



ERZURUM  
PALANDÖKEN BELEDİYESİ  
2015 YILI  
FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....                |  |
| I- GENEL BİLGİLER.....                  |  |
| A- Misyon ve Vizyon <sup>1</sup> .....  |  |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....  |  |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler .....       |  |
| 1- Fiziksel Yapı .....                  |  |
| 2- Örgüt Yapısı .....                   |  |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....  |  |
| 4- İnsan Kaynakları .....               |  |
| 5- Sunulan Hizmetler .....              |  |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....  |  |
| D- Diğer Hususlar .....                 |  |
| İlçemize bağlı mahalle ve köyler .....  |  |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER.....               |  |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....     |  |
| Kurumsal Yapının Geliştirilmesi .....   |  |
| Mali Yapını Güçlendirilmesi .....       |  |
| Zabıta ve Denetim Faaliyetleri .....    |  |
| Ulusal ve Uluslar Arası İlişkiler ..... |  |
| Afet ve Risk Yönetimi .....             |  |
| İmar ve Planlama .....                  |  |
| Mesken ve Gece Kondu .....              |  |
| İstimlak .....                          |  |
| İmar.....                               |  |
| Planlama .....                          |  |
| Yeşil Alan ve Rekreasyon .....          |  |
| Çevre ve Sağlık .....                   |  |
| Eğitim .....                            |  |
| Halkla İlişkiler .....                  |  |
| Kültür Turizm ve Tanıtım .....          |  |
| Bilgi ve Teknoloji Sistemleri .....     |  |

<sup>1</sup> Kamu idareleri, “misyon ve vizyon” alt bölümüne ilk stratejik planlarını hazırladıkları yıldan itibaren yer verirler.

Stratejik Yönetim

B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....

A- Mali Bilgiler .....

1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....

3- Mali Denetim Sonuçları .....

B- Performans Bilgileri .....

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri .....

2- Performans Sonuçları Tablosu.....

1.1 Özel Kalem Müdürlüğü .....

1.2 Basın Halkla İlişkiler Müdürlüğü .....

1.3 Hukuk İşleri Müdürlüğü .....

1.4 Yazı İşleri Kararlar Müdürlüğü .....

1.5 Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....

1.6 Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü .....

1.7 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü .....

1.8 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü .....

1.9 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü .....

1.10 Mali İşler Müdürlüğü .....

1.11 Zabıta Müdürlüğü .....

1.12 İşletme İştirakler Müdürlüğü .....

1.13 Emlak İstimlak Müdürlüğü .....

1.14 Strateji Müdürlüğü .....

1.15 Fen İşleri Müdürlüğü .....

1.16 Plan ve Proje Müdürlüğü.....

1.17 Bilgi İşlem Müdürlüğü.....

1.18 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....

### IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....

Güçlü Yönler .....

Zayıf Yönler .....

V-Öneri ve Tedbirler .....

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Muhterem Meclis üyeleri; Çok değerli Basın Mensupları, kıymetli mesai arkadaşlarım ve aziz hemşerilerim.

Palandöken Belediye başkanlığımızın beşinci yılını, şahsıma tevdi ettiğiniz emanetinizi daha ileriye götürmenin ağır mesuliyeti ile tamamlamış bulunuyorum.

Emanet ağır bir yükür. Bu emaneti 2009 yılında üstlendiğimiz dönemden bugüne kadar neler yaptık, hangi hizmetleri nereden nereye taşıdık. İlçemizi fiziki, sosyal, kültürel alanlarda nereden nereye taşıdık beş yıldır sizlere sunduğumuz faaliyet raporlarında bunları açık açık deklare ettik. Bu son ikinci dönemizin 1 nci yani altıncı yılımıza ait faaliyet raporumuzu incelediğinizde altı yıl önceye nazaran çok farklı bir aşamaya geldiğimizi göreceksiniz.

Bu altı yıl içerisinde daima ve her zaman denetime açık olarak şeffaf bir şekilde yaptığımız faaliyetlerimizi raporumuzu incelediğinizde tafsilatlı bir şekilde bulacaksınız.

İlçemiz Palandöken nüfus ve alan itibarıyla Erzurum'un en büyük yerleşim yerlerinden birisidir. 49.448 bin hektar alan ve 164.146 bin nüfusa sahibiz.

Görevde olduğumuz süre içerisinde yapılan kanuni düzenlemelerle birçok köyümüz mahalle statüsüne girmiş, belediyelerin alt yapı donanımı bu değişikliklere hazır olmamasına rağmen altı yıl içerisinde yüklendiğimiz sorumlulukla ilçemizin standartlarını yükseltme yolunda Palandöken ilçemizin en uca köşelerine hizmet götürme , sorunları giderme, vatandaşlarımızın dertlerine deva olmaya gayret ettik.

Yaptığımız hizmetleri "Halka hizmet Hakk'a hizmettir" neşesi ve duygusu ile yaptık.

Belediyeler ülkemizin benimsemiş olduğu demokratik yönetim biçiminin çekirdeğini oluşturmakta, ilçe halkının huzur, güven, sağlık ve müşterek ihtiyaçlarının temini belediyelerin başlıca görevleri arasında yer almaktadır.

Başkan olarak şahsım ve mesai arkadaşlarım insanımıza ve ilçemize çağdaş, bilimsel teknik normlar çerçevesinde planlamalar yapıp bunları uygulamak üzere projeler yaptık ve imkanlar ölçüsünde uygulamaya koyduk. Bu dönemde de hizmetlerimizde, sosyal belediyeciliği ön planda tutmak suretiyle ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılayarak, olağan belediyecilik faaliyetlerini eşitlik ilkesi çerçevesinde tüm yurttaşlarımıza noksansız bir şekilde vermeye gayret ettik.

Değerli Meclis üyelerim ve hemşerilerim; Kurum olarak bu altı yılda şuna çok önem verdik; Kurumun teknik ve mali durumunu en üst seviyeye çıkarma, teknik kadrolar kurma , denetim için hukuk birimi oluşturma ve denetimli çalışma. Çalışanların genç ve



dinamik olması, eğitim seviyesinin yüksek olması, belediyemizin araç-gereç ve teknolojik donanımının güçlendirilmesi.

Ancak bu şartlarda yüksek ve kaliteli bir hizmet vereceğimize inandık. Başarımızın temelinde de yukarıda saydığımız şartları gerçekleştirilmesi birbirimize olan güven ve dayanışmamız yatmaktadır.

Başarıyı etkileyen ve tetikleyen şartlar ve etkenleri göz önünde bulundurmamayan şahıs ve kurumlar başarısızlığa mahkûmdurlar. Bu sebeple bir yöneticinin ve kadrosunun iyi gözlemci ve analizci olmaları gerekmektedir. Dünyadaki durum ve değişimler, ülkemizdeki durum ve değişimler, ilimizdeki durum ve değişimler, ilçemizdeki durum ve değişimler, tüm coğrafyadaki temel eğilimler ve sorunlardan bizi yakından ilgilendirenler ve nasıl etkileyeceğini bilmemiz gereken hususlardır.

Belediyemizde çalışan kadrolarımızın; toplumsal sorumluluk taşımasına, olumlu tavırlar sergilemesine, yaptığı işlerde topluma karşı şeffaf ve duyarlılık göstermesine, hizmet bekleyen vatandaşlarımıza karşı anlayışlı olmasına, önüne gelen sorunları çözücü yeterliği kazanmasına, yeni yasa ve uygulamaları araştırmacı ve uygulama yeteneğinin bulunmasına, güvenilir bir hizmet vermesi kararlı bir uygulayıcı olmasına bunda da veri ve bilgileri iyi kullanmasına dikkat ederek bugünkü duruma geldik.

Bizlere güvenerek bu göreve getiren halkımızın bütün kesimlerine hizmet etme istek ve bilinci ile çalışmalarımızı yapıyor ve yapmaya devam ediyoruz. Sadece ilçemizin bir bölümüne değil ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan her gelir düzeyinden insanımızın yararlanacağı tesisler, kültür merkezi, park vs. inşa ettik.

Kışın “Beyazşehir” olarak anılan Türkiye’nin kış sporları merkezi olan Palandöken’i yazın “Yeşilşehir” olarak sosyal ve dinlenme alanlarıyla anılması için gayret ettik. İlçemizde ki yeşil alan miktarını artırdık. **Palandöken Belediyesi kurulduğu 1994 yılından 2009 yılına kadar 123 dönüm yeşil alan oluşturulduğunu hatırlatan Başkan Bulutlar,” Biz 29 Mart 2009 tarihinden itibaren Palandöken Belediyesi olarak ilçemize 6 yılda 100 dönüm üzerin de bir yeşil alan kuşağı oluşturduk. Buda yaklaşık 55 yeni park yaptık anlamına gelir. Hedefimiz çok net ve açık ikinci 5 yılda 100 dönüm park ve yeşil alan daha yaparak kendi rekorumuzu ikinci defa kırmaktır. Şuanda hamdolsun ki ilçemiz yeşil alan noktasında çok çok iyi durumda. Bundan sonra da böyle devam edeceğiz. Bunu yapacak irademiz ve gücümüz var. Site, apartman ve buna benzer birçok kıymetli alanımızı satmayarak toplumun kullanacağı park, yeşil alan ve spor alanları olarak ihdas ederek yeşil bir palandöken hedefini ortaya koyduk”**

Sizler her şeyin en güzeline layıksınız. Bu sebeple insanımızın ailesiyle beraber gezip, dinleneceği parklarımızın sayısı her geçen yıl giderek artırdık. **Amacımız Palandöken İlçemizi herkes için yaşanabilir, modern bir kimliğe kavuşmasını sağlamaktır. Allah’ın izniyle belirlenen program dâhilinde bu dönem içerisinde 35 bin ton sıcak asfalt serimi gerçekleştirerek ilçemiz deki asfaltlama oranını yüzde 97’lere çıkarmış olacağız.”**

Sosyal belediyeciliğe önem veren bir kurum olarak 50.000 nüfusu aşkın vatandaşımızın yaşadığı Abdurrahman Gazi ve Yunus Emre Mahallelerinde spor salonu, kültür merkezi ve rekreasyon alanı bulunmaması büyük bir eksiklik olarak dikkat çekmekteydi. Gençlerin zararlı alışkanlıklara ve çeşitli grupların yanlış emellerine alet edilmesinden ziyade spor ve çeşitli kültürel alanlarda kendilerini yetiştirecekleri ve tüm toplumun kullanabileceği “Recep Tayip Erdoğan Kültür ve Spor Kompleksi” yapılmış ve hizmete açılmıştır. Bugün bu merkezde 2000 yakın insanımız kurs görmekte ve spor etkinlikleri yapılmaktadır.

Halihazırda kullanmakta olduğumuz hizmet binamızın betonarme kalitesinin dayanaksız çıkması sonucu konumu itibarıyla tüm ilçe halkının kolay ulaşabileceği yeni hizmet binamızın inşaatına başlamış bulunmaktayız. Kaymakamlık binasının ilçe sınırlarımız dışında oluşundan halkımız sıkıntı yaşamaktadır. Bu sebeple şuanki hizmet binamızın yerine Kaymakamlık binası yapılması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Yıldızkent Kültür ve Yaşam Merkezi projesi çalışmaları devam etmekte olup; yıl içerisinde yapımına başlanması planlanmaktadır. Bunun yanı sıra Huzur evi ve Aşevi yapımı için plan proje ve yer temini çalışmalarına başlanılmıştır.

Türkiye genelinde başlatılan ‘Engelsiz Türkiye Projesi’ çerçevesinde Erzurum’da çok önemli bir projeyi hayata geçirilmiş ve Doğu Anadolu Bölgesinin ilk Engelsiz yaşam merkezi Parkı yapımı gerçekleştirilmiştir.

Değerli hemşerilerim, “halka hizmet hakka hizmettir.” “Erzurum’a hizmet bir görev ve vazgeçilmez bir sevdadır.” Düsturu ile göreve geldiğimiz 2009 yılından 31 Aralık 2015 tarihine kadar toplamda 78 trilyonluk yatırım harcaması gerçekleştirerek sizlere hizmet etmeği boynumuzun borcu olarak görüyor dualarınızdan güç alıyoruz.

Hepinize en kalbi hürmet ve muhabbetlerimi arz ediyorum.

**Orhan BULUTLAR**  
**Palandöken Belediye Başkanı**

## GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON, VİZYON ve İLKELERİMİZ

#### MİSYON (Varlık sebebimiz)

Palandöken halkına , Palandökende yer alan kurumlara belediye hizmetlerini; çağdaş, katılımcı, saydam, değişim ve gelişime açık, insan'a odaklı çalışma anlayışı ile hareket ederek, halkın yerel ihtiyaçlarını hızlı, etkin, verimli ve ulaşılabilir bir şekilde karşılayıp, sosyal projelerle zenginleştirerek kent halkının benimsediği haklılık platformunda, bu hizmetleri sürekli ve adil bir şekilde sunarak; tarihi, kültürel ve doğal değerlerimizi koruyan, yönetim anlayışıyla kaynakları etkin ve verimli kullanarak hizmet etmektir.

#### VİZYON (Ana Hedefimiz)

"Yaşam standardı yüksek eko sistemi koruyan teknolojiyi en iyi şekilde kullanan alt yapı sorunlarını çözmüş kış turizminde örnek yerel yönetim modeli oluşturarak, marka olarak gösterilebilen, ölçülebilir ve rasyonel hedefleri olan, huzurlu, güvenli, çağdaş kentleşme normlarına uygun, geçmişinden kopmadan kent halkının değerlerine saygılı sağlıklı kent gelişimini sağlayarak hizmette lider bir belediye olmaktır."

### İLKELERİMİZ

- Dürüst olmak
- Adil olmak
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Çalışan ve Vatandaş Memnuniyetini sağlamak
- Tarihi ve Milli Değerlere sahip çıkmak.
- Değişime ve yeniliklere açık olmak.
- Uyum dayanışma ve şeffaflık içinde çözüm üreterek özveriyle çalışmak.
- Doğaya ve İnsana saygı duymak.
- Uzmanlaşmak
- Katılımcı yönetim sürdürmek

### B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**MADDE 15:** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) İlçe 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, bağış 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) İlçede 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) Reklâm 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.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma

hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. 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, ilçe 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; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları**

##### **Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları**

##### **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) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi 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, özürlüler, 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

**Belediye meclisi**

**MADDE 17.** — Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ**  
**ADALET VE KALKINMA PARTİSİ**



**BELEDİYE BAŞKANIMIZ**

**Orhan BULUTLAR**

**AK PARTİ MECLİS GRUBU**



A.Settar DEMİR



Yavuz KOCAMAN



Ömer DÜZGÜN



Doğan ALP





Efrail YÜCE



Abdullah KELEŞOĞLU



Saniye TOKÇE



A.Bekir AYDEMİR



Atıf GENÇ



Halil LİMON



Melek ATEŞ



A.Hadi ÖZATAŞ



Fisun DURGUN



Orhan GÖZGEÇ



Yavuz BULUT



Z.Bülent ENGİN



Mükerrerem UZUN



Enver SUBAŞI



Mevlüt DOĞAN



V.Karani ŞENOCAK





**H.Reşat TUZCUAY**



**Mustafa ŞENGÜL**



**Esra TOPRAK**

## MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



**Şimşek AKPINAR**



**O.Tarık TİMUROĞLU**



**Hüseyin ALKIŞ**



**Mehser DURSUN**



**Hamit KARAHAN**



**Cemalettin AYDOĞAN**



**Fatih BORULU**



**M.Taner DÖŞKAYA**

**Meclisin görev ve yetkileri**

**MADDE 18.** — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; ilçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler

gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.





### **Belediye Encümeni**

**MADDE 33.** — Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

### **Encümenin görev ve yetkileri**

**MADDE 34.** — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

#### **Belediye Başkanının görev ve yetkileri**

**MADDE 38.** — Belediye Başkan'ının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.



p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1-FİZİKSEL YAPI**

#### **BELEDİYEMİZİN KURULUŞU VE SINIRLARI**

##### **KURULUŞ**

Belediyemiz Belediyeciliğin Tarihsel süreci içerisinde bakılacak olursa Erzurum Belediyesinin 1923 yılında Türkiye’de kurulan ilk belediyeler arasında kurulmuş olup; Bu statüsünü 27 Mart 1994 tarihine kadar sürdürmüştür.Bu tarihten sonra 24.06.1993 tarihli 3911 Sayılı Kanunun vermiş olduğu yetkiye dayanılarak 28.12.1993 tarih 21802 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 3949 kanun ve 504 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Erzurum Belediyesinin 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kapsamına alınarak beraberinde Belediyemizde içinde bulunduğu Yenişehir, Yakutiye, Kazım Karabekir ve Dadaşkent olmak üzere 4 Alt Kademe Belediyesi olarak kurulmuştur.

Belediyemiz 27 MART 1994 Yerel Seçimleri sonrası işlevine başlamıştır.Belediyemiz 11.06.2004 tarihine kadar Yenişehir Alt Kademe Belediyesi olarak devam etmiş bu tarihte 55 Sayılı Belediye Meclisi Kararı ile Yenişehir olan adını Palandöken Alt Kademe Belediyesi olarak değiştirmiştir.Yerel Yönetim Reformları çerçevesinde hazırlanarak 23.07.2004 tarih ve 25531 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak yürürlüğe giren 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 3030 Sayılı Kanun yürürlükten kaldırılarak Büyükşehir Belediyelerinin yeniden yapılandırılarak 4 Alt Kademe Belediyesi değiştirilerek, Palandöken, Yakutiye, Kazımkarabekir, Dadaşkent, Ilıca, Dumlulu ve Dadaşköy olmak üzere ilk Kademe Belediyeleri kurulmuş olup; Palandöken ilk Kademe Belediyemizin 504 sayılı K.H.K. ile bağlanan 17 Mahallemize Aziziye, Börekli, Konaklı, Kümbet, Taşlıgüney, Tekederesi, Tepeköy, Tuzcu ve Yağmurcuk köyleri Mahalle statüsüne dönüştürülerek Palandöken İlk Kademe Belediyemize bağlanarak 17 olan Mahalle sayımız 26’ya çıkarılmıştır.

3 yıl 8 ay bu statüsünü devam ettiren Palandöken ilk Kademe Belediyemiz 22.03.2008 tarih ve 26824 Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 Sayılı Kanunun 1 maddesi 13 paragrafında Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Palandöken, Yakutiye ve Aziziye adı altında 3 adet Merkez İlçe kurulması hükmü doğrultusunda Palandöken ilk Kademe Belediyemiz bu tarihten itibaren Palandöken İlçe Belediyesi adını almıştır. Bu Kanunla köy statüsünde bulunan Şehitler, Hancıgaz, UzunAhmet, Nenehatun, Alibezirgan, Yıkılğan, Güllü, Çeperli, Sığırlı ve Toparlık köyleri Mahalle statüsüne dönüştürülerek Belediyemize bağlanarak Mahalle sayımız 36 çıkarılmış olup;Yine aynı Kanunla Güzelyurt, Dereboğazı ve Yukarı Yenice köyleri Belediyemize köy olarak bağlanarak bugünkü hüviyetine kavuşmuştur.En son yürürlüğe giren Büyükşehir Belediyesi Kanunu ilede ilçemize bağlı bulunan Güzelyurt,Dereboğazı ve Yenice köyleri mahalle statüsüne kavuşturularak toplam mahalle sayımız 39’a çıkarılmıştır.Belediyemiz İlçemiz merkezde bulunan Tuzcu,Osmangazi,Hüseyin Avni Ulaş,Harput,Adnan Menderes,Hacısalih efendi,Hacıahmet baba,M.akif Ersoy,Şht.Üstgm.İsmail Aksu, Solakzade ,Köşk,Yunusemre,Osman Pektaş,Ertuğrulgazi,Abdurrahman Gazi,Palandöken,Kazım Yurdalan ve maksut efendi olmak üzere toplam 18 mahallemiz 03/09/2013 tarih ve 146 sayılı Meclis Kararı ile birleştirilerek İlçe merkezindeki mahalle sayımız Hüseyin Avni Ulaş,Adnan Menderes,M.Solakzade,Yunus Emre ve Abdurrahman Gazi mahallesi olmak üzere beş(5) mahalleye indirilmiş olup;Toplam mahalle sayımız 26 olarak yeniden düzenlenmiştir.

**SINIRLARIMIZ**

Palandöken İlçemiz Erzurum Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Merkez ilçe olması sebebiyle ilçemizin sınırları E-80 Karayolunun Batısından (Ankara istikatinden)Doğu istikametine(Erzurum,Kars ve Ağrı istikametine) ilerlerken Erzurum şehir merkezine girip

E-23 karayolunun E-80 karayolu ile kesiştiği Sosyal Sigortalar,TRT kavşağından başlayarak E-23 karayolunun Çat ilçemiz istikatinde yolun üst kısmını (Güney-Batı)sı yönünde Yukarıköşk, Harput, Tuzcu, Konaklı, Börekli, Tepeköy, Kümbet, Taşlıgüney, Tekederesi, Yağmurcuk ve Aziziye Mahallelerini takip ederek ilçemize bağlı Güzelyurt ve Dereboğazı köylerini çevreleyerek E-80 Karayolunun (Güney-Doğu) istikametinde yolun üst tarafını alarak Yukarıköşk, Yunusemre, Abdurrahmangazi, Kazımyurdalan, Maksutefendi, Nenehatun, Yıkılğan, Çeperli, Güllü, Sığırlı, Hancıgaz, Şehitler(Güney), Toparлак, Uzunahmet ve Alibezirgan mahallerimiz ile yine ilçemize bağlı olan üç köyümüzden birisi olan Yukarı Yenice köyünü çevreleyerek Palandöken Dağları eteklerinin üstünü takip ederek Toparлак yoluna ve oradan Abdurrahman gazi türbesinin hemen güneyindeki Sultan sekisine, oradan Palandöken dağları eteklerini takip ederek mera ve tarım arazilerinide içine alarak Palandöken yolu ve Palandöken Deresini keserek 2334 rakımlı Hodaklar tepesine, oradan Kırk değirmenlerin (Boğaz) hemen doğusundaki tepenin en yüksek yerine ve oradan batıdaki 2312 rakımlı tepeye kadar yer alan bölge 26 mahallesi bulunan Palandöken ilçe Belediyemiz sınırlarını oluşturmaktadır.Palandöken İlçemiz 49448 hektar alana sahiptir.

**BELEDİYE HİZMET BİNALARI**

## BAŞKAN BULUTLAR, YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASINI TANITTI

Erzurum Palandöken İlçe Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, 2015 yılı projeleri arasında olan yeni belediye hizmet binasını meclis üyelerine tanıttı. Belediye Başkanı Bulutlar, encümen odasının da gerçekleştirdiği tanıtım toplantısının da slayt eşliğinde yeni belediye hizmet binasının projesini meclis üyelerine tanıttı. 2015 içerisinde de en büyük yatırım ihalesinin hizmet binası olacağını söyleyen Başkan Bulutlar, "Allah'ın izniyle önümüzdeki günler de temeli atılarak acele etmeden sağlıklı ve ilçemizin en az 50 yılının ihtiyacına cevap verecek günümüzün çağına uygun bir hizmet binasını yaparak 2016 yılının sonlarında tamamlanarak açılışının hep birlikte yapacağız" dedi.

## PALANDÖKENİN ADINA YAKIŞIR BİR HİZMET BİNASI OLACAK

Palandöken dağının adı gibi güzel ve heybetli bir hizmet binası ilçeye kazandırmak istediklerini söyleyen Başkan Bulutlar, "Şuan ki belediye binamız birimlerimiz için yetersiz durumda. Ayrıca son yaptırdığımız testlerde mevcut hizmet binamız depreme dayanıklı değil. Güçlendirme yaptırmak istedik fakat güçlendirme de yetersiz olacağı yönde rapor alınca yeni bir hizmet binası yaptırmak zorunlu oldu. Yeni Hizmet binamız iki bloktan oluşuyor, iki bodrum katı zemin üzeri 4 katlı olup toplamda alanı 2 bin 497 m2 den oluşuyor kapalı alan olarak 13 bin metrekaredir. İlçe belediyemize ait birimler burada toplanacaktır. Vatandaşlarımızın mağdur olmaması için bütün hizmetler tek bir binada yer alacak. İlçemize yakışır güzellikte bir belediye hizmet binası yapmayı amaçlıyoruz." dedi. Adnan Menderes Mahallesi'nde bulunan Yenişehir Polis Karakolunun yanın da yer alan eski Aziziye Araştırma Hastanesi bahçesinin de hastane tarafından oto park olarak kullanılan boş alanda ilçeye yakışır bir belediye binasını inşaat ihalesi tamamlandı. İnşallah önümüzdeki birkaç güne temelleri atılacak.

## YENİ HİZMET BİNASIN DA YOK YOK

Yeni Belediye Hizmet Binası Teknik Özellikleri hakkında bilgi veren Plan ve Proje Müdürlüğü, 2 bloktan oluşan hizmet binası toprak zeminde 2 kat olmak üzere zemin üstü 4 kattan oluşuyor. Toplam alanı 2 bin 497 m2, kapalı alan 13 bin m2, 87 araçlık oto park, tüm birimlerini yer alacağı 112 Çalışma Ofisi, 6 adet asansör, geniş bekleme salonu, iki giriş, sığınak, encümen salonu, çok fonksiyonlu meclis salonu, mescit, yemekhane, ısı merkezi gibi birçok detay düşünülmüş projelendirilen yeni hizmet binası çevre düzenlemesiyle bölgesinin de örnek bir hizmet binası olacak.

## PALANDÖKEN BELEDİYE HİZMET BİNASI İNŞAATI HIZLA YÜKSELİYOR

Palandöken Belediyesi Yeni Belediye Hizmet binası inşaatı hızla devam ediyor. Çalışmaları devamlı olarak yerinde kontrol eden Başkan Bulutlar, inşaatın hızla devam ettiğini ve yüzde 40'lık kısmının tamamlandığını söyledi. Yeni belediye hizmet binası inşaatında artık kaba inşaatın yükseldiğini ifade eden Başkan Bulutlar, bu yılın sonuna kadar kaba inşaatın yüzde 60 veya yüzde 70'inin tamamlayacaklarını belirtti.





## Palandöken Belediye Başkanlığı

### BELEDİYEMİZE KURUMSAL KİMLİĞİNİ KAZANDIRDIK

#### 2. Hizmet Binamıza Ruh Kattık

Yine yapmış olduğumuz görüşmelerde mevcut hizmet binamızın bizleri yansıtmadığı konusunda almış olduğumuz geri bildirimler ile belediyemiz hizmet binamızın

- Dış Yapı Tadilatını
- İç Yapı Tadilatını
- İç yapı tadilatına ek olarak iç mimari düzenlemelerini kapı panellerinden duvar işlemlerine ve tablolarına kadar düzenlemesini gerçekleştirdik.



**Biz** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)









**PALANDÖKEN BELEDİYESİ'NE YENİ ŞANTIYE**

Daha verimli ve düzenli hizmet için Palandöken Belediyesi tarafından Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park Bahçelerin de kullanacağı şantiye hizmete girdi. Birimler tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında Yıldızkent üst yol bölgesin 'de 20 bin metrekare üzerine yenilenerek kurulan şantiye modern yapıyla dikkat çekiyor.







|                                        |                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>MERKEZ BİNA</b>                     | <b>Solakzade Mah. Fatih Sultran Mehmet Bulvarı<br/>PALANDÖKEN</b>  |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü              | Boğaz Yolu Mevkii YILDIZKENT                                       |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü             | Solakzade Mah. Türk Telekom Karşısı                                |
| Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi  | Boğaz Yolu Mevkii YILDIZKENT                                       |
| Fen İşl. Müd. Karo ve Bordür Şantiyesi | Eski Ağır Bakım Şantiyeleri GÖLBAŞI                                |
| Kent Ormanı Parkı                      | Osman Bektaş Mah. Palandöken Yolu                                  |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü        | Belediye Hizmet Binası Arkası                                      |
| Halk Ekmek Fabrikası                   |                                                                    |
| Kapalı Spor Salonu                     | Hazı Ahmet Baba Mah. Hüner Evler Kavşağı                           |
| Merkez Zabıta Karakolu                 | Solak Zade Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. 2.<br>Marketler PALANDÖKEN |
| Yıldızkent Zabıta Karakolu             | Hüseyin Avni Ulaş Mah. Dublex Evler Karşısı                        |
| Palandöken Zabıta Karakolu             | Palandöken Mah. Çukur Evler Üstü                                   |

**BELEDİYENİN TAŞINMAZLARI**

| <b><u>Taşınmaz Vasıfları.</u></b> |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
|                                   |                   |
| <b>1-Arsa</b>                     | <b>: 266 adet</b> |
| <b>2-Park Çocuk Bahçesi</b>       | <b>: 98 adet</b>  |
| <b>3-İbadet yeri</b>              | <b>: 6 adet</b>   |
| <b>4-Trafo yeri</b>               | <b>: 7 adet</b>   |
| <b>5-İlköğretim Okulu</b>         | <b>: 4 adet</b>   |
| <b>6-Rekreasyon alanı</b>         | <b>: 4 adet</b>   |
| <b>7-Hizmet binası</b>            | <b>: 1 adet</b>   |

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8-Kumluk                                                                   | : 11 adet  |
| 9-Blok Boşluğu                                                             | : 20 adet  |
| 10-Meydan                                                                  | : 2 adet   |
| 11-Yayla                                                                   | : 1 adet   |
| 12-Tarla                                                                   | : 103 adet |
| 13-Sosyal tesis                                                            | : 1 adet   |
| 14-Otopark                                                                 | : 1 adet   |
| 15-Ham toprak                                                              | : 2 adet   |
| 16-Yeşil alan                                                              | : 1 adet   |
| 17- İmar Uygulamasında Belediyemizle hisselendirilen Bina sayısı: 201 adet |            |
| 18-Çayır                                                                   | : 33 adet  |
| 19-Çeşme                                                                   | : 35 adet  |
| 20-Mezarlık                                                                | : 37 adet  |
| 21-Köy odası, Ev, Ahır ve samanlık                                         | : 32 adet  |
| 22-Köy Tuvaletleri                                                         | : 9 adet   |
| 23-Bahçe ve Fidanlık                                                       | : 2 adet   |
| 24-Köy su depoları                                                         | : 4 adet   |
| 25-Suni Göl                                                                | : 1 adet   |
|                                                                            |            |
|                                                                            |            |
|                                                                            |            |

**BELEDİYEYE AİT ARAÇLAR**

## Palandöken Belediye Başkanlığı YENİLENEN ARAÇ FİLOMUZ

Yenilenen Araç Filomuz ile İlçe Sakinlerimize Hizmet Vermeye Devam Ediyoruz



**BİZ** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)

## Palandöken Belediye Başkanlığı YENİLENEN ARAÇ FİLOMUZ

Yenilenen Araç Filomuz ile İlçe Sakinlerimize Hizmet Vermeye Devam Ediyoruz



**BİZ** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)



**Palandöken İlçe Belediyemize bağlı Hizmet Birimlerimizin günlük iş ve işlemlerinin yürütülmesinde kullanılan yenilenen Araç ve Makina Parkımızın Birimlerimize göre dağılımı**

| S No | Plaka No  | Markası                      | Modeli |
|------|-----------|------------------------------|--------|
| 1    | 25 DJ 107 | TEMSA Otobüs                 | 2015   |
| 2    | 25 AU 120 | Ford Transit Minibüs         | 2015   |
| 3    | 25 AJ 239 | Ford Cargo 2532              | 2015   |
| 4    | 25 AJ 240 | Ford Cargo 2532              | 2015   |
| 5    | 25 YK 123 | 950 H Caterpillar Loder      | 2012   |
| 6    | 25 YK 124 | 262 C Caterpillar Mini Loder | 2012   |
| 7    | 25 LK 737 | BMC PRO 827                  | 2009   |
| 8    | 25 LK 738 | BMC PRO 827                  | 2009   |
| 9    | 25 FS 442 | Ford Ranger Pick-up          | 2006   |
| 10   | 25 EL 588 | Ford Transit Minibüs         | 2006   |
| 11   | 25 FU 171 | Man Treyler                  | 2006   |
| 12   | 25 LH 505 | Cmk Açık Kasa Römork         | 2006   |
| 13   | 25 FS 178 | BMC PRO 827                  | 2006   |
| 14   | 25 FS 179 | BMC PRO 827                  | 2006   |
| 15   | 25 ER 025 | 120 H Caterpillar Greyder    | 2005   |
| 16   | 25 ML 025 | 950 G Caterpillar Loder      | 2005   |
| 17   | 25 YA 025 | 428 D Caterpillar JSP Eder   | 2005   |
| 18   | 25 AD 025 | Çukurova 885 Beko Loder      | 2005   |
| 19   | 25 MN 025 | 246 B Caterpillar Mini Loder | 2005   |
| 20   | 25 EK 671 | Fatih Kamyon                 | 2002   |
| 21   | 25 EY 460 | Interoller Fatih Kamyon      | 2000   |
| 22   | 25 AS 025 | 120 H Caterpillar Greyder    | 2000   |
| 23   | 25 BZ 025 | 938 G Caterpillar Loder      | 2000   |
| 24   | 28 EV 893 | Interoller Fatih Kamyon      | 2000   |



|    |           |                            |      |
|----|-----------|----------------------------|------|
| 25 | 25 VB 025 | Vibromaks 752 C Silindir   | 2000 |
| 26 | 25 BO 025 | Bomag Silindir             | 2000 |
| 27 | 25 DV 126 | Intercoller Fatih Kamyon   | 1997 |
| 28 | 25 DV 118 | Fatih Kamyon               | 1997 |
| 29 | 25 DS 071 | Tümosan Traktör            | 1996 |
| 30 | 25 DD 541 | Intercoller Fatih Kamyon   | 1995 |
| 31 | 25 AZ 063 | Cargo ( Süpürge Makinası ) | 1992 |
| 32 | 25 AZ 316 | Cargo ( Süpürge Makinası ) | 1992 |
| 33 | 25 PL 025 | 930 Caterpillar Loder      | 1979 |
| 34 | 25 BS 025 | 120 G Caterpillar Greyder  | 1976 |

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

|    | PLAKA NO  | ARACIN<br>CİNSİ               | MARKASI   | MODELİ |
|----|-----------|-------------------------------|-----------|--------|
| 1  | 25 EY 018 | ÇÖP KAMYONU                   | FATİH     | 2000   |
| 2  | 25 EY 019 | ÇÖP KAMYONU                   | FATİH     | 2000   |
| 3  | 25 EY 274 | ÇÖP KAMYONU                   | FATİH     | 2000   |
| 4  | 25 AZ 316 | YOL SÜPÜRME MAKİNASI          | KARGO     | 1992   |
| 5  | 25 AZ 063 | YOL SÜPÜRME MAKİNASI          | KARGO     | 1992   |
| 6  | 25 EK 671 | YOL SÜPÜRME MAKİNASI          | FATİH     | 2002   |
| 7  | 25 FT 693 | ÇÖP KAMYONU                   | BMC PROFS | 2006   |
| 8  | 25 FT 694 | ÇÖP KAMYONU                   | BMC PROFS | 2006   |
| 9  | 25 FT 695 | ÇÖP KAMYONU                   | BMC PROFS | 2006   |
| 10 | 25 FT 696 | ÇÖP KAMYONU                   | BMC PROFS | 2006   |
| 11 | 25 FT 697 | ÇÖP KAMYONU                   | BMC PROFS | 2006   |
| 12 | 25 LF 978 | KAMYONET(Kültür Müdürlüğünde) | ISUZU     | 2010   |

|    |                  |             |        |      |
|----|------------------|-------------|--------|------|
| 13 | <b>25 LK 738</b> | ÇÖP KAMYONU | BMC    | 2010 |
| 14 | <b>25 LK 737</b> | ÇÖP KAMYONU | BMC    | 2010 |
| 15 | 25 SA 106        | Otomobil    | Nissan | 2012 |

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

|   | PLAKA NO         | ARACIN CİNSİ    | MARKASI       | MODELİ |
|---|------------------|-----------------|---------------|--------|
| 1 | <b>25 EH 084</b> | TRAKTÖR         | STEYR         | 1996   |
| 2 | <b>25 EY 533</b> | ARAZÖZ          | FATİH         | 2000   |
| 3 | <b>25 DF 043</b> | KAMYON          | YAVUZ         | 1995   |
| 4 | <b>25 FS 258</b> | TRAKTÖR         | KEPÇE TRAKTÖR | 2006   |
|   | 25 EY 274        | KAMYON (ARAZÖZ) | FATİH         | 2000   |

## İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

|   | PLAKA NO         | ARACIN CİNSİ | MARKASI   | MODELİ |
|---|------------------|--------------|-----------|--------|
| 1 | <b>25 LH 777</b> | BİNEK OTO    | VOLKSWAGN | 2010   |
| 2 | <b>25 LF 320</b> | MİNİBÜS      | HYUNDAI   | 2010   |
| 3 | <b>25 ES 332</b> | BİNEK OTO    | HYUNDAI   | 2010   |
| 4 | <b>25 AN 959</b> | KAMYONET     | FORD      | 2007   |
| 5 | <b>25 AN 960</b> | KAMYONET     | FORD      | 2007   |
| 6 | <b>25 FU 594</b> | CENAZE ARACI | FORD      | 2006   |
| 7 | <b>25 AY 746</b> | AMBULANS     | PEUGEOUT  | 2002   |
| 8 | <b>25 LU 593</b> | CENAZE ARACI | DUCATO    | 2011   |
| 9 | <b>25 FS 526</b> | MİNİBÜS      | FORD      | 2005   |
|   |                  |              |           |        |

## İŞ MAKİNALARI

|  | PLAKA NO | ARACIN CİNSİ | MARKASI | MODELİ |
|--|----------|--------------|---------|--------|
|--|----------|--------------|---------|--------|

|    |                  |                  |                   |      |
|----|------------------|------------------|-------------------|------|
| 1  | <b>25 EM 025</b> | FİNŞERİ          | E- MAK            | 1997 |
| 2  | <b>25 BO 025</b> | SİLİNDİRİ        | BOMAG             | 2000 |
| 3  | <b>25 VB 025</b> | SİLİNDİRİ        | VİBROMAX          | 2000 |
| 4  | <b>25 AS 025</b> | GRAYDER          | 120 H CATERPİLLER | 2000 |
| 5  | <b>25 BS 025</b> | GREYDER          | 120 G CATERPİLLER | 1976 |
| 6  | <b>25 BZ 025</b> | LODER            | 938 CATERPL       | 2000 |
| 7  | <b>25 PL 025</b> | LODER            | 930 CATERPL       | 1979 |
| 8  | <b>25 ML 025</b> | 950 CATERPİLLER  | CATERPLR          | 2005 |
| 9  | <b>25 ER 025</b> | 120 H CATERPİLLR | CATERPLR          | 2005 |
| 10 | <b>25 YA 025</b> | 428 D CATERPLR   | CİSİBİ            | 2005 |
| 11 | <b>25 MN 025</b> | 245 B CATERPLR   | 245 B CATERPLR    | 2006 |

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

|   |           |           |         |      |
|---|-----------|-----------|---------|------|
| 1 | 25 EY 993 | BİNEK OTO | CİTROEN | 2001 |
| 2 | 25 FU 534 | KAMYONET  | HYUNDAİ | 2010 |
| 3 | 25 AG 477 | PANELVAN  | FORD    | 2015 |

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Palandöken Belediye Başkanlığı

**BELEDİYEMİZE KURUMSAL KİMLİĞİNİ KAZANDIRDIK**

**3. Kurumsal Hat Kullanımı Sağladık**

Hizmet veren personelimizin özellikle saha personellerimizin kendilerine ek külfet olarak geldiğini gördüğümüz iletişim masraflarını üzerlerinden alarak belediyemiz hizmetlerinde kullanmak üzere GSM Servis sağlayıcılarından hizmet alımı gerçekleştirdik.

Bu sayede **8.000 TL**'lik gideri **1.200 TL**'ye düşürdük.


**BİZ** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

www.palandoken.bel.tr



İnsanlık tarihinde teknik ilerlemeler ihtiyaçlar ve taleplerle birlikte başlamış, bir teknik gelişme diğer bir teknik gelişmenin anahtarı olmuştur. Şüphesiz teknik ilerlemenin en önemli malzemesi insan ve bilgi birikimidir. Çağı yakalamak, zamana önderlik etmek ise eğitilmiş insan ile mümkündür. Giderek artan bilgi birikimine ulaşmanın günümüzdeki en önemli araçlarından biri de bilgisayarlardır.

Bilgisayar teknolojisi, bilginin saklanabilmesi, değiştirilebilmesi, yeniden ulaşılabilmesi ve uygun bir ortam ve uygun araçlar sunmaktadır

"Bilim ve teknoloji üretiminde odak noktası haline gelmiş, bilgi ve teknolojiyi etkin bir araç olarak kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleriyle daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı ve refah düzeyi yüksek bir ülke olmak" vizyonu çerçevesinde, Belediye hizmetlerinin daha verimli, güvenilir, zamanında, ekonomik ve ileriye yönelik bir biçimde karşılanabilmesi önem taşımaktadır.

Teknolojik konularda hedefimiz; vatandaşlarımız daha talep etmeden hizmetle ilgili her alanda öncü olmaktır. Yerel yönetimlerin hizmet alanı belediye sınırlarını aştığından evrensel hizmetin verilebilmesi amacıyla Belediyemiz bünyesinde olduğu kadar internet kullanıcıları için de oluşturduğumuz e-belediye uygulamaları ihtiyaçlara ve vatandaşlarımızın taleplerine göre geliştirilmektedir. Hizmet binamızda Metro Ethernet' e geçiş yapılmış olup 10 Mbit' lik internet erişimi kullanılmaktadır. Mevcut lokasyonlar arasındaki bağlantı kalitesi, veri iletişim hızı artırılarak, çalışma akışı ve hızlandırılmıştır. Belediyemizin tüm e-mail trafiği yenilenmiştir. Bu sistem hakkında personeline de gerekli eğitim verilmiş ve teknik destek sağlanmıştır.

Mevcut iş akışının ve sistemin çalışırılığının sürekliliği için tüm serverlar replike (yedekli) çalışmaktadır. Virus, Spyware, Trojan gibi tehdit unsurlarına karşı yönetilen antivirüs programları kullanılmakta ve bu programlar sürekli güncel tutulmaktadır. Mevcut network yapımız, (Güvenlik duvarı gerekli yazılımsal ve donanımsal ile) tedbirlerle korunmaktadır.

Vatandaşlarımız dilerlerse, internet üzerinden belediyede verilen kararları görme, gerçekleştirilen işlemleri yapma, açılan ve tamamlanan tüm ihaleleri takip etme, borç sorgulama, imkanına sahiptir. On-line tahsilat servisimizle hizmetlerimiz daha da geliştirilmiş ve vatandaşlara belediyeye gelmeden işlemlerini internet üzerinden yapma kolaylığı sağlanmıştır.

**TEKNOLOJİ ALT YAPISI**

Palandöken İlçe Belediyemize bağlı Hizmet Birimlerimizin günlük iş ve işlemlerinin yürütülmesi için aşağıdaki teknolojik araç ve gereçler kullanılmaktadır.

| ARAÇ VE GEREÇLER                     | Miktarı (Adet) |
|--------------------------------------|----------------|
| BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ                  | 98             |
| LAPTOP                               | 15             |
| YAZICI                               | 68             |
| PROJEKSİYON CİHAZI                   | 3              |
| SUNUCU TİPİ BİLGİSAYAR               | 3              |
| FİREWALL                             | 1              |
| DEPOLAMA ÜNİTESİ NAS NETWORK STORAGE | 2              |
| KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI               | 3              |
| FOTOKOPİ MAKİNASI                    | 2              |

Belediye Otomasyon Yazılımı, 3 adet Server ile gerçekleştirilmektedir.

İnternet: Metro Ethernet 10 Mbit

Veri Tabanı: PostgreSQL

Donanım Alt Yapısı: Windows Server 2008 R2

Güvenlik: KASPERSKY ENDPOINT SECURITY,

WatchGuard XTM 5 SERIES FİREWALL (Güvenlik Duvarı)

Yedekleme : İOMEGA NAS NETWORK STORAGE ARRAY

**2-ÖRGÜT YAPISI**

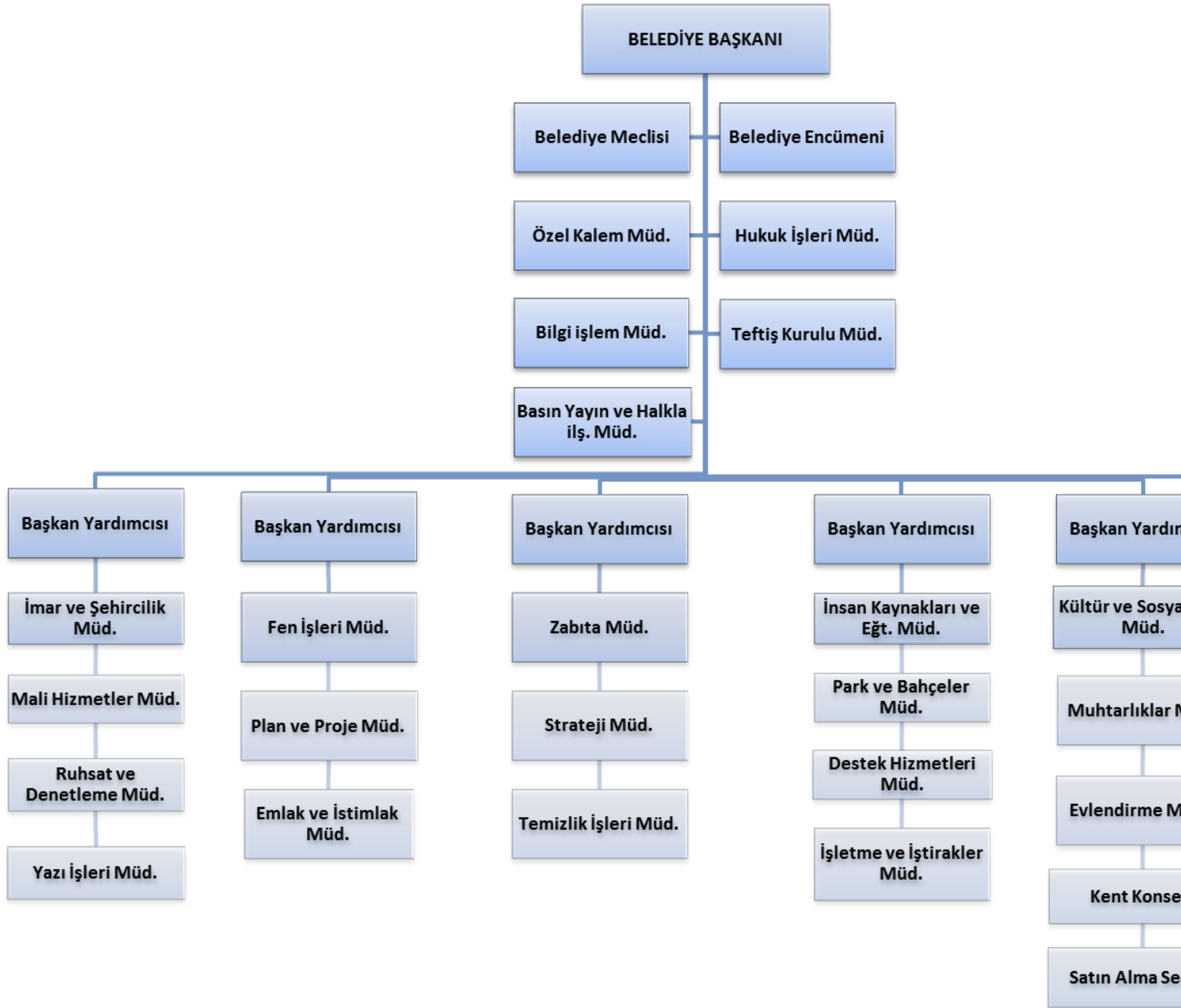
Erzurum Palandöken Belediyesinde; Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler, Şefler, Memur ve İşçilerden oluşan beş kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir ( Şekil 6 ) Ancak bazı müdürlüklerde şeflik bulunmamakta, müdürlükler ise Başkan Yardımcılarına bağlıdır. Başkan Yardımcıları taktik, müdürlükler ise operasyonel düzeydeki işlemlerin yürütülmesi ile yükümlüdür. Başkan, Başkan Yardımcıları, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni gibi birimler de tepe yönetimi, diğer bir ifade ile stratejik düzeyde kararların alındığı ve uygulama talimatının verildiği üst kademeyi oluşturmaktadır.



| KURUMSAL YAPI                    |    |
|----------------------------------|----|
| BELEDİYE BAŞKANI                 | 1  |
| BELEDİYE MECLİSİ( Başkan Dahil ) | 32 |
| DENETİM KOMİSYONU                | 4  |
| BÜTÇE KOMİSYONU                  | 5  |
| İMAR KOMİSYONU                   | 5  |
| ÜYE BELEDİYE ENCÜMENİ            | 7  |
| ÜYE BELEDİYE BAŞKAN V.           | 2  |
| BAŞKAN YARDIMCISI                | 4  |
| HUKUK MÜŞAVİRİ                   | 1  |
| MÜDÜRLÜKLER                      | 24 |
| ŞANTIYE ŞEFLİKLERİ               | 3  |

#### Erzurum Palandöken Belediyesi'nde Genel Hiyerarşik Yapı

Örgütlenme açısından önemli olan diğer husus da birimlere bağlı alt birim sayısının uygun değer düzeyde tutulmasıdır. Yönetici tarafından sevk ve idare edilecek ast (birim) sayısının belirli bir sınırın altında tutulması gerekmektedir. Bu konuda farklı yaklaşımlar söz konusu olmakla birlikte; bir üste en fazla yedi birimin bağlı olması gerektiği genel olarak kabul edilmektedir. Erzurum Palandöken Belediyesi'nde ise bir Başkan Yardımcısına en az iki, ortalama beş şube müdürlüğünün düşüyor olması, Palandöken Belediyemizin kurumsallaşmasını göstermektedir.



## 4-İNSAN KAYNAKLARI

Palandöken Belediye Başkanlığı

**BELEDİYEMİZE KURUMSAL KİMLİĞİNİ KAZANDIRDIK**

**Belediyemize Güç Kattık**

**İnşaat Mühendisi**  
**Makine Mühendisi**  
**Elektrik-Elektronik Mühendisi**  
**Mimar**  
**Peyzaj Mimarı**  
**Avukat**  
**ve Müfettiş**

İle ekiplerimizi güçlendirdik,güçlendirmeye devam etmekteyiz.


**Biz** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

www.palandoken.bel.tr

Palandöken Belediye Başkanlığı

**BELEDİYEMİZE KURUMSAL KİMLİĞİNİ KAZANDIRDIK**

**Belediyemize Güç Kattık**

1. Teftiş Müdürlüğü
2. Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
3. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
4. Plan ve Proje Müdürlüğü
5. Bilgi İşlem Müdürlüğü
6. Muhtarlıklar Müdürlüğü


**Biz** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

www.palandoken.bel.tr

## Palandöken Belediye Başkanlığı MEMURUMUZ YARININA UMUTLA BAKAR HALE GELDİ

Belediyemiz kısa adı (Bem-Bir-Sen) olan Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası ile yaptığı sözleşmede bir ilki daha yaptı.

Bölgemiz belediyecilik tarihinde yapılmayanı hayata geçiren belediyemiz, memurlarla **«Sosyal Denge»** sözleşmesi imzaladı.



**BİZ ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALIYIZ**  
www.palandoken.bel.tr

### PERSONELİN SINIFLARINA GÖRE BİRİMLERE DAĞILIMI

|                                      | MEMUR | SÖZ PER | İŞÇİ |
|--------------------------------------|-------|---------|------|
| Başkan Yardımcısı                    | 3     | -       | -    |
| Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi       | 2     | -       | -    |
| Fen İşleri Müdürlüğü                 | 3     | -       | 38   |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü           | 3     | -       | 17   |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü            | 1     | -       | -    |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü         | 8     | 1       | 2    |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 1     |         | 3    |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü             | 7     | -       | 6    |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü               | 2     | -       | -    |
| Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü    | 3     | -       | 2    |
| Özel Kalem Müdürlüğü                 | 1     | -       | 5    |

|                                           |     |   |     |
|-------------------------------------------|-----|---|-----|
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü          | 1   | - | 3   |
| Zabıta Müdürlüğü                          | 19  | - | 4   |
| İşletme İştirakler Müdürlüğü              | 1   | - | 3   |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü               | 3   | - | 1   |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü             | 1   | - | -   |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1   | - | 2   |
| Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü             | 3   | - | -   |
| Plan ve Proje Müdürlüğü                   | 2   | - | -   |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                     | 1   | - | -   |
| Destek hizmetleri                         | 4   | 1 | 26  |
| Evlendirme Memurluğu                      | 1   |   | 1   |
| Muhtarlıklar Müdürlüğü                    | 1   |   |     |
| Diğer Kurumlarda Görevlendirilen personel | 3   | - | -   |
| TOPLAM                                    | 75  | 2 | 108 |
| TOPLAM PERSONEL                           | 185 |   |     |

## TOPLAM PERSONEL SAYISI

| YILI | MEC. ÜYES<br>BAŞKAN<br>YRD | MEMUR | BAŞKA<br>KURUMDAN<br>KAD. KARŞ<br>ÇALIŞAN | TAM ZAM<br>SÖZL. PER | KISMI ZAM<br>SÖZ. PER | işçi | TOPLAM |
|------|----------------------------|-------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------|--------|
| 2015 | 2                          | 75    | -                                         | 2                    | 1                     | 108  | 186    |



**PERSONEL EĞİTİM DURUMLARI**

| Öğrenim Durumu | Memur | Sözleşmeli<br>Personel | İşçi | Toplam |
|----------------|-------|------------------------|------|--------|
| Doktora        | -     | -                      | -    | -      |
| Yüksek Lisans  | 5     | -                      | -    | 5      |
| Lisans         | 20    | -                      | 2    | 23     |
| Ön lisans      | 22    | 2                      | 1    | 22     |
| Lise           | 27    | -                      | 45   | 72     |
| Ortaokul       | -     | -                      | 22   | 22     |
| İlkokul        | -     | -                      | 38   | 39     |
| Okuryazar      |       | -                      |      |        |
| TOPLAM         | 74    | 2                      | 108  | 184    |

**MEMUR SINIFLARI****MEMUR SAYISI**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | 46 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı       | 29 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı     |    |
| TOPLAM                        | 75 |

**5-SUNULAN HİZMETLER**

|                                                 |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASIN VE HALKLA<br/>İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>  | <b>Milli Ve Dini Bayram Kutlamaları Basın Ve<br/>Halkla İlişkiler Hizmetlerini Gerçekleştirme.</b>                                                                       |
| <b>İNSAN KAYNAKLARI VE<br/>EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> | Personel eğitimi atama, nakil, özlük hizmetleri, bordo işlemleri, sosyal güvenlik kurum işlemleri.                                                                       |
| <b>MALİ HİZMETLER<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b>             | Tahakkuk tahsilat ve ödeme işlemleri, bütçeleme kesin hesabın çıkarılması, taşınmaz malların muhasebeleştirilmesi, mali danışmanlık iç ve dış denetçilere denetim verme. |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>                    | Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimi işyeri ruhsat işlemleri zabıta işlemleri, seyyar satıcılarla mücadele, Pazar yerleri denetimi, her türlü çevre ve gürültü kirliliğine karşı önleyici hizmetler.                                                                                                 |
| <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>              | Belediyemiz lehinde ve aleyhinde açılan davalarda belediyemizi temsil etme, hak ve menfaatlerini korumak için dava açmak ve takip etmek, hukuki konularda diğer bütün işlemleri gerçekleştirmek.                                                                                                           |
| <b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>                | Belediye başkanının vatandaşlar ve kurumlarla görüşmelerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi, her türlü temsil ve ağırlama hizmetlerinin takibi.                                                                                                                                                         |
| <b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>       | Teknolojik gelişmeleri takip etmek, araştırma ve uygulamalara destek vermek, stratejik plan ve performans planını uygulamak.                                                                                                                                                                               |
| <b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>         | Birimlerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri satın alma hizmetleri, depolama hizmetleri, piyasa araştırma işlemleri, taşınır mallarla ilgili envanter işlemleri. Halkına Cenaze aracı ve Ambulans ile hizmet etmek.                                                                                         |
| <b>YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>   | Meclis ve Encümen toplantı gündemini belirleme, kararları raporlama, evrak kayıt işlemleri, kurum adına dış yazışma işlemleri.                                                                                                                                                                             |
| <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                | Yol, asfalt, kaldırım, bina, köprü, üstgeçit, menfez yapım işleri, araç bakım ve onarım işleri, atölye hizmetleri, marangozhane hizmetleri, ihale, proje kontrol ve kabul işleri, afetle mücadele işleri.                                                                                                  |
| <b>PARK BAHÇE VE FİDANLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b> | Park ve yeşil alanların yapımı, oyun alanlarının bakımı, sulama hizmetleri, ağaçlandırma ve fidanlık hizmetleri, peyzaj çalışmaları ve kent estetiği çalışmaları.                                                                                                                                          |
| <b>TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ</b>  | İlçemizin temizliği, çöp konteynır dağıtımı, tamiri ve bakımı, geri kazanılabilir atıklar ile ilgili çalışmalar.                                                                                                                                                                                           |
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>        | Kamulaştırma hizmetleri planlama hizmetleri, plan tadilatı, inşaat ruhsatı işlemleri, yapı kullanma izin işlemleri, numarataj, imar uygulaması ve harita işlemleri.                                                                                                                                        |
| <b>İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>     | Halk Ekmek Fabrikamızda halkımıza ucuz, kaliteli ve hijyenik ekmek üretmek Aile Çay Bahçesi ve Kent ormanları mesire alanlarında Halkımıza güvenilir, temiz oturma ve piknik alanları oluşturmak                                                                                                           |
| <b>PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>             | Sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte, Kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üreten, bu projelerin ve önceliklerinin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak. |
| <b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>               | Bilgi sistemleri ile ilgili olarak kurum içinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım, onarım ve geliştirilmesinin sağlanması ve ilgili personele gerekli eğitimlerin verilmesi.                                                                                            |

|                                        |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RUHSAT VE DENETİM<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye sınırları dahilindeki işyeri harcına tabi tüm işyerlerinin ve inşaatların ruhsatlandırılması için yapılması gereken tüm iş ve işlemleri |
| <b>MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>          |                                                                                                                                                                               |

## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 SAYILI Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu ve iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde birimler kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenleyerek eklerinin kontrolünü yapmakla sorumludur.

Birimlerin harcama yetkililerince ödeme emirlerinin tutarları ve hesapları mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğine göre uygunluğu kontrol edilmektedir.

### D- DİĞER HUSULAR

**Belediyemizin nüfusu genel bazda 31 ARALIK 2015 itibarıyla 164.146 olarak güncellenmiştir.**

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belirlenen Misyon, vizyon ve ilkeleri; belediyemiz sınırları içerisinde yaşayanlara yönelik hizmetlerin uzun vadeli bir bakış açısı ile planlanarak daha akılcı, sistematik, etkin, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını amaç edinip bu doğrultuda hedeflerimizi gerçekleştirmek.

- 1- KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
- 2- MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
- 3- ZABITA VE DENETİM FAALİYETLERİ
- 4- ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER
- 5- ALTYAPI HİZMETLERİ
- 6- AFET VE RİSK YÖNETİMİ
- 7- İMAR PLANLAMA VE EMLAK İSTİMLAK
- 8- YEŞİL ALAN VE REKRAASYON
- 9- ÇEVRE VE SAĞLIK
- 10- EĞİTİM

- 11- HALKLA İLİŞKİLER
- 12- KÜLTÜR TURİZM VE TANITIM
- 13- BİLGİ VE TEKNOLOJİ SİSTEMLERİ
- 14- STRATEJİK YÖNETİM

#### **ALAN-1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.**

**Stratejik Amaç 1.1:** Belediyemizde çalışan personelin daha eğitilmiş, nitelikli, kaliteli, iş gücü verimliliği açısından etkili ve değeri yüksek hizmet sunması amacıyla hizmet içi eğitim uygulamalarına tabi tutmak.

**Stratejik Hedef 1.1.1:** Her yıl Belediyemizde mevcut çalışanların çalıştıkları alan ile ilgili olarak mesleki ve teknik yeterliliklerini artırmalarını sağlayacak eğitim programları düzenlemek.

**Faaliyet1.1.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar Erzurum Palandöken Belediyesi çalışanlarına yönelik her yıl en az 2 defa olmak üzere hizmet içi eğitim vermek.

**Faaliyet 1.1.1.2:** 2019 yılı sonuna kadar Erzurum Palandöken Belediyesinin teknik ve diğer çalışanlarına her yıl 2 defa olmak üzere teknik ve mesleki eğitim vermek.

**Faaliyet 1.1.1.3:** Belediyemizde çalışan personelin özlük işlerinde en çabuk ve en pratik yapıyı hazırlayıp, işlerin en hızlı şekilde yapılmasını sağlamak.

**Faaliyet 1.1.1.4:** Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılmak üzere alınacak en son teknolojiye sahip makine ve araçları alarak personele daha iyi bir hizmet sağlamak.

**Stratejik Amaç 1.2:** Şeffaf bir yönetim anlayışıyla, tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum/kuruluşların erişimini sağlamak, bununla birlikte Belediyenin bilgi ve belge akış hızını artırarak, diğer kurumlardan gelen taleplere süratle cevap vermek.

**Stratejik Hedef 1.2.1:** 2019 yılı sonuna kadar arşiv ve güncel tüm Meclis kararlarını elektronik ortama aktarmak ve bunları İnternet üzerinden paylaşımına açmak.

**Faaliyet 1.2.1.1:** 2019 yılında meclis üyelerine ve Büyükşehir Belediyesi birimlerine meclis gündemi, komisyon raporları ve karar özetlerini elektronik ortamda ulaştırmak.

**Faaliyet 1.2.1.2:** 2019 yılında meclis karar özetleri ve karar metinlerini belediyemiz İnternet sitesinde düzenli yayınlayarak, dijital ortamda erişimi sağlamak.

**Stratejik Amaç 1.3:** Belediye birimlerinde üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemelerini yapmak, elektronik ortamda değerlendirmek ve modern kurum arşiv sistemini kurmak.

**Stratejik Hedef 1.3.1:** 2019 yılı sonuna kadar Belediyemiz tüm birimlerinde geçmişe yönelik üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemelerini yaparak, elektronik ortamda değerlendirmek.

**Faaliyet 1.3.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediyemiz tüm birimlerinde üretilen belgelerin önem sırasına göre tasnif ve düzenlemelerini tamamlamak.

**Faaliyet 1.3.1.2:** 2019 yılı sonuna kadar Belediyemiz birimlerinde üretilen ve önem sırasına göre seçilen belgelerin taranarak dijital ortama aktarılması ve indekslenmesi işini tamamlamak.

**Stratejik Amaç 1.4:** Şeffaf bir yönetim anlayışının gereği olarak, Encümen tarafından alınan bütün ihale ve Encümen kararlarına erişimi kolaylaştırmak ve halkın belediyeden yazılı talebine gerek kalmaksızın bilgi edinebilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.4.1:** 2019 yılı sonuna kadar, encümen ve ihale ilan ve kararlarını Internet üzerinden paylaşımına açmak.

**Faaliyet 1.4.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, encümen ve ihale ilan ve kararlarını elektronik ortama aktarmak.

**Stratejik Amaç;1.5** Belediye içi bilgi yönetimi, tüm müdürlük ve servislerce lüzum görülen ve hukuki anlamda çözülmesi gereken konular hakkında mütalaa ve hukuki destek vererek bilgilendirmek,

**Stratejik Hedef 1.5.1:**Hukuksal görüş yönteminin geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi

**Faaliyet 1.5.1.1:** Kurum aleyhine açılan her türlü davanın savunmasını ve kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak.

**Faaliyet 1.5.1.2:** Belediyemizin diğer kurum ve şahıslarla olan ihtilaflı konularda dava açmak ve kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak.

**Faaliyet 1.5.1.3:** Resmi gazete ve güncellemeli Hukuk programları aracılığıyla mevzuattaki değişikliklerin takibi ve ilgili birimlere duyurulması, mevzuat paket programı, internet bağlantısıyla güncel tüm Kanun ve diğer mevzuat konuları periyodik olarak takip edebilmek,UYAP bağlantısı ile yargı organlarında mevcut tüm dosyaların takibini yapabilmek.

**Stratejik Amaç:1.6-** Etkin, verimli, şeffaf, denetlenen ve hesap verebilen, mevzuat ile evrensel ilke ve uygulamalara ve etik ilkelere uygun, ayrıca; motivasyonu ve performansı yüksek, altyapısı sağlam, yeniliğe ve değişime açık, sürekli kendisini yenileyen bir KURUMSALLAŞMA'nın sağlanması ve sürekli olarak geliştirilmesine de katkıda bulunulması.

**Stratejik Hedef:1.6.1-**Yeterli sayıda ve yeterli nitelik ile yeterli düzeyde personel sağlamak.

**Faaliyet:1.6.1.1-** Belediyemizde münhal bulunan 6 adet müfettiş ve 2 adet müfettiş yardımcısı kadrolarına 2019 yılı sonuna kadar en az bir adet müfettiş ve bir adet de müfettiş yardımcısı atanabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bu şekilde kurumsallaşmanın sağlanmasına katkıda bulunmak.

**Faaliyet:1.6.1.2-** Sürekli eğitim faaliyetlerinin desteklenerek katkıda bulunmak ve belediye mevzuatlarına ilişkin kurum ve kuruluşlarca düzenlenmekte olan eğitim ve seminerlere katılımı sağlamak.

**Stratejik Hedef: 1.6.2-** Birimlerin yapılan iş ve işlemlerde hukuka, evrensel ilke ve uygulamalara ve etik ilkelere uygunluğunu sağlamak ve ayrıca; etkinlik ve verimliliklerini arttırmak maksadıyla yol gösterici ve etkin bir şekilde teftiş ve denetimini sağlamak.



**Faaliyet: 1.6.2.1-** Birimlerin denetim yada teftiş rehberinin hazırlanması çalışmalarına başlamak ve bu çalışmalar neticesinde de; denetim sisteminin etkili, verimli, iktisadi ve caydırıcı olabilmesine yönelik genel ilke ve prensiplerin belirlenmesine çalışmak.

**Faaliyet: 1.6.2.2-** Yeterli sayıda personel (müfettiş) sağlanması durumuna bağlı olarak her yıl en az bir yada birkaç birimin teftiş ve denetiminin gerçekleştirilmesine çalışmak.

**Faaliyet: 1.6.2.3-** Verilen inceleme, araştırma ve soruşturma görevleri ile diğer iş ve işlemleri zamanında, mevzuata uygun, yol gösterici ve etkin bir şekilde yerine getirmek.

**STRATEJİK AMAÇ: 1.7) İlçemizde kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üretmek**

**Stratejik Hedef:1.7.1):** Sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre için uygun projeler üretmek

| FAALİYETLER                                                                               | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
| 1.7.1.1 Belediye Sarayı Projesi                                                           | 2015 | Proje Yapımı       |
| 1.7.1.2. Yeni Hizmet Binası Çatısına Güneş Enerjisi ile Elektrik Enerjisi Üretimi Projesi | 2016 | Proje Yapımı       |
| 1.7.1.3. Kent Ormanı Projesi                                                              | 2017 | Proje Yapımı       |
| 1.7.1.4. Kızak Pisti Projesi                                                              | 2018 | Proje Yapımı       |
| 1.7.1.5. Mevcut Parkların Güneş Enerjisi Sistemi ile Aydınlatılması Projesi               | 2019 | Proje Yapımı       |

**Stratejik Hedef:1.7.2):** Modern kent kimliğini geliştirici projeler geliştirmek.

| FAALİYETLER                                                         | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|---------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
| 1.7.2.1. Nikâh Sarayı Projesi                                       | 2015 | Proje Yapımı       |
| 1.7.2.2 Aşevi Projesi                                               | 2016 | Proje Yapımı       |
| 1.7.2.3. Yıldızkent Kültür Merkezi Projesi                          | 2017 | Proje Yapımı       |
| 1.7.2.4. Yaşlı Yaşam Merkezi Projesi                                | 2018 | Proje Yapımı       |
| 1.7.2.5. Abdurrahman Gazi Yüzme Havuzu-Buz Hokeyi Kompleksi Projesi | 2019 | Proje Yapımı       |

## 2. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 2.1:** Birimlerden gelen plan proje ve hedefler doğrultusunda belediyemiz kaynaklarının etkili, ekonomik verimli kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.1:** Amaç doğrultusunda personeli bilinçlendirmek.

**Faaliyet 2.1.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar tüm müdürlüklerde en az bir personelin gerçekleştirme görevlisi olarak eğitilmesi

**Stratejik Hedef 2.1.2:** Bütçe gerçekleştirme oranının %85–90 oranına çıkarmak.

**Faaliyet 2.1.2.1:**Bütçe tahminlerinin gerçekçi ve daha isabetli olarak belirlenebilmesi için müdürlükler bazında bütçe hazırlama teknikleri konusunda eğitim vermek.

**Faaliyet 2.1.2.2:** 2019 yılına kadar Mükellef sayısını maksimum seviyeye çıkarmak, vergi kaybını en alt seviyeye düşürmek.

**Stratejik Hedef 2.1.3:** 2019 yılı sonuna kadar belediyemiz birimlerinde e bütçe sistemini kurmak.

**Faaliyet 2.1.3.1:** Tüm birimlerdeki bilgi işlem sistemlerinin Hesap İşleri müdürlüğünde bulunan ana bilgisayara bağlanabilmeleri için gerekli alt yapıyı oluşturmak.

**Stratejik Amaç 2.2:** Belediyemizin mali işlemlerinde hesap verebilirlik, mali saydamlık ve mali disiplini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.2.1:** 2019 yılı sonuna kadar ön mali kontrolle ilgili yapılanmayı gerçekleştirmek.

**Faaliyet 2.2.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar ön mali kontrolle ilgili yapılanmayı gerçekleştirmek üzere çalışmalar yapmak.

**Stratejik Hedef 2.2.2:** 2019 yılı sonuna kadar üst yöneticiye karar verme sürecinde bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin güvenilir raporlama sistemi sunmak

**Faaliyet 2.2.2.1:** Raporların hazırlanmasında ilgili personellere gerekli eğitimin verilerek rapor hazırlama tekniklerinin öğretilmesi.

**Stratejik Amaç 2.3:** Belediye gelirlerinin takibini ve tahsilâtını hızlandırmak.

**Stratejik Hedef 2.3.1:** Belediyemizin web sayfasını kullanarak mükelleflere ödeme zamanlarını bildirmek.

**Faaliyet 2.3.1.1:**Belediyemiz web sayfasının sürekli olarak güncel tutulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.3.2:** Mükelleflerin e mail adresleri alınarak borçları hakkında bilgilendirmek.

**Faaliyet2.3.2.1:** Mükelleflerimize e-mail adresi olanların e-mail adreslerinin alınarak kaydedilmesi ve e-mail adresi olmayan mükelleflerimize ise e-mail adresi alması için yardımcı olunması için bir personelin görevlendirilmesi

**stratejik Hedef 2.3.3:** Gelir tahsilâtlarını hızlandırmak için her yıl personelce bir ekip oluşturularak takibe kalan alacakların icra işlemlerini yürütmek.

**Faaliyet 2.3.3.1:** Mali hizmetler birimizde yeteri kadar personel görevlendirerek zamanında kontrollerin yapılmasını sağlamak

**faaliyet 2.3.3.2:** Kurum içi ağ üzerinden üst yöneticinin her türlü mali bilgiye bilgi sistemleri aracılığıyla ulaşmasını sağlamak

## 3-ZABITA VE DENETİM FAALİYETLERİ

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç:3</b>    | <p>Palandöken Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; Sınırları içinde belde düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu, Belediye Meclisi ve Encümeninin bu amaçla alacağı kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almakla ve işlenen Belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kolluk gücüdür.İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kargaşayı önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından “Denetimin” gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür.Özellikle kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme göstergesi paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu nedenle Belediye Zabıtasının misyon ve vizyonunun, gelişen- değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda yeniden belirlenmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Hedefimiz vatandaşa odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmaktır.</p> |
| <b>Stratejik Hedef:3.1</b> | <p>Zabıta müdürlüğü emrinde görev alan memurların, belde sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve belde sakinleri ile ilkeli diyaloglar kurması, bilgilerini maksimum düzeyde kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçları karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Faaliyet:3.1.1</b>      | <p>Bölgemizde bulunan semt pazarlarının ilgili odalarında katkısı ile iyileştirilecek pazarcı esnafının şahsi dosyalarının güncelleştirilmesi, yer tahsis bilgilerinin bulunduğu tabelaların hazırlanarak tezgahlara asılması sağlanacaktır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Faaliyet:3.1.2</b>      | <p>Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Faaliyet:3.1.3</b>      | <p>Bölgemiz dahilindeki işgaliye kontrolleri rutin olarak yapılmak suretiyle görüntü kirliliği önlenecektir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faaliyet:3.1.4</b>  | Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermeleri temin edilecektir.                                                                                                                         |
| <b>Faaliyet:3.1.5</b>  | 5326 sayılı kabahatlar kanununun tamamıyla uygulamaya geçilmesi, denetimlerin artırılması.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Faaliyet:3.1.6</b>  | Resmi törenler,dini bayramlar ve beldemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda görev yaparak nizam ve intizam sağlanması Zabıta Müdürlüğü Kuruluş Yıl Dönümünde organizasyonlar yaparak sosyal etkinliklerin artırılması.                                                       |
| <b>Faaliyet:3.1.7</b>  | Zabıta Müdürlüğümüzün haftalık, aylık,ve yıllık faaliyetlerini günümüz teknolojisinden faydalanarak internet ortamına aktarılıp, güncelleşmesini sağlamak.                                                                                                                       |
| <b>Faaliyet:3.1.8</b>  | 2015 yılı itibariyle pazarcı esnafına kurumsal kimlik doğrultusunda işgaliyesini yatırımlara belge verilmesi.                                                                                                                                                                    |
| <b>Faaliyet:3.1.9</b>  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü,Mali Hizmetler Müdürlüğü,Temizlik İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerle koordine sağlanarak çalışmalarını hızlandırmak ve bu Müdürlüklerden gelen evrakların hızlı bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. |
| <b>Faaliyet:3.1.10</b> | 2015-2019 yıllarında bütçemizin imkanları dahilinde Müdürlüğümüze ait araçların sayısını ihtiyaca (Karakol sayısına) göre artırmak ve daha kaliteli hizmet vermek.                                                                                                               |
| <b>Faaliyet:3.1.11</b> | Yine aynı yıllarda yada 2019 doğru daha verimli,daha üretken hizmet verebilmek için personel sayımızı en az 85'e kadar çıkarmak.                                                                                                                                                 |
| <b>Faaliyet:3.1.12</b> | Beldemizde oturan sakinlerle en iyi halk ilişkisini kurup sorun, sıkıntı ve ihtiyaçlarına cevap vermek adına belirli aralıklarla halk günü toplantıları yapmak.                                                                                                                  |

#### 4.ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER

**STRATEJİK AMAÇ: 4-** Kentimizin gelişmesi, Avrupa ve dünyadaki standartların yakalanması, var olan fonlardan yararlanmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef:4-1)** Ulusal ve AB fonlarından belediyemizce yararlanılabilmesi için gerekli projeleri yapmak ve takip etmek.

| FAALİYETLER                                                                                                                                                       | YIL       | PERFORMANS KRİTERİ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| 4.1.1. İlgili Bakanlıklara proje yardım dosyalarının hazırlanarak gönderilmesi                                                                                    | 2015-2019 | Proje Yapımı       |
| 4.1.2. Belediyemiz tarafından yapılan ihalelerin EKAP sisteminde işlem takibi yapılması                                                                           | 2015-2019 | Gerçekleşme        |
| 4.1.3. İl Koordinasyon toplantılarına hazırlık amacıyla İl Koordinasyon ve İzleme Sistemine kurumumuzla ilgili tüm güncel veri girişleri yapılarak takip edilmesi | 2015-2019 | Gerçekleşme        |

**STRATEJİK AMAÇ: 4,2) İlçemizde kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üretmek**

**Stratejik Hedef:4.2.1):** Sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre için uygun projeler üretmek

| FAALİYETLER                                                                               | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
| 4.2.1.1 Belediye Sarayı Projesi                                                           | 2015 | Proje Yapımı       |
| 4.2.1.2. Yeni Hizmet Binası Çatısına Güneş Enerjisi ile Elektrik Enerjisi Üretimi Projesi | 2016 | Proje Yapımı       |
| 4.2.1.3. Kent Ormanı Projesi                                                              | 2017 | Proje Yapımı       |
| 4.2.1.4. Kızak Pisti Projesi                                                              | 2018 | Proje Yapımı       |
| 4.2.1.5. Mevcut Parkların Güneş Enerjisi Sistemi ile Aydınlatılması Projesi               | 2019 | Proje Yapımı       |

**Stratejik Hedef:4.2.2):** Modern kent kimliğini geliştirici projeler geliştirmek.

| FAALİYETLER                   | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|-------------------------------|------|--------------------|
| 4.2.2.1. Nikâh Sarayı Projesi | 2015 | Proje Yapımı       |
| 4.2.2.2 Aşevi Projesi         | 2016 | Proje Yapımı       |

|                                                                      |      |              |
|----------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 4.2.2.3. Yıldızkent Kültür Merkezi Projesi                           | 2017 | Proje Yapımı |
| 4.2.2.4. Yaşlı Yaşam Merkezi Projesi                                 | 2018 | Proje Yapımı |
| 4.2..2.5. Abdurrahman Gazi Yüzme Havuzu-Buz Hokeyi Kompleksi Projesi | 2019 | Proje Yapımı |

## 5. KENTSEL ALT YAPI HİZMETLERİ

### STRATEJİK AMAÇ:

**5.1-)** İlçe sınırlarımızda bulunan yolların alt ve üst yapılarının halkımızın ihtiyacına cevap verebilecek şekilde en kısa zamanda yapılması

**HEDEF:5. 1-1):** İlçe Sınırlarımız dahilinde bulunan yol ve Tretuvar bakım onarımında kullanılmak üzere malzeme temini sağlamak.

| FAALİYETLER                | YIL                                  | PERFORMANS KRİTERİ                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agrega Temini ( Kum,Çakıl) | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 1.000 m <sup>3</sup><br>1.000 m <sup>3</sup><br>1.000 m <sup>3</sup><br>1.000 m <sup>3</sup><br>1.000 m <sup>3</sup> |
| Çimento Temini             | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 500 ton<br>500 ton<br>500 ton<br>500 ton<br>500 ton                                                                  |
| Beton Parke Taşı Temini    | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 300.000 Adet<br>400.000 Adet<br>400.000 Adet<br>400.000 Adet<br>400.000 Adet                                         |
| Mozaik Karo Temini         | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 100.000 Adet<br>100.000 Adet<br>100.000 Adet<br>100.000 Adet<br>100.000 Adet                                         |

### STRATEJİK AMAÇ :

**5.2.-)** İlçe sınırlarımızda bulunan yolların Alt ve Üst yapılarını halkımızın ihtiyacına cevap verebilecek şekilde en kısa zamanda yapılması

**HEDEF :5.2-1-)** : İlçe Sınırlarımız dahilinde bulunan imar yollarının açılması mevcut

imar yollarının bakım onarımını ve drenaj kanallarının yapımını gerçekleştirmek.



| FAALİYETLER                                                                               | YIL                                  | PERFORMANS KRİTERİ                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1-) Mevcut Yolların Bakım ve Onarımı                                                      | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 10 Km<br>10 Km<br>15 Km<br>20 Km<br>20 Km                                 |
| 2-) Yeni İmar Yollarının açılması                                                         | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 2 Km<br>3 Km<br>5 Km<br>5 Km<br>5 Km                                      |
| 3-) Yeni İmar Yollarının sıcak asfalt kaplamasının yapılması                              | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 10 Km<br>10Km<br>10 Km<br>12 Km<br>12 Km                                  |
| 4-) Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan imar yollarının drenaj kanallarının yapılması | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | Plan,Program Yapılması<br>(Projelendirme)<br>3 Km<br>3 Km<br>3 Km<br>3 Km |

**STRATEJİK AMAÇ :**

**5.3-) İlçe sınırlarımızda bulunan yolların alt ve üst yapılarının halkımızın ihtiyacına cevap verebilecek şekilde en kısa zamanda yapılması**

**HEDEF :5-3.1-) :** İlçe Sınırlarımız dahilindeki trotuar/ yaya yollarının bakım, onarım ve yapımını gerçekleştirmek.

| FAALİYETLER                                                                | YIL                                  | PERFORMANS KRİTERİ                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-) Mevcut Trotuarların Bakım ve Onarımı                                   | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 3.000 m <sup>2</sup><br>3.000 m <sup>2</sup><br>5.000 m <sup>2</sup><br>5.000 m <sup>2</sup><br>5.000 m <sup>2</sup>      |
| 2-) Yeni İmar Yollarının Trotuar ve yaya yollarının yapılması              | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 10.000 m <sup>2</sup><br>15.000 m <sup>2</sup><br>15.000 m <sup>2</sup><br>10.000 m <sup>2</sup><br>10.000 m <sup>2</sup> |
| 3-) Bordür Dizimi                                                          | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 20.000 mt<br>20.000 mt<br>20.000 mt<br>20.000 mt<br>20.000 mt                                                             |
| 4-)Mahalle Statüsünde olan Köylerin içerisinde beton parke taşı yol yapımı | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 10.000 m <sup>2</sup><br>15.000 m <sup>2</sup><br>15.000 m <sup>2</sup><br>10.000 m <sup>2</sup><br>10.000 m <sup>2</sup> |

**STRATEJİK AMAÇ :**

**5.4-) İlçe sınırlarımızda bulunan yolların alt ve üst yapılarının halkımızın ihtiyacına cevap verebilecek şekilde en kısa zamanda yapılması**

**HEDEF :5.4.1-) :** Yolların iyileştirmesinde kullanılmak üzere Mıcır Temini ve Asfalt Kaplamalı , Beton Parke Taşı Kaplamalı Yol Yapımını ve tretuvar gerçekleştirmek.

| FAALİYETLER                                 | YIL                                  | PERFORMANS KRİTERİ                                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-) Asfalt Mıcır Temini                     | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 3.000 m <sup>3</sup><br>3.000 m <sup>3</sup><br>3.000 m <sup>3</sup><br>3.000 m <sup>3</sup><br>3.000 m <sup>3</sup>      |
| 2-) Asfalt Bitümü Temini                    | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 1.600 ton<br>1.700 ton<br>1.700 ton<br>1.500 ton<br>1.500 ton                                                             |
| 3-) Beton Parke Taşı Yol ve Tretuvar Yapımı | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 40.000 m <sup>2</sup><br>35.000 m <sup>2</sup><br>35.000 m <sup>2</sup><br>30.000 m <sup>2</sup><br>30.000 m <sup>2</sup> |
| 4-)Asfalt Kaplamalı yol Yapımı              | 2015<br>2016<br>2017<br>2018<br>2019 | 35.000 Ton<br>35.000 Ton<br>40.000 Ton<br>40.000 Ton<br>35.000 Ton                                                        |

**STRATEJİK AMAÇ: 5.5**

Belediyemizin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde modern belediye hizmet binası ve halkımızın ihtiyaçlarını karşılamak için sosyal tesislerin ile spor tesislerinin yapılması.

**HEDEF :5.5.1 -** Belediye hizmet binası ve sosyal tesislerin yapılması.

| FAALİYETLER                                         | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ |
|-----------------------------------------------------|------|--------------------|
| 1-) Belediye Hizmet Binası Yapım İşi                | 2015 |                    |
|                                                     | 2016 |                    |
| 2-) Nikahsarayı ve Sosyal Tesis İnşaatı Yapım İşi   | 2017 |                    |
| 3-)Aşevi Projesi                                    | 2018 |                    |
| 4-)Yıldızkent Kültür Merkezi                        | 2019 |                    |
| 5-)Yaşlı Yaşam Merkezi Projesi                      |      |                    |
| 6-)A.Gazi Yüzme Havuzu-Buz Hokeyi Kompleksi Projesi |      |                    |

**STRATEJİK AMAÇ: 5.6-)**

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlarla iş makinalarının verimli olarak çalıştırmak.

**HEDEF :5.6.1-)** : Belediyemiz emrinde hizmet veren araç ve iş makinalarının periyodik olarak sistemli bir şekilde bakım onarımlarının yapılması.

| FAALİYETLER                                                                  | YILI | PERFORMANS KRİTERLERİ |
|------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|
| 1-Araçların günlük, aylık ve haftalık bakım onarımının yapılıp /yaptırılması | 2015 | Periyodik Olarak      |
|                                                                              | 2016 |                       |
| 2 -Araçların bakım onarımında kullanılacak olan yedek parça temini           | 2017 |                       |
|                                                                              | 2018 |                       |
|                                                                              | 2019 |                       |

**STRATEJİK AMAÇ: 5.7-)**

İş gücünden yararlanmak ve verimliliğin artırılması

**HEDEF :5.7.1-)** : İşçilerin Mesleki eğitimlerinin sağlanması ve iş gücünden maksimum değerde faydalanma

| FAALİYETLER                                                                                 | YILI | PERFORMANS KRİTERLERİ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|
| 1-İşçilerin Mesleki durumlarına ve becerilerine göre ayrılarak görev dağılımının sağlanması | 2015 | Periyodik Olarak      |
|                                                                                             | 2016 |                       |
| 2-İşçilere Mesleki Eğitimlerin verilmesi                                                    | 2017 |                       |
|                                                                                             | 2018 |                       |
| 3-İşçi güvenliği ve sağlığı için çalışmalar yapmak                                          | 2019 |                       |
| 4-İşçilerin çalışma alanlarına göre sağlık taramalarının yaptırılması                       |      |                       |

**STRATEJİK AMAÇ: 5.8-)**

İlçe sınırlarımızda karla mücadele yapılarak trafik akışının sağlanması ve yollardaki buzlanmaların önlenmesi

**HEDEF :5.8.1-)** İlçe sınırlarımız dahilinde karla mücadele çalışmalarını eksiksiz olarak yerine getirmek

| FAALİYETLER                                                     | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ   |
|-----------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 1-Araç ve İş makinalarının kış ayları için hazırlık çalışmaları | 2015 | Yaz sezonu sonunda   |
| 2-Karla Mücadele çalışmaları                                    | 2016 | Kış Aylarının tamamı |
| 3-Buzlanmalara karşı önlemler                                   | 2017 | Kış Aylarının tamamı |
|                                                                 | 2018 |                      |
|                                                                 | 2019 |                      |

**STRATEJİK AMAÇ :5.9-)**

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlarla iş makinalarını rantabil olarak çalıştırmak ve akaryakıt ihtiyaçlarını sağlamak.

**HEDEF :5.9.1-)** Belediyemiz emrinde hizmet veren araç ve iş makinalarının periyodik olarak sistemli bir şekilde bakım onarımlarının yapılması ve akaryakıt temini.

| FAALİYETLER                                                                                                                                                                                                                         | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.9.1.1-Akaryakıt alım ihalesini gerçekleştirmek<br>5.9.1.2-Araçların günlük, aylık ve haftalık bakım onarımının yapılıp ve yaptırılmasını sağlamak.<br>5.9.1.3-Araçların bakım onarımında kullanılacak yedek parçaları temin etmek | 2015 | Motorin Temini:500.000 Lt.<br>K.Benzin Temini:15.000 Lt.<br>K.Yak Temini: 120.000 Kg<br>Periyodik Olarak |
| 5.9.1.1-Akaryakıt alım ihalesini gerçekleştirmek<br>5.9.1.2-Araçların günlük, aylık ve haftalık bakım onarımının yapılıp ve yaptırılmasını sağlamak.<br>5.9.1.3-Araçların bakım onarımında kullanılacak yedek parçaları temin etmek | 2016 | Motorin Temini:500.000 Lt.<br>K.Benzin Temini:20.000 Lt.<br>K.Yak Temini: 120.000 Kg<br>Periyodik Olarak |
| 5.9.1.1-Akaryakıt alım ihalesini gerçekleştirmek<br>5.9.1.2-Araçların günlük, aylık ve                                                                                                                                              | 2017 | Motorin Temini:550.000 Lt.<br>K.Benzin Temini:20.000 Lt.<br>K.Yak Temini: 120.000 Kg                     |

|                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| haftalık bakım onarımının yapılıp ve yaptırılmasını sağlamak.<br>5.9.1.3-Araçların bakım onarımında kullanılacak yedek parçaları temin etmek                                                                                        |             | Periyodik Olarak                                                                                         |
| 5.9.1.1-Akaryakıt alım ihalesini gerçekleştirmek<br>5.9.1.2-Araçların günlük, aylık ve haftalık bakım onarımının yapılıp ve yaptırılmasını sağlamak.<br>5.9.1.3-Araçların bakım onarımında kullanılacak yedek parçaları temin etmek | <b>2018</b> | Motorin Temini:600.000 Lt.<br>K.Benzin Temini:22.000 Lt.<br>K.Yak Temini: 130.000 Kg<br>Periyodik Olarak |
| 5.9.1.1-Akaryakıt alım ihalesini gerçekleştirmek<br>5.9.1.2-Araçların günlük, aylık ve haftalık bakım onarımının yapılıp ve yaptırılmasını sağlamak.<br>5.9.1.3-Araçların bakım onarımında kullanılacak yedek parçaları temin etmek | <b>2019</b> | Motorin Temini:600.000 Lt.<br>K.Benzin Temini:22.000 Lt.<br>K.Yak Temini: 130.000 Kg<br>Periyodik Olarak |

**STRATEJİK AMAÇ :5.10** İş gücünden yararlanmak ve verimliliğin artırılması.

**HEDEF :5.10.1-)** İşçilerin mesleki eğitimlerinin sağlanması ve iş gücünden maksimum değerde faydalanma

| FAALİYETLER                                                                                         | YIL         | PERFORMANS KRİTERİ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
| 5.10.1.1-İşçilerin mesleki durumlarına ve becerilerine göre ayrılarak görev dağılımının sağlanması. | <b>2015</b> | Periyodik Olarak   |
|                                                                                                     | <b>2016</b> |                    |
|                                                                                                     | <b>2017</b> |                    |
| 5.10.1.2-İşçilere mesleki eğitimlerin verilmesi                                                     | <b>2018</b> |                    |
| 5.10.1.3-İşçi güvenliği ve sağlığı için çalışmalar yapmak                                           | <b>2019</b> |                    |
| 5.10.1.4-İşçilerin çalışma alanlarına göre sağlık taramalarının yaptırılması.                       |             |                    |

## 6. AFET VE RİSK YÖNETİMİ

**Stratejik Amaç 6.1:** Afet ve risk yönetimi çerçevesinde deprem ve diğer afetlerden kaynaklanabilecek olan can ve mal kayıplarını en aza indirmek ve risk yönetimini planlamak

İçin gerekli yer mühendislik çalışmalarının tamamlanmasına yardımcı olmak

**Stratejik Hedef 6.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar Belediyemizin mikro bölgeleme çalışmaları için Gerekli olan 3000 Hektar toplam alanda mikro bölgeleme rapor ve haritalama çalışmalarının tamamlanmasına katkıda bulunmak

**Faaliyet 6.1.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar deprem açısından arazi kullanım haritaları olarak tanımlanabilecek imar planlarına esas mikro bölgeleme harita ve raporlarını tüm Sınırlar için yeterli olacak 3000 Hektar için tamamlamak.

## 7. İMAR , PLANLAMA VE EMLAK İSTİMLAK

### A. İMAR

**Stratejik Amaç 7.1:** Bölgenin koruma ve kullanma dengesini gözeterek mekânsal gelişim ve dönüşümünü sağlamak ve Belediyemiz sınırları içinde yaşam kalitesini yükseltmek.

**Stratejik Hedef 7.1.1:** 2014 yılı sonu itibariyle bölgedeki imar planları revizyon çalışmaları tamamlanarak hedefe ulaşılmış olup , 2019 yılı sonuna kadar ise bölgede yapılacak yeni 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda yeni açılacak bölgelerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması.

**Faaliyet 7.1.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar Bölgenin bütünündeki imar hareketlerinin tamamı bilgisayar ortamında elde edilmiştir.

**Stratejik Hedef 7.1.2:** Bölgenin mekânsal gelişim ve dönüşümünün, mekânsal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için yerleşme yerlerinin ve bu yerlerdeki yapılaşmanın geliştirilen planlara, fen ve sağlık şartlarına uygun bir şekilde oluşmasını sağlamak.

**Faaliyet 7.1.2.1:** 2019 yılı sonuna kadar bölgenin tamamındaki imar hareketlerini izlemek , ruhsat vermek ve tamamlanan yapılara Yapı Kullanım İzin Belgesi vermek,yapılaşmaların fen,sanat ve sağlık şartlarına uygun yapılmasını denetlemek.

**Stratejik Hedef 7.1.3:** Bölge'nin tarihi-kültürel zenginliklerini koruyarak yapılaşmasını ve gelişmesini sağlamak.

**Faaliyet 7.1.3.1:** 2019 yılı sonuna kadar yapı ruhsat belgesi alan Binalardan tamamlanmış olanların, yapı kullanma belgelerinin düzenlenme oranını %100'e çıkarmak.

### B. PLANLAMA

**Stratejik Amaç 7.2:** Bölgenin bütüncül bir anlayışla planlanarak, güvenli, yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekânlara sahip olmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 7.2.1:** Bölge'nin ülke ve bölge gerçekleri ve sürdürülebilirlik ilkesi göz önüne alınarak hazırlanacak olan üst ölçekli planları doğrultusunda 1/25.000 ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlamak.



**Faaliyet 7.2.1.1:** Bölge'nin yaşam kalitesi yüksek alanlara sahip bir yer olabilmesi amacıyla yeni hazırlanacak Uygulama İmar Planlarında donatı standartlarını sağlamak.

**Faaliyet 7.2.1.2:** Meri planlarda ve plan revizyonların da sosyal ve teknik donatı alanlarını azaltıcı yönde plan değişikliklerinin yapılmamasını sağlamak.

**Faaliyet 7.2.1.3:** Plan, tadilat ve bunlarla ilgili iş ve işlemler ile dosyalama ve arşiv sisteminin sayısal ortama aktarılması ve sorgulanabilir hale getirilmesi işini 2019 yılı sonuna kadar tamamlamak ve güncellenebilir kılmak.

### C. HARİTA

**Stratejik Amaç 7.3:** Palandöken Belediyesinin planlama ve altyapı çalışmalarında doğru, hızlı ve ekonomik kararlar vererek etkili ve kaliteli hizmet üretmesini sağlamak için teknolojinin son imkânlarını kullanmak suretiyle çok maksatlı, güvenilir, kolay erişilebilir, güncel veri tabanlı haritalar üretimine alt yapı sağlamak ve buna yönelik sistemler geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.3.1:** Belediyemizin güncel tüm harita ve mülkiyet bilgilerini hazırlayarak kamu kurum kuruluşları ile halkın istifadesine sunmak.

**Faaliyet 7.3.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, tüm harita işlemlerinin izlenebileceği sorgulanabilir, güncellenebilir, güvenilir güncel veri tabanlı haritalar üretimine katkıda bulunulup ve otomasyon sistemini kurmak.

### D. MESKEN VE GECEKONDU

#### A-EMLAK

**Stratejik Amaç 7.4:** Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

**Stratejik Hedef:7.4.1:** Belediye imar planlarına uygun olarak kamu Kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin devrini sağlamak.

**Faaliyet:7.4.1. 1:** 2019 yılı sonuna kadar kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde olup imar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devirlerini sağlamak.

|                        |                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | 1.                                                                                                                                                                                      |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başladı                                                                                                                                                           |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yıl sonu                                                                                                                                                                           |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                         |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                        |
| AÇIKLAMA               | imar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devirlerini sağlamak amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir. |

## B. İSTİMLÂK

**Stratejik Amaç:7.5** : Hukukun üstünlüğü ve özel mülkiyete saygı ilkelerini göz önünde bulundurarak Palandöken Belediyesi yatırımlarının ihtiyacı olan gayrimenkullerin kamulaştırmalarını en kısa sürede gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef:7.5.1.** : Her yıl belediye projelerinin ihtiyacı olan kamulaştırma faaliyetlerini ilgili yıl içinde en az %50 oranında uzlaşma ile sonuçlandırmak.

**Faaliyet:7.5.1 1:** 2019 Yılı sonuna kadar kamulaştırılacak alanların tespitini tamamlamak.

|                        |                                                                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | 1                                                                                                                                             |
| Başlangıç tarihi       | 2015                                                                                                                                          |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019                                                                                                                                          |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                               |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                              |
| AÇIKLAMA               | Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre kamulaştırılacak alanların tespit çalışmaları devam etmektedir. |

**Stratejik Hedef :7.5.2:** İmar planlarında belediye sorumluluğunda bulunan ve belediyece fiilen gerçekleştirilmiş olması nedeni ile kamulaştırmaz el atma davalarına konu olan taşınmazların mülkiyet devirlerini öncelikle malikleri ile uzlaşarak 2019 yılı sonuna kadar çözümlemek.

**Faaliyet:7.5. 2.1:** öncelikli alanların tespiti ile uzlaşma girişimlerine başlamak.

|                        |                                                                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | <b>2.1</b>                                                                                                             |
| Başlangıç tarihi       | 2015                                                                                                                   |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019                                                                                                                   |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                        |
| Gerçekleşme durumu     |                                                                                                                        |
|                        |                                                                                                                        |
| AÇIKLAMA               | İmar planlarında yol olarak gözüken ve mülkiyeti vatandaşlara ait taşınmazların tespit çalışmalarımız devam etmektedir |

**Stratejik Hedef :7.5.3.:** Kamulaştırma maliyetlerinin azaltılması amacıyla imar uygulaması ve düzenleme ortaklık payı kesmek suretiyle yatırımların ihtiyacı olan gayrimenkulleri bedelsiz olarak Belediye kazandırmak.

**Faaliyet:7.5.3 .1:** Yatırımların ihtiyacı olan gayrimenkullerin tespiti ile envanter kaydı oluşturmak.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | <b>2.2.</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| Başlangıç tarihi       | 2015                                                                                                                                                                                                                                        |
| Öngörülen bitiş tarihi |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                            |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
| AÇIKLAMA               | İmar planlarına dahil edilen bölgelerde vatandaşların müracaatları üzerine gerçekleştirilen parselasyonlardan kesilen DOP la Yol, Yeşil alan, Park gibi kamu hizmetinde kullanılmak amacı ile belediyemize bedelsiz gayrimenkul oluşturmak. |

**C. KİRA ve İŞGALLER**

**Stratejik Amaç:7.6** : Mülkiyeti Belediyemize ait Kiralık işyerlerinin yıllık artış oranlarının belirlenerek, yıllık sözleşmelerinin yenilenip tahakkuk ettirilmesi.

**Stratejik Hedef:7.6.1:**Mülkiyeti Belediyemize ait Kiralık işyerlerinin yıllık kiralalarının tahakkuk işlemlerinin yapılarak Belediyemize düzenli olarak gelir sağlamak.

**Faaliyet:7.6.1.1:** Mülkiyeti Belediyemize ait kiralık işyerlerinin Belediyemiz Encümeni tarafından belirlenen yıllık artış oranına göre sözleşmelerinin yenilenerek yapılan tahakkuk işlemi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek tahsilini sağlamak.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başlandı                                                                                                                                                                                                        |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yılsonu                                                                                                                                                                                                                          |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
| AÇIKLAMA               | Mülkiyeti Belediyemize ait kiralık işyerlerinin Belediyemiz Encümeni tarafından belirlenen yıllık artış oranına göre sözleşmelerinin yenilenerek yapılan tahakkuk işlemi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek tahsilini sağlamak. |

**Stratejik Amaç:7.7** : Mülkiyeti Belediyemize ait İşgal harcı ile verilen işyerlerinin yıllık artış oranlarının belirlenerek, yıllık sözleşmelerinin yenilenip tahakkuk ettirilmesi.

**Stratejik Hedef:7.7.1** :Mülkiyeti Belediyemize ait İşgal harcı ile verilen işyerlerinin yıllık kiralalarının tahakkuk işlemlerinin yapılarak Belediyemize düzenli olarak gelir sağlamak.

**Faaliyet:7.7.1.1:** Mülkiyeti Belediyemize ait İşgal harcı ile verilen işyerlerinin belirlenen yıllık artış oranına göre sözleşmelerinin yenilenerek yapılan tahakkuk işlemi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek tahsilini sağlamak.

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| Nosu                   | <b>2</b>                       |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başlandı |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yılsonu                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bitiş tarihi       |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gerçekleşme durumu | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                                      |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| AÇIKLAMA           | Mülkiyeti Belediyemize ait İşgal harcı ile verilen işyerlerinin Belediyemiz Encümeni tarafından belirlenen yıllık artış oranına göre sözleşmelerinin yenilenerek yapılan tahakkuk işlemi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek tahsilini sağlamak. |

#### D.TAHSİS ve İHALELER

**Stratejik Amaç:7.8:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarında 1/1000 ölçekli uygulama İmar planlarında yer alan Konut ve Ticari işyerlerinin tahsis ve satış işlemleri.

**Stratejik Hedef:7.8. 1:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarında 1/1000 ölçekli uygulama İmar planlarında yer alan Konut ve Ticari işyerlerinin 775 sayılı Yasa gereğince tahsis işlemleri ve 2886 Sayılı yasa gereğince satış işlemlerini yapmak.

**Faaliyet:7.8.1. 1:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarında, 1/1000 ölçekli uygulama İmar planlarında yer alan Konut ve Ticari işyerlerinin Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardan 775 sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince Konut Yapı Kooperatiflerine tahsis işlemleri ve 2886 Sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince satış işlemlerini yapmak.

|                        |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | 1                                                                                                                                                                                                                          |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başladı                                                                                                                                                                                              |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yılsonu                                                                                                                                                                                                               |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                                                            |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                            |
| AÇIKLAMA               | 2019 yılı sonuna kadar, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarında, 1/1000 ölçekli uygulama İmar planlarında yer alan Konut ve Ticari işyerlerinin Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardan 775 sayılı |

|  |                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Yasanın ilgili maddeleri gereğince Konut Yapı Kooperatiflerine tahsis işlemleri ve 2886 Sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince satış işlemlerini yapmak. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### E. TAŞINMAZ KAYITLARI

**Stratejik Amaç:7.9:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların ve Köy tüzel kişilikleri sona erdirilip Belediyemize bağlanan Mahallelere ait taşınmazların tescil işlemleri.

**Stratejik Hedef:7.9.1:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Köylerin, Köy tüzel kişilikleri iptal edilerek Belediyemize bağlanan Mahallelere ait taşınmazların devir ve tescil işlemleri.

**Faaliyet:7.9.1.1:** Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Köylerin, Köy tüzel kişilikleri sona eren ve Belediyemize bağlanan Mahallelere ait taşınmazların, Belediyemize devir işlemleri tamamlanan ve Belediyemiz Envanterine kayıt işlemleri yapılan, aşağıda liste halinde bulunan taşınmazların vasıflarına göre ayrılarak değerlendirilmesinin sağlanması.

|    | TAPU KAYITLARINDA TAŞINMAZ VASIFLARI |     |
|----|--------------------------------------|-----|
| 1  | ARSA                                 | 376 |
| 2  | AĞIL                                 | 2   |
| 3  | ÇOCUK BAHÇESİ- OYUN ALANI - PARK     | 15  |
| 4  | BİNA ARSALARINDA HİSSE               | 306 |
| 5  | İBADET YERİ                          | 1   |
| 6  | ÇAYIR                                | 35  |
| 7  | ÇEŞME                                | 36  |
| 8  | EV AHIR SAMANLIK KÖY ODASI KONAK     | 38  |
| 9  | FİDANLIK                             | 1   |
| 10 | HAM TOPRAK                           | 2   |
| 11 | HARMAN YERİ                          | 1   |
| 12 | HAVUZ                                | 1   |
| 13 | İLKÖĞRETİM ALANI                     | 2   |



|    |                                   |     |
|----|-----------------------------------|-----|
| 14 | İRTİFA HAKKI 30 YILLIK İŞ MERKEZİ | 1   |
| 15 | MEZARLIK                          | 35  |
| 16 | SELLEKTÖR BİNASI                  | 1   |
| 17 | SU DEPOSU                         | 4   |
| 18 | SUNİ GÖL                          | 1   |
| 19 | ŞANTIYE BİNASI                    | 2   |
| 20 | TARLA                             | 104 |
| 21 | TRAFO YERİ                        | 5   |
| 22 | TUVALET                           | 10  |
| 23 | YAYLA                             | 1   |
| 24 | YOL YERİ                          | 2   |
| 25 | ZABITA KARAKOLU                   | 1   |
| 26 | PAZAR ALANI                       | 1   |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başladı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yılsonu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| AÇIKLAMA               | 2019 yılı sonuna kadar, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Köylerin, Köy tüzel kişilikleri sona eren ve Belediyemize bağlanan Mahallelere ait taşınmazların Belediyemize devir işlemlerinin tamamlanması ve Belediyemiz Envanterine kayıt işlemlerinin yapılmasının sağlanması. Taşınmazların vasıflarına göre ayrılarak değerlendirilmesinin sağlanması |

## F. GECEKONDU BÖLGELERİNİN TAPU İŞLEMLERİ

**Stratejik Amaç:7.10:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların 2981-3290 sayılı yasa gereği İmar Uygulamasına tabi tutularak parselasyonları yapılan taşınmazlara ait tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

**Stratejik Hedef:7.10. 1:**2019 yılı sonuna kadar Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların İmar Uygulamasına tabi tutularak parselasyonları yapılan taşınmazlara ait tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

**Faaliyet:7.10.1.1:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Adnan Menderes ( Harput ) Mahallesi, Yunus Emre ( Palandöken ) Mahallesi, Abdurrahman Gazi ( Maksut Efendi ) Mahallesi, olmak üzere üç mahallede bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların 2981-3290 sayılı yasa gereği İmar Uygulamasına tabi tutularak parselasyonları yapılan taşınmazlara ait tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve Kentsel Dönüşüm ve Gelişim kapsamına dahil edilerek gerekli iş ve işlemlerin sağlanması.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nosu                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Başlangıç tarihi       | 2015 yılı itibari ile başlandı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Öngörülen bitiş tarihi | 2019 yılsonu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bitiş tarihi           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gerçekleşme durumu     | Çalışmalarımız devam etmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| AÇIKLAMA               | Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Adnan Menderes ( Harput ) Mahallesi, Yunus Emre ( Palandöken ) Mahallesi Abdurrahman Gazi ( Maksut Efendi ) Mahallesi olmak üzere üç mahallede bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ile tüzel kişilere ait taşınmazlar üzerinde inşa edilen gecekonduların 2981-3290 sayılı yasa gereği İmar Uygulamasına tabi tutularak parselasyonları yapılan taşınmazlara ait tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi |

## 8. YEŞİL ALAN VE REKREASYON

**Stratejik Amaç 8.1 :** Erzurum'un Palandöken ilçesini görölmekten keyif alınan "yeşiller içinde bir semte dönüştürmek için" park bahçe ve yeşil alanları nitelik ve nicelik olarak düzenlemek, geliştirmek ve zenginleştirmek. Kişi başına düşen yeşil alan miktarını dünya standartlarına çıkarmak

**Stratejik Hedef 8.1.1** Her yıl Palandöken Belediyesine ait olan imar planlarında yeşil alan olarak islenmiş sahalarda 1 adet temalı park alanı projelendirerek uygulamasını yapmak ve mevcut olan parklardan 1 tanesini yeniden dizayn ederek düzenlemesini yapmak.

**Faaliyet 8.1.1.1:** 2015–2019 yılları arasında, ilçemiz sınırları dâhilinde bulunan ve yeşil alan olarak belirlenen yerlere 10 adet park ve çocuk oyun alanı yapılması.

**Stratejik Hedef 8.1.2:** Çim ve ağaç dokuları değişecek olan parkların bakımını yapmak ve beldemizde bulunan yol ve kaldırım kenarlarının refüj düzenlemelerini yaparak çimlendirilip ve ağaçlandırılmasının yapılması.

**Faaliyet 8.1.2.1:** 2015 yılında başlayarak 2019 yılına kadar 50 dönüm alanın yeşillendirilip ve ağaçlandırılması, mevcut olan 85 adet parkımızın bakım ve onarımlarının yapılması.

**Stratejik Hedef 8.1.3:** Beldemizde iklime uygun ağaç formlarını belirlemek ve bu formlara uygun ağaçlandırma yapmak.

**Faaliyet 8.1.3.1:** Erzurum iklimine uygun olan ağaçlardan beldemizin park bahçe, yol kenarları, refüjler ve muhtelif yerlerine 2015 yılından başlayarak 19 yılına kadar her yıl 20.000 ağaç olmak üzere 5 yıl içerisinde 100.000 ağaç dikmek.

**Stratejik Hedef 8.1.4:** Bölgemizin Çiçek ihtiyacını şehrimizin dışından karşılamamak ve maliyetimizi azaltmak için seracılık faaliyetlerini geliştirip kendi üretimimizi yapmak.

**Faaliyet 8.1.4.1:** Bölgemizin iklimine uygun çiçek, gül ve çalı bitkisi yetiştirmek için 250 metrekare olan 2 adet seramızda 2015–2019 yılları arasında kademeli olarak yılda 40.000 adet 5 yılda 200.000 adet çeşitli cinslerde çiçek yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 8.1.5:** Yeşil alanlarımızın daha iyi sulanabilmesi, park ve bahçelerimizin biçiminin zamanında yapılabilmesi ve yapacağımız hizmetlerin daha hızlı ve sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için makine ve teçhizat parkımızın genişletilmesi.

**Faaliyet 8.1.5.1:** 2016 yılı yaz sezonu başlamadan Personel ve malzeme taşıması yapabilmemiz için 1 adet çift kabinli ve damperli kamyonet almak.

**Faaliyet 8.1.5.2. :** 2016 Yılında bir adet mini loder alınması

**Faaliyet 8.1.5.3.** 2015 Yılından itibaren park ve yeşil alanların sulama işlerinin daha verimli ve pratik bir şekilde yapılabilmesi için otomatik sulama sistemine geçmek.

**Stratejik Hedef 8.1.6:** Yapılacak olan hizmetlerimizin aksaklığa uğramaması için mevcut bulunan makine ve teçhizatlarımızın bakım ve onarımları

**Faaliyet 8.1.6.1:** 2015 yılından başlayarak her yıl makine teçhizat ve araçlarımızın 2 defa bakım ve onarımlarının yaptırılması

**Stratejik Hedef 8.1.7:** Mevcut parklarımızın bakım ve onarımları için malzeme alınması.

**Faaliyet 8.1.7.1:** Beldemizde bulunan park ve bahçelerde çocuk oyun elemanı olmayan parklara oyun elemanları temin edilerek çocukların bu parklardan kapsamlı bir şekilde faydalanmasını sağlamak. Ayrıca bu parkların çevresi, oyun elemanları, yaya yolları, yeşil alanları vb. kısımlarının bakım ve onarımlarını yapabilmek için her yıl yeteri kadar demir, inşaat, nalburiye, çim tohumu gibi malzemeleri temin etmek.

**Stratejik Hedef 8.1.8:** Parklarımızı karanlık ve korkulu görünümünden arındırmak için aydınlatılma yapılması.

**Faaliyet 8.1.8.1:**2014 yılından başlayarak elimizdeki mevcut parkların ve yeni yapılacak olan parklardan her yıl en az 6 âdet parkın aydınlatılması ve önümüzdeki beş yıl içinde 30 adet parkımızın aydınlatılmasını yapmak.

**Stratejik Hedef 8.1.9:** Park ve Bahçeler personelinin üretim teknikleri, yetiştiriciliği ve bakımı çalışmalarıyla ilgili bilgi ve donanımların en üst düzeye çıkartmak.

**Faaliyet 8.1.9.1:**Uygulamalı seminerler verilerek Müdürlüğümüz personelinin eğitilmesi.

**Stratejik Hedef 8.1.10:** Yöre halkının yeşil alan kültürünün artırılması.

**Faaliyet 8.1.10.1** Bölgemizdeki uzman kişilerle her yıl belirli zamanlarda iç mekân ve dış mekân bitkilerinin üretimi bakımı ve yetiştirilmesi üzerine seminerler verilmesi ve yöremizde bulunan yeşil alan park bahçe gibi alanlarımızın korunmasının aşılması. Bunun için yazılı ve görsel medyadan faydalanmak.

**Stratejik Hedef 8.1.11:** Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda halkımızı yeşile peyzaja ve çiçeklendirmeye özendirmek için bilinçlendirmek.

**Faaliyet 8.1.11.1:** Halkımıza çeşitli yollarla duyurular yapılarak bölgemizde en güzel peyzaj düzenlemesini yapan vatandaşlarımızı derecelendirerek ödül vermek ve halkımızı buna özendirmek. Yarışma alanları ve kategorileri (Balkon, Bahçe ve mekân önleri).

**Stratejik Hedef 8.1.12:** Palandöken Dağı mevkiinde mesire alanı ve kış turizm için kullanılan kent ormanında düzenleme yapmak

**Faaliyet 8.1.12.1:** 2015 yılında kent ormanında yaz ve kış sezonuna yönelik kapsamlı bir proje hazırlanıp bu projenin 2015 -2019 yılları arasında uygulamasını yapmak.

## 9 TEMİZLİK VE ÇEVRE

| Sıra No | STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN AŞAMALARI | GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYETLER                                          | UYGULAMA TAKVİMİ |
|---------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1       | Stratejik Amaç 9.1                     | Palandöken İlçesinin Temizliği<br>EVSEL ATIKLAR                         | Her Gün          |
|         | Stratejik Hedef :9.1.1                 | Hizmet Alımı ile evsel atıkların toplanması                             |                  |
|         | Faaliyet 9.1.1.1                       | 2015                                                                    | 43800 TON        |
|         |                                        | 2016                                                                    | 54750 TON        |
|         |                                        | 2017                                                                    | 58400 TON        |
|         |                                        | 2018                                                                    | 62050 TON        |
|         |                                        | 2019                                                                    | 65700 TON        |
|         | Stratejik Amaç 9.2                     | Palandöken İlçesinin Temizliği<br>İlçemiz Sınırlarında bulunan HARFİYAT | Her Gün          |

|   |                       |                                                                                                             |                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 |                       | atıklarının toplanması                                                                                      |                                                                                                                                                             |
|   | Stratejik Hedef 9.2.1 | İlçenin Temizliği                                                                                           | İlçe Sınırlarında bulunan konut işyerleri<br>Çüruf, tamir, tadilat ve yıkım sonucu<br>oluşan harfiyat atıkları                                              |
|   | Faaliyet 9.2.1.1      | 2015                                                                                                        | 5840 TON                                                                                                                                                    |
|   |                       | 2016                                                                                                        | 6570 TON                                                                                                                                                    |
|   |                       | 2017                                                                                                        | 7300 TON                                                                                                                                                    |
|   |                       | 2018                                                                                                        | 8300 TON                                                                                                                                                    |
|   |                       | 2019                                                                                                        | 9125 TON                                                                                                                                                    |
| 3 | Stratejik Amaç 9.3    | Palandöken İlçesinde 5 mahallede<br>Sokakaların Günlük Genel Temizliğini<br>Mini süpürge Araçlarıyla yapmak | Her gün                                                                                                                                                     |
|   | Stratejik Hedef 9.3.1 | Daha Modern Bir yaşam standartı<br>yakalamak ve Temizliğin Mini süpürgeler<br>araçlığıyla yapmak            | kompak sokak süpürme aracı<br>Zamanı iyi kullanmak ve Temizliğin<br>tüm bölgelerde standart yapmak.<br>aynı hizmeti sunmak                                  |
|   | Faaliyet 9.3.1.1      | 2015                                                                                                        | 6 adet kompak sokak süpürme aracı                                                                                                                           |
|   |                       | 2016                                                                                                        | 6 adet kompak sokak süpürme aracı                                                                                                                           |
|   |                       | 2017                                                                                                        | 8 adet kompak sokak süpürme aracı                                                                                                                           |
|   |                       | 2018                                                                                                        | 8 adet kompak sokak süpürme aracı                                                                                                                           |
|   |                       | 2019                                                                                                        | 8 adet kompak sokak süpürme aracı                                                                                                                           |
| 4 | Stratejik Amaç 9.4    | Palandöken Belediye Başkanlığı<br>ATIK YÖNETİM PLANINI YAPMAK                                               | Her Yıl güncellemek                                                                                                                                         |
|   | Stratejik Hedef 9.4.1 | Doğanın ve Doğal Kaynakların korunmasını<br>sağlamak.                                                       | Evsel,Tıbbi,Tehlikeli ve Tehlikesiz atıkların<br>minimizasyonu kaynağında ayrımı.<br>Atık Azaltma,Yeniden Kullanım<br>Geri Dönüşüm,Geri Kazanım ve Bertaraf |
|   |                       | 2015                                                                                                        | Planı Yapmak ve Uygulamak                                                                                                                                   |

|   |                       |                                                                                                                   |                                                                                         |
|---|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Faaliyet 9.4.1.1      | 2016                                                                                                              | planı uygulamak                                                                         |
|   |                       | 2017                                                                                                              | planı Revize etmek                                                                      |
|   |                       | 2018                                                                                                              | planı uygulamak                                                                         |
|   |                       | 2019                                                                                                              | planı uygulamak                                                                         |
| 5 | Stratejik Amaç 9.5    | Palandöken Belediye Başkanlığı<br>AMBALAJ ATIKLARI YÖNETİM PLANINI YAPMAK                                         | pilot bölgelerde 24 ay 4 aşamalı<br>ambalaj atıklarının kaynağında ayırmak              |
|   | Stratejik Hedef 9.5.1 | Belediyemiz Sınırları içerisinde<br>pilot bölgeler oluşturularak geri dönüşüm<br>çevre bilincinin yaygınlaştırmak | 1. aşama 6 ay                                                                           |
|   |                       |                                                                                                                   | 2. aşama 6 ay                                                                           |
|   |                       |                                                                                                                   | 3. aşama 6 ay                                                                           |
|   |                       |                                                                                                                   | 4. aşama 6 ay                                                                           |
|   | Faaliyet 9.5.1.1      | 2015                                                                                                              | 1. ve 2. aşama                                                                          |
|   |                       | 2016                                                                                                              | 3. ve 4. aşama                                                                          |
|   |                       | 2017                                                                                                              | 1. ve 2. aşama                                                                          |
|   |                       | 2018                                                                                                              | 3.ve 4. aşama                                                                           |
|   |                       | 2019                                                                                                              | 1. ve 2. aşama                                                                          |
| 6 | Stratejik Amaç 9.6    | Palandöken Belediye Başkanlığı<br>Park , Bahçe ve Ağaç atıkları                                                   | Her gün<br>Yaprak ve Ağaç Dallarının Topланаacağı<br>alanda torf üretimi veya bertarafı |
|   | Stratejik Hedef 9.6.1 | Bölgemizdeki İlk Bahar ve Sonbahar Dönemleri<br>oluşan çim , Ağaç budama ve kurumuş<br>Ağaçların Temizliği        | Park ve Bahçelerin Torf İhtiyacının<br>Karşlanması ve İlçenin Çevre Temizliği           |
|   | Faaliyet 9.6.1.1      | 2015                                                                                                              | 20 TON yaprak+ Ağaç ve Dalı                                                             |
|   |                       | 2016                                                                                                              | 22 TON yaprak+ Ağaç ve Dalı                                                             |
|   |                       | 2017                                                                                                              | 24 TON yaprak+ Ağaç ve Dalı                                                             |
|   |                       | 2018                                                                                                              | 26 TON yaprak+ Ağaç ve Dalı                                                             |
|   |                       | 2019                                                                                                              | 28 TON yaprak+ Ağaç ve Dalı                                                             |
|   | Stratejik Amaç 9.7    | Palandöken Belediyesi                                                                                             | 2015 yılı sonuna kadar Mevcutları tamamlamak                                            |



|   |                       |                                                                                                                            |                                               |
|---|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 7 |                       | Çöp Konteyner Yerlerinin<br>Tespiti ve Konteynerler için Cep Yapımı                                                        |                                               |
|   | Stratejik Hedef 9.7.1 | Çöp Konteynerlerinin yerlerinin sabitlenmesi<br>Kışın Karla mücadelede zarar görmemesi<br>ve trafiğe Engel olmaması.       |                                               |
|   | Faaliyet 9.7.1.1      | 2015                                                                                                                       | Tamamlanması                                  |
|   |                       | 2016                                                                                                                       | Yeni yerleşim Bölgelerinde Ceplerin Yapılması |
|   |                       | 2017                                                                                                                       | Yeni yerleşim Bölgelerinde Ceplerin Yapılması |
|   |                       | 2018                                                                                                                       | Yeni yerleşim Bölgelerinde Ceplerin Yapılması |
|   |                       | 2019                                                                                                                       | Yeni yerleşim Bölgelerinde Ceplerin Yapılması |
| 8 | Stratejik Amaç 9.8    | Palandöken Belediyesine Bağlanan<br>Köylerde Evsel Atıkların<br>Toplanması                                                 | plan ve program dahilinde                     |
|   | Stratejik Hedef 9.8.1 | Çevre Temizliği Bilincini aşılamak                                                                                         |                                               |
|   | Faaliyet 9.8.1.1      | 2015                                                                                                                       | planlamak ve ihaleye köyleri dahil etmek      |
|   |                       | 2016                                                                                                                       | uygulamak                                     |
|   |                       | 2017                                                                                                                       | uygulamak                                     |
|   |                       | 2018                                                                                                                       | uygulamak                                     |
|   |                       | 2019                                                                                                                       | uygulamak                                     |
| 9 | Stratejik Amaç 9.9    | Palandöken Belediyesine Bağlanan<br>Köy tüzel kişiliği iptal edilen ve Mahalle olan<br>yerlerde Evsel Atıkların Toplanması | plan ve program dahilinde                     |
|   |                       |                                                                                                                            |                                               |
|   | Stratejik Hedef 9.9.1 | Hizmetin eşit olarak dağıtılmasını sağlamak<br>Çevre Temizliği Bilincini aşılamak                                          |                                               |

|    |                        |                                                                                        |                                                                                                                              |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Faaliyet 9.9.1.1       | 2015                                                                                   | planlamak ve ihaleye dahil etmek                                                                                             |
|    |                        | 2016                                                                                   | uygulamak                                                                                                                    |
|    |                        | 2017                                                                                   | uygulamak                                                                                                                    |
|    |                        | 2018                                                                                   | uygulamak                                                                                                                    |
|    |                        | 2019                                                                                   | uygulamak                                                                                                                    |
| 10 | Stratejik Amaç 9.10    | Palandöken Belediyesine yeni çöp toplama Teknikleri Sağlamak                           | Bölge İklimine uygun Tekniklerde Yer altı veya üstü evsel atık konteynerleri getirmek ve denemek uygun olanların planlanması |
|    | Stratejik Hedef 9.10.1 | Yer Altı veya daha farklı Konteynerlarla Evsel atıkları toplama Hizmet vermek          | Uygun olanların uygulanması<br>Farkındalık oluşturmak                                                                        |
|    | Faaliyet 9.10.1.1      | 2015                                                                                   | Pilot alanlarda Örnek uygulama yapmak                                                                                        |
|    |                        | 2016                                                                                   | Plan dahilinde uygulamak                                                                                                     |
|    |                        | 2017                                                                                   | Plan dahilinde uygulamak                                                                                                     |
|    |                        | 2018                                                                                   | Plan dahilinde uygulamak                                                                                                     |
|    |                        | 2019                                                                                   | Plan dahilinde uygulamak                                                                                                     |
| 11 | Stratejik Amaç 9.11    | Palandöken Belediyesi Çöp Toplama Saatlerinin Standart hale getirilmesi                | Pilot alanlarda Örnek uygulama yapmak<br>ve stratejik planda 5 mahalledede uygulamak                                         |
|    | Stratejik Hedef 9.11.1 | Görsel Kirliliğin kaldırılması ve çevrenin daha kısa sürede temizliği ve çevre sağlığı | Oluşaabilecek kötü kokulardan ve bakteri üreme riskini azaltmak<br>Çevre Sağlığına katkıda bulunmak                          |
|    | Faaliyet 9.11.1.1      | 2015                                                                                   | Pilot alanlarda Örnek uygulama yapmak                                                                                        |
|    |                        | 2016                                                                                   | Belirlenen yerlerde uygulamak                                                                                                |
|    |                        | 2017                                                                                   | Belirlenen yerlerde uygulamak                                                                                                |
|    |                        | 2018                                                                                   | Belirlenen yerlerde uygulamak                                                                                                |
|    |                        | 2019                                                                                   | Belirlenen yerlerde uygulamak                                                                                                |
|    |                        |                                                                                        |                                                                                                                              |

|    |                        |                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Stratejik Amaç 9.12.   | Palandöken Belediyesi Çöp Konteynerlerinin<br>ilaçlanması                                                                                    | 6 Ay aralıklarla Çöp konteynerlerin ve yerlerinin<br>ilaçlanması                                                                  |
|    | Stratejik Hedef 9.12.1 | Organik Atıkların hızlı bir şekilde<br>parçalanması sonucu oluşan bakterilerin<br>asit veya korozif madde içermeyen<br>ilaçlarla ilaçlanması | Çevre Sağlığı                                                                                                                     |
|    | Faaliyet 9.12.1,1      | 2015                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2016                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2017                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2018                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2019                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
| 13 | Stratejik Amaç 9.13.   | Palandöken Belediyesi sınırlarına<br>Sel ve Yağmur Sularından<br>yerleşim Bölgelerinin korunması                                             | Yerleşim yerlerine dere yataklarından gelen<br>suların kontrollu bir şekilde<br>yer altına alınması sağlamak                      |
|    | Stratejik Hedef 9.13.1 | Kayakolu,palandöken,küme veler,yıldızkent<br>ve yağmur suyu ve sele maruz kalan yerler                                                       | Maddi zararların ortadan kaldırılması<br>ve Can kayıplarının önlenmesi ve bölgeye suyla<br>gelen taş,çakıl ve toprak v.b. Önlemek |
|    | Faaliyet 9.13.1.1      | 2015                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2016                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2017                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2018                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |
|    |                        | 2019                                                                                                                                         | çöp konteynerlerinin tamamında uygulamak                                                                                          |

## 10: EĞİTİM

**Stratejik Amaç 10.1:** Kurum içi personele yönelik hizmet içi eğitim uygulamalarında optimum sayıda nitelikli personel çalıştırarak işgücü verimliliğini artırmak, kaliteyi yükseltmek, moral ve motivasyonu sağlamak suretiyle kaliteli, etkili ve katma değeri yüksek hizmet sunmak.

**Stratejik Hedef 10.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, mevcut çalışanların tamamına çalıştıkları alan ile ilgili olarak mesleki ve teknik yeterliliklerini artırmalarını sağlayacak eğitim programları düzenlemek.

**Faaliyet 10.1.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediye çalışanlarına yönelik her yıl ortalama kişi başı 15 saatlik hizmet içi eğitim vermek.

**Faaliyet 10.1.1.2:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediyenin çalışanlarına her yıl ortalama 20 saat teknik ve mesleki eğitim vermek.

**Faaliyet 10.1.1.3:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediyenin şef ve üstü yönetici personeline her yıl ortalama 20 saat yönetici eğitimi vermek.

**Stratejik Amaç 10.2:** Halkın genel eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilmek için mesleki, kültürel, sosyal, sanatsal gelişmelerine katkıda bulunarak pasif ve tüketici olmaktan çıkarıp, aktif üretici kılmak, kent kültürünü oluşturmak, bilgi ve becerilerini geliştirmek ve meslek edindirmek amacıyla yaygın sanat ve meslek eğitimi kursları vermek.

**Stratejik Hedef 10.2.1:** Beldemizin ekonomik, sosyal ve kültürel hayatına katkı sağlamak.

**Faaliyet 10.2.1.1:** Mesleki, Teknik, Sosyal, Kültürel ve Sanatsal nitelikteki eğitimlere tabi tutulan kişi sayısını her yıl artırmak ve ücretsiz eğitim vermek.

## 11. HALKLA İLİŞKİLER

**Stratejik Amaç 11.1** Etkin, şeffaf ve kaliteli bir halkla ilişkiler hizmeti sunmak, hemşerilerin yönetime katılımını sağlamak, ilgili kurumlara bu alanda örnek teşkil etmek, yapılan başvuru ve önerileri en iyi ve en hızlı şekilde değerlendirmek ve kurum içi iletişimi güçlendirmek.

**Stratejik Hedef:** 11.1.1- 2019 yılı sonuna kadar belediye faaliyetlerini halka duyurmak amacıyla gerçekleştirilen faaliyetlerin çeşitliliğini ve katılımcı sayısını artırmak..

**Faaliyet:11.1.1-1-** Belediye faaliyetlerin duyurulması için her yıl en az iki defa yayın organı bastırmak..

**Faaliyet:11.1.1.2-**İstişare amaçlı toplantılar düzenlemek (Meclis üyeleri,Mahalle muhtarları,sivil örgütleri) ve vatandaşla beldeyi dolaşmak..

**Faaliyet:11.1.1.-3-**2019 yılı sonuna kadar Halkla ilişkiler hizmeti veren personelin güncel bilgilerle donatılarak başvuruda bulunan vatandaşlara daha hızlı ve ayrıntılı bilgi verilmesini sağlamak ve bu amaçla personele her yıl hizmet için,fonetik ve diksiyon eğitimi verdirmek.

**Stratejik Amaç 11.2**-Palandöken belediyesi bünyesinde yürütülen Basın yayın çalışmalarının etkili ve verimli olmasını sağlayarak gerçekleştirilen yatırım ve faaliyetlerden kurum çalışmalarını ve Erzurum halkını yeteri ölçüde bilgilendirmek.

**Stratejik Hedef:11.2.1.**2019 yılı sonuna kadar,belediyeye ait tüm basılı gazete kupür, fotoğrafların elektronik ortama aktarmak,bununla birlikte süreli ve süresiz yayınlara ait envanteri çıkarmak.

**Faaliyet:11.2.1.1-**2019 yılı sonuna kadar, gazete –kupür arşivini anahtar kavramlarla geçmişe yönelik tarama yapılacak şekilde elektronik ortamda düzenlemek..

**Faaliyet :11.2.1.2-** 2019 yılına kadar,Palandöken belediyesine ait tüm fotoğrafları arşivini dijital ortama aktararak,bilgi bankası oluşturmak.

**Faaliyet:11.2.1.3-** Palandöken Belediyesi ilgili yıllık yapılan faaliyet raporlarını,kamu oyuna duyurmak amaçlı TV programları yapmak.

**Faaliyet:11.2.1.4-** Belediyemizle ilgili gerekli görülen kitap ve CD'leri basmak yayınlamak. Milli ve Dini bayramlara yönelik (Afiş,Broşür,Gazete ilanı vermek)

## 12. KÜLTÜR TURİZM VE TANITIM

**Stratejik Amaç: 12.1–** Palandöken İlçesinde toplumsal iletişim, kültürel ve sosyal dayanışma ve bütünleşmenin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,

**Stratejik Hedef: 12.1.1-** Erzurum'un bölgesel ve küresel alanda kültür ve turizm merkezi olma potansiyelini ortaya çıkarmaya katkıda bulunmak amacı ile diğer şehirlerle ve uluslar arası kuruluşlarla işbirliğini artırmak, ilçemiz ve şehrimizin ilgi odağı olmasını sağlamak.

**Faaliyet: 12.1.1.1-** Halkla ilişkileri güçlendirici projelerin uygulanması,

**Faaliyet:12.1.1.2-**Hizmet üretimi, yönetimi ve sunumunun etkinliğini arttırmak amacıyla vatandaş odaklı etkinliklerin düzenlenmesi,

**Faaliyet: 12.1.1.3** Kent konseyinin kurulması ve meclislerinin oluşturulması,

**Faaliyet: 12.1.1.4-** Her yıl mesleki bilgilerinin Güncellenmesine dair toplantılar düzenlenmesi,

**Faaliyet: 12.1.1.5-** Her yıl gönüllü katılım grupları oluşturulması kültürel ve sosyal içerikli projelerin desteklenmesi,

**Faaliyet: 12.1.1.6-** Personelin bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek için kurslar açılması,

**Faaliyet: 12.1.1.7-** Nitelikli personel istihdamının arttırılması.

**Faaliyet:12.1.1.8** İnsan Kaynakları yönetimini hayata geçirmek ve Hizmet içi eğitimi sağlanması.

**Stratejik Amaç: 12.2-** Palandöken İlçemizde halkımızın kültürel ve sanatsal gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar, konferanslar, sergiler ve etkinlikler düzenlenmesi.

**Stratejik Hedef: 12.2.1-** Palandöken İlçemizde halkımızın kültürel ve sanatsal gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar, konferanslar, sergiler ve etkinlikler düzenlenmesi

**Faaliyet: 12.2.1.1-**Her yıl en az 3 alanda kültürel etkinliklerde ve kutlama faaliyetlerinde bulunarak bilgi seviyesini yükseltici çalışmalar yapılