. Gid.	2.508,21	0,00	0,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	15.000,00
830	6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	191.812,00	655.383,00	1.665.407,92
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	18.337.156,53	23.418.527,06	25.031.474,60
TOPLAM				51.122.024,57	61.780.184,75	69.675.990,12

Tablo-8 Birimlerin Yıl Sonu İtibariyle Ödenek Kullanımı

Md. Kod	Birim Adı	Bütçe Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Ödeneği	Gerçekleşen Harcama	Gerçekleşme Oranı
2	ÖZEL KALEM MÜD.	1.721.004	1.652.000	67.000	3.306.004	2.797.551,18	84,62
5	İNSAN KAYN. VE EĞ.MÜD.	798.730	55.000	0	853.730	504.410,30	59,08
18	YAZI İŞLERİ MÜD.	215.111	0	0	215.111	128.314,79	59,65
20	TEFTİŞ KURULU MÜ.	34.048	0	0	34.048	8.907,06	26,16
24	HUKUK İŞLERİ MÜD.	325.763	250.000	0	575.763	490.930,50	85,27
25	BASIN YA. VE HAL. MD.	703.507	412.000	13.000	1.102.507	983.647,18	89,22
30	ÇEVRE KOR. VE KON.	731.012	32.500	32.500	731.012	580.565,94	79,42
31	EMLAK VE İST.MÜD.	1.508.236	1.342.500	32.500	2.818.236	1.984.860,74	70,43
32	FEN İŞLERİ MÜD.	35.002.255	2.069.000	749.000	40.229.255	34.617.671,80	86,05
33	MALİ HİZM. MÜD	11.217.799	0	6.775.500	4.442.299	3.013.143,59	67,83
34	RUHSAT VE DEN..MÜD.	86.565	0	0	86.565	61.053,34	70,53
35	İMAR VE ŞEHİR. MD.	1.580.197	0	0	1.580.197	402.301,09	25,46
36	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. M	3.746.246	1.010.500	75.500	4.681.246	3.886.609,11	83,03
37	PARK VE BAHÇ. MÜD.	3.754.294	0	0	3.754.294	2.886.578,28	76,89
38	DESTEK HİZM. MÜ.	2.382.788	586.500	0	2.969.288	2.630.860,65	88,60
39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	15.153.323	1.070.000	735.000	15.488.323	13.704.452,45	88,48
40	ZABITA MÜD.	1.039.122	94	94	1.039.122	994.132,12	95,67
	TOPLAM	80.000.000	8.480.094	8.480.094	83.907.000	69.675.990,12	83,04

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

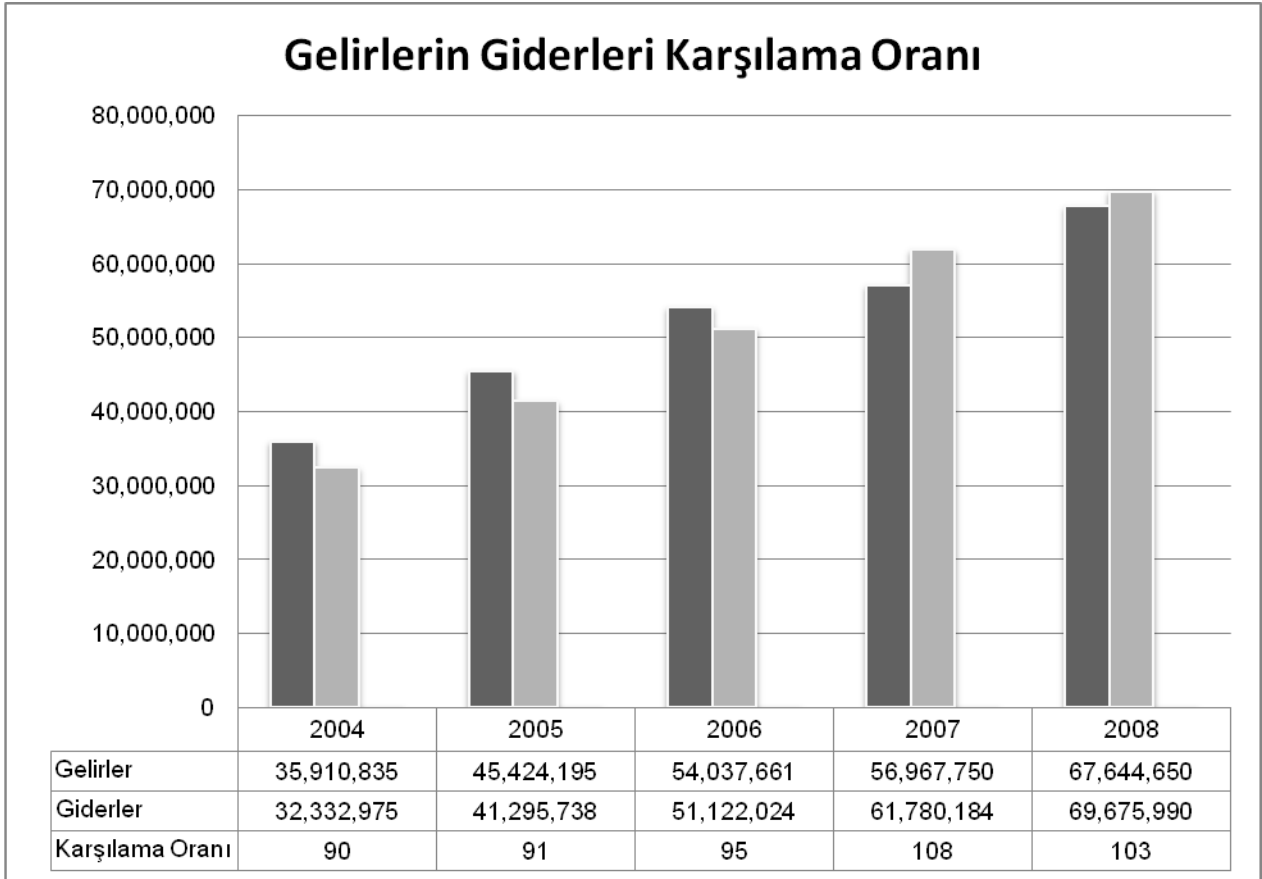
Belediyemiz birimlerine 2008 mali yılı bütçesi ile ayrılan ödenekler, yıl içinde yapılan aktarmalar, gerçekleşen harcamalar ile yılsonunda imha edilen ödenekler yukarıdaki tablolar da sunulmuştur.

Tablo-1'de görüldüğü gibi, Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı) 33.837.420,82 TL olup bütçe gelirleri içindeki oranı ise % 50,18 'dir. Belediyemizin performansı arttıkça kendi faaliyet gelirleri de artacak ve bu oran daha da azalacaktır. Bunun sonucu da halkımızın belediyemize ödediği vergi ve hizmet gelirleri ile merkezi hükümetten kaynak beklemeden yatırım ve hizmetler artırılacaktır.

Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay en büyük mali kaynağımızdır. İller Bankası tarafından belediyemize ulaştırılan bu kalemden sonra Tablo-2 'den de görüleceği gibi mülkiyet üzerinden alınan vergiler bütçemizde önemli bir paya sahiptir. Hükümetimizin e-devlet konusunda yapmış olduğu çalışmalar önümüzdeki yıllarda uygulanmaya başlayacaktır. 2006 yılı içinde yayınlanan yönetmeliğe uygun olarak bağımsız bölümlerin kapı numaraları

Büyükşehir Belediyemiz tarafından güncelleme çalışmaları tamamlanmıştır. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile Kimlik Paylaşım Sistemi için yapmış olduğumuz protokol kapsamında UAVT bilgileri de kullanımımıza açılmıştır. Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünden ilçemizdeki gayrimenkullerin mülkiyet bilgileri düzenli olarak alınarak güncel olarak izlenebilecektir. Bahsedilen kurumlardan temin edilecek güncel bilgiler ile bilgisayar otomasyonumuzdaki mükellef bilgilerimiz güncellenecektir. Bu sayede tüm gelirlerimize ait tahakkuk ve tahsilât işlemlerimiz etkin bir şekilde uygulanarak tahsilâtlarımız artırılabilir.

2008 Yılı Bütçe Gideri Toplamı 69.675.990,12 TL, Bütçe Geliri Toplamı 67.644.649,62 TL 'dir. Tablo-3 Bütçe Gelir Gider Farkı tablosunda görüldüğü üzere Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı ise 215.125,08 TL 'dir. Net gelirimiz 67.429.524,54 TL'dir



2008 yılı bütçe giderlerimizden, mal ve hizmet alımı giderleri ile sermaye giderlerinin büyük bir kısmı yatırım harcamaları ve hizmet giderlerimizdir. Bu da bütçemizin yaklaşık olarak % 71 'ine karşılık gelmekte ve bütçemizin yatırım ve hizmet bütçesi olduğu Tablo-4 'de görülmektedir.

İlçemizin gelişmesi ve insanlarımızın sağlığı ve konforuna yönelik yatırım ve hizmetleri yerine getiren birimlerimizin bütçemizi en fazla kullanan birimlerimiz olduğu Tablo-5, 6 ve 7 'de görülmektedir.

Kurumsal kodlar bazında ayrılan ödenekler, yıl içinde ödeneğe eklenen veya ödenekten düşülen miktarlar ile ödeneğin yılsonu toplamı ve her bir ödeneğin gerçekleşen harcama tutarları Tablo-8'de verilmiştir.

Mülkiyeti belediyemize ait taşınır ve taşınmaz menkul ve gayrimenkullerimizin tamamı muhasebeleştirilmiştir. Hisseli gayrimenkullerimiz, hisse sahiplerinin talebi halinde Belediye Encümenimizin alt komisyonu olan Kıymet Takdir Komisyonu tarafından belirlenen rayiç değer üzerinden diğer hissedarlara satışı yapılmaya devam edilmektedir. 2008 yılı içinde kira getirebilecek yeni gayrimenkul edinilmemiştir. Kiradaki mevcut gayrimenkullerimizin kiralari Belediye Encümenimiz tarafından her yıl güncellenmektedir.

2008 yılı bütçemizden Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine 119.157,32 TL, Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için 282.795,14 TL olmak üzere toplam 401.952,46 TL harcama yapılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2007 yılına ait mali denetimimiz 2008 yılı içinde Sayıştay uzman denetçileri tarafından belediyemize gelinerek yerinde yapılmıştır. Şu ana kadar 2007 yılına ait Sayıştay Başkanlığından herhangi bir ilam gönderilmemiştir. 2008 yılı içinde Sayıştay başkanlığından gelen belediyemiz 2007 yılı mali denetimine ait açıklanması istenen hususlara ait cevaplar zamanında gönderilmiş ancak bugüne kadar herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır. 2008 yılı içerisinde Sayıştay tarafından 2005 yılı denetimine ait ilama bağlanmış 200 TL'lik miktar ilgililerden tahsil edilerek Sayıştaya bilgi verilmiştir.

2008 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış mali denetim yapılmamıştır.

Denetim komisyonu tarafından 2008 yılında yapılan 2007 mali yılı denetimi sonucunda Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Her birim müdürlüğünün ayrı ayrı 2008 yılı faaliyet sonuçları aşağıda sunulmuştur.

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bu müdürlüğün Harcama Yetkilisi Kültür ve Sosyal İşler Müdürüdür.

1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık Makamının randevu ve toplantılarını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili kişi ve kuruluşlara iletmek, belediye başkanının programlarını takip etmek.
- Çalışmalarını başkanlık makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek.
- Başkanlık makamının sekretarya işlerini yürütmek.

1.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimde 4 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

1.3. İnsan Kaynakları

Birimimizde görev yapan personele ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Lisans, 657'ye tabi	1
2	Memur	Başkanlık Sekretarya	Lise, 657'ye tabi	1
3	Memur	Evlendirme	Lise, Ön Lisans, 657'ye tabi	2
4	Makam Şoförü	Başkanlık	Lise, Hizmet alım personeli	2
5	Hizmetli	Başkanlık	Ortaokul, Hizmet alım personeli	1

1.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başkanlık Sekretaryası

- Başkanlık makamın yazışmaları yapıldı.
- Yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili birim ve kişilere bildirildi.
- Vatandaşların istek ve şikayetlerinin çözüme kavuşturulması için ilgili kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz birimlerine sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililere bilgi verildi.
- Muhtelif, program, etkinlik vb. özel durumlar için Belediye Başkanı adına kutlama mesajları gönderildi.

Evlendirme Memurluğu

- Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre nikah akdi işlemleri yapıldı. Evlenme kütük defteri, dosya ve kayıtları tutuldu ve muhafaza edilmek üzere arşive kaldırıldı.
- Yapılan nikâh akitlerinde, çiftlere nikah anında verilen Uluslararası Aile Cüzdanları ile ilgili İstatistik Raporu Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderildi.
- Başka il ve ilçelerde nikâh yaptıracaklara evlenme izin belgesi düzenlendi.
- Yazılı olarak gelen bilgi ve belge taleplerine yazılı olarak cevap yazısı yazıldı.

No	Yapılan Faaliyetler	2006	2007	2008
1	Alınan Evlenme Müracaatı (Adet)	3.155	3.792	3.923
2	Yapılan Nikah Akdi (Adet)	2.919	3.450	3.540
3	Düzenlenen Evlenme İzin Belgesi (Adet)	164	228	287
4	Yapılan Yazışmalar	46	45	26
5	Evlenmekten Vazgeçenler			96

2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz birimlerinde görev yapan memur ve işçi personelin Devlet Memurları Kanunu, İş Kanunu, SSK Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartları ve diğer ilgili mevzuata göre belediyemiz personelinin maaş tahakkuk, izin rapor vb. tüm özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- Belediyemizde uygulanmakta olan TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili işlemlerin koordinasyonunu yapmak.
- Eğitim süreci ile ilgili işleri yürütmek, belediyemiz personeline yönelik eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan e-belediye, otomasyon uygulaması, bilgisayar sistemlerindeki iş sürekliliğinin sağlanması, teknik servis hizmetleri, güvenlik hizmetleri, meclis toplantılarının kayıt altına alınması, yedekleme çözümlerinin üretilmesi, wap hizmetlerini yürütmek.

2.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- İnsan Kaynakları ve Eğitim birimlerinde 12 ad masa üstü, 2 ad taşınabilir bilgisayar, 7 adet yazıcı ve 1 ad tarayıcı vardır.
- Belediyemizdeki bilgisayar sistemlerinin merkezi Bilgi İşlem Servisindedir. Birimde ki 6 adet server, 6 adet router, 11 adet switch, 6 adet modem ile belediye otomasyonunun tamamına hizmet verilmektedir.

2.3. İnsan Kaynakları

Birimimizde görev yapan personele ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Ön Lisans, 657'ye tabi	1
2	Memur	Memur Sicil	Lise, 657'ye tabi	1
3	Memur	İşçi Sicil	Ön Lisans, 657'ye tabi	1
4	Memur	Maaş Tahakkuk	Ön Lisans, 657'ye tabi	1
5	Bilgisayar Operatörü	İdari Büro	Lise, Hizmet alım personeli	1
6	Fizik Mühendisi	Bilgi İşlem Birimi	Lisans, 657'ye tabi	1
7	Bilgisayar Mühendisi	Bilgi İşlem Birimi	Lisans, Sözleşmeli	1
8	Bilgisayar Programcısı	Bilgi İşlem Birimi	Ön Lisans, İş kanununa tabi	1
9	Büro personeli	KYS ve Eğitim	Ön Lisans, İş kanununa tabi	1
10	Elektronik Teknikeri	Bilgi İşlem Bakım	Ön Lisans, Sözleşmeli	1
11	Çevre Mühendisi	AB Projeleri Birimi	Lisans, Sözleşmeli	1
12	İşçi	Puantör	Lise, Hizmet alım personeli	1

2.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Memur Sicil Servisi

- Memur personelimizin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde her türlü özlük hakları ile ilgili işlemleri yapıldı.
- Yıl içerisinde izin, rapor, derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri yapılarak, kayıtları tutuldu.
- Memurların emeklilik ile ilgili işlemleri yapıldı ve ilgili kurumlara gönderildi.
- Memurların yılsonu Sicil Raporlarının düzenlenmesi sağlandı, defterlere işlendi ve sicil dosyalarında muhafaza altına alındı.
- Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği çerçevesinde belediyemiz kadroları uygun hale getirilip meclise sunularak onay alındı.

İşçi Sicil Servisi

- Belediyemiz işyerlerindeki işçilerimizin her türlü sosyal haklarının takibi 506 sayılı Sosyal Sigortalar, 4857 ve 1475 sayılı İş Kanunları ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre yapıldı.
- İşçilerin izin, rapor, disiplin, emeklilik işlemleri yapılarak ve ilgili birim/kurumlara gönderildi.
- İşçiler ile ilgili birimlere/kurumlara düzenli olarak gerekli bilgiler gönderildi.

Maaş Tahakkuk Servisi

- Hem memur hem işçi personelimizin aylık maaş, ikramiye, fark bordroları hazırlandı ve personelimizin alacaklarının gecikmeden almaları sağlandı.
- Emekliye ayrılan personellerin kıdem tazminatı bordroları hazırlandı ve gecikmeden almaları sağlandı.

KYS ve Eğitim Servisi

- TSE Konya Sistem Belgelendirme Müdürlüğü tarafından Temmuz 2008 'de yapılan gözetim tetkiki sonucunda TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi belgemizin devamına karar verildi.
- Tüm birimlerin eğitim talepleri belirlendi ve yıllık eğitim planları yapıldı.
- Planlı veya plansız eğitimler koordine edildi ve eğitim kayıtları tutuldu.

AB Projeleri Servisi

- AB hibe programları ve yeni çağrılar sürekli olarak izlenmekte ve belediyemizin ilgili birimleri haberdar edilmektedir.

Bilgi İşlem Otomasyon Altyapı ve Bakım Servisi

- Belediyemizin, e-belediye uygulamalarını yapan bilgisayar otomasyon sisteminin, aksatılmadan sürekli hizmet vermesi sağlandı.
- Belediyemizin internet ve otomasyon hizmetlerinde kullanılan elektronik cihazlarının sürekli ve düzenli olarak çalışması ve işlerimizin kesintiye uğramaması sağlandı.
- Belediyemiz birimlerindeki, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve diğer elektronik cihazların bakım ve onarımları yapılarak sürekli çalışır olması sağlandı.
- Belediyemizin mevcut veya yeni oluşturulan birimlerinin bilgi işlem alt yapı tesisatları döşendi ve cihazlar otomasyon sistemine bağlanarak ayarları yapıldı.
- Belediyemiz içerisinde değişik yerlerde bulunan 8 adet IP tabanlı güvenlik kamerasının 24 saat kayıt yapması sağlandı.
- Bilgisayar otomasyon sisteminde üretilen dijital verilerin korunması ve gerektiği zaman geri yüklenmesi için tüm verilerin düzenli olarak yedeklenmesini sağlandı.
- Meclis salonunda bulunan 3 adet kamera ve 1 adet kayıt cihazı ile belediye meclis toplantı kayıtları yapıldı ve arşivlenmesi sağlandı.

3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Encümeni toplantı hazırlıklarını yapmak, toplantı kayıtlarını tutmak, alınan encümen kararlarını uygulayacak birimlere ulaştırmak, kayıtları dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Meclisi toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediyemize ulaşan her türlü evrakın gelen evrak kaydını yapmak ve havale edildiği ilgili birime dağıtımını yapmak.
- Birimlerimiz tarafından gönderilecek her türlü giden evrakın kaydını yapmak, postaya vermek veya ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.

3.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 5 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı vardır. Belediye meclis toplantıları sesli ve görüntülü kayıt cihazlarına toplantı esnasında kaydedilmektedir.

3.3. İnsan Kaynakları:

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Ön Lisans, 657'ye tabi	1
2	Memur	Meclis Top. Sor.	Lisans, 657'ye tabi	1
3	Memur	Encümen Top. Sor.	Lise, 657'ye tabi	1
4	İşçi	Gelen Evrak Sor.	İlkokul, İş kanununa tabi	1
5	Bilgisayar Oper.	Giden Evrak	Ortaokul, İş kanununa tabi	1
6	İşçi	İdari Büro	Lise, Hizmet alım personeli	1

3.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Meclisi Toplantıları

Belediye Meclisimiz 2008 yılı içerisinde tatil yapmamıştır. Meclis toplantıları, mevzuata uygun olarak meclis üyeleri ve halka önceden duyurusu yapılmış, toplantı tutanakları, karar özetleri ve toplantı kararları sesli kayıtlardan çözümlenerek yazılmış, yazılan kararlar başkanlık divanı üyeleri tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir. Belediye Meclisi toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Toplantı Sayısı	10	9	6	24	25	25	25
Karar Sayısı	41	31	42	70	154	261	226

Belediye Encümeni Toplantıları

Belediye Encümenimiz her hafta Perşembe günleri mutat olarak kendiliğinden toplanmaktadır. Encümen toplantı kararları yazılmış, yazılan kararlar encümen üyeleri tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere ulaştırılmıştır. Belediye Encümeni toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Toplantı sayısı	52	52	52	52	51	52	51
Toplam karar sayısı	1.478	800	829	1.514	1.588	1.343	1242
Zabıta Müdürlüğü	855	277	200	793	863	619	554
Emlak İstimlak Müdl.				411	425	402	360
İmar Şehircilik Müdl.				155	145	157	124

Mali Hizmetler Müdl.				55	35	51	98
Kültür Sosyal İşl. Müd.				35	65	82	55
Yazı İşleri Müdürlüğü				16	1	0	5
Fen İşleri Müdürlüğü				15	31	7	2
Ruhsat Denetim Müdl.				10	8	1	2
Destek Hizmetleri Müd.				9	8	13	4
Park Bahçeler Müdürl.				2	1	5	5
Özel Kalem Müdürl.						1	28
İnsan Kaynak. Eğt. Md.					1	2	4
Diğer Müdürlükler				13	6	6	1

Gelen Evrak İşlemleri

Özel ve kamu kurum ve kuruluşları veya vatandaşlarımızın yazılı müracaatları ile ilgili belediyemiz dışından gelen evraklarımız hizmet masalarında belediye bilgi sistemine (bilgisayar otomasyonuna) kayıt edilmektedir. Yazılı olmasa bile telefonla, bizzat müracaat edilerek, elektronik posta vb. müracaatlar da aynı şekilde bilgisayar otomasyonuna hizmet masalarında kaydedilmektedir. Bilgisayar otomasyonunda kaydedilen her bir kayıt ilgili birim tarafından kendi ekranlarında anında görülmektedir. Otomasyona kaydedilen müracaatlar ilgili birim tarafından sonuçlandırıldıktan sonra talep sahibine yazılı veya sözlü bilgi verilir ve yapılan işlem(ler) otomasyona kaydedilir. Yazılı olarak gelen evraklar ayrıca havale edilen birime ulaştırılmaktadır. Önceleri sadece belediyemize gelen yazılı evraklar kaydedilmekte iken 2005 yılından itibaren belediyemize ulaşan tüm müracaatlar kaydedilmeye başlanmıştır.

Yıllar	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Gelen Yazılı Evrak	3.583	3.343	4.486	467	5.507	4.186	7.529
Gelen Müracaat	---	---	---	37.368	30.628	31.477	30.713

Giden Evrak İşlemleri

Belediyemizden kamu ve özel kurum, kuruluş ve kişilere evrak gönderilmiş olup, bunlar bilgisayar otomasyon kayıtlarına girildikten sonra bazıları bizzat elden harici zimmet defterine kayıtları yapılarak imza karşılığı teslim edilmiştir. Belediyemizden gönderilen giden evrak sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Giden Evrak Toplamı	3.500	4.727	5.538	7.017	6.695	8.501	8.378
Elden Dağıtılanlar	1.714	1.461	1.949	2.122	1.932	3.511	2.760
Posta İle Gönderilen	1.786	3.266	3.589	4.895	4.763	13.618	113.357
Ödeme Emirleri					85.619	14.503	7.375
Posta Giderleri (TL)	10.000	7.720	11.819	21.600	354.431	70.036	52.526

4. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

4.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Selçuklu Belediyesinin denetimi altındaki birimlerin çalışmalarında ve amaçlarına yönelmelerinde, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54 ve 55. Maddeleri gereğince Belediyelerin denetimi faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır.
- Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. Teftiş Kurulu Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliği muvacehesinde;
 - a- Bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını, kullanılan yöntemlerin ve çalışma yerlerinin verimliliği, ekonomiye etkinliğini ve hizmet kalitesini sağlamaya yeterli olup olmadığını incelemek, araştırmak ve denetlemek, memur ve hizmetlilerin bilgi ve becerilerini değerlendirmek ve geliştirmek.
 - b- Uygulamada ulaşılmaması hedeflenen amaçlardan ve mevzuattan sapmalar varsa veya mevzuat gerçek ihtiyaç ve duruma uygun değilse, bunların nedenleri ile ortaya çıkarmak, bu sapmaların yada amaca ulaşmaya engel mevzuatın düzeltilmesi için her kademedeki yöneticiye yol gösterecek şekilde ihtimalli çözüm yollarından en tutarlı olanını seçerek teklif etmek.
 - c- Görev ve hizmetlerin Selçuklu Belediye Başkanlığı ve Başkanlığın denetim ve yönetim altında bulunan birimlerin amaçlarına en uygun şekilde yürütülmesi için belediye birimleri arasında koordinasyonun sağlanması, uyuşmazlıkların ve duraksamaların ve kırtasiyeciliğin önlenmesi çalışmalarına katılmak suretiyle yönetimin uyum içinde çalışmasına yardımcı olmak;
 - d- Selçuklu belediye başkanlığının tüm birimlerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişlerini yapmak.
- Başkanlık Makamının emir, yönetim ve denetiminde belediyemiz bünyesindeki müdürlük, teşekkül, müessese, şirket ve tesislerin her türlü iş ve işlemlerini; buralardaki ast, üst bütün memur ve diğer görevlilerin vazifeleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, karar, önerge ve emirlerin uygulanış şekillerini, yıllık çalışma programları çerçevesinde teftiş etmek, araştırmak ve incelemek,
- Teftişe tabi bütün birimlerin çalışma alanına giren konularda inceleme ve araştırma yapmak, suç işledikleri anlaşılan ya da hakkında ihbar ve şikayet olan memur ve hizmetliler hakkında inceleme ve soruşturma yapmak, görev ve memurluk onuruna uymayan kötü alışkanlıkları ve davranışları yaygın olan memurlara yönelik inceleme ve araştırma yaparak haklarında gizli rapor düzenlemek.
- Belediye Başkanının talimatı üzerine eylem ve işlemlerini teftiş ettikleri, belediyemiz çalışanları hakkında tespit edilen delillere göre gizli inceleme ve değerlendirme raporu düzenlemek.
- Gerektiğinde belediye görevleri ile ilgili konularda kanuni ve bilimsel araştırmalar yapmak, çeşitli konularda yurt içinde araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak, 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre disiplin suçu işleyen memurlar hakkında disiplin soruşturması yapmaktır. Görevlendirilme verilmesi halinde 4483 Sayılı Kanun doğrultusunda Ön İnceleme Raporu düzenlemek.

4.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde belediye otomasyonuna bağlı 3 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

4.3. İnsan Kaynakları:

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle ilgili çalışmalar ile başkanlıkça verilecek teftiş ve denetim hizmetleriyle ilgili diğer vazifeleri yapmak ve yaptırmak gibi benzeri hizmetler Teftiş Kurulu Müdürü Ekrem KILIÇARSLAN tarafından yürütülmektedir. Ayrıca birimde 1 adet Müfettiş Yardımcısı ve 1 ad idari büro elemanı bulunmaktadır.

4.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Yıl içerisinde inceleme ve araştırmayı gerektiren hususlarda verilen görevler yerine getirilmiş gerekli inceleme, araştırma raporları üst yöneticiye sunularak tamamlanmıştır.
- 2008 yılı içerisinde ilgili mevzuat doğrultusunda 3 ad inceleme raporu, 3 ad araştırma raporu hazırlanmış üst yöneticiye sunularak tamamlanmıştır. Gerekliğinde istişari nitelikte hukuki anlamda rehberlik faaliyetleri sürdürülmektedir. 2008 yılı içinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 70 ad, giden evrak sayısı ise 10 adettir.
- Soruşturmalarda Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil eden dosyalar hakkında ilgili mahkemeye havalesi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzle ilgili Resmi Kurum ve Kuruluşlarla kurum içi müdürlüklerle olan yazışmalar tam ve zamanında yapılmaktadır

	2008
İntikal Eden Dosya Sayısı	6
İnceleme ve Soruşturma Dosya Sayısı	3
Araştırma Dosyası Sayısı	3
Disiplin Soruşturması Sayısı	-
Gelen Evrak Sayısı	70
Giden Evrak Sayısı	10

5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,
- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle raportörlük yapmak,

5.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Hukuk İşleri Müdürlüğünde 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ile hizmet yürütülmektedir.

5.3. İnsan Kaynakları:

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Avukat, 5393/49. mad. sözleşmeli	1
2	Avukat	Hukuk İşleri	Avukat, 5393/49. mad. sözleşmeli	3
3	İşçi	İdari işler	Lise, İş kanununa tabi	1

5.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Davalar, İcra Takipleri, İhtarname, Keşif ve Duruşmalar, Raportörlük

Dava Durumu	2004	2005	2006	2007	2008
Mütalaalar	12	37	23	29	39
Lehe Biten İdari Dava	6	21	32	25	48
Aleyhe Biten İdari Dava	7	5	18	19	21
Kıs. Lehe Kıs. Aleyhe İdari Dava	-	-	39	9	2
Lehe Biten Adli Dava	11	19	26	22	28
Aleyhe Biten Adli Dava	4	7	3	16	13
Kıs. Leh. Kıs. Aley. Ad. Dava	-	-	7	5	2
Feragat Edilen İdari Dava	-	1	1	-	3
Feragat Edilen Adli Dava	-	2	3	1	5
Temyizde Olan Dava	28	48	120	110	118
Toplam İşlem Gören Dosya	125	172	355	352	370
İşlem Gören İcra Takibi	108	108	83	45	28
İhtarname Sayısı	296	137	300	372	391
Keşif Sayısı		10	25	41	50
Duruşma Sayısı		244	289	294	293
Rapor Verilen Dosya Sayısı		3	2	5	12

Yukarıdaki işlemler dışında işimizin büyük bir çoğunluğunu oluşturan sözlü olarak sorulan hukuki sorulara gerekli araştırma yapılarak cevaplar verilmektedir. Ayrıca belediyemiz kayıtlarına giren ihtarname veya cevaplanmasının tarafımızdan yapılması uygun görülen müracaatlar da neticelendirilmektedir.

6. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Selçuklu Belediyesi faaliyetlerinin hedef kitleye duyurulması için tanıtım-iletişim hizmetlerini sağlamaktadır. Belediye ile basın-medya kuruluşları arasındaki ilişkiyi koordine etmek suretiyle haber ve bilgi akışını düzenleyen Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, gelişmiş iletişim teknolojilerinden yararlanarak web ortamında Konya'nın ve Selçuklunun tanıtımına yönelik çalışmaları da yürütmektedir.

Belediyemizce planlanan tüm programların organizasyonunu da Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte yürüten Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, çağdaş halkla ilişkiler uygulamalarıyla kurumumuzun yönetişimine halkın katılımını yansıtmada önemli bir fonksiyona sahiptir.

6.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır, bunun için basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlar, duyurular yapar.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapar, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlar.
- Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlar, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapar, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine eder, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapar.
- Kurumun web sitesini hazırlar ve güncelliğini sağlar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD veya DVD 'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara, heyetlere dağıtır.
- Sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, belgesel hazırlar.
- Medya mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediyenin faaliyet raporuna esas olan fotoğraf ve dokümanları hazırlar.
- Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvuruların ilgili müdürlüklere dağıtılmasından ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesinden sorumludur.
- BİMER ve Bilgi Edinme taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve gelen sonuçların vatandaşlara bildirilmesinden sorumludur.
- Hizmet Masalarına yapılan başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ve sonuçların vatandaşlara bildirilmesinden sorumludur.
- Selçuklu Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur.
- Belediyenin faaliyetleriyle ilgili müşteri memnuniyeti ölçümlerinin yapılabilmesi için çeşitli konularda anket çalışması yapar.
- Selçuklu halkının kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenler.
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerinin geniş halk kitlelerine duyurulması veya toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık, bilgilendirme afişleri gibi materyallerin dağıtım planını hazırlar ve dağıtılmasını sağlar.

6.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışmalarında gelişmiş iletişim teknolojilerini kullanmaktadır. Müdürlüğümüzde Kullanılan cihazlar:

- Kamera (2 adet)
- Fotoğraf Makinesi (2 adet)

- Sinevizyon Cihazı (2 adet)
- Projeksiyon Cihazı (1 adet)
- Video (1 adet)
- Bilgisayar (6 adet)
- Televizyon (2 adet)

6.3. İnsan Kaynakları:

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Lisans, 657'ye tabi	1
2	Memur	İdari büro işler	Ortaokul, 657'ye tabi	1
3	Memur	Basın Yayın	Lisans, 657'ye tabi	2
4	İşçi	Halkla ilişkiler	Ön lisans, iş kanununa tabi	1
5	İşçi	Basın işleri	Lise, Lisans, iş kanununa tabi	1
4	İşçi	Hizmet Masaları	Lise, hizmet alım personeli	4

6.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Basın Yayın Birimi

Basın Toplantıları Basın Bültenleri

- Kamuoyunun bilgilendirilmesine yönelik basın toplantıları düzenlenmiştir. Yerel ve yaygın basın temsilcileri ile televizyonlar zaman zaman ziyaret edilerek çalışmalarımız hakkında hem kendileri hem de kamuoyu bilgi sahibi yapılmıştır.
- Müdürlük bünyesinde hazırlanan haber, fotoğraf ve görüntüler, yayınlanmak üzere gazete, televizyon ve radyolara ulaştırılmıştır. Bu çerçevede, 2008 yılında toplam 472 adet basın bülteni hazırlanmıştır. Basın Bültenlerinin yıllara göre dağılımı

KONULAR	2004	2005	2006	2007	2008
Başkanlık açıklama ve faaliyetleri	133	138	143	175	184
Sosyal, kültürel ve sanatsal	47	83	69	77	79
Fen İşleri- İmar	53	32	75	57	66
Çevre, Halk Sağlığı ve Denetim	39	38	39	52	61
Temizlik İşleri	38	19	24	22	22
Spor	19	25	31	37	44
Diğer konular	8	16	19	10	16
Toplam	337	351	400	430	472

Yayınlar

Kültürel yayınlar

- 45 Numaralı Konya Şer'iyeye Sicili
- Hacıveyiszade Mustafa Efendi ve Ailesi
- Konya fotoğraf tarihi
- Konyalı Arif ve Etik Bir Hoca "Arif Etik"
- Aile Yapımız ve Sorunları Sempozyumu
- Anadolu Selçuklu Şehirleri ve Uygarlığı Albümü
- Geleneksel Konya Kıyafetleri
- Konya'da vasiyet yoluyla yapılan hayır ve vakıflar
- Eserleriyle Dr. Ali Kemal Belviranlı Cd si
- Çocuk ve Kent Dergisi
- Selçuklu Bülteni

Tanıtım filmi ve belgesel yapımları

- 2008 yılı çalışmaları tanıtım filmi
- Sultanların Mirası Belgesi
- Tarihe Vefa Belgeseli
- Hacı Veyiszade Mustafa Efendi Belgeseli
- Arif Etik Belgesli
- Radyo prodüksiyonları (Halk Geceleri yapımları, AB Hibe Projeleri yapımları, Sünnet Şöleni yapımı)

TV Programları

- “İftara Doğru” programı hazırlanarak KON-TV’de Ramazan ayı süresince naklen yayınlanmıştır.
- Belediye Başkanımız yerel televizyon programlarında belediye hizmetlerini anlatmıştır.

WEB Sayfası

Belediyemize ait www.selcuklu.bel.tr web sitesi çalışmaları müdürlüğümüzce yürütülmüştür. Web sitemizin veri tabanlı olarak yeniden tasarlanması, güncellenmesi kullanıcıların hızlı, güvenli bilgiye erişimi sağlandı.

Halkla İlişkiler Birimi

Organizasyonlar

Belediyemizce planlanan her türlü temel atma, açılış, sosyal etkinlik ve diğer programlarla ilgili organizasyonlar Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne müştereken yapılmıştır.

İç ve Dış Müşteri Memnuniyeti Anketleri

İç ve dış müşteri memnuniyeti anket çalışmaları Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yapılan anketlerle ilgili raporlar hazırlanarak ilgili yerlere gönderilmiştir.

Bill boardlar

Belediyemize ait 78 adet Bill boardın kullanım ve takibi ile Bill boardlar için bastırılan afişlerin tasarım çalışmalarını Müdürlüğümüz yürütmüştür.

Sünnet Şöleni

Her yıl geleneksel olarak organize edilen sünnet programı çerçevesinde Belediye Stadyumunda yapılan Sünnet Şöleni ve Kına Gecesi birimiz tarafından yürütülmüştür.

Yarışmalar

Çocuklarımızın ve gençlerin yönetime katılımını sağlamak ve kentlilik bilincinin geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla belediyemiz tarafından geleneksel olarak düzenlenen yarışmalar önemli etkinliklerimizden birisidir. Bu kapsamda İlköğretim düzeyinde; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle “Mevlana” konulu resim, şiir, kompozisyon ve tasarım yarışması yapılmıştır.

Kadın Kurultayı

Kadınlarımızın belediye hizmetleri ve yerel yönetimlere bakış açılarını öğrenmek ve değerlendirmek amacıyla her yıl olduğu gibi 2008 yılında da Kadın Kurultayı toplanmıştır. Sivil toplum kuruluşları, Siyasi Partiler, çalışan kadınlar, ev hanımları ve emekli hanımların katıldığı Kadın Kurultayı Fuar Kültür Merkezinde gerçekleştirildi.

Hizmet Masası

Katılımcı kent yönetimi anlayışını esas alan ve hizmetlerine yansıtan belediyemiz hemşerilerimizin memnuniyeti için her türlü imkanı kullanmaktadır. Bu anlamda 2004 yılı Ekim ayında faaliyete geçen hizmet masaları, vatandaş ve belediye personelimizce benimsenmiş olup takdir toplamaktadır. Birebir iletişimin esas olduğu hizmet masalarındaki

amacımız; vatandaşın işini kolay kılmak, işlemleri tek merkezden yürüterek bürokrasiyi azaltmak, işlem sürelerini kısaltmak, personel performansını artırmak ve sorgulanabilir istatistiksel veriler elde etmektir.

Hizmet masası kayıtları; 2008 yılı yatırım programında yer alan hizmetleri, müdürlüklerimizin kendi aralarındaki yazışmalarını, başvurular haricindeki yazışmaları ve çalışmalarını kapsamadığı için, müdürlüklerin kendi faaliyet raporlarıyla buradaki başvurular ve sonuçlandırmalar arasında doğal olarak fark olabilir.

Yine bazı müdürlüklerimiz tamamen kurum içi ve diğer resmi çalışmalarını yürütmekte olup, vatandaşla ilgili olmadığı için hizmet masası kayıtlarında rakamsal olarak çok az yer almaktadır. Raporlar incelenirken bu ayrıntıların göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

2008 yılına ait hizmet masası yapılan başvuruların geliş şekli analizi;

	Telefon	Dilekçe	Resmi	Toplam
BİMER			117	117
Bilgi Edinme		36	205	241
E posta		173		173
Faks		12	41	53
Muhtar			1	1
Posta	8	236	6900	7144
Şahsen	3150	22593	695	26408
Genel Toplam	3158	23020	7970	35022

Yıllar itibariyle yapılan başvuru sonuçları

	2005	2006	2007	2008
Olumlu Sonuçlananlar	32.510	30.317	32.052	27.951
Olumsuz Sonuçlananlar	2.487	2.968	2.580	2.284
Sonuçlanmamış Olanlar	1.904	2.884	2.499	4.440
Toplam	36.901	36.169	37.131	34.675

Bilgi Edinme

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Bilgi Edinme Birimine, internetten ve/veya yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvurusu bilgileri aşağıda sunulmuştur.

VERİLER	YAZILI BAŞVURU			ELEKTRONİK		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008
Bilgi edinme başvurusu toplamı	208	29	36	245	146	205
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	200	28	39	245	146	201
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	1	11				
Reddedilen başvurular toplamı	3					1
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular						
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvurular	6	14	10			9
Ücret yatırmadığı için talebinden vazgeçmiş sayılan başvurular	2					

BİMER

Başbakanlığa yapılacak başvuruların tüm yurt sathında kabulünü ve Bakanlıklar ile Valiliklere yapılan müracaatların Başbakanlıktan izlenebilmesini amaçlayan ve Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) – Doğrudan Başbakanlık olarak isimlendirilen düzenleme, Türkiye genelinden aranabilir bir telefon numarası tahsisi ile bir bilgi işlem programı kullanılmasını öngörmektedir. Böylece, vatandaşlar tarafından yapılan yazılı veya sözlü başvuruların gereğinin yapılması amacıyla süratle ilgili kamu kuruluşu veya birimine ulaştırılması, mümkün olan en kısa sürede cevap verilmesi, bütün bu işlemlerin bir otomasyon sistemi içinde yürütülmesi, istatistiksel raporlarının alınması ve merkezden denetlenebilmesi sağlanmaktadır.

BİMER, bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hayata geçirilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. BİMER ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tümü açık tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesi yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkan sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde ki BİMER 'e yapılan başvurular

KONU	2007	2008
Sığınma evi talebi	3	1
İş başvurusu	2	11
Bina kontrolü talebi	1	3
Susuzluk sorununa karşı tedbir alınması ve tasarruf yapılması talebi	1	
İşletme ruhsatı olmayan işyeri şikayeti	1	3
Çöp konteynırı talebi	1	5
Ayni ve nakdi yardım talebi	5	32
Zafer meydanına büfe talebi	1	
Cami arsası ile ilgili imar talebi	1	
Gürültü şikayeti	1	1
Para cezası ve yıkım kararına itiraz	2	
Çevre kirliliği şikayeti	2	5
Yol açılması talebi	2	6
Asfalt, kaldırım ve tretuvar talebi	2	5
LPG ön izin belgesi ve ruhsatı talebi	1	
Komşu şikayeti	1	7
Tüp deposu ve satış yeri şikayeti	1	
Çocuklar için oyun alanı-park talebi	1	7
Emlak beyan değerleri hakkında bilgi talebi	1	
Asker Maaşı Talebi		2
Köpek Şikayeti		2
Şizofreni hastaları için tedavi merkezi		2
Zabıtan denetim İsteği		7
Hava kirliliği şikayeti		1
Büfe talepleri		3
Emeklilik İşlemleri		6
Bisiklet Yolları talebi		
İlaçlama talebi		3
TOPLAM	30	117

Kent Konseyi

Konya'da ilk defa belediyemizce kurulan Kent Konseyi alışmaları Basın ve Halkla İlişkiler M¼d¼rl¼ğ¼nce y¼r¼t¼lm¼řt¼r. 2008 yılı içerisinde Kent Konseyi Genel Kurul toplantısı organize edilmiştir.

Kent Sohbetleri

STK'lar başta olmak üzere Kamu Kurum ve Kuruluşları, vakıf, dernek vb. kuruluşların katılımı ile gerçekleştirilen ve Sille K¼lt¼r evinde yapılan Kent sohbetlerinde şehrimizin sorunları tartışılmış istek ve ¼neriler alınmıştır. Kent sohbetlerinde yapılan anketler değerlendirilerek ilgili birimlere iletilmiştir.

Halk Geceleri

Geleneksel hale gelen Halk Gecelerinde y¼resel halk k¼lt¼r¼n¼n yaşatılmasının yanı sıra kent merkezinden uzak b¼lgelerde yaşayanlarla buluşma sağlanmış, b¼lge halkının belediye hizmetleriyle ilgili bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

2008 yılında Halk Gecesi yapılan mahalleler

- Feritpaşa Mahallesi Nene Hatun Parkı
- Bosna Hersek Mahallesi Eko Market Karşısı
- Selçuk Mahallesi şeker Ova Un Fabrikası ¼n¼
- Esenler Mahallesi
- Yazır Mahallesi

Hemşehri Geceleri

Konya'da faaliyet g¼steren Hemşehri Derneklerini daha faal hale getirmek ve hemşehriler arasındaki sosyal sorumluluk yapısını g¼lendirmek amacıyla hemşehri geceleri tertip edilmiştir. Kent merkezinde ve ilçelerde yaşayan hemşehriler bu geceler sayesinde bir araya gelerek y¼resel halk k¼lt¼rlerini sergilemiş, birlik ve beraberlik duygularını iyice pekiştirmişlerdir.

2008 yılında yapılan Hemşehri Geceleri

- Bařk¼yl¼ler Gecesi
- Akşehirliler Gecesi
- Bozkırlılar Gecesi
- Kozanlılar Gecesi
- Derbentliler Gecesi
- T¼rk D¼nyası Gecesi

7. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Sağlık birimi, Veterinerlik birimi ve Çevre Denetim biriminden oluşmaktadır.

7.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Çevre yasalarının belediyemize yüklediği görevleri yerine getirmek.
- Çevrenin korunması amacıyla, ilçemiz sınırları içerisinde çevre kirliliğine sebep olabilecek unsurları kontrol ve denetimini yapmak.
- Vefat eden vatandaşlarımızın defin izinlerini düzenlemek.
- Belediyemiz personelinin muayene, tedavi veya sevk işlemlerini yapmak.
- Hayvansal ürünlerden kaynaklanan insanlara geçebilen zoonos hastalıklarla mücadele etmek, aynı zamanda insan ve çevre sağlığını tehdit eden haşerelerle (sivrisinek, karasinek) mücadele etmek, zoonos hastalıklar arasında bulunan kuduz ile mücadele etmek ve bu konuda başıboş köpekleri kontrol altına almak, hayvan ve hayvansal ürün sevkiyatı ile ilgili konuları kapsamaktadır.

7.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimde 3 adet bilgisayar 1 adet yazıcı vardır.

Gürültü ölçümünde kullanılan 1 adet Precision Sound Level Meter Nor 131 tipi gürültü ölçüm cihazı bulunmaktadır.

7.3. İnsan Kaynakları

Birimde; 2 doktor, lise mezunu 2 memur olmak üzere toplam 4 personel bulunmaktadır.

No	Ünvanı	Görevi	Açıklama	Adet
1	Birim Müdürü	Sevk ve idare	Veteriner Hekim, 657'ye tabi	1
2	Doktor	Defin, tedavi	Doktor, 657'ye tabi	2
3	Memur	Sağlık büro işler	Lise, 657'ye tabi	2
4	İşçi	Sağlık servisi	İş kanununa tabi	1
5	İşçi	Veterinerlik servisi	İş kanununa tabi	4

7.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Poliklinik Hizmetleri

Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak, işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, dışarıdan müracaat eden fakir hastaların muayenelerini yapmak mümkünse ilaç temin etmek. Sağlık kuruluşlarından gelen faturaların tahakkuklarını yapmak, personelin eczanelerden almış olduğu reçetelerin kontrolünü yapıp tahakkuka bağlamak.

Poliklinik Müracaatları

2008 yılında poliklinikliğimize 2638 adet müracaat yapılmış olup, bunlardan 702 adedi çeşitli branşlara sevk edilmiş, 1936 kişinin muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir.

Cenaze Defin İşlemleri

2008 yılı içerisinde 653 adet cenazeye defin hizmetlerinden mernis düzenlenerek Selçuklu Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Gıda Denetimi

Gıda maddeleri satan ve imal eden fırın, lokanta, bakkal ve kasap gibi yerlerde çalışan kişilerin 3 aylık periyodik muayeneleri yaptırmak, 1 bir kez akciğer grafiklerinin çektilirip verem savaş dispanserlerince muayenesine yönlendirmek, 6 ayda bir halk sağlığı laboratuvarlarında portör muayenesini yaptırmak. Sonuçlarının doktorlarımız tarafından incelenerek esnaf muayene cüzdanı tasdik edilmektedir. Müdürlüğümüz Zabıta Müdürlüğü ile ortak denetim yapıp şüpheli gıda maddeleri hakkında işlem yapılmaktadır.

Hayvan Sağlığı Hizmetleri

Hayvanlar arasında seyreden ve aynı zamanda insanlara da bulaşan çevre sağlığını tehdit eden hastalıklarla mücadele amacı ile rutin olarak ilçemiz genelinde başıboş köpek ve kediler 2 araç ve 4 personel ile toplanarak Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan Sağlığı ve Rehabilitasyon merkezine götürölmektedir. Burada gerekli aşı ve kısırlaşıma tedavileri yapılmaktadır. 2008 yılı içerisinde toplan 1.383 adet köpek ve 3 adet kedi barınağa teslim edilmiştir.

Yem Alımları

Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan Sağlığı ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği 2008 yılı içerisinde 78 ton pelet köpek yemi ve 730 kg. kedi maması alınmıştır. Alınan yemlerle ilgili olarak toplam 59.525 TL. Harcama yapılmıştır.

Isırık Vakaları

2008 yılı içerisinde 9 adet şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup. Söz konusu kedi ve köpekler müşahede altına alındıktan sonra her hangi bir kuduz vakasına rastlanmamıştır. Isırılan vatandaşlarımızı ilgili sağlık kuruluşlarında gerekli tedavileri yapılmış olup ısırık vakaları ile ilgili olarak gerekli sağlık kurumlarına sonuç hakkında bilgi verilmiştir.

Haşere ile Mücadele

2008 yılı içerisinde sivri sinek ve kara sineğin yoğun olarak bulunduğu yaz aylarında 4 ekip ile sıcak (termal) ve soğuk (ULV) sisleme yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde 85 ilköğretim okulu ve lisenin ekiplerimizce ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmiştir. Haşere ile yapılan mücadele kapsamında 1000 litre insekdisit ilaç kullanılmış olup maliyeti 29.500 TL. harcama yapılmıştır.

Gıda Kontrolü ve Hayvan – Hayvansal Ürün Sevkiyatı ve Menşe Belgesi verilmesi

Gıda denetimleri konusunda İlçemiz sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerinde sürekli bir şekilde kontrol ve denetimler yapılmış olup, ayrıca sorumluluk alanımız içerisindeki kasaplarda denetlenmiştir. Hayvan sevkiyatı konusunda yapılan başvurular neticesinde Menşe Belgesi bedeli olarak 7.999 TL. gelir elde edilmiştir.

Gürültü Denetimi

2008 yılı içerisinde Çevre Denetim Birimi kurularak Precision Sound Lewvel Meter Nor 131 tip ses ölçüm cihazı alınmıştır. Konu ilgili olarak Çevre ve Orman Bakanlığından yetki devri yapılmıştır. 2008 yılı içerisinde konu ile ilgili 28 adet şikayet gelmiş olup şikayetlerin tamamı değerlendirilmiştir.

8. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

8.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanları tespit etmek.
- İmar uygulaması ve ifraz, tevhit işlemlerinin kontrolünü yapmak.
- Onaylanan ve tadilatı tamamlanan imar planlarının değişiklikleri neticesinde oluşan yeni planlara göre uygulamaları yapmak.
- İmar planı gereğince oluşan yolların ve kaldırımların araziye aplikesini sağlamak ve ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.
- İlgili müdürlüklerce (Park ve Bahçeler, Fen İşleri vb) hazırlanan projelerin araziye aplikesini yaparak çalışmaların yürütülmesine yardımcı olmak.
- Cami kible tayini, kiralanan büfe ve benzeri yerlerin arazide yer teslimlerini yapmak.
- Onaylanan imar planları neticesinde program dahilinde yapılması uygun görülen yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine istinaden imar uygulamalarını yapmak ve özel şirketlerce yapılan uygulamaların kontrolünü yapmak.
- Müdürlüğümüze talepte bulunulan parsel sorgulamaları ve 18.madde neticesinde yeni oluşan tapuların dağıtımını sağlamak.
- Her türlü ölçek ve ebattaki paftaların ülke ve imar koordinatlarıyla sayısallaştırmak ve yine istenilen ölçek ve ebatta çizimlerini yapmak.
- İmar uygulamasından dolayı şahıslarla belediyemizin hisseli bulunduğu arsaların satış işlemlerinin takibini yapmak.
- İmar uygulamaları neticesinde kapanan yolların tapu kanununun 21. maddesine istinaden belediyemiz adına tescillerini yapmak ve imar parsellerini oluşturmak.
- İmar planının tahakkukunu sağlamak için kamuya ayrılan yerlerin kamulaştırılmasında, gerekli kamulaştırma kararlarını almak üzere kanunun gerektirdiği bütün yazışmaların yapılması, adres, nüfus ve tapu kayıtlarının çıkartılarak kıymet takdirlerinin yapılmasını sağlamak ve istimlaklerin kamulaştırma kanunu çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin ihale usul kanunlarına göre ihale dosyalarını hazırlayarak satış alım ve takaslarını sağlamak.
- İmar planı neticesinde yeni oluşan yollar üzerinde kalan bina, duvar, detay ve müstemilatların kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- Belediye hizmet alanları ve belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda arsa ve arazilerin kamulaştırılmasını yapmak.

8.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 14 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet plotter vardır. Ayrıca tescil işlemleri biten parsellerin durumları Kadastro müdürlüğü ile irtibatlı olarak bilgisayarlarda arşivlenerek güncellenmektedir.

8.3. İnsan Kaynakları:

Birimde; 1'i müdür, 1'i müdür yardımcısı, 11'i teknik 2' si işçi olmak üzere toplam 15 personel bulunmaktadır. Birim Müdürü Harita Kadastro Mühendisi, Müdür yardımcısı Harita Kadastro Mühendisi, 7' si yüksek okul, 4' ü teknisyen, 2' si lise mezunu işçidir.

8.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Çalışmaları

2007 yılından uygulaması devam eden ve 2008 yılında uygulama kararı alınan 18. madde uygulamalarından 113.77 ha.lık kısmı 2008 yılında tescil ettirilmiş, 10.33 ha.lık uygulamanın da işlemlerine 2009 yılında devam edilecektir. 2008 yılında takip edilen uygulamalar;

187. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Yazır mahallesi 0,46 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup tescil işlemi bitmiştir.

—Malik sayısı: 2

—Kadastro parsel sayısı: 4

- Kadastro parsel alanı: 0,46 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 2
- Oluşan imar parseli alanı: 0,44 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 29

188 NOLU DÜZENLEME SAHASI: Hocacihan mahallesinde 1,38 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup tescil işlemi bitmiştir.

- Malik sayısı: 165
- Kadastro parsel sayısı: 1
- Kadastro parsel alanı: 1,38 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 2
- Oluşan imar parseli alanı: 1,38 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

189. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Dikilitaş mahallesinde 2,54 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup tescil işlemi bitmiştir.

- Malik sayısı: 7
- Kadastro parsel sayısı: 4
- Kadastro parsel alanı: 2,54 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 3
- Oluşan imar parseli alanı: 1,78 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 30

190. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Sille mahallesinde 5,82 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup tescil işlemi için kadastro müdürlüğüne gönderilen dosya plan tadilatının yönetmeliğe aykırı olduğu gerekçesiyle doysa Belediyemize geri gönderilmiştir.

- Malik sayısı: 5
- Kadastro parsel sayısı: 8
- Kadastro parsel alanı: 5,82 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 8
- Oluşan imar parseli alanı: 5,82 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

191. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Dikilitaş mahallesinde 0,31 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup dosya kontrol için kadastro müdürlüğüne gönderilecektir.

- Malik sayısı: 2
- Kadastro parsel sayısı: 3
- Kadastro parsel alanı: 0,31 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 2
- Oluşan imar parseli alanı: 0,31 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

192. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Sille mahallesinde 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmakta olup dosya kontrol için kadastro müdürlüğüne gönderilmiştir.

193. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Dikilitaş mahallesinde 29,6 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmakta olup Tapu sicil Müdürlüğünde tescile devam edilmektedir.

- Malik sayısı: 3
- Kadastro parsel sayısı: 8
- Kadastro parsel alanı: 29,60 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 7
- Oluşan imar parseli alanı: 25,39 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0,09

194. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Sille mahallesinde 67,40 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmakta olup tescil işlemi bitmiştir.

- Malik sayısı: 14
- Kadastro parsel sayısı: 3

- Kadastro parsel alanı: 67,40 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 2
- Oluşan imar parseli alanı: 67,40 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

195. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Yazır mahallesinde 16,46 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Özel şirket tarafından yapılmakta olup Tapu sicil Müdürlüğünde tescile devam edilmektedir.

- Malik sayısı: 40
- Kadastro parsel sayısı: 1
- Kadastro parsel alanı: 16,46 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 2
- Oluşan imar parseli alanı: 16,46 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

196. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Aşağıpınarbaşı mahallesinde 18. madde çalışmaları Özel şirket tarafından yapılmakta olup Tapu sicil Müdürlüğünde tescile devam edilmektedir.

197. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Hocacihan mahallesinde 0,17 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Özel şirket tarafından yapılmakta olup dosya kontrol için kadastro müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Malik sayısı: 6
- Kadastro parsel sayısı: 4
- Kadastro parsel alanı: 0,17 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı: 4
- Oluşan imar parseli alanı: 0,17 ha.
- Düzenleme ortaklık payı : % 0

198. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Dikilitaş mahallesinde 170,14 hektarlık alanda 18. madde çalışmaları Özel şirket tarafından yapılmakta olup dosya Belediyede kontrol edilmektedir.

- Malik sayısı: 20
- Kadastro parsel sayısı: 27
- Kadastro parsel alanı: 170,14 ha.
- Oluşan imar parseli sayısı:
- Oluşan imar parseli alanı:
- Düzenleme ortaklık payı:

199. NOLU DÜZENLEME SAHASI: Sille mahallesinde 18. madde çalışmaları Belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

İFRAZ, TEVHİT VE YOL TERKİ EVRAKLARI

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait 107 adet dosya uygulama ve teknik kontrolleri yapılarak tescil için Kadastro Müdürlüğü'ne intikal ettirilmiştir.

APLİKASYON VE DETAY ALIM İŞLEMLERİ

Belediyemizce yapılan 18. madde uygulamaları, yer tespiti, alım ve aplikasyon işlemleri için 59 talebin durumu incelenerek arazi işlemleri bitirilmiştir. Ayrıca civar ilçe belediyelerine, Belediyemiz Fen İşleri, Park ve Bahçeler ve İmar Müdürlüklerine yol açma, yeşillendirme ve kaçak inşaat çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

İFRAZ, TEVHİT, CİNS DEĞİŞİKLİĞİ VE YOLTERKİ GÜNCELLEMELERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait 387 adet dosya kadastro müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmayla sayısal ortama aktarılarak uygulama kayıtları güncellenmiştir

İMAR PARSELİ SORGULAMA VE ŞİFAİ BİLGİ TALEBİ

Vatandaşlarımızın parselleri ve imar durumları ile ilgili sorgulamaları neticesinde 463 talebe cevap verilmiştir.

ÖLÇÜ KROKİSİ VE BİLGİ, BELGE TALEBİ

Vatandaşlarımızın parselleri ve imar durumları ile ilgili 135 adet belge ve ölçü krokisi verilmiştir.

MUHTELİF KONULAR VE YAZIŞMALAR

Belediyemiz hizmet masası aracılığıyla 234 adet muhtelif konuda vatandaşlarımıza yardımcı olunmuş, 171 dosya ile ilgili kadastro müdürlüğünde iş takibi, 286 resmi evrak, 36 kurum içi yazışma ve 21 muhtelif şikâyetlere cevap verilmiştir. Ayrıca daha önce tescil olan 18. madde uygulaması yapılan imar ve kadastro parselleri hakkında vatandaşlara bilgi verilmiştir.

ENVANTER ÇALIŞMALARI

Belediyemize ait taşınmaz malların envanter çalışmaları yürütülmüştür. Bunun için tüm taşınmazlarla ilgili tapu kayıtları bilgisayarda güncelleştirilerek, değerlendirmeye hazır hale getirilmiştir.

TASNİF ÇALIŞMALARI

Envanter çalışmaları sonucunda güncelleştirilen Belediyemiz taşınmazlarının imar durumlarına göre (hisseli, artık, müstakil) tasnif edilerek, imar planlarının oluşması doğrultusunda kullanılmak üzere hazır hale getirilmiştir.

DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan tasnif çalışmaları neticesinde ortaya çıkan imar parsellerinin, resmi kurum sahalarının (okul sahaları, cami sahaları vb.), park, yeşil alan gibi taşınmazların satış işlemlerinin, tahsis işlemlerinin ve kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi ve tüm bu işleri yaparken diğer resmi kurumlarla ilgili kanun hükümlerine göre işlemler takip edilmiştir.

KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

2942 sayılı kamulaştırma Kanununun esasları çerçevesinde imar planlarında yol, yeşil alan, park, otopark ve kamu yararına ayrılan yerlerin kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.

DİĞER RESMİ KURUM TALEPLERİ

Özellikle Milli Emlak Müdürlüğü, İcra Müdürlükleri, Büyükşehir Belediyesi, Koski, Medaş, Ticaret ve Sanayi odaları gibi resmi kurumlar tarafından talep edilen taşınmaz malların, rayiç bedel tespit talepleri değerlendirilerek cevaplandırılmaktadır.

TESCİL İŞLEMLERİNİN TAKİBİ

Belediyemiz Harita bürosunun yaptığı 18.madde uygulamaları, tevhit ve ifraz uygulamalarının Belediyemiz adına tapu tescil işlemlerinin yaptırılması ile 18.madde uygulaması neticesinde vatandaşlara imar parseli konumundaki tapularının dağıtımları yapılmıştır.

DİĞER İŞLEMLER

- 2942 sayılı yasa hükümleri dahilinde çeşitli mevkilerde Resmi Kurum Sahalarına isabet eden 54 adet 3.kişilere ait hisselerin kamulaştırma işlemleri yapılmış olup kamu yararı kullanımına hazır hale getirilmiştir.
- 5393 sayılı Belediye kanununun 69.maddesine istinaden 14 adet müstakil parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bedine göre 3. şahıslar ve Belediyemiz ile hisseli 87 adet parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.
- Belediyemizin vatandaşlar ile hisseli olduğu tapularda 71 adet hisseli parsel ile artık parça konumunda bulunan parsellerin satışı yapılmış ve 1.710 TL belediyemiz bütçesine katkı sağlamıştır.
- 2942 sayılı yasa hükümleri dahilinde çeşitli mevkilerde 25 adet yol, otopark vb. sahalarda kalan 3.kişilere ait bina, ağaç ve müstemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmış olup, kamu yararı kullanımına hazır hale getirilmiştir.

- Çeşitli yerlerde yapılan 18. madde uygulamalarında Tapu M¼d¼rl¼kleri ile Servis alışanlarımızın işbirliği ile yazılan tapuların vatandaşlara dağıtımı yapılmaya devam etmektedir.
- Diğer resmi daireler ve vatandaşlar arasında 541 adet yazışma yapılmış ve durumlarına g¼re işlem yapılmıştır.
- Ayrıca muhtelif yerlerde vatandaş tarafından talep edilen b¼fe yeri, seyyar b¼fe yeri, market yeri, hız azaltıcı set gibi 392 adet dilekçeye yol komisyonu yerinde incelemeler yaparak gerekli değerlendirmeleri yapmış ve dilekçe cevapları yazılı olarak bildirilmiştir.

9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

9.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Mahalle ve sokakların asfaltlama, yol açma, yağmur sularının tahliyesi, kumlama işlerini yapmak.
- İlçe sokak ve caddelerine dökülecek olan asfalt işlerini organize etmek, asfalt üretimi ve asfaltlanma işlerini sağlamak.
- Belediyece yapılacak olan bina, havuz, depo, sosyal tesis büfe gibi yapıları birim birim yaparak hizmete açılmasını sağlamak, inşaat tadilat işlerini yapmak, mimari proje çizmek ve kontrollüğünü yapmak, anıtlar kurulunda belediyeyi temsil etmek.
- İlçe mahallelerinde imara uygun şekilde müdürlük tarafından proje çalışmaları yapıldıktan sonra uygun görülen yerlere yeşil alan, park, çocuk bahçesi yapmak veya yaptırmak.
- İlçe mahallelerinde planlanan yerlere bordür taşı, parke taşı ve beton kaplama işlerini yapmak, bunlarla ilgili alt yapı malzemelerini temin etmek ve ıslah etmek, müteahhit tarafından yapılacak olan işlerin keşif ve tahakkuklarını hazırlamak.
- İlçede yol, kavşak, refüj, otopark, meydan, çöp sandığı, set düzenleme işlerini yapmak.
- Belediyece kiralanacak her türlü araç malzeme ve ekipman için ihale hazırlığı, inceleme ve kontrollüğünü yapmak.
- Betonarme proje çizimini yapmak.
- Göz estetiği olarak en güzel cephesi olan binaları tespit etmek ve ödüllendirmek.
- İnşaat işlerinin kontrollüğünü yapmak.
- Belediyenin her türlü inşaat yapımı ve inşaat tamirlerini yapmak, elektrik tesisatı, telsiz, telefon, bilgisayar, ses düzeni kurma işlemlerini yapmak.
- Belediyeye ait olan binaların, havuzların, köprülerin, yaya üst geçitlerinin, çocuk bahçelerinin, parkların aydınlatılmasını sağlamak, hemzemin geçitlerin bakımlarını yapmak, sıhhi müşterek-kalorifer, yangın tesisatları, park ve bahçelerin su tesisat tamirat işleri.
- WC'lerin ve binaların su tesisat tamirleri, havuzların bakımlarını yapmak.
- Belediyeye ait tüm araçların sevk ve idaresini yapmak, araçların arızalarını tespit etmek.
- Fen işleri müdürlüğü ile ilgili zabıt cezalarını tanzim edip ilgili yerlere sevkini yapmak, yol harcama katılım paylarının tahakkukunu yaptırmak.
- Asfalt malzemelerinin depolara aktarılmasını sağlamak, asfalt üretimini yapmak ve bölgeye sevkini yaptırmak.
- Çalışma yapılacak yolların açılması, park, yeşil alan ve kamu alanlarına ayrılan alanların düzenlemelerini yapmak, mülkiyet ve kamulaştırma işlerini Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ekipleri ile yapmak.
- Yağmur suyu ile oluşan suları bertaraf edilmesini sağlamak için gerekli görülen yerlere rogar yapımını sağlamak.

9.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 26 adet PC, 18 adet yazıcı ve 5 adet tarayıcı kullanılmaktadır.

Ekipler arasındaki irtibatın sağlam ve kısa zamanda yapılmasını sağlayan telsizlerin sayısı 38'dir. Nizamiyede bulunan telsiz merkezi 24 saat nöbetçiler tarafından aktif kullanılmakta ve her türlü iletişim kesintisiz sağlanmakta böylece acil durumlarda gerekli müdahaleler yerinde ve zamanında gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 adet IP tabanlı kamera 7 gün 24 saat çalışarak bina giriş ve çıkışları ile koridorların görüntülerini kayıt altına almakta ve binamızın güvenliğini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz personelinin mesai giriş ve çıkışları biometrik sistemler (parmak izi) kullanılarak takip edilmektedir. Personelin giriş ve çıkış bilgileri network bağlantısı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından takip edilmekte ve istenildiği anda personel devam izleme raporları alınabilmektedir. Fen İşleri Tesisleri binası girişinde 1 adet biometrik sistem cihazı kullanılmaktadır.

9.3. İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzün 2008 yılına ait insan kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Toplam 211 adet personel bulunmaktadır. Bunların 50'si idari personel (657'ye tabi memurdur).

1 Müdür, İnşaat Y. Müh., 2 Sözleşmeli Mimar, 5 İnş. Müh., 1 Mak. Müh., 1 Elk. Müh., 1 İdari Amir, 1 Başşöfor, 4 Şef, 3 Sürveyan, 1 Formen, 1 Tekniker, 2 Teknisyen, 2 Memur, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta, 2 Bilgisayar operatörü, 1 Plent operatörü, 1 Puantör, 3 işçi büroda, 2 santral operatörü, 1 berber, 2 yemekhane görevlisi, 4 güvenlik görevlisi, 3 çaycı, 4 odacı, 44 atelye işçisi, 41 saha işçisi, 37 Şöfor, 24 Operatör, 15 Yağcı personelimiz vardır.

9.3. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından 2008 yılında yapılan asfalt miktarları, asfaltlama çalışmalarından önce yapılan yol açimleri ve yolun alt yapısına ilişkin çalışmalar ile ilçemizde bulunan mahallelerde yapılan bordür, parke, yağmur suyu drenaj çalışmaları ve çeşitli inşaat işleri aşağıda gösterilmiştir.

YAPILAN İŞLER	2004	2005	2006	2007	2008
Sıcak Asfalt Yol Yapımı (m ²)	425.000	239.320	194.224	327.747	233.813
Soğuk Asfalt Yol Yapımı (m ²)	815.000	589.490	663.032	763.203	693.045
47 Adet Parke Otopark Yapımı (m ²)				53.532	55.377
Parke Yapımı (m ²)	110.000	184.663	191.298	152.144	229.374
Parke Tamiri (m ²)			4.300	7.110	18.343
Bordür Yapımı (m)	50.000	71.325	62.295	86.551	67.721
Bordür Tamiri (m)			2.250	4.216	11.471
Oluk Yapımı (m)				8.737	4.810
Yağmur Suyu Dren. (Rogar) Yapım (Ad)	750	878	1.211	1.604	2.392
Rogar Temizliği (Ad)	6.000	6.500	6.717	9.744	9.744
Rogar bağlantı hattı (m)				5.022	5.973
Moloz Alımı (ton)				7.618	56.960
Stabilize ve Alttemel Altyapı (ton)				25.770	411.550
Hafriyat (ton)				8.870	15.895
Asfalt Yama Yapılması(m ²)		92.468	148.645	86.318	66.011
Yol Açımı (m ²)	7.500	8.430	440.380	469.560	373.435
Okul ve İstinad Duvarı yapımı (m)			1.570	2.350	1.400
Yolların Süpürge Aracı İle Süpürül. (m)			29.100		

Asfalt Şantiyesinde Üretim	2004	2005	2006	2007	2008
Toplam Asfalt Miktarı (Ton)	67.000	81.407	91.730	119.000	96.890
Plentmiks Temel Malzemesi (Ton)	147.000	125.465	403.927	235.850	188.413
Toplam Bitüm Miktarı (Ton)	3.500	3.495	4.350	6.000	4.695
Toplam Emülsiyon Miktarı (Ton)			1.625	1.594	1.177
Toplam Roadmiks Miktarı (Ton)	1.600	5.277	1.206	1.111	
Modifiye Asfalt Ton)					4.224

2008 Yılı İçinde Tamamlanan Diğer İşler ve Yatırımlar	Miktarı
Kültür ve Sosyal Hizmet Binaları Yapım İşi	20.500 m ²
Sille İmar Planına göre Taş Kaplama Yapılması işi	6.817 m ²
Sille Mezaryaka Cami restorasyonunun yapılması işi	200 m ²
Sille Aya Elenia Kilisesi Restorasyon Projelerinin hazırlanması işi	1 ad
Saray Cad. Keçili Kanalı Prefabrik Köprü Yapım işi	20 m

Ayrıca inşaat ekipleri tarafından yapılan başlıca işler şunlardır.

- 22 adet yeni çocuk parkı yapılmıştır.
- 23 adet etrafı fens teli ile çevrilmiş asfalt zeminli basket sahası yapılmıştır.
- 20 farklı parkta banklar yenilenmiştir.
- 13 adet kamışlı kamelya yapıp dinlenme parklarına yerleştirilmiştir
- 15 farklı parkta kondisyon aletleri yerleştirilip vatandaşın fitness amaçlı spor yapması sağlanmıştır.
- 20 adet okulda yol çizgisi yapılmıştır.
- Kaymakamlık binasında 150 m2'lik tadilat işi yapılmıştır.
- Sille'de sokaklara 2.000 m2 küp taş döşenmiştir.
- Farklı binalarda iç ve dış cephe toplam 7.500 m2 boya işleri yapılmıştır.

10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

10.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde sayılan aşağıdaki görevleri yürütmektedir.

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

10.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 37 adet bilgisayar ve 23 adet yazıcı vardır. Bilgisayarlar belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz otomasyona kaydedilmektedir.

10.3. İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 müdür, 4 Şef, 18 Memur, 13 kadrolu, 11 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 47 personel bulunmaktadır. Birim Müdürü 4 yıllık işletme fakültesi mezunu, 6 'sı 4 yıllık fakülte mezunu, 5'i 2 yıllık Yüksek okul mezunu, 24'ü lise mezunu ve 7 'si de İÖO mezunudur.

10.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Gelir İşlemleri

- Belediyemizin 2008 yılı bütçesi 80.000.000 TL. dir. 2008 mali yılında toplam gelir tahsilâtı 67.644.649,62 TL dir. Bu oran bütçeye göre % 84,56 dir.
- Belediyemiz A Bloкта 1 adet, Tapu Kadastro Bölge Müdürlüğü binasında 1 adet, KOSKİ merkez veznelerinin yanında 1 adet ve belediye emlak servisi binasında 3 adet olmak üzere toplam 5 adet tahsilât vezneleri, PTT posta çeki ve İnternet üzerinden kredi kartı ile tahsilât yapılmaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan 5 adet tahsilât veznesinden 2008 yılından toplam tahsilât miktarımız 27.209.356,98 TL dir.

	Miktar TL	Oran %
İnternette tahsilât	103.813,02	0,38
Kredi kartı ile tahsilât	10.125.531,24	37,21
Nakit tahsilât	16.980.012,72	62,41
TOPLAM	27.209.356,98	100,00

- 2008 Yılı içerisinde mükelleflerimiz tarafından Belediyemizin 47 41 42 ve 11 08 97 Posta çeki Hesaplarımıza 290.456,04 TL yatırılmış olup, Kesilen tahsilât makbuzları mükelleflerin adreslerine gönderilmiştir.
- Belediyemizin 2005 yılında başlatmış olduğu ortak sicil uygulaması konusunda taviz verilmeden, Belediyemizin tüm birimlerinin gelir kalemlerini her mükellef için verilen sicil no.larından takip edilmesi ve borcunu yatırmayan mükelleflere prim verilmemesi.
- Birimlerin bundan böyle 0 (sıfır) sicil veya tahsilât fişi keserek tahsilât yapılmaması konusunda uyarılmaları ve bu konu üzerinde hassasiyetle üzerinde durulması tahsilâtı arttırıcı bir sebep olarak görmekteyiz.

- 2008 yılında zamanında borcunu ödemeyen 6.998 adet mükellefimize ödeme emri gönderilmiştir.
- Kendilerine Ödeme emri tebliğ edilemeyen mükelleflerimiz için belediyemiz ilan panosunda ilan tebliğe çıkarılarak zaman aşım süresi kesilmiştir.

Gider İşlemleri

- Belediyemizin 2008 Mali yılı gideri 69.675.990,12 TL dir. Yıllar itibari ile bütçe artışları dikkate alındığında bu gider artışlarının da normal düzeyde olduğu anlaşılmaktadır.
- Ödemeler aksatılmadan gününde hak sahiplerine bir aylık süre içerisinde ödenmektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemesi yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır.

Tahakkuk İşlemleri

- Belediyemizin gelir işlemleri için, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa istinaden Bina, Arsa ve Arazilere ait bildirimler tahakkuklandırılmıştır. Mükelleflerimizin aldıkları ya da sattıkları gayrimenkullerine ait dilekçeleri kabul edilerek giriş çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 2008 yılı içinde 167.548 adet sicile toplam 409.365 adet tahakkuku, (bina, arsa ve arazi) 26.424 sicile 38.733 adet Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuku, 1.844 sicile 2.031 adet İlan Reklâm Vergisi Tahakkuku yapılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardan 2 adet ekmek fabrikası, 75 adet muhtelif dükkân ve depo, 5 adet park ve çay bahçesi, 1 adet hastane, 1 adet süper market, 45 adet market, 30 adet büfe, 10 adet pide fırını, 1 adet açık oto alım-satım pazarı, 24 adet tır kamyon satış yeri, 23 adet lpg tüp depolama yeri, 1 adet düğün ve toplantı salonu bulunmaktadır.
- Muhtelif yerlerde 199 adet seyyar büfe ve boş arsa yeri 17 adet sebze meyve satış yeri, 5 adet baz istasyonu bulunmaktadır.
- Bu saydığımız çeşitli sınıftaki işyerlerinin kira ve yer ücretlerinin tahakkukları yapılmıştır. Diğer gelirlere ait tahakkuk işlemleri ilgili müdürlükler tarafından yapılmaktadır.

11. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

11.1. Yetki,Görev ve Sorumluluklar

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek.
- Gayrı Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek.
- Umumi İstirahat ve Eğlence Yerlerini Ruhsatlandırmak.
- Hafta Tatili Ruhsatını düzenlemek.
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek.
- İşletmecisi Ruhsatı düzenlemek.
- Ölçü ve Ölçü aletleri muayenesi ve damgalama işlemlerini yürütmek
- Mesul Müdürlük İzni vermek.

11.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 7 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet faks cihazı vardır.

11.3. İnsan Kaynakları:

Birimde 1 'i Müdür, 1 'i idari personel, 2 'si ruhsat işlemleri, 1 'i İnceleme Kurulu, 2 'si Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene görevlisi olmak üzere toplam 7 personel bulunmaktadır.

11.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

Belediye sınırlarında faaliyet gösteren işyerlerinin denetimlerine devam edilmiş ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat almaları sağlanmıştır. İşyerlerinin ruhsatlandırılmalarında İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli çalışılarak birimizce Gayrı Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması için, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince Gayrı Sıhhi Müesseseler İnceleme Kurulu oluşturulmuştur. Umuma ait İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılmaktadır. 2008 yılı içerisinde verilen ruhsatlar ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Sıhhi Müessese	Gayrı Sıhhi Müessese	Umuma Açık İşyeri	Hafta Tatili	Toplam
2004	271	40	73	79	427
2005	2340	325	73	1183	3921
2006	868	513	77	1144	2602
2007	515	150	48	983	1696
2008	629	132	52	532	1345

Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Ve Kontrol

Belediyemiz hizmet alanı içerisinde ki Ölçü ve Tartı Aletleri Kontrol ve Muayenesi Ölçü ve Tartı Aletleri Servisimiz tarafından yapılmaktadır. Derbent, Altınekin ilçeleri ve bağlı belde ve köyleri de içine alan bölgede, ölçü tartı kontrol ve muayene işlerini yürüttüğünden dolayı Bakanlıkça Grup Merkezi konumunda değerlendirilmiştir. Vatandaşlarımızın Ölçü ve Tartı Aletleri ile ilgili beyannamelerini doldurmaları suretiyle yerinde yapılmaktadır. Sanayi Ticaret İl Müdürlüğümüz ile koordine yapılmakta ve bilgi verilmektedir. Yapılan kontrol ve muayene aşağıda toplu olarak gösterilmiştir.

Yıllar	Masa Terazi	Mey Ağ. Tartı	Kantar	Baskül	Elektr. Terazi	Pirinç Terazi	Dökme Tartı	TOPLAM
2005	17	45	28	398	56	5	160	675
2006	79	-	-	95	408	-	394	976
2007	15	1	11	487	145	-	615	1274
2008	16	2	-	32	175	-	112	337

12. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

12.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek.
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, analiz çalışmaları işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir belediyesi ve diğer resmi kurumlar tarafından yapılması düşünülen projelerin planlarının yapmak,
- Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan binaların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- Mailed İnhidam (yıkılacak derecede tehlikeli yapı) binalar hakkında 3194 Sayılı İmar Kanununun 39-40. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüz; tüm mevzuata göre, planlı, fen ve sağlık şartlarına uygun yapılaşma konusunda her zaman gayret içerisinde olmak ve tüm personeli ile mevzuatı takip etmek.

12.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 25 tanesi PC ve 4 tanesi notebook olmak üzere 29 adet bilgisayar ve 10 adet yazıcı vardır.

12.3. İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde faaliyetler, bir yüksek mimar müdür, bir inşaat mühendisi müdür yardımcısı, bir yüksek mimar, beş mimar, dört inşaat mühendisi, üç makine mühendisi, iki elektrik-elektronik mühendisi, bir jeoloji mühendisi, bir harita mühendisi, altı inşaat teknikeri, dört harita teknikeri, bir makine teknikeri, bir elektrik teknikeri, bir sıhhi tesisat teknikeri, bir inşaat teknisyeni, bir daktilograf, bir iktisatçı, ve bir zabıta olmak üzere 44 personel tarafından yürütülmektedir.

12.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak

2008 yılı boyunca teknik büromuza; resmi kurum, özel ve tüzel kişiliklerce yapılan plan tadilatı teklif dosyaları, büromuz tarafından gerekli yazışma ve çizimleri yapılarak imar komisyonuna gönderilmiş ve bu teklifler imar komisyonu tarafından görüşülmüş kabul edilen Selçuklu Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur. Onaylanan plan tadilatları Büyükşehir Belediye Meclisince de görüşülüp onaylandıktan sonra bir aylık askı sürelerinin sonunda sayısal olarak imar planlarına işlenmiştir.

	2006	2007	2008
Kabul Edilen Plan Tadilatları	169	137	115
Ret Edilen Plan Tadilatları	36	28	31
Toplam	205	165	146

Sonuçlananlardan 64 adeti resmi kurum teklifidir. Bunların içerisinde Belediyemiz, Büyükşehir Belediyesi, Medaş, Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü vb. gibi kurumlar yer almaktadır.

İmar Planı Değişikliklerinin Hazırlanması

Sorunlu ve ihtiyaç duyulan alanlarda belediyenin ve diğer çeşitli resmi kurum alanlarında, gerekli ön incelemeler yapılarak ve en etkin çözüm yöntemi belirlenerek, gelişme potansiyelleri de göz önüne alınarak teklifler hazırlanmaktadır. İmar planı değişikliklerini yapmadan önce bazı alanlarda halkın istekleri önemli olmaktadır. Bu yüzden planlama

çalışmalarına yol göstermesi açısından o bölgedeki insanların beklentileri, ortak isteklerini öğrenmek gerekmektedir. Bunları öğrenmek için anket çalışması yapılmaktadır. Ayrıca toplu olarak kullanılan bir alanda, o alanda yaşayan bir kişinin değişiklik talebi olursa, diğer kişilerinde muvaffakiyetini alarak ona göre çalışma yapmaktayız.

Planlar hazırlanırken, o bölgenin altyapısı önemli bir unsur teşkil etmektedir. Bu doğrultuda Gaznet, Medaş, Koski, PTT v.b. kurumlardan gerekli bilgiler alınmak suretiyle planlama çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde daha önceleri faaliyet göstermiş, atıl vaziyetteki kum-taş-stabilize ocaklarında rekreasyon çalışmaları hız kazanmıştır. Bu tür yerlerin ilçemize açık yeşil alanlar kazandırmak amacıyla rehabilitasyonu yapılmıştır.

Müdürlükler Arası Koordinasyon

Bilindiği üzere planlama bölümü çoğu mesleklerle iç içe olması gereken bir bölümdür. Bu yüzden daha öncede bahsedildiği gibi çeşitli kurum ve kuruluşlardan bilgi alınmakta ve verilmektedir.

Örnek olarak; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı talebinde bulunmaktadır. Bu bağlamda bazı ruhsat taleplerinde birimizden görüş sorulmaktadır. Bu aşamada İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde kalan yerlerde çeşitli madencilik faaliyetleri göstermek isteyen şirketlere Zemin etüt kontrol bürosu ile koordineli çalışarak cevap verilmiştir.

Planlama Çap Bürosu

Kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler ve icra daireleri, kooperatifler ve vatandaşların dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucunda, aşağıda belirtilen imar durum belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıca imar durumu ile ilgili **700** adet resmi yazışma yapılmıştır.

	2007	2008
Milli Emlak Müdürlüğü	120 ad	106
Selçuklu Belediyesi	37 ad	30
Muhtelif	3043 ad	2.864
TOPLAM	3200 ad	3000
Resmi Yazışmalar	700 ad	697
Tapu Yazıları	110 ad	88

Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı Genelgesiyle mücavir alanlar içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması, kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelendi.

İmar Uygulaması Tamamlanmış Yerlerde	Olumlu
İmar Uygulaması Tamamlanmamış Yerlerde	Olumsuz
İmar Kanununun 2981 Sayılı Yasaya Tabii Olan Yerlerde Bina Hisse Satışı	Olumlu
Nazım Plana Tabii Olan Yerlerde Arazi Kullanımlarına Göre	Olumlu Veya Olumsuz
TOPLAM	88

2008 yılı itibariyle belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen **450** adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.

Konut Yapı Kooperatifleri, Ecza Depoları, Fabrika yerleri için imar planı ve nazım plandan plan örnekleri mülkiyetleri belirtilerek resmi işlemlerde kullanılmak üzere verilmektedir.

Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.

İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaya devam edilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler

Yapı Ruhsatı Düzenleme:

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan yapı ruhsatı düzenleyen ve kontrol eden personeller birçok konuda gerek resmi kurumlarla gerekse serbest çalışmakta olan teknik insanların soru ve sorunları ile sürekli olarak yazışmalar ve istişareler yaparak mevzuat çerçevesinde çözümler üretmekte ve mevcut uygulamaları misyonumuz çerçevesinde geliştirmeye çalışmaktadır. 2008 yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistiki veriler aşağıdadır.

	Ruhsat Adedi	Toplam Alan (m ²)	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	364	783.103	3.983	1.441	447
Yeniden Yapı Ruhsatı	166	131.882	865	59	7
Tadilat Yapı Ruhsatı	110	135.719	889	122	4
Yenileme Yapı Ruhsatı	68	90.083	570	23	-

Plankote Belgesi Düzenleme:

Yapı ruhsatına esas mimari projenin hazırlanması için plankote belgesine ihtiyaç vardır. Plankote ile yapının girişinin yoldan yüksekliği belirlenir. Arsanın cephe aldığı yola göre köşe nokta kotları belirlenir ve bu değerlere göre plankote evrakı düzenlenir.

2008 yılında 371 adet plankote düzenlenmiştir.

Yapı Ruhsatına Esas Projelerin Kontrolü :

2008 yılında proje kontrol bürolarınca yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir.

Proje Kontrol Bürosu	Yeni Yapı Ruhsatına Esas	Tadilat Ruhsatına Esas	Yeniden Ruhsatlan Esas
Mimari Proje Kontrol	364	110	166
Zemin Etüt Raporu Kontrol	103		
Statik Proje Kontrol	364	110	166
Mekanik Tesisat Proje Kontrol	364	110	166
Elek.-İlet. Tesisat Proje Kontrol	364	110	166
Isı Yalıtım Proje Kontrol	364		166
Asansör Avan Proje Kontrol	100		
Yangın İhbar-Algılama Ve Söndürme Projeleri	133		

Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

Karayolları kenarında açılacak tüm tesisler ile şehir içinde açılacak LPG istasyonları için ilgili kurumun (Büyükşehir belediyesi ve karayolları bölge müdürlüğü) görüşü alınarak uygun olanlara geçiş yolu izin belgesi düzenlenir.

2008 yılında 3 adet geçiş yolu izin belgesi düzenlenmiştir.

Yapı Denetim Faaliyetleri:

Yapı Ruhsatı İle Yapılmakta Olan İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

İmar Yönetmeliğinde işin konusuna göre ilgili fenni mesullerin yapı ruhsat formunda belirlenen yapım aşamalarında yapı yerinde bulunmaları ve gerekli kontrolleri yaparak vizeleri yaptırımları kayıt altına alınmıştır. Buna göre toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum, subasman, çatı ve son kat, ısı yalıtımı, mekanik tesisat kontrolleri ilgili fenni mesuller ve müdürlüğümüz teknik elemanlarımızca yerinde yapılmaktadır. Katlar, Elektrik-İletişim Tesisat, Kanalizasyon-Fosseptik kontrolleri ise ilgili fenni mesullerce yapılmaktadır. Bu kontrollere ait, bağımsız laboratuarlardan alınan beton basınç dayanım deney raporları, demir çekme deney raporları, kalıp-demir-taşıyıcı duvar ve beton teslim tutanakları, mekanik tesisat işe başlama ve iş bitirme tutanakları, elektrik-iletişim tesisat TUS takip formu, KOSKİ' den alınan kanalizasyon deşarj izni belgeleri istenmekte ve vizeleri yapılmaktadır. Bir önceki yapım aşamasının vizeleri yapılmadan inşaatın devamına izin verilmemektedir. Yapılan Vizelere ait özet bilgiler aşağıda verilmiştir.

Vize Çeşidi	2007	2008
Toprak	432	405
Temel	432	405
Zemin aplikasyon	417	318
Bodrum	408	395
Subasman	408	318
Katlar	374	333
Çatı ve son kat	172	157
Elektrik-iletışim tesisat	385	385
Isı ve su yalıtımı	450	515
Mekanik tesisat	413	538
Kanalizasyon foseptik	-	-

İskan Edilen Binalarda Yapılan Kontrol Faaliyetleri:

İşletme İznine Esas Bina Kontrolü:

İşletme ruhsatı alacak işletme ilgilisi, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne dilekçe ile müracaat eder. Ruhsat Denetim büro kontrol elemanı ile imar kontrol elemanı yapı kullanma izin belgesi alınmış binanın onaylı mimari projesine uygunluğu kontrol edilir. Uygun ise imar yönünden uygun olduğuna dair Ruhsat Denetim Müdürlüğüne bilgi verilir. Diğer resmi kurumlarca verilen işletme izinlerinde belediye görüşü istenmesi durumun da, yukarıda anlatıldığı şekilde ilgili kuruma yazı ile bilgi verilir. 2008 yılında yapılan işletme iznine esas bina kontrolleri.

	Olumlu	Olumsuz	Toplam
İşletme İznine Esas Bina Kont. (Fen-İmar Durumu Bel.)	198	58	256
GSM Ruhsatı için	129	14	143

Zaman İçinde Oluşan Hasar/Kusurların Tespiti İle İlgili Kontroller:

2004 yılında özellikle Zümrüt Apartmanının yıkılmasından sonra belediyemize, vatandaşlarımızca 244 adet dilekçe verilmiş ve bu binalar onaylı projelerine göre yerinde kontrol edilmiştir. Bunlardan taşıyıcı sisteminde hasar/kusurlar oluşanlar için maliklere gerekli önlemlerin alınması için yazışmalar yapılmıştır. 2008 yılında zaman içinde oluşan hasar/kusurların tespiti ile ilgili olarak 20 adet bina kontrol edilmiştir.

Maili İnhidam Durumundaki Yapıların Kontrolü:

Yıkılacak derecede tehlike arz eden binalar belediyemize yapılan müracaatlar veya ekiplerimizce tespit edilir. Tehlikenin ortadan kaldırılması için ilgili mevzuat çerçevesinde her türlü işlem yapılır. Tespit edilen maili inhidam durumundaki binalar;

	2007	2008
Tespit Edilen Maili İnhidam Durumundaki Binalar	26	13
Yıkılanlar	25	13

İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlar

Yıllar	İzinsiz İnşaat İhbarı (Adet)	İşlemi Sonuçlanan (Ad)	İşlemi Beklemede Olan (Adet)	Yapı Tatil Zaptı Düzen (Ad)	Encümençe Verilen Para Cezası (TL)
2007	395	366	29	122	173.423
2008	448	424	24	122	178.461

Tutulan 122 adet zabıttan 117 adedi encümençe görüşülerek karara bağlanmış olup 10 adedi henüz görüşülmemiştir. Görüşülen 117 adet zabıt için ruhsat alabilecek durumda olanların ruhsatlandırılmasına, ruhsatlandırılmadığı takdirde yıkımına ve para cezasına, ruhsat alamayacak olanlara ise yıkım ve para cezası kararı verilmiş olup toplam para cezası 178.461 TL. dir. Alınan yıkım ve ruhsatlandırmalarla ilgili kararlar için yapılabilen uygulamalara ait veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

	2007	2008
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	81	101
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	9	3
Encümençe Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	22	13
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	10	5
Toplam	122	122

İskan Faaliyetleri:

Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

Yapı ruhsatının geçerlilik süresi içinde gerekli vizeleri yapılarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir. İnşaat yerinde teknik elemanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri

Düzenlenen İskan Ruhsatları	2007	2008
Yapının Tamamı İçin	201	321
Yapının Biten Kısmı İçin	184	341
Yapının Tadilatı İçin	15	34
Yapıya İlave İçin	-	1
Toplam	400	697
Tahsil Edilen Harç Miktarı (TL)	382.424,00	347.499

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri - Kullanım Amacına Göre

Kullanım Amacı	2007	2008
Mesken (Ünite Adedi)	2100	2.590
Ticari	175	275
Fabrika	3	-
Diğerleri	122	75
Toplam	2400	2.940
Alan (m2)	480.000	732.719

Bağımsız Bölüm Numarası Verilmesi (Kat İrtifakı) Faaliyetleri:

Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaraları verilir.

Fotoğraf Tasdiki (Kat Mülkiyeti) Faaliyetleri:

Kat mülkiyeti tapularının çıkartılması amacıyla yapı kullanma izin belgesi alınmış yapıların ön ve arka cephe fotoğraflarının uygunluğu onaylanır ve kat irtifakına esas bağımsız bölüm numarası verilmemiş ise bağımsız bölüm numaraları verilir.

2008 Yılında Yapılan Kat İrtifakı Ve Kat Mülkiyeti Faaliyetleri

	Mesken Adedi	İşyeri Adedi	Tahsil Edilen Harç
Kat İrtifakı	4.410	510	6.150 TL
Kat Mülkiyeti	1.850	320	6.300 TL

Asansör İşletme İzni:

2004 yılında yürürlüğe giren yeni asansör yönetmeliğince belediyemiz tarafından verilen asansör işletme ruhsatı için, işletme ruhsatı müracaatı esnasında AT tip inceleme belgesi, AT uygunluk beyanı, elektrik projeleri, bakım mukavelesi istenir. Belgeleri uygunluk şartlarını sağlayanlara Asansör İşletme ruhsatı düzenlenir.

2008 yılında 315 adet Asansör İşletme Ruhsatı Düzenlenmiştir.

Asansör Yıllık Kontrolleri

2004 yılında yürürlüğe giren yeni asansör yönetmeliğine göre belediyemiz tarafından asansör yönetmeliğinden önce yapı kullanma izin belgesi almış asansörlü yapıların her yıl 1 defa olmak üzere yıllık kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca asansör yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra asansör işletme ruhsatı almış asansörlerin de işletmeye alındığı tarihten 2 yıl sonra başlamak üzere her yıl bir defa yıllık kontrolleri belediyemizce yapılır. Yapılan kontrollerle asansörlerin emniyet ve güvenlik açısından kullanıma elverişli olup olmadığı kontrol edilip hazırlanan bir raporla bina yöneticilerine gönderilmektedir.

Asansör Yıllık Kontrolü	2007	2008
1. Yıllık Kontrol	476	200
2. Yıllık Kontrol	25	80

Diğer Faaliyetler:

İdari Faaliyetler:

Evrak Kayıt

Müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüzden çıkan evraklar kayıt altına alınır ve evrakın ilgili yere ulaşması sağlanır.

Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenmesi

Müdürlüğümüz için faturalandırılmış aynı/şahsi giderlerin ödenmesi için hesap işleri gider servisine gönderilmek üzere gerekli evraklar hazırlanır.

Yazışmalar

Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır. Taslak, İdari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz ilgisine, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.

İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

	2007	2008
Evrak Kayıt	11.831	2.486
Zimmet	2.805	2.033
Ödeme Emri Belgesi Ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	16	18
Toplam	14.652	4.537

Arşivleme Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projeler düzenli bir şekilde arşivlenir.

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2004 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkarılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir. Bunlardan suretin tasdik edilmesini isteyenlere ücreti karşılığında suret tasdiki yapılmıştır.

Arşiv Proje Ve Ruhsat Suret İşlemleri

Yıllar	Adet	Tahsil Edilen Harç Miktarı
2007	6.200	62.000 TL
2008	2.084	31.260 TL

Arşiv Servisimiz Tarafından Yürütülen Bazı Çalışmaların İstatistiki Verileri

	2007	2008
Tadilat İçin Arşiv Projesinin Çıkartılması	1425 Ad	1.000
Proje Suretinin Çıkartılması İçin Arşiv Projesinin Çıkartılması	814 Ad	314
Banka Eksperleri İçin Arşiv Projelerinin Çıkartılması	1423 Ad	924
Aplike Evraklarının Tasnifi	417 Ad	318

Jeolojik Çalışmalar:

Tip İmar Yönetmeliğinde yapılan değişiklik sonucunda, halen çalışmaları Büyükşehir Belediyemiz tarafından sürdürülen şehrimizin "İmar'a Esas Jeolojik-Jeoteknik Etütleri" tamamlanmamış olmasına rağmen 01.04.2004 tarihinden itibaren bakanlığın yayımlamış olduğu "Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Hazırlanmasına İlişkin Esaslar"a göre parsel bazında 5 kat ve üzerindeki yapılardan zemin etüt raporu alınmaktadır. Ayrıca gerekli görülen imar plan tadilatı tekliflerinde İmar komisyonumuz tarafından parselin genel zemin bilgilerini gösterecek zemin etüt raporları da kontrol edilmektedir.

2004	39 Ad
2005	75 Ad
2006	91 Ad
2007	86 Ad
2008	103 ad
Toplam	394 Ad

Yukarıdaki verilerin dışında 2007 yılında 15 adet ve 2008 yılında 20 adet zemin etüt raporunun saha kontrolü yapılmıştır. Fakat henüz belediyemize bir ruhsat talebinde bulunulmamıştır.

Daha önceleri ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet göstermiş, atıl vaziyetteki kum-taş-stabilize ocaklarında rekreasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için başkanlığımıza bağlı olarak çalışmalarını yürüten Zemin Etüt Kontrol Bürosu, park ve bahçeler müdürlüğümüzle koordineli bir çalışmayla gözlemsel olarak bu bölgelerde çalışmalarını gerçekleştirmiştir. İlgili sahaların plan tadilatlarının yapılması için planlama servisimiz ile, bu sahaların milli emlak müdürlüğünden belediyemize tahsisinin yapılması için de Harita-Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz ile çalışarak bu sahaları halkın kullanımına sunmamızı sağlayacak projeleri ortaya konarak başkanlık makamına sunulmuştur. Bu kapsamda ilçemiz sınırlarında bulunan Elmalı Hamdi Yazır caddesinin kuzeyinde 65.000 metre karelik alanda yapılan projelendirme yerinde uygulanarak engelli bisiklet parkuruna dönüştürülmüş ve halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Planlama servisimiz ile birlikte çalışarak ilçemiz sınırları içerisindeki çeşitli sahalardan izinsiz stabilize ve kum alarak sahanın topografyasını ve jeomorfolojisini tahrip eden 3 ayrı şirket tespit edilmiş ve faaliyetleri durdurulmuştur. İlçemiz mücavir alanları içerisinde çeşitli madencilik faaliyetleri göstermek isteyen şirketlere planlama servisimiz ile koordineli çalışarak cevap verilmiştir.

"3213 Sayılı Maden kanunu"nun, 5177 sayılı değişik 7. maddesine göre ilçemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyet göstermek isteyen şirketler belediyemizden müsaade almak zorunda olduğu için bu şekildeki 10 adet başvuru değerlendirilmiş ve bunlardan 10'una olumsuz cevap verilmiştir. Ayrıca planlama servisimiz ile birlikte çalışarak ruhsat ve denetim müdürlüğümüze yapılan madencilik faaliyeti yürütmek istenen başvuruları işyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatları kapsamında değerlendirilerek yanıtlanmıştır.

13. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemize sosyal alanda müracaatta bulunan vatandaşlarımızın muhtar onaylı dilekçelerinin analizini yapmak,
- Analizi yapılan dilekçelerin müdürlüğümüzü ilgilendiren kısmı için ayrıntılı tahkikat yapmak,
- Tahkikatı yapılan dilekçe sahiplerinin yardım komisyonu marifetiyle kriterlere uygun olan vatandaşları tespit etmek,
- İlgili kurumlardan menkul ve gayrimenkul kayıtlarının araştırılarak onayının alınması,
- Belediyemiz Encümeninin onayına sunarak kararını almak,
- Tüm bu hizmetleri verirken insan onurunu zedelemeyecek şekilde hizmeti sunmak,
- Halkımıza hizmet edecek olan personelimizin çalışma alanlarında moral ve motivasyonunu en üst seviyede tutmak ve personelimizin (araç, yemek, çay, odacılık, haberleşme, teknik hizmet, temizlik gibi) ihtiyaçlarını karşılamak,
- Özellikle genç kızlarımızın meslek kazanmaları için açılan meslek edindirme kurslarını (SELMEK Selçuklu Meslek Edindirme Kursları) sevk ve idare etmek,
- Mahallerimize açılan kütüphaneleri sevk ve idare etmek,

13.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde kullanılan cihazlar, 25 ad bilgisayar, 400 iç, 50 dış hat kapasiteli bilgisayara bağlı Telefon Santralı, bilgisayara bağlı güvenlik görevlileri için kontrol cihazı

13.3. İnsan Kaynakları:

Birimde; 1'i müdür, 5'i idari büro görevlisi, 10'nu kütüphane görevlisi, 3'ü güvenlik görevlisi ve 44 'ü sosyal hizmet hizmet birimi görevlisi olarak toplam 63 personel bulunmaktadır. Personelin 10 'u üniversite, 10 'u lise, 36'sı orta öğretim mezunudur.

13.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yardımlar

Yıl	Gıda Yardımı (Yıllık adet)	Tutarı TL	Kumanya (Toplam)	Tutarı TL	İftar Çadırı (Günlük ad)
2004	4.020	163.500	30.000	27.500,00	2.000
2005	5.400	173.988	22.000	20.478,00	3.000
2006	6.000	212.000	22.000	24.200,00	3.000
2007	---	---	---	---	3.000
2008	165	30.067	---	---	3.000

Asker Ailesi Maaşı

Yıl	Sayı	Tutarı YTL
2003	120	161.960
2004	392	280.410
2005	109	183.839
2006	144	170.890
2007	200	268.735
2008	235	255.035

Yatalak Hastalar

Yıl	Bez/Sonda	Parfüm/Islak Mendil ve Hasta altı bezi	Yatak
2004	-----	-----	1 adet Şişme yatak
2005	15 Hasta	-----	Elektrikli karyola

2006	30 Hasta	30 Hasta	3 adet Şişme yatak
2007	35 Hasta	35 Hasta	---
2008	28 hasta	28 hasta	1 adet Şişme yatak

Muhtelif Yardımlar

Yıl	Ayakkabı	Beyaz Eşya	Mobilya	Nakdi Para Yardımı	Diş fırçası ve Macunu	Göz Taraması	Çorap ve İç Çam.	Sünnet
2003	-----	1 adet	-----	3 kişi	-----	-----	---	750 çocuk
2004	-----	4 adet	2 Adet	10 kişi	-----	-----	1.000 Ad.	1.000 çocuk
2005	750 çift	Yok	-----	Yok	5.500 Adet	İ.Ö.O tamamı	3.000 Ad.	750 çocuk
2006	1.000 çift	3 Adet	7 Adet	750 YTL	252 Adet	-----	5.000 Ad.	1.000 çocuk
2007	2.000 çift	5 adet	---	3.000 YTL	1.000 adet	---	5.000 takım	1.000 çocuk
2008	300 çift	8 ad	3 ad	---	5.000 ad	---	---	1.000 çocuk

Özürülüler

Yıl	Akülü Sakat Arabası	Normal Sakat Arabası	Cihazlar	Tedavi	Toplam YTL.
2003	-----	12 Adet	1 Adet	-----	2.770 YTL.
2004	1 Adet	8 Adet	1 Adet	3 kişi	2.700 YTL.
2005	4 Adet	3 Adet	2 Adet	4 kişi	8.950 YTL.
2006	8 Adet	2 Adet	2 Adet	2 kişi	22.000 YTL.
2007	10 adet	4 adet	---	2 kişi	30.800 YTL
2008	8 ad	---	---	---	14.145 TL

Kütüphaneler

KÜTÜPHANENİN ADI	YILI	KİTAP SAYISI	ÜYE SAYISI	GÜNLÜK ZİYARETÇİ	PC SAYISI
Çocuk Kütüphanesi	2008	10.000	3.400	300	4
Rauf Orbay Halk Kütüphanesi	2008	9.526	2.315	200	4
Akşemsettin Halk Kütüphanesi	2008	4.450	1.130	150	3
Ahmet Keleşoğlu Kütüphanesi	2008	4.299	568	100	3
Şeker Kütüphanesi	2008	4.267	167	100	3
Yukarıpınarbaşı İ.Ö.O Kütüphanesi	2008	1.000	---	---	---
Aşağıpınarbaşı İ.Ö.O Kütüphanesi	2008	1.000	---	---	---
Tatköy İ.Ö.O Kütüphanesi	2008	1.000	---	---	---
Bosna Hersek Hanımlar Eğit. Merk.	2008	4.000	---	---	---
Görme Engelliler Kütüphanesi	2008	---	---	---	---
Selçuklu İlçe Emniyet Müdürlüğü	2008	484	---	Selçuklu İlçe Emniyet Müd.	
Bosna Hersek Polis Merkezi	2008	484	---	Bosna Hersek Polis Merkezi	
Cumhuriyet Polis Merkezi	2008	484	---	Cumhuriyet Polis Merkezi	
Özalkent Polis Merkezi	2008	484	---	Özalkent Polis Merkezi	
Şehit Topel Polis Merkezi	2008	484	---	Şehit Topel Polis Merkezi	
Çevik Kuvvet Şubesi	2008	484	---	Çevik Kuvvet Şubesi	
Meram İlçe Emniyet Müdürlüğü	2008	484	---	Meram İlçe Emniyet Müd.	
Feridiye Emniyet Amirliği	2008	484	---	Feridiye Emniyet Amirliği	
Lalebahçe Polis Merkezi	2008	484	---	Lalebahçe Polis Merkezi	
Karatay İlçe Emniyet Müdürlüğü	2008	484	---	Karatay İlçe Emniyet Müd.	
Fatih Polis Merkezi	2008	484	---	Fatih Polis Merkezi	
Köprübaşı Polis Merkezi	2008	484	---	Köprübaşı Polis Merkezi	
<i>Genel Toplam</i>	2008	45.350	7.580	850	

SELMEK (Selçuklu Meslek Edindirme Kurslarına katılan Kursiyer sayısı)

No	Kursun Adı	2006	2007	2008
1	Makine Nakışı	134	132	58
2	Giyim-Mefruşat	89	---	85
3	Boyama	25	---	
4	Çinicilik	36	45	
5	Annelik okulu	74	---	
6	Terzilik (abiye)	---	46	
7	Ev Mefruşatı	---	46	
8	İpek Kurdela	---	46	15
9	Çini Desenleme	---	15	
10	Çini İşlemeciliği	---	15	
11	Ahşap Boyama	---	16	
12	Kumaş Boyama	---	16	
13	Cam Seramik Boyama	---	16	10
14	Bilgisayarlı Muhasebe	---	22	
15	Hasta ve Yaşlı Bakımı	---	80	
16	Diksiyon	---	46	
17	Fotoğrafçılık	---	40	
18	Cilt Bakımı ve Güzellik	---	27	
19	Eğitici Anne (Çocuk Bakıcılığı)	---	19	
20	Hukuk Sekreterliği	---	41	
21	Yemek Pişirme Teknikleri	---	37	
22	Takı tasarımı	---	---	15
23	Ev Dekorasyonu	---	---	17
24	Şiş Örne	---	---	20
25	Aile Akademisi	---	---	15
Genel Toplam		358	705	235

14. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

14.1. Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Planlarımızda belirlenen yerlere ağaç dikmek, Çocuk Bahçesi, Mahalle Parkı, Kent Parkı, Kent Ormanları, Sportif alanlar ve pasif yeşil alanları projelendirmek ve yerinde uygulanmasını sağlamak.
- Mahalle ve kent parklarımızın sayısının artırmanın yanı sıra mevcut parkların ıslahını sağlamak.
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki mevcut ağaç ve yeşil dokunun korunmasını ve sürekliliğini sağlamak.

14.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüz bünyesinde 5 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı vardır.

14.3. İnsan Kaynakları:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetlerini halen, 1 Müdür (Ziraat Yüksek Mühendisi), 2 Ziraat Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Memur ve 72 belediye işçisiyle sürdürmektedir. Son yıllarda geliştirilen çeşitli kurs, seminer ve birim içi eğitimlerle vasıfsız personelimize konularıyla ilgili nitelikler kazandırmaya dönük çalışmalar yapılmaktadır.

14.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kent Ormanları

No	Kent Orman Adı	Adres	Alan (M ²)	Alan (%)	Ağaç Sa.
1	Takelidağ Kent Ormanı	Sarayköy Yolu Üzeri	*	*	177.820
2	Mühimmat Depoları Kent Ormanı	Sille Yolu Kombassan Vilları Karşısı	*	*	80.000
3	İncik Deresi Ormanı	500 Evler Mevkii İncik Deresi Yamaçları	50.000	100	6.220
		GENEL TOPLAM	50.000	100,00	264.040

Kent Parkları

No	Parkin Adı	Adres	Alan (M ²)	Alan (%)	Ağaç Sa.
1	Büyük Havuzlu Kent Parkı	Yazır Mahallesi Topak sok.	18.000	100,00	4.068

Mahalle Parkları

No	Parkin Adı	Adres	Alan (M ²)	Alan (%)	Ağaç Sa
1	F.Binici Kursu yanı park	Mehmet Akif Mahallesi Bütün sok.	3800	100,00	339

ÇOCUK BAHÇELERİ

S.N	KENT ORMAN ADI	ADRES	ALAN (m ²)	ALAN (%)	Ağaç Say.
1	Kılıçarslan Çocuk Bahçesi	Kılıçarslan mah. Hacıgökmen sok.	3200	78,05	2851
2	Himtaş Sit. Çocuk Bahçesi	Nişantaşı mah. Dr.Hulusi Baybal Caddesi	900	21,95	678
	GENEL TOPLAM:		4.100	100,00	3.529

NOT:Yukarıdaki önceki yıllarda yapılan çocuk bahçelerinde revize edilerek kırsal peyzaj uygulanmıştır.

Pasif Yeşil Alanlar

S.No	ADRES	ALAN (m ²)	ALAN (%)	Ağaç
1	Bedir mah. Akyamaç sok.	350	0.15	9
2	Buhara mah. Bayramoğlu sok.(üçgen)	2150	0.91	62
3	Buhara mah. Eşmeli sok. (üçgen)	2485	1.05	38
4	Buhara mah. Gökgöz sok. orta refüj (2 parça)	1900	0.80	38

5	Buhara mah. Gurbet sok. orta refüj (2 parça)	2000	0.85	38
6	Buhara mah. Gürtuna sok. orta refüj (2 parça)	1750	0.74	62
7	Buhara mah. Yüceler sok. (Resmi Kurum Çevresi)	4450	1.88	47
8	Buhara mah. Yüceler sok. (orta refüj)	650	0.27	14
9	Bosna Hersek Mah.Şehit Ersen Şeker sok.(Kayalar Cam önü)	1500	0.63	109
10	Dokuz mah. İstanbul Yolu Paraleli (3 parça)	50000	21.15	1805
11	Erenköy mah. Gümüşçeşme sok.	700	0.30	22
12	Hocacihan 100.Yıl mah. Asbaşkan sok. (sille yolu paraleli)	4500	1.90	164
13	Hocacihan 100.Yıl mah. Postacı sok.(Camii etrafı)	3000	1.27	40
14	Hüsamettin Çelebi mah. Kurucuova sok.	1900	0.80	62
15	Sakarya mah. Demirtaş-Birgül sok. kesişimi	2400	1.02	61
16	Sancak mah. Türkalp sok.	2000	0.85	68
17	Sancak mah.Yüce Türk sok.(orta refüj)	1700	0.72	36
18	Sancak mah.Soy Türk sok. (orta refüj)	2700	1.14	33
19	Sancak mah. Taçmahal sok.(Osman Gazi İlk Okulu önü)	1000	0.42	26
20	Sille Ak mah.İncik çayı koski açık kanal kenarı	20000	8.46	1640
21	Sille Parsana mah. Hicran sok.(orta refüj Spor Alanı önü)	1250	0.53	349
22	Sille Parsana mah. Hicran sok.(orta refüj Kerem sok. önü)	4700	1.99	618
23	Sille Parsana mah. Hicran sok.	6380	2.70	1053
24	Sille Subaşı mah. Kanal Kenarı	4000	1.69	585
25	Sille Subaşı mah. Hamamı yanı	2500	1.06	394
26	Yazır mah. Türkerler sok.(Mustaş arkası orta refüjler 3 parça)	3400	1.44	83
27	Yazır mah. Merinos sok.	600	0.25	25
28	Yazır mah. Azra Konutları Karşısı	20000	8.46	540
29	Yazır mah. Toki Hastahane İnşaatları Karşısı	17500	7.40	468
30	Yazır mah. Turhanlar sok. (orta refüj)	3000	1.27	116
31	Yazır mah. Umutlu sok. (orta refüj)	4900	2.07	178
32	Yazır mh. Dr.Sıdkı Özmerzifon Cd (orta refüj,üçgen ve göbek)	14000	5.92	160
33	Yazır mah. Dr.Halil Ürün Caddesi (Mustaş siteleri yanı)	3600	1.52	1454
34	Yazır mah. Güllünar sok.(trafo yanı 3 parça)	2900	1.23	124
35	Tömek girişi Zazadınhanı yolu	40500	17.13	2412
	GENEL TOPLAM:	236.365	100,00	12.933

15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

15.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun da belirtilen usullere uygun olarak karşılamak.
- Müdürlüğümüzce yapılacak olan ihale ilanlarının KİK, Yerel Basın ve Belediyemiz web sayfasında yayınlanmak,
- Müdürlüğümüzce yapılacak olan tüm alımların ödeneklerinin kontrolünü yapmak,
- Belediyemize alınan tüm malzemelerin ambar girişi yapıldıktan sonra, hesapların muhasebeleşmesini sağlamak,
- Muhasebeleşen alımların ilgili tüm birimlere ödeme emirlerini Kanun ve mevzuata uygun bir şekilde ödeme emirlerini tanzim ederek ve zimmetle teslim etmek,
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında alımı yapılan akaryakıt türünden malzemelerin makine ikmal parkında bulunan araçlarımıza ikmalini yapmak, ilgili kayıtları tutmaktır.
- Alımı yapılan veya stokta bulunan malzemelerin birimlerin isteği doğrultusunda teslim etmek
- Belediyemiz makine parkı araçlarının zorunlu trafik mali sigortalarını yaptırmak,
- Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri mali işlemleri harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemleri yapmak.
- Taşınır ve dayanıklı taşınırların istenilen kalite ve standartlara uygun, ekonomik, kanunlar ve diğer mevzuatlar kapsamında zamanında temin edinilmesinden, bu taşınırların ambar kayıtlarının ilgili yönetmeliğe uygun şekilde tutulmasından, ambar giriş kaydı yapılan tüm taşınırların hesaplarının muhasebeleşmesini sağlamaktan, taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesinden, doğrudan tüketime gidecek taşınır ve dayanıklı taşınırların talep eden ilgili birimlere teslim edilmesinden, doğrudan tüketime teslim edilmeyen taşınır ve dayanıklı taşınırların da yangına, ıslanmaya, bozulmaya, kırılmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunmasından, ekonomik ömrünü dolduran demirbaş türünden olan taşınırların kayıtlardan terkinlerinin yapılması, temin edilen taşınır ve dayanıklı taşınırlara ilişkin kasıt, kusur veya ihmali sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmakla yetkili, görevli sorumludur.

15.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 11 adet bilgisayar ve 4 adet yazıcı vardır. Müdürlüğümüzdeki ambar faaliyetleri Barkod sistemi ile takip edilmekte olup, ambarlarda sıfır hata ile çalışılmakta ve zamandan kazanılmaktadır.

15.3. İnsan Kaynakları:

Birimde; 1 'i müdür, 3 'ü memur, 9 'u işçi olmak üzere toplam 13 personel bulunmaktadır.

15.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2008 yılı içerisinde birimlerin tüm ihtiyaçlarını en kısa sürede ilgili kanun ve mevzuatlara uygun bir şekilde kalite/fiyat ve fayda maliyet ölçütleri içerisinde temin edilerek ambarlarımızın yıllara göre parasal faaliyet sonuçları aşağıya çıkarılmıştır.

Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal/hizmet/yapım ihalesi olarak 36 adet ihale yapılmış olup, sözleşme tutarları toplamı KDV ve fiyat farkları hariç 26.175.796,75-TL'dir.

2008 Yılında Yapılan İhaleler

İŞİN ADI	TÜRÜ	MİKTARI	İHALE TAR VE NO'SU	İHALE USULÜ	YÜKLENİCİ FİRMA	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1-Bina Temizlik İhalesi (9 Aylık)	Hizmet	11.100 m2 Kapalı Alanda Temizlik	10.03.2007	4374/19	Özde Tem. İnş. San.	26.03.2008	1.162.872,45
			2008/8287				
2-Kapalı Spor Salonu Güv. Kamera Sistemi İhalesi	Mal	1 Adet Güvenlik Sistemi Kurulumu	31.01.2008	4374/19	Ahmet GÜNDÜZ	14.02.2008	34.980,00
3-Metal Malzeme Alımı İhalesi	Mal	36 Kalem Muhtelif Metal Malzeme	25.02.2008	4374/19	Seçkinler Metal Mak. Nakl. Sn. ve Tic. Ltd. Şti.	18.03.2008	95.854,00
			2008/12330				
4-2008 Yılı Madeni Yağ Alımı	Mal	9 Kalem Madeni Yağ	12.02.2008	4734/21f	Yılmaz Petrol Tic. A.Ş.	25.02.2008	52.687,00
			2008/17142				
5-2008 Yılı Oto Lastik Alımı		42 Kalem İç ve Dış Lastik	04.03.2008	4374/19	Abdülkadir Özcan Otom. Lastik San. ve Tic. A.Ş.	21.03.2008	90.366,00
6-2008 Yılı Fidan Dikimi İhalesi	Hizmet	Muhtelif	21.02.2008	4374/19	Marder Orm. İnş. İth. San. ve Tic. Ltd. Şti.	14.03.2008	35.700,00
			2008/12844				
7-HDPE Boru ve Malzemeleri Alımı	Mal	12 Kalem Muhtelif Boru	28.02.2008	4374/19	Üzümcü Yapı Alet. San.ve Tic. Ltd. Şti.	19.03.2008	61.047,00
			2008/16393				
8-2008 Yılı Parke ve Bordür Döşeme İhalesi	Yapım	Muhtelif	24.03.2008	4374/19	Akder Nakl. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	22.04.2008	697.225,00
			2008/22445				
9-2008 Yılı Parke ve Bordür Taşı Alımı İhalesi	Mal	Muhtelif	31.03.2008	4374/19	Presab Prefabrik İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	06.05.2008	1.014.170,00
			2008/18222				
10-2008 Yılı Arazöz İhalesi	Hizmet	150 Takvim Günü	17.03.2008	4374/19	Seçkin Temizlik	21.04.2008	126.000,00
			2008/23371				
11-2008 Yılı 2 Aylık Çöp Toplama ve Nakli İhalesi	Hizmet	300+2 adet Personelle Temizlik Yapılması	27.03.2008	4734-21b	Toprakkale Ay.Mak.Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti.	31.03.2008	1.440.000,00
12-2008 Yılı Kereste Alımı	Mal	Muhtelif	18.02.2008	4374/19	Çamurcu Orman Ürünler	03.03.2008	80.700,00
13-2008 Yılı Yol Yapım İhalesi	Yapım	Muhtelif	22.04.2008	4374/19	Bezirci İnş. Nakl. A.Ş.	29.05.2008	1.997.500,00
			2008/38994				
14-2008 Yılı Asma Çöp Kovası Alımı İhalesi	Mal	1.000 Adet	14.04.2008	4374/19	Teksin Konteynır	08.05.2008	63.300,00
			2008/38728				
15-2008 Yılı Sıcak Daldırma Galvanizli Tel Alımı	Mal	14.000 M2	30.04.2008	4374/19	Çavuş Demir San. Tic. Ltd. Şti.	08.05.2008	61.460,00
16-2008 Yılı Ot Temizliği İşi	Hizmet	25 Adet İşçi İle	13.05.2008	4374/19	Murat Ateş	23.06.2008	76.260,00
			2008/51165				
17-Sille İmar Alanı 1. Etap Taş Kaplama İşi	Uygulama	1 Adet Uygulama İşi	27.05.2008	2863	Standart madencilik	10.06.2008	199.800,00
			2008/62705				
18-2008 Yılı 4 Aylık Çöp Toplama ve Nakli İhalesi	Hizmet	300 Adet İşçi ve 2 Adet Çev. Müh.	23.05.2008	4734/21-b	Altınpark Tem. Ltd. Şti.	30.05.2008	2.549.000,00
			2008/67048				
19-2008 Yılı Mezeryaka Camii Restorasyon İşi İhalesi	Uygulama	1 Aadet	05.06.2008	2863	Baykon Madencilik	23.06.2008	252.800,00
20-2008-2009 Yılı Çöp Toplama İhalesi	Hizmet	300 Adet İşçi ve 2 Adet Çev. Müh.	10.07.2008	4734/19	Gözde Ltd. Şti.	29.08.2008	8.050.000,00
			2008/68028				
21-2008 Yılı Keçili Kanal Prefabrik Köprü Yapım İhalesi	Yapım	1 Adet	17.06.2008	4374/19	M.F.A. İnşaat Ltd. Şti	16.07.2008	87.000,00
22-2008 Yılı	Yapım	Muhtelif 6	19.06.2008	4374/19	Ahmet KANTEK	09.07.2008	573.030,00

Otoparklara Parke Bordür Döşeme İhalesi		Kalem					
23-2008 Yılı Aya Elania Klisesi Restorasyon Projesi	Hizmet	Muhtelif	12.06.2008	2863	Argun KOCADAĞISTAN	03.07.2008	129.500,00
24-2008 Yılı Spor Salonu Klima İhalesi	Yapım	Muhtelif Yerler	23.06.2008 2008/73505	4374/19	Dinamik Grup San. Tic. Ltd. Şti.	04.07.2008	397.000,00
25-2008 Yılı Kömür Dağıtım İhalesi	Hizmet	8.000 Ton	08.07.2008 80438	4374/19	Safir Kömür Ltd Şti.	04.08.2008	114.800,00
26-Açık Alan Parklara Metal ve Kondisyon Spor Aleti Alımı	Mal	Muhtelif 5 kalem	22.07.2008	4374/19	Ars Park A.Ş.	26.08.2008	42298,5
27-Olimpik Yüzme ve Havuzu ve Veleprom Kompleksi Projelendirme	Hizmet	27.000 m2 alanın projelendirilmesi	09.10.2008/ 149399	4374/19	Çatki Mimarlık	06.01.2009	219000
28-Beton Direkli Helozon Fensli Çit Teli Alınması İşİ	Mal	7280 metretül	03.11.2008/ 160005	4374/19	Emniyet Galvaniz A.Ş.	18.11.2008	112257,6
29-950 F Komple Motor Alımı	Mal	1 Adet	28.11.2008 /193334	4374/21.f.	Genç İş Makine Ltd.Şti.	4734-21.f sözleşme yapılmamıştır	48.500
30-Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümü Basım İşİ	Hizmet	5000 adet albüm basımı	29.12.2008/ 198020	4374/19	Gökçe Ofset Ltd.Şti.	20.01.2009	124.200
31-Satih Kaplama ve Emülsiyonlu Harç Yapılması	Yapım	400.000 m2 emülsiyonlu sathi kaplama ve 70.000 m2 çift tabaka emülsiyonlu harç kaplama yapılması	29.08.2008/ 113769	4374/19	Mefe İnş.Taah. Ve Dış Tic. Ltd.Şti	23.09.2008	2.525.000
32-Akaryakıt Ürünleri Alımı	Mal	Muhtelif 5 kalem	05.11.2008/ 156385	4374/19	Yılmaz Petrol Tic. A.Ş	25.11.2008	1.992.980
33-Hizmet Araçları Kiralama İşİ	Hizmet	34 adet araç kiralama	23.09.2008/ 136059	4374/19	İkaş Ltd. Şti	31.10.2008	453.200
34-Atölye İşçilik hizmetleri Alımı	Hizmet	35 personelle 1 yıllık işçilik hizmetleri alımı	11.11.2008 /166415	4374/19	Seçkin Ltd. Şti	26.11.2008	642.400
35-LPG Dökme Propan alımı	Mal	40.000 kg LPG	04.12.2008/ 179722	4374/19	Mogaz A.Ş.	08.01.2009	88.000
36-Hizmet Binalarının 4 Aylık Temizliği	Hizmet	4 aylık 81 işçi ile temizlik	15.12.2008/ 198887	4374/21.b	Özde Tem. Ltd.Şti.	30.12.2008	484.909,20

16. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan ve programı yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürütmek.
- Belediye sınırları dahilindeki meydan, bulvar, cadde ve sokakların temizliğini sağlamak.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programını gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Yıllık plana göre kendisine verilmiş tesisleri 4734 Sayılı Yasaya göre ihalesini yapmak, tesislere ait işlemleri yer tesliminden kati kabul safhasına kadar usulünce yapıp, yapılmadığını takip etmek.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak bölümlerin verimli ve ekonomik çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan memur ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu İş Sözleşme hükümlerine göre yürütmek.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait motorlu araçları ihtiyacı, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşınmasını koordine etmek.

16.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

Birimde 2 adet bilgisayar, 1 adet diz üstü bilgisayar,1 adet yazıcı vardır. Denetimler telsiz sistemi ile kontrol altına alınıp iletişimde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

16.3. İnsan Kaynakları;

Birimde; 1 Müdür, 1 İdari Büro, 4 kontrol çavuşu ve 3 işçi sandık ekibi olmak üzere toplam 9 personel bulunmaktadır. Temizlik işleri özelleştirildiğinden yüklenici firma tarafından 2 adet çevre mühendisi ve 300 kişi temizlik işinde çalışmaktadır.

16.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçemizin Çöp Haritasının çıkarılması

İlçemizde bölgeler bazında ortalama günlük çöp miktarları tespit edilmiştir. Bu bilgiler ışığında bölgelerdeki çöp yoğunluğuna göre ekiplerimizin doğru şekilde yönlendirilmesi sağlanmış olup, iş verimi artırılmıştır.

Saatli Çöp Toplama Uygulaması

Uygulama İlçemizin toplu sitelerin olduğu mahallelerde çöp konteynırları kaldırılarak sitelerin çöpleri günün belirlenen saatlerinde poşetli olarak alınmaktadır. Uygulama ile görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.

Cüruf Toplama Çalışması

Kış aylarında sitelerde oluşan kömür cürufları 1 adet kepçe (doldurucu) 2 adet açık kasa kamyon ile belirlenen program doğrultusunda İlçemiz genelinde toplanmaktadır.

Semt Pazar Yerlerinin Temizliği

İlçemiz sınırları içerisinde haftanın 7 günü kurulan semt pazarlarının temizliği oluşturulan ekiplerimiz tarafından temizliği yapıp, arasöz ile sabunlu su ile yıkanmakta ve vakumlu süpürge aracı ile de temizliği yapılmaktadır

Çöp Konteynirlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi.

Yaz aylarında çöp konteynirlerinde oluşması muhtemel haşere ve hastalık yapıcı mikro organizmaların önüne geçilmesi amacı ile özel çöp konteyniri yıkama aracı ile program dahilinde yıkama ve dezenfekte yapılmaktadır.

Çöp Konteynirleri Dağıtım ve Kontrolü

Ekiplerimiz cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynirlerinin mevcut durumunu belirli periyotlarda kontrol etmekte ve hasarlı olanlarının yerinde tamir onarımı gerçekleştirilmektedir. Çok hasarlı kullanılmayacak durumdaki çöp konteynirlerini hurdaya çıkarılarak iş yerine getirilmektedir.

Kurban Satış ve Kesim Yerlerinde Yapılan Çalışmalar

Kurban Bayramından önce belirlenen kurban satış ve kesim yerlerinde gerekli çöp konteyniri, caraskal, hortum vb. gerekli malzemeler temin edilmiş olup, gerekli tüm temizlik çalışmaları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

İdari Personel Toplantıları

Müdürlüğümüz her ay bir defa idari personel ile toplantı gerçekleştirmiş olup, yapılan rutin çalışmaların değerlendirilmesi yapılmıştır. Toplantı sonucu alınan yeni kararlar doğrultusunda uygulama sürdürülmüştür.

Katı Atık Toplama Güzergahı Tespiti.

İlçemiz genelinde yapılan çöp toplama işinin daha düzenli, daha hızlı ve ekonomik yapılabilmesi için mevcut katı atık toplama güzergahları yeniden düzenlenerek mülki haritası oluşturulmuştur.

SELKAP (Selçuklu Kaynağında Ayırma Projesi)

Ambalaj atıkları ile ilgili olarak Mayıs 2007 tarihinde ilçemizin farklı sosyo-ekonomik yapısına sahip mahallelerinde veri çalışması yapılmıştır. Bu yapılan veri çalışması ile ambalaj atıklarının toplam çöp içerisindeki miktarının belirlenmesinin yanı sıra halkımızın bu konuya olan duyarlılığı da test edilmiş olup; yapılan bu çalışma ile toplam çöp içerisindeki ambalaj atığı miktarı ağırlık olarak % 13 olarak tespit edilmiştir. İlçemiz 2 bölgeye ayrılarak 31.07.2007 tarihinde iki farklı firma ile Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı toplanması konusunda protokol yapılmıştır. Bu kapsamda Ambalaj Atıkları Yönetim Planı hazırlanmış ve Çevre ve Orman Bakanlığına sunulmuştur. Yönetim planı kapsamında 2007 yılında 35.000 konutta eğitim çalışmaları yapılmış ve uygulamaya geçilmiştir. Bu konuda 24 personel ve 4 araç ile çalışmalarımız devam etmektedir.

17. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

17.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyenin Zabıta yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- Belediye Meclisi ve Encümenince alınan ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonucu izlemek.
- Belediye Başkanının ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.
- Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Yolda hastalanan, kazaya uğrayanlara yardım etmek.
- Dilenenleri men etmek.
- Sabah erken ve akşam geç saatlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak.
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- Yol, su kanalizasyon gibi tesislerdeki arızaları görüldüğünde, haber alındığında ilgililere bildirmek.
- Şehre yabancı olan kimselere yol göstermek, yardımcı olmak.
- Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye.
- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye suçu işleyen kimseler hakkında Belediye Meclisi, Belediye Encümen kararları muvazenesinde işlem yapmaya.
- Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye.
- Savaş ve olağan üstü hallerde yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde zaman kaybına tabi olmaksızın ev, dükkan ve müesseselere girmeye.
- Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle haklarında yasal işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe direnen, kimliğini açıklamak istemeyen kimseleri zorlada olsa polise götürmeye.
- Belediye zabıtasının yetkilerini kullanmaya mani olmaya çalışanlar hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye mallarına (taşınır-taşınmaz) vuku olacak tecavüzleri usulünce önlemeye.
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı seyyar satışta bulunan kimseleri, başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tretuvar vb. izinsiz işgal edenleri men etmeye.
- Motorlu kara taşıtları ile herkesin gelip geçişine engel teşkil edecek şekilde park etmelerini önlemeye.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri tembih etmeye, uymayanları da men etmeye yetkilidir.
- Belediye zabıta personeli görevlerine ilişkin kanun, yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla, görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdür.

- Müstakil görevi olan memur yalnız başına bu hizmetinden sorumlu olduğu gibi, ortaklaşa görev sahibi olanlar görevlerinden dolayı müşterek sorumludur.
- Belediye zabıta personeli, belediye dairelerince gizli tutulması gereken işleri ifşa edemezler.
- Belediye zabıta personeli işten hep birlikte çekilemezler.
- Belediye zabıta personeli mesai dahilinde kılık, kıyafet talimatnamesine uygun giyinmek zorundadır.

17.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Birimde 8 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

17.3. İnsan Kaynakları:

Birimde; 1 Müdür, 1 Müdür Muavini, 1 Amir, 7 Komiser ve 31 zabıta memuru olmak üzere 41 kişilik kadro vardır.

17.4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Zabıta Müdürlüğü olarak İlçemizde zabıta faaliyetlerinin başarılı bir şekilde sürdürülmesi için oluşturulan Merkez Ekipler Amirliğimiz kurulmuş ve bu amirlikte Şikayet değerlendirme ekipleri, Çevre kontrol ekipleri ile belediyemiz beyaz masaya vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi, çevreye zarar veren, görüntü kirliliğine neden olan atık, moloz ve ilan reklam tabelalarının kaldırılması için, ayrıca Emniyetten gelen denetim yazılarının değerlendirilmesi ve Belediyemiz Encümeninin almış olduğu kararların yerine getirilmesini sağlayarak, Belediyemiz basın müdürlüğü ve hesap işleri müdürlüğümüzden gelen kiracılarımıza dağıtılacak evrak ve haber içerikli dökümanların dağıtımını yaparak, Asker aylığı ve fakir yardıma muhtaç ailelerin tahkikatlarının yapılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Yine müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan denetim ekiplerince tüm iş yerleri denetlenerek işletme ruhsatı olmayan ayrıca belediye mevzuatları eksik olan bu güne kadar 16.000 iş yeri denetlenmiş çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmektedir.

İlçemizde bulunan 16 adet semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için belediye meclisimizce çıkarılan "SEMT PAZARLARI YÖNETMELİĞİ" çerçevesinde çalışmalarımızı sürdüren zabıta ekiplerimiz oluşturularak denetim faaliyetlerimiz sürmektedir.

Belediyemiz birim müdürlükleri ile koordineli çalışmalarımız sürmekte olup, Fen işleri, Temizlik işleri, Park bahçeler müdürlüklerinin zabıta işlerine yardımcı olmak için zabıta ekibi görevlendirilmiştir. Bu ekibimiz yol bozma, yeşil alanların, ağaçlandırılmış sahaların, mahallelerde çöp uygulama saatlerinin kontrolü gibi konularda yardımcı olmaktadır.

Ayrıca İmar müdürlüğü, İktisat ve Küşat müdürlüğünde 3 zabıta memuru görevlendirerek, ilçemizdeki kaçak yapılaşmanın önlenmesi, binalarda site güvenliği hususunda vatandaşların bilgilendirilmesi, terazi ayar kontrollerinin periyodik olarak yapılması, işletme ruhsatları verilmesinde oluşturulan komisyonda görev alınması gibi görevlerin ifasında yardımcı olmaktadır.

	2005	2006	2007	2008
Zabıt Varakaları	601	442	342	395
Encümen Kararları	844	515	702	550
Kabahatler kanunu			545	521
Beyaz Masa Müracaatı	2058	890	1795	1655
Gelen Giden Evraklar	1666	881	1134	1018
Emniyet Müd. Gelenler	243	73	542	240
Kaçak İnşaat	19	14	70	122
Asker Ailesi Tahkikatı	240	120	459	430
Fakir Aile Tahkikatı	145	85	218	338

2- Performans Sonuçları Tablosu

2008 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

SA 1 PLANLI, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ YAPILAŞAN BİR ŞEHİR OLMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
1.1	Kaçak yapılaşma eğilimi olan özellikle Sille ve Hocacihan tapulama bölgelerinde 5 yıl süreyle en az 100 hektarlık alanda revizyon imar planı hazırlamak ve plan uygulamalarının % 20'sini tamamlamak.	Kanal boyunca Sille mahallesine ulaşacak bir yol yapmak amacıyla çalışmalara devam ediliyor.
1.2	1/5000 'liği onaylanan alanların (özellikle şehir içinde kalan sanayi bölgelerinin) 1/1000 uygulama imar planlarını %70 oranında hazırlayarak uygulamak.	•Kunduracılar, Eski Sanayi, Motorlu Taşıtlar Sanayi ile ilgili büyükşehir belediyesince bir rapor hazırlanmış henüz 1/5000 'likler Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmamıştır. Süreç devam ediyor.
1.3	İmar planı içindeki topografyası bozulmuş alanların 5 yıl içinde % 50 'sinin düzenlemesini yapmak.	•Yazır taş ocağı mevkiinde 27L2-27M1-27M4-27L3 paftalarına isabet eden 142.000 m2 lik bir alanda imar plan tadilatı yapılarak park sahası dönüştürülerek rehabilitasyon projeleri yapılmıştır. •Eski taş ocakları mevkiinde 26L2 - 26L3 ve 28M4 paftalarına isabet eden 100.000 m2 lik bir alanda imar plan tadilatı yapılarak park sahası haline dönüştürülerek plan çalışması bitirilmiştir. •Mücavir alanlar içerisinde topografyanın bozulmasına sebebiyet verecek, madencilik adı altında faaliyet gösterecek kum ve taş ocaklarının açılmaması için bakanlık ve maden işleri genel müdürlüğü ile görüşmeler yapılarak yeni mevzuatların yürürlüğe konulmasına katkıda bulunulmuştur. Belediyemiz adına açılan davalara kat ılınılmıştır. •2008 yılı sonuna kadar topografyası bozuk alanların tamamının sınırları tespit edilmiştir.
1.4	Onaylanan imar planlarının tamamının 3 yıl içinde harita uygulamasını tamamlamak.	•İçemiz muhtelif mahallelerde 71.02 ha.lık alanda plan sınırları tespit edilerek uygulama yapılmıştır.216,68 ha lık alan da devam etmektedir.
1.5	Fen İşleri Müdürlüğü'nün programlarının uygulanması için gerekli olan kamulaştırma çalışmalarının en az % 80 'ni yıl içinde tamamlamak.	•% 80'inin tespiti yapılarak Başkanlık oluru alınarak Emlak ve İstimlak Müd.'ne yazı ile bildirilmiştir. •Mülkiyeti belediyemize ait 14 adet müstakil parselin satılması için meclisten ön izinleri alındı. •Çeşitli mevkilerde resmi kurumlara isabet eden 3. şahıslara ait 33 adet hisse kamulaştırılmıştır. •21 adet yol ve otopark sahalarında kalan 3.şahıslara ait bina ve müştemilatlar kamulaştırılmıştır.
1.7	Kentsel estetik seviyesini yükseltmek için 5 yılda en az 3 hektarlık alanın kentsel tasarım projesini hazırlayarak uygulamak.	•Altlıkları hazırlanamadığından çalışma 2008 yılında da başlamamıştır.
1.8	İnşaatlarda kullanılan taşıyıcı sistem betonarme betonunun standartlara uygunluğunun % 100 olmasını sağlamak.	•İlimizde faaliyet gösteren hazır beton üreticilerine, Ticaret Odasına, Mühendis ve Mimar Odalarına, afet zararlarının azaltılması konusunda bilgilendirme yazıları yazılmıştır. •5019 siteye gidilerek yapı denetimi ve bina güvenliği ile ilgili 40.000 adet broşür dağıtılmıştır. •Başbakanlığa, Bayındırlık Bakanlığına, T.B.M.M. Bayındırlık komisyonu üyelerine binaların denetimi hakkında sorun ve çözümler başlığı altında bir teklif yazısı yazılmıştır. •Bu konunun uygulanma biçimi tartışılmış fakat gerekli kanuni düzenlemeler yapılmadan yetkimizin şu an için olmadığı kanaati oluşmuştur. •Vize denetimleri esnasında fenni mesullerin inşaat mahallinde bulunması şartı getirilmiştir. Ayrıca 3.000 m2

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
		<p>den büyük inşaatlarda şantiye şefi bulundurma zorunluluğu başkanlık oluru ile başlatılmış ve 2008 de yürürlüğe giren büyükşehir belediyesi imar yönetmeliğine göre devam edilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hazır beton kullanımını yaygınlaştırmak maksadıyla vize yapma aşamasında sunulan belgelerden beton teslim tutanaklarında beton firmasının kaşe ve imzasının bulunması zorunluluğu getirilmiştir. • Her ne kadar elle beton dökümü yok derecesine ulaşmış olsa da böyle bir durumla karşılaşıldığında karot numune alınması şartı getirilmiştir.
1.9	Yapı denetimi ekiplerini artırarak daha etkin denetim yapılmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> • Vize yapma aşamasında sunulan belgelerden kalıp ve demir teslim tutanaklarında sertifikalı ustaların isim ve imzaları ile sertifika belgelerinin sunulması zorunluluğu getirilmiştir. • Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne yapılan işletme ruhsat taleplerinde öncelikle imar açısından uygunluk şartı aranmış, bu amaçla yerinde kontroller için bir komisyon teşekkül ettirilmiş ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün uygunluk yazısı olmadan işletme ruhsatları düzenlenmemiştir. • 2008 yılı içerisinde 5.019 siteye gidilerek belediyemizin hazırlamış olduğu broşürlerde yapı denetimi ve bina güvenliği ile ilgili duyurular yapıldı. • Ayrıca bu kurumlarca afet şartlarına uygunluk bakımından belediyemizden yazılı bilgi istenmekte ve yerinde inceleme yapılarak bu yazılara cevap verilmektedir. • Toplantılar ve yazışmalar çeşitli vesilelerle devamlı yapılmakta ve fikir alışverişinde bulunulmaktadır. • Öncelikle kanuni ruhsat süresi sona erenlerden başlamak üzere tespitler yapılmaya devam edilmektedir. • İznini diğer kurumlardan alan işyerlerine ruhsat vermeden önce yasal mevzuat uygulanmaktadır. 2008 yılı içerisinde 813 adet işyeri SSK İl Müdürlüğüne bildirilmiştir. • 2008 yılı içerisinde 629 adet sıhhi, 132 adet GSM, 52 adet umuma açık işyeri ruhsatı verilmiş olup 61 adet işyerinin ruhsatı iptal edilmiştir. Ruhsat vermeden önce işyerlerinde tadilat yapıp yapılmadığı hususları kontrol edilmiştir. • 2008 yılı içerisinde 856 adet işyeri kontrol edilmiş 813 adet işyeri açma ruhsatı, 532 adet hafta tatili ruhsatı verilmiştir. Bu işyerlerinin ruhsat şartlarının devam etmediği kontrol edilmiştir. • İşletme ruhsatı almak için vatandaşların müracaatlarına binaen ruhsat verme aşamasında oluşturulan komisyona bir adet zabıta amiri görevlendirilmiştir. • İlçemiz genelinde bulunan iş yerlerinin denetimi önceden belirlenen program doğrultusunda aralıksız devam edilmiştir.
1.10	Asansör yönetmeliği ve standartlara uygun olarak ilçemizdeki asansörlerin % 100 'nün her yıl en az bir kez denetimini gerçekleştirmek.	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan çalışmalar neticesinde 2.515 adet asansörlü bina, 23 adet asansör firması tespit edilmiştir. • 315 adet Asansör işletme ruhsatı düzenlenmiştir.
1.11	Yapı projeleri ve eklerinin 5 yıl içinde elektronik ortamda hazırlanması, incelenmesi ve arşivlenmesi sağlanacak.	<ul style="list-style-type: none"> • Proje kontrol işlemlerinde CD ortamında projeler istenmekte ve kontroller yapılarak serbest piyasadaki mühendis ve mimarlar bu ortama hazırlanmaya devam edilmektedir.
1.12	İmar Müdürlüğü personelinin değişen ve gelişen yasal mevzuat konusunda ortalama 10 adam. Saat/yıl eğitim alması sağlanacak.	<ul style="list-style-type: none"> • 24 Nisan 2008 de Bera otelde Yangın Yönetmeliği ile eğitim verilmiş tüm personel ve Odaların katılımı sağlanmıştır.

SA 2 TARİH VE KÜLTÜR VARLIKLARININ MEVCUT DURUMUNU KORUYARAK İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
2.3	Silledeki tescilli tarihi hamamın restorasyonu tamamlandıktan sonra 2007 yılı sonunda kullanıma açarak kültürel katkı sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">•2007 yılında restorasyonu tamamlanan Silledeki tescilli tarihi hamam müze haline getirilip Selmek kursiyerlerimizin el sanatları ile ilgili çeşitli sergiler düzenlenmeye devam etmektedir.

SA 3 İLÇEMİZDE NİTELİKLİ ALTYAPIYA SAHİP OLMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.1	Her yıl en az 750.000 m2 asfalt yol yapmak.	<ul style="list-style-type: none">•66 Mahalle muhtarı ile direk görüşülmüş diğerleri taleplerini sonradan yazılı olarak bildirmişlerdir.•Yolların altyapısı 2.341.767,00 TL bedel ile ihale edilmiştir.•Altyapısı tamamlanan yolların asfaltları 10.047.120,00 TL bedel ile yaptırıldı.•İmalatlar hem yerinde kontrol edilmiş, hem hak edişlere ataşmanlarla işlenmiştir.•2008 yılı içinde toplam 992.873 m2 asfalt yol yapıldı•Hedef % 132 olarak gerçekleştirilmiştir.
3.2	Her yıl en az 75.000 m2 parke yol ve kaldırım yapmak.	<ul style="list-style-type: none">•66 Mahalle muhtarı ile direk görüşülmüş diğerleri taleplerini sonradan yazılı olarak bildirmişlerdir.•45 farklı mahalledeki toplam 294 adet sokakta parke yapılması planlanmıştır.•1.217.003,65 TL bedelle parke bordür temini ve nakil işi ile 817.221,81 TL parke bordür işçilik bedelli ihaleler yapıldı.•İmalatlar hem yerinde kontrol edilmiş, hem hak edişlere ataşmanlarla işlenmiştir.•2008 yılı içinde toplam 173.997 m2 parke yapıldı.•Hedef % 232 olarak gerçekleştirilmiştir.
3.3	Her yıl en az 30.000 m bordür döşemek.	<ul style="list-style-type: none">•66 Mahalle muhtarı ile direk görüşülmüş diğerleri taleplerini sonradan yazılı olarak bildirmişlerdir.•Parke temini ve döşeme ihaleleri kapsamında bordürleri de yaptırılmıştır.•İmalatlar hem yerinde kontrol edilmiş, hem hak edişlere ataşmanlarla işlenmiştir.•2008 yılı içinde toplam 67.721 m2 bordür yapıldı.•Hedef % 225 olarak gerçekleştirilmiştir.
3.5	Her yıl en az 15.000 m2 açık araç otoparkı yapmak.	<ul style="list-style-type: none">•66 Mahalle muhtarı ile direk görüşülmüş diğerleri taleplerini sonradan yazılı olarak bildirmişlerdir.•687.635,99 TL bedelli otopark ihalesi yapılmıştır.•İmalatlar hem yerinde kontrol edilmiş, hem hak edişlere ataşmanlarla işlenmiştir.•2008 yılı içinde toplam 55.377 m2 otopark yapıldı.•Büyükşehir belediyesi imar yönetmeliğine uyulmaktadır.
3.6	Belediye hizmet binasını 2009 sonunda tamamlamak.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılı içinde hizmet binası % 45 oranında yapımı tamamlanmıştır.
3.7	İlçemizdeki okullardan her yıl en az 10 tanesinin bakımını yapmak.	<ul style="list-style-type: none">•Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşerek bakım onarım yapılacak okullar belirlendi.•10 adet okulda bakım onarım ile beraber 21 adet okulda da spor alanı ve saha çizgi boya yapılmıştır.•Hedef % 210 olarak gerçekleştirilmiştir.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.8	Kış şartlarından bozulan yolların tamamını sezon bitmeden onarmak.	<ul style="list-style-type: none"> Hem vatandaş talepleri hem de ekiplerin arazideki incelemeleri doğrultusunda bozulan yerler tespit edilerek gerekli görülen yerlerin tamiratları yapılmıştır. Yıl içerisinde hedefe konulan 100 adet tamirat yapılmıştır.
3.9	Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını 3 yıl içinde % 20 azaltmak.	<ul style="list-style-type: none"> Kataloglar temin edilip muhafaza edilmiştir. Her aracın kendine ait bakım onarım dosyasından takip edilmiştir. Her aracın aylık ve yıllık bakım planları hazırlanmıştır. Acil ihtiyaç için çok kullanılan yedek parçalar stoklanmıştır. % 10 gerçekleştirilmiştir. Operatörlere eğitim verilip sertifikalandırılmıştır. Yetkili servislerce ve makineyi temin eden firmalarca ustalara gerekli eğitim verilmiştir.
3.10	Belediyemiz parkları ve spor alanlarının yapımı veya onarımı için gerekli olan ekipmanların % 50 'sini atelyelerimizde imal etmek.	<ul style="list-style-type: none"> Spor alanları için kullanılan fitness spor aletleri haricinde bütün imalat ve montaj tarafımızdan yapılmıştır. 22 adet çocuk oyun grubu yapılmıştır. 23 farklı yerde etrafı telle çevrili zemin asfalt olacak şekilde spor sahası yapılmıştır.

SA 4 SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
4.1	Kent içine 1.000 adet/yıl fidan ve kent ormanlarına 10.000 adet/yıl fidan dikmek.	<ul style="list-style-type: none"> Kent içine toplam 20.869 adet fidan dikilmiş. Kent ormanlarına 264.040 adet fidan dikilmiş
4.2	Her yıl en az 2 adet mahalle parkı yapmak.	<ul style="list-style-type: none"> F. Binici kursu yanında 1 adet mahalle parkı tamamlanmıştır. Parkların elektrik ve sıhhi tesisat montaj, tamir ve bakımları yapılmıştır.
4.3	Her yıl en az 10 adet çocuk bahçesi yapmak.	<ul style="list-style-type: none"> 2 adet yeni çocuk parkı yapılmıştır.
4.5	Kent ormanlarının alanını her yıl % 10 artırmak.	<ul style="list-style-type: none"> 50.000 m2 gerçekleşti.
4.6	Mevcut kent ormanları dahil kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5 yıl sonunda 8 m2 'ye çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> 2008 yılında adrese dayalı nüfus sayımı yapılması sonucunda 2008 yılı sonu itibarıyla ilçemizde 3.970 424 m2 yeşil alan vardır. Buna göre kişi başına düşen yeşil alan varlığı zaten 8 M2 yi geçmektedir..
4.7	Arazöz ile sulanan ağaçlık alanlarda 5 yıl sonunda toplam pasif alanların % 70 'inde otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.	<ul style="list-style-type: none"> 40 parselde KOSKİ ile şebeke bağlantıları yapıldı.

SA 6 DEZAVANTAJLI GRUPLARIN FİZİKİ ERİŞİBİLİRLİĞİNİ KOLAYLAŞTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
6.1	Belediyemizde görev alan teknik personel ve uygulayıcı sürveyanlara "fiziki şartların engellilere uyumu" hakkında her yıl en az 1 kez eğitim vermek.	<ul style="list-style-type: none"> Engelliler ve tüm bireylere yönelik kentsel çözümler konulu eğitim verildi.

6.2	İlçemizde belediyemiz tarafından yapılan altyapılarda engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 60 'a çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Kaldırım ihalesinin şartnamesine engellilerle ilgili husus ve yapılması gerekenler ilave edildi. İhale şartnameleri özürhüner yasası ve diğer teknik mevzuata uygun hazırlandı. •Altyapı ihaleleri hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak yapıldı.
6.3	İlçemizde kamu veya özel sektör tarafından yeni yapılan tüm bina veya tesislerin engellilerin fiziki ve mimari ulaşılabilirliğini 5 yıl içinde % 70 'e çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Büyükşehir belediyesi imar yönetmeliği revizyon çalışmalarına belediyemiz personeli katılmış ve özürhüner ile ilgili geniş kapsamlı düzenlemelerin yönetmeliğine uyulmaktadır.

SA 7 BELEDİYE HİZMETLERİNDEN KAYNAKLANAN SAĞLIK RİSKLERİNİ AZALTMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
7.1	Veterinerlik hizmetlerinden kaynaklanan şikayet oranını 2 yıl sonunda % 10 azaltmak.	<ul style="list-style-type: none"> •85 adet okulda ilaçlama faaliyeti gerçekleştirilmiştir. •Her gün en az 3 mahallede düzenli olarak denetimler gerçekleştirilmiştir. •Yıl içerisinde 2 defa denetim gerçekleştirilmiştir. Tarım İl Müdürlüğünden kaynaklanan sebeplerden dolayı her ay denetim yapılmamıştır. •Temizlik çalışanlarımıza 1 seminer verilmiştir. •Gıda hijyeni konusunda hazırlık yapılmakta olduğu için her hangi bir faaliyet yapılmamıştır. •Gıda maddelerinin sağlıklı kullanımı ve saklama koşullarını içeren broşür hazırlık çalışmalarımız devam etmekte olduğu için her hangi bir faaliyet yapılmamıştır.
7.2	İlçemizdeki çevresel gürültü kalitesi envanterini 2 yıl içerisinde hazırlamak.	<ul style="list-style-type: none"> •Çevre Denetim Birimi çalışmaları devam etmektedir. •Precision Sound Lewvel Meter Nor 131 tip ses ölçüm cihazı alınmıştır. Çevre Gürültüsüne ilişkin şikayetlerin değerlendirilmesi, ölçüm, denetim ve izlenmesine ilişkin eğitimler alınmıştır. •Şikayetlerin denetimi düzenli olarak yapılmıştır. 01.07.2005 tarih ve 25862 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelik maddeleri gereğince gürültü kontrol izin belgesine esas olan akustik raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşların akredite olamadığından dolayı gürültü kontrol izin belgesi verilememiştir. Bakanlık emri ile yönetmeliğin değişeceğinden beklenilmektedir. •Çevresel gürültünün değerlendirilmesi yönetmeliği mevcut eksiklikler tamamlanarak yeni yönetmelik 07.03.2008 tarih ve 26809 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu konuda Türkiye'deki mevcut çalışmalar takip edilmektedir.
7.3	İlçemizdeki işyerlerinin 3 yılda işletme ruhsatı almasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> •İlçemizde bulunan tüm iş yerlerinin önceden yapılan program doğrultusunda denetimleri devam etmektedir. •İş yerleri, İşyeri Açma Ruhsatı, ÇTV, İRV, temizlik, kaldırım işgali vb. konularında denetlenmekte ve belediye tembih ve yasakları hakkında işyeri sahibi ve çalışanları bilgilendirilmektedir. •2008 yılı içinde ilçe genelinde 1.655 adet iş yeri denetlenmiştir.
7.4	İlçemiz cadde ve sokaklarındaki yaya kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerini her yıl % 20 artırmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Yaya kaldırım işgalinin yoğun olduğu bölgeler tespit edildi, 1.300 adet iş yeri işgal yönüyle denetlenmiştir. •İlçe genelinde ana caddeler başta olmak üzere tüm yaya kaldırım işgallerinin denetlenmesi için ekip oluşturuldu. Yaya kaldırım işgalleri için oluşturulan ekiple genel tarama yapıldı. 197 kişiye zabıt tutuldu.
7.5	İlçemizde görüntü kirliliğine sebep olan ilan reklam tabelalarının her yıl % 30 'nu "Tabela Yönetmeliğine" uygun hale getirmek.	<ul style="list-style-type: none"> •Belediyemiz bünyesinde ilan reklâm tabelalarının mevzuatlara uygun olarak dikilmesinin sağlanması için komisyon çalışmalarına devam etmektedir. •İzinsiz ilan reklâm tabela sahiplerinin belediyeye müracaatları sağlanarak tabela yönetmeliği doğrultusunda izin almaları sağlanmıştır

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
		<ul style="list-style-type: none"> •Belediyemiz bünyesinde oluşturulan estetik komisyonunca verilen kararlar doğrultusunda uygun olmayan tabelaların sahipleri ikaz edilerek uygun olmayan tabelaların kaldırılması sağlanmıştır. •Belediyemizden izin almadan geliş güzel dikilen veya ikazlarımıza riayet etmeyen veya izin almayan ilan reklâm tabelaları tespit edilmiş ve Belediyemizce 50 adet esnafın ilan reklâm tabelaları tarafımızdan kesilerek depoya alınmıştır.
7.6	İlçemizdeki gıda üreten ve/veya satan işyerlerini her yıl en az bir kez denetlemek.	<ul style="list-style-type: none"> •Tarım İl Müdürlüğü ile ortak program hazırlanarak 2 defa denetim gerçekleştirilmiştir. •Her pazarda halk sağlığı ile ilgili olarak denetimler düzenli bir şekilde gerçekleştirilmiştir. •Yapılan denetimlerde Semt Pazarı Yönetmeliği uygulanmıştır. •Kurban satış yerlerinde kurbanlıkların menşei belgesi ve hayvanların sağlıklı olup olmadığı kontrol edilmiştir. •Belediyemiz zabıtalrı, belediye veterineri, Tarım İl Müdürlüğü ve ilgili meslek odası elemanları ile semt pazarları ve iş yerleri denetlenmiştir •Denetim sonucunda eksiklikleri olanlar ikaz edildi, ikazlara uymayanlara yasal işlem uygulandı. •Yönetmelik incelenmiş olup pratikte uygulanamayan madde tespit edilmemiştir. •Semt pazarlarında yönetmelik esaslarınca yapılan çalışmalar sonucunda ikazlara uymayan 23 adet pazarcı esnafına yasal işlem yapılmıştır. •İlçemizde Kaymakamlık başkanlığında oluşturulan komisyonca alınan karar doğrultusunda belirlenen kurban satış ve kesim yerlerinde gerekli denetimler bayram süresince yapılmış olup halkımızın rahat ve huzurlu bir şekilde kurban alış verişi yapmaları sağlanmıştır.
7.7	Her yıl en az 3 adet hijyenik kurban kesim yeri yapmak veya pazar yerlerinde kurban kesim yeri oluşturmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Gerekli kurban kesim yeri belirlenmiştir ve düzenlenmiştir.

SA 8 ETKİN TEMİZLİK FAALİYETİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
8.1	Temizlik konusundaki şikayetleri 2. yılın sonunda % 10 oranında azaltmak.	<ul style="list-style-type: none"> •38 mahallede temizlik kampanyası düzenlenmiştir. •Yıl içerisinde 1 adet seminer düzenlenmiştir. •Temizlik ve çevre bilici konusunda 30.000 adet afiş ve broşür dağıtımı yapılmıştır. •Çevre temizliği ile ilgili özlü sözler içeren tablo ve levhalar 1000 adet site girişlerine asılmıştır.
8.2	Poşetle saatli katı atık toplama oranını 5. yılın sonunda % 10 'a çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Site girişlerine 1700 adet afiş asılmıştır. •İlçemizde ki 2000 konutta poşetle çöp toplama uygulamasına devam edilmiştir. •Selkap projesi ile ilgili 2000 adet broşür dağıtımı yapılmıştır.
8.3	Ambalaj atıkları yönetmeliğine göre ambalaj atığı miktarının toplam tonaj içindeki oranını 5. yılın sonunda % 5 'e çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Selkap projesi kapsamında Ambalaj Atıkları Yönetim Planı yapılmıştır. 30.000 konutta Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması çalışması devam etmektedir.

SA 9 ÇOCUK VE GENÇLERİMİZİN SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMINI ARTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
9.1	Her yıl 1 mahalle kütüphanesi açmak.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılında Bosna Hersek Mahallesiinde 1 adet kütüphane açılmıştır.•Açılan kütüphanelerin kitapları temin edilmiş ve internet bağlantısı olan 3 'er adet bilgisayar ile 1 'er adet yazıcı kullanıma verilmiştir.
9.2	Kütüphanelerimizin toplam üye sayısını %10 artırmak.	<ul style="list-style-type: none">•İlköğretim ve lise öğrencilerinin katıldığı kitap okuma yarışmaları yapıldı. Ençok kitap okuyan öğrenciler düzenlenen törenle ödüllendirildi.•Sürekli yayınlar temin edildi ve kütüphanelere ulaştırıldı. Kütüphanelerimizde bilimsel ve eğitici dergilerin yanı sıra günlük yaygın ve yerel basın yayınları da takip edilmektedir.Üye sayısı 6000 'den 7580'e kitap sayısı 45.350 dir.
9.3	Belediyemizin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerine katılan çocuk ve gençlerimizin sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.	<ul style="list-style-type: none">•Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde çocuk konusu ve tiyatrosunun görev aldığı programlar (Halk Geceleri 5 ad, Selmek Gecesi 1 ad, 23 Nisan etkinliği 1 ad, Çevre Haftası Etkinliği 1 ad) yapıldı.•Selçuklu Belediyesi Şehir Stadyumunda açılan yaz spor okullarına 550 küçük sporcunun katılımı sağlandı.

SA 10 KENTLİLİK BİLİNCİ İLE KOMŞULUK VE TOPLUMSAL İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
10.1	Mahallelerde her yıl en az 15 ad sosyal kültürel etkinlik düzenlemek.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılında mahallerimizde çok sayıda sosyal kültürel etkinlik yapılmıştır.
10.2	Her yıl en az 15 değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı bülten, çocuk dergisi veya broşür basımı yapılarak halka dağıtmak.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılında 10 ad Uyarıcı Bülten, 4 Adet Çocuk ve Kent dergisi, 6 Adet Broşür basımı yapılarak sosyal ve kültürel etkinliklerimizde katılan halka dağıtıldı.
10.3	Her yıl 5 değişik eğitici, bilgilendirici, uyarıcı kısa televizyon ve/veya radyo programları hazırlatılarak yayınlanmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">•Yapılacak programlarla ilgili birimlerden bilgiler toplandı.•Komşuluk ilişkileri, nüfus sayımı, trafik hizmetleriyle ilgili filmler ve radyo programları hazırlandı. Çocuk ve Kent Dergisi ile birlikte, çocukların eğlenmesi ve öğrenmesini amaçlayan çizgi filmler dağıtıldı.
10.4	Şehrimizdeki muhtelif kesimlerin temsilcileri ile her yıl en az 20 defa Kent Sohbeti ve/veya Eğitici Çalışmalar düzenlemek.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılında Sille Kültür evinde Kent Sohbeti düzenlendi.

SA 11 TOPLUMSAL DAYANIŞMA BİLİNCİNİ YÜKSELTMEK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
11.1	Her yıl toplu sünnet şöleni düzenleyerek muhtaç ailelerin en az 500 çocuğunu sünnet ettirmek.	<ul style="list-style-type: none">•2008 yılında Selçuklu Belediyesi Şehir stadında düzenlenen toplu sünnet şöleninde 1000 çocuğun sünneti gerçekleşti.
11.2	Meslek edindirme kurslarına katılan öğrenci sayısını 3 yıl içinde % 20 artırmak.	<ul style="list-style-type: none">•Meslek Edindirme Kurslarımıza ilave olarak İstihdamı Artırıcı kurslar da açıldı. Bu kurslara 235 kursiyer katıldı
11.3	3 yıl içinde ilçemizdeki ev hanımlarının % 1 'nin evde eğitim programına katılmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">•15 Ayrı okulda ev hanımları toplanarak eğitim semineri verildi. 1200 kişi bu seminerlere katıldı.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
11.4	Aile, çocuk ve gençler ile öğrencilere yönelik eğitim seminerlerine katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.	•Geçtiğimiz yıla göre yapılan seminerlere katılım oranı %10 artmıştır.
11.5	Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici programlara katılanların oranını her yıl % 10 artırmak.	•2008 yılında iyileştirici ve geliştirme programlarına katılan sayı %10 artırılmıştır..
11.6	Hayırsever vatandaşlarımızı hayır yatırımı yapmaya teşvik edici her yıl en az 1 adet program düzenlemek.	•Hayırseverlerimizin katıldığı 1 adet yemekli toplantı düzenlendi.
11.7	İhtiyaç sahibi insanlarımız için ilçemizin iki ayrı noktasında her yıl 1 kez iftar sofrası hizmeti sunmak.	•Konya Fuar Alanında iftar programları düzenlendi. 87 bin kişi faydalandı.
11.8	Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine nakdi yardım yapmak.	•235 Adet asker ailesine yardım yapıldı.
11.9	Ev kadınların kendi ürettikleri her türlü mamullerini sattıkları Çeyiz Pazarında en az 30 bayanın gelir elde etmesini sağlamak.	•Çeyiz Pazarımıza bayanlarımız katılmış ve aile bütçelerine gelir sağlamaktadır.

SA 12 ŞEHİRİMİZDE SANAT VE KÜLTÜRÜN GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
12.1	Sille Kültür Evinde yıl boyunca haftada en az 2 gün "Sille sohbetleri" düzenlemek.	•Belediyemiz veya STK'lar Sille'de her hafta 2 kere sille sohbetleri yapmıştır.
12.2	Şehrimizde yaşayan ilim, sanat ve kültür alanındaki değerli şahsiyetlerin her yıl en az 2 adet eserinin basımını yaptırarak kültür hayatımıza kazandırmak.	•45 Numaralı Konya Şer'iyeye Sicili ,Hacıveyiszade Mustafa Efendi ve Ailesi,Konya fotoğraf tarihi ,Konyalı Arif ve Etik Bir Hoca "Arif Etik" ,Aile Yapımız ve Sorunları Sempozyumu ,Anadolu Selçuklu Şehirleri ve Uygarlığı Albümü ,Geleneksel Konya Kıyafetleri ,Konya'da vasiyet yoluyla yapılan hayır ve vakıflar Eserleriyle Dr. Ali Kemal Belviranlı Cd si Çocuk ve Kent Dergisi ,Selçuklu Bülteni yayınlanmıştır.

SA 13 DEZAVANTAJLI GRUPLARIN YAŞAMLARINI KOLAYLAŞTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
13.1	Selçuklu Kent Konseyi Engelliler Çalışma Grubu ile engellilerin sorunlarını belirlemek ve çözüme ulaştırmak amacıyla yılda en az 10 toplantı yapmak.	•Toplantı çağrılarımıza rağmen Selçuklu Kent Konseyi Engelliler Çalışma Grubu düzenli toplantı yapmamıştır.
13.2	Engelliler ile alakalı özel günlerde yılda en az 1 kez panel veya yarışma düzenlemek.	•Dünya Özürlüler Günü nedeniyle Konya'da eğitim veren engelli okullarının katılımıyla program düzenlendi.600 özürlüve özürlü ailesinin katılımıyla eğlence moral programı yapıldı.
13.4	Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerini karşılamak.	•28 yatalak hastanın çeşitli tıbbi araç gereçleri karşılandı.
13.5	Belediyemize ait Şefkat evlerine barınan kimsesiz kadınlara yıl içinde en az 1 kez psikolojik danışmanlık hizmeti vermek.	•2008 yılında toplam 1 kez eğitim verilmiştir.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
13.6	İlçemiz genelinde tespit edilen ihtiyaç sahiplerinden en az 5.000 kişiye yılda bir kez gıda yardımı yapmak.	•2008 yılında 165 adet gıda yardımı yapıldı

SA 14 HİZMET KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
14.1	Belediyemiz hizmetlerinden etkilenenler ile yapılacak memnuniyet anketi sonucunda memnuniyet oranını 2. yılın sonunda % 70 'e çıkarmak.	•Memnuniyet süreci ile ilgili anket hazırlıkları yapıldı.
14.2	Faaliyetlerimizden etkilenen tüm kesimlerin beklentilerinin karşılanması oranını 2 yıl içinde % 10 'a çıkarmak.	•Faaliyetlerle ilgili lokal anket çalışmaları yapılmıştır.
14.3	Belediyemiz hizmetleri ile ilgili belediyemize ulaşan şikayetlerden giderilenlerin oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.	•Hizmet masasına 34.675 başvuru olmuş, tümüne cevap verilmiş ve 27.951 olumlu sonuçlandırılmıştır.
14.4	Belediyemize yapılan hizmet taleplerinden standart sürede tamamlananların oranını 2 yıl sonunda % 60 'a çıkarmak.	•Belediyemize yapılan tüm müracaatlar otomasyon kayıtlarımızda güncellenerek talepler giderilmiştir.
14.5	Süreç performanslarını iyileştirme çalışmaları sonucunda iyileştirilen süreç oranını 5. yıl sonunda % 100 'e çıkarmak.	•Yasa ve mevzuatlarımız ile organizasyonumuzdaki değişiklikler nedeniyle süreç performanslarının iyileştirilmesi çalışmaları yapılamamıştır.
14.6	Faaliyetlerimiz ile ilgili envanter çalışmalarını 1 yıl içinde tamamlamak.	•Cadde ve sokakların asfalt, parke, rogar gibi altyapıların envanteri çıkarılmıştır. •Planlamalar envantere göre yapılmıştır. •Her yeni altyapıdan sonra envanterlerimiz güncellenmiştir.

SA 15 BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
15.1	Kayıt dışılığı azaltmak için mükellef sayımızı her yıl en az % 2 artırmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Belediyemizde tek sicil uygulamasına devam edilmektedir. Mükerrer siciller tespit edilerek düzeltilmektedir. •Tapu Müdürlükleri ile kurulan irtibat neticesinde 2008 yılında Tapuda işlem gören belediyemiz sınırları dahilindeki tüm bina, arsa, arazi satışlarına yoklama fişi gönderilerek beyana davet edilmiştir. •Adli yolla yapılan satışlarda da resen tahakkuk yapılmıştır. •Tahakkuklarda T.C. kimlik numarası sorgulaması sayesinde mükerrer kayıtlar düzeltilmiştir. •Daha önceden oluşturulan kayıtlarımızda kullanılmayan Türkçe karakterlerden kaynaklanan sorgulama hatasının giderilebilmesi için öncelikle isimler Türkçeleştirilmeye başlanmıştır. •Otomasyon da gerçek kişi, tüzel kişi ayrımı yapılarak mükelleflere ait bilgiler ve raporlar daha güvenilir olarak elde edilebilir hale getirilmiştir.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
		<ul style="list-style-type: none"> •Mükellef olan tüm kooperatlara ait bilgiler güncellenmiş ve borç takibi kolay yapılı hale getirilmiştir. •Gerçek kişi olmayan mükelleflerimizin kimlik bilgilerinin güncelleştirilmesine devam edilmektedir. •İç İşleri Bakanlığı Nüfus ve vatandaşlık İşleri genel Müdürlüğü ile KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) protokolu yapılmış ve TC Kimlik numarası olan mükelleflerin kimlik bilgileri on line olarak güncellenmektedir. •Büyükşehir Belediyemizin numarataj işlemlerine ait veriler 2008 yılında da elde edilerek tüm mükelleflerimizin adres bilgileri güncellenmiştir. •Harcamalara katılım paylarının tahakkuklandırılması için Fen İşleri Müdürlüğünde bir ekip oluşturularak sicil bilgileri ve tahakkuklar daha düzenli olarak otomasyona girilmektedir.
15.2	Bütçe gerçekleşme oranını % 80 'in altına düşürmemek.	<ul style="list-style-type: none"> •Belediyemizden talep edilen hür türlü hizmetler ile ilgili olarak müracaat edenlerin TC Kimlik numaraları otomasyonda sicillerine kaydedilmiştir. •Yasal paylarımız düzenli olarak takip edilmekte, eksiksiz olarak transfer edilmesi sağlanmaktadır. •Kaynaklarımız verimli ve etkin bir şekilde kullanılmaktadır. •Denk ve gerçekleşme oranı yüksek bir bütçeleme politikası yürütülmekte, bütçe dışı harcama yapılmamaktadır. •Düzenlenen programlarda ve nüfus sayımında Selçuklu halkının Selçuklu'da sayımı için çalışma yapılmıştır. •Bu konu ile ilgili ilanlar billboardlarda da duyuruldu. •Yeni yapılan tüm tahakkuklarda mutlaka tek sicil numarası kullanılmış ve siciline TC kimlik numaraları eklenmiştir. •Belediyemizin vatandaşlar ile hisseli olduğu 71 adet hisseli parseller ile artık parça konumunda bulunan parsellerin satışı yapılmıştır. 1.710,00 TL gelir elde edilmiştir. •3.şahıslar ve belediyemiz ile hisseli 14 adet parselin satışı ile alakalı işlemleri için belediye meclisinden ön izin alınmıştır. •Araçların satın alınması yerine kiralama yoluna gidilmiş ve 18 aylık araç kiralama hizmeti ihalesi devam etmiştir. Yeni ihale yapılmamıştır. •Yoklama ekipleri önceden belirlenen program doğrultusunda denetimlere devam etmişler, iş yerlerinin denetimi devam etmekte olduğundan mesken denetimi başlatılamamıştır.
15.3	Faaliyet gelirlerimizin tahsilat oranını iki yıl içinde % 10 artırmak.	<ul style="list-style-type: none"> •Vergi tahsilât dönemlerinde veznelerimiz hafta sonlarında açık tutulmakta ve billboardlar ile basında halkımıza duyurulmaktadır. •Tahsilatı gecikmiş alacaklarımız ile ilgili mükelleflere 6.998 adet ödeme emri gönderilmiştir. Yatırmayanlarla ilgili hukuki takip yapılmaktadır. Tapu kayıtları olanlara haciz şerhi konulmaktadır. •Mükelleflerin belediyeye gelmeden internetten borç sorgulaması ve kredi kartı ile tahsilat devam etmektedir. •Belediyemize hizmet için müracaat eden vatandaşlarımızın borç sorgulaması yapılmakta ve tahsil edilmektedir.
15.4	Tahakkuk eden alacaklarımızın tamamını tahsil ederek zaman aşımına uğratmamak.	<ul style="list-style-type: none"> •Borcunu zamanında yatırmayanlara ödeme emri gönderilmektedir. Ödeme emri tebliği edilemeyenlere ilan tebliğ yapılmaktadır. •Tasfiye edilen borçlu kooperatifle ilgili tahsilat çalışmaları yapılmaktadır. •Ölen mükelleflerimize ait alacaklarımız mirasçılarından talep edilmektedir. •Belediyemizin mülklerini kiralayan müstecirlerin kira bedelleri her yıl encümen tarafından belirlenmektedir.

SA 16 EĞİTİMLİ VE MOTİVASYONU YÜKSEK PERSONEL İLE KURUMSAL PERFORMANSIMIZI ARTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2008 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
16.1	Belediyemizde çalışan personelin yıllık en az 10'ar saat kurum içi eğitim almalarını sağlamak.	•Tüm müdürlüklerden eğitim ihtiyaçları yazılı olarak istenilmiş ve 13 adet eğitim talebi gelmiştir.
		•19 eğitim talebi yıllık eğitim planına alınmıştır. Yıl içinde 15 eğitim gerçekleşmiştir.
		•4 eğitim müdürlük personelinin katılımının sağlanamaması sebebiyle yapılamamıştır.
		•Yasa ve mevzuatla ilgili 7 adet eğitim plana alındı.
		•Kurum dışında yapılan 5 eğitim programına 15 personelimiz gönderilmiştir.
16.2	Teknik meslek mensuplarının her yıl en az 1'i mesleğe yönelik, en az 1 'i yasal mevzuat konusunda meslek içi eğitim almalarını sağlamak.	•Yapılan tüm eğitimler kayıt altına alınmıştır.
		•Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 1 eğitim talebi eğitim planına alınmıştır.
		•Yangın yönetmeliği ile ilgili eğitim verilmiştir.
16.4	Çalışan personelimizin motivasyonunu artırmak üzere her yıl en az 1 kez sosyal, kültürel veya sportif faaliyet düzenlemek.	•Park ve Bahçeler Müdürlüğü önderliğinde kırım kango kanamalı ateşli hastalım ve korunma yolları ile ilgili tüm personele eğitim verilmiştir.
		•Belediyemizde çalışan personelimizin Dumlupınar Spor Salonunda masa tenisi, suni çim sahada futbol müsabakası oynaması ile uluslar arası kongre merkezi ve spor salonumuzdan faydalanmaları sağlanmıştır.
16.5	Diğer belediyelerdeki iyi uygulamaları yerinde görerek bilgi ve tecrübelerini artırmak üzere yönetici ve teknik personelimizi her yıl en az 1 kez görevleri ile ilgili fuar ve teknik gezilere göndermek.	•Dünya kadınları günü etkinliği ve Bera otelde hizmet içi eğitim düzenlenmiştir.
		•İlgili personellere fuarlara katılımları sağlanmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılaşan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız, güçlü/zayıf/fırsatlar/tehditler analizi sonuçları ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır. Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiştir.

Belediyemiz 2007-2011 Stratejik Planında toplam 4 adet stratejik alan ve 16 adet stratejik amaç belirlenmiştir. Stratejik amaçlara ulaşma düzeyimizi gösterecek olan toplam 89 adet performans hedefi bulunmaktadır. Performans hedefleri, bu hedeflerin gerçekleşmesi için 2008 yılı içinde yerine getirilmesi gereken faaliyet sonuçları ve varsa hedeflerden sapmalar bu raporun Performans Sonuçları Tablosunda gösterilmiştir.

Stratejik planımızın 89 adet performans hedefinden 2008 yılı içerisinde yapılması gerekli faaliyetlerden sadece 4 'ü gerçekleşmemiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Belediyemiz stratejik planında kullanılan bilgi ve veriler ilgili birimler ve bilgi işlem servisi tarafından sağlanmıştır. Belediyemizde kullanılmakta olan bilgisayar otomasyonuna dahil olmayan birimimiz yoktur. Tüm birimlerimiz faaliyetlerinin büyük bir kısmını otomasyona kayıt etmektedir.

Planlama yapılırken otomasyon yazılımımızdan elde ettiğimiz veriler, kurum ve birim arşiv bilgileri, geçmiş yıllarda hazırlanmış faaliyet raporları, geçmiş yıllar bütçe uygulama sonuçları, belediyemiz envanter bilgileri, TÜİK verileri kullanılmış ve çalışanlarımızın geçmişten gelen tecrübeleri değerlendirilmiştir.

Belediyemizde ilk kez hazırlanan Stratejik Planın uygulanmaya başlanmasından sonra daha geniş bir kitleye ulaşacak şekilde anketler yenilenerek verilerin güncellenmesi ve güvenilirliğinin artırılması sağlanacaktır. İlk olması dolayısıyla hedef ve göstergelerimizden bir kısmına ilişkin veriler tablolarda yer almamaktadır. Bu program bir yönüyle hangi tür performans verisine ihtiyaç duyduğumuzun tespiti amacını da gerçekleştirmektedir. Gelecek yıllarda bu verilerin teminini sağlamak üzere belediyemizin bilgisayar otomasyonu içerisinde bir "Performans Bilgi Sistemi" oluşturmak gereği ortaya çıkmıştır.

Konya Büyükşehir Belediyemiz tarafından 2006 yılında ihalesi yapılan ve çalışmaları tamamlanmak üzere olan "Kent Bilgi Sistemi" ve "Coğrafi Bilgi Sistemi" verilerinin belediyemize ulaşmasından sonra daha kolay ve güvenilir veri elde edilmesi imkanı elde etmiş olacağız.

5- Diğer Hususlar

Performans Programı Hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ile Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi vb. stratejik planlama ile ilgili ikincil mevzutin bazıları Maliye Bakanlığı tarafından henüz yayınlanmadığından stratejik plan, performans programı ve bütçeleme ilişkilerinin kurulmasında bazı güçlükler yaşanmaktadır. Özellikle yıl boyunca devam eden rutin faaliyetler, yasal hizmetlerin yerine getirilmesinde birden fazla birimin katkısı bulunan süreçlerdeki maliyet paylaşımı, birden fazla ve farklı hedefle ilgili faaliyetlerin yürütülmesinde personel giderlerinin hedeflere nasıl dağıtılacağı vb konularda henüz bütçe ilişkisi kurulamamıştır. Performans Esaslı Bütçeleme Rehberleri yayımlandıktan sonra planlama ve bütçeleme çalışması yapan personelin uygulama detayları hakkında eğitim alması halinde veri toplama ve bilgi sistemi daha etkin şekilde kurulabilecek ve planlamalardan beklenen fayda görülebilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. İlçemiz imar planı ve halihazır verilerinin tamamına yakın kısmının sayısal ortama kaydedilmesi.
2. Çalışan personelimizin yürürlükteki mevzuatını biliyor olması.
3. İlçemiz hizmet alanlarında imarsız alanların çok az olması.
4. Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
5. Belediyemizde teknolojik altyapı eksiğinin az olması.
6. Yatırım ve arazide çalışan birimlerimizin makine, araç ve ekipmanlarının yeterli olması.
7. Belediyemizin borcunun bulunmaması.
8. Muhtarlar, meslek odaları ve STK ile iletişimin gelişmiş olması.
9. Yapım ve hizmet işlerinin büyük kısmının özelleştirilmiş olması.
10. Sosyal ve kültürel faaliyetleri yapan personelimizin tecrübelerinin artmış olması.
11. Belediyemizde Kalite Yönetim Sisteminin uygulanıyor olması.

B- Zayıflıklar

1. Personel nitelik ihtiyaçları ve profillerinin belirlenmemiş olması.
2. Zabıta sayısının yetersiz olması.
3. Personeller arasındaki ücret dengesizliği.
4. Genel olarak kamudaki çevre bilincinin yetersizliği.
5. Kurum hizmet binasının yetersiz olması.
6. Hızla değişen mevzuatların uygulanması için sürenin yetersizliği.
7. Ekip ruhu bilincinin eksikliği.
8. Bina kapı numaraları ile ilgili verilerin tamamlanmamış olması.
9. Mükellef kayıtlarımızda eksiklikler bulunması.
10. Müşteri memnuniyeti, süreç yönetimi ve planlama konularında istenilen seviyeye gelinememiş olması.
11. Mevzuattaki değişmelerin teamül haline gelmemiş olması.
12. Stratejik planlama konusunda personelimizin tecrübe eksikliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. TBMM gündeminde olan İller Bankası kanun tasarısı bir an önce yasalaşmalı ve Belediyelerden yapılan kesintilerden vazgeçilmelidir.
2. Hocacihan, Esenler, Akıncılar gibi meskun sahalardaki gecekondular ve çarpık yapılaşmanın ortadan kaldırılabilmesi için ilgili birimlerce tespit edilecek ortak bir planlama doğrultusunda imar uygulamalarının bir an önce tamamlanarak yaşanabilir mekanlar oluşturulması sağlanmalıdır.
3. Yeni yerleşim alanları düşünülerek planlaması ve uygulaması yapılmalı, böylece yeni arsa üretimi sağlanarak ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.
4. İlçemize yeni bağlanan mahallelerde imar ve uygulama çalışmaları en kısa sürede başlatılmalı, böylece bu eski köylerin şehirleşme süreci hızlandırılmalıdır.
5. Hızla artan nüfusumuza paralel olarak artan okul ihtiyacını karşılayabilmek için, yeni yapılan inşaatlara ruhsat verilmesi aşamasında ruhsat talebinde bulunanlar tarafından bölgenin okul ihtiyacında kullanılmak üzere aynı veya nakdi destek vermelerini sağlayacak yasal bir düzenleme yapılmalıdır.
6. İlçemizde Poşetle Çöp Toplama uygulaması yapılan bölgelerde projenin önemi ve faydaları hakkında bilgilendirme ve gerekli denetimler yapılarak proje geliştirilmeli ve yeni bölgelerde uygulama yaygınlaştırılmalıdır.
7. Selkap (Selçuklu İlçesi Katı Atıkların Kaynağında Ayırma) Projesi çerçevesinde yürütülen çalışmalara ilave olarak denetimler yapılarak projenin aksaması engellenmelidir. Uygulamanın devam ettirilemediği yerlerde nedenleri araştırılarak, eksiklikler giderilmelidir.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[3]}**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]} (Konya – 25.02.2009)

Doç. Dr. Adem ESEN
Selçuklu Belediye Başkanı

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

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

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

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Konya 27.02.2009)

Muharrem BAŞALTUN
Özel Kalem Harcama Yetkilisi

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

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

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

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{7[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{8[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{9[8]} (Konya 24.02.2009)

Zeki KARADUMAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

^{7[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{8[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{9[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{10[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{11[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{12[8]} (Konya 24.02.2009)

Yunus KARAKAYA
Yazı İşleri Müdürü

^{10[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{11[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{12[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{13[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{14[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{15[8]} (Konya 27.02.2009)

Ekrem KILIÇARSLAN
Teftiş Kurulu Müdürü v.

^{13[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{14[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{15[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{16[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{17[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{18[8]} (Konya 23.02.2009)

Av. Zeynep ALTINSOY
Hukuk İşleri Müdür V.

^{16[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{17[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{18[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{19[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{20[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{21[8]} (Konya 25.02.2009)

Ali DÜZ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

^{19[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{20[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{21[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{22[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{23[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{24[8]} (Konya 24.02.2009)

Sami AKINCI
Veteriner Hekim
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

^{22[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{23[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{24[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{25[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{26[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{27[8]} (Konya 27.02.2009)

Ahmed Duran AÇIK
Harita Emlak ve İstimlak Müdür V.

^{25[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{26[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{27[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{28[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{29[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{30[8]} (Konya 24.02.2009)

Ahmet KANATLI
İnşaat Yüksek Mühendisi
Fen İşleri Müdürü

^{28[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{29[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{30[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{31[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{32[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{33[8]} (Konya 25.02.2009)

Ahmet Emin AVŞAR
Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Yetkilisi

^{31[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{32[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{33[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{34[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{35[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{36[8]} (Konya19.02,2009)

Erhan VAROL
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

^{34[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{35[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{36[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{37[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{38[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{39[8]} (Konya 25.02.2009)

Hüseyin ÇOPUR
İmar ve Şehircilik Müdürü

^{37[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{38[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{39[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{40[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{41[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{42[8]} (Konya 24.02.2009)

Muharrem BAŞALTUN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

^{40[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{41[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{42[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{43[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{44[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{45[8]} (Konya 25.02.2009)

Ali KAYACAN
Ziraat Yüksek Mühendisi
Park ve Bahçeler Müdür V.

^{43[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{44[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{45[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{46[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{47[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{48[8]} (Konya 27.02.2009)

Recep İPEKÇİ
Destek Hizmetler Müdür V.

^{46[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{47[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{48[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{49[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{50[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{51[8]} (Konya 26.02.2009)

Kadir GÜRHAN
Temizlik İşleri Müdür V.

^{49[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{50[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{51[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{52[6]}**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.^{53[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{54[8]} (Konya 24.02.2009)

İbrahim AYDIN
Zabıta Müdürü

^{52[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{53[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{54[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi^{55[9]} olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Konya 25.02.2009)

Necmeddin YİĞİT
Mali Hizmetler Müdür V.

^{55[9]} Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.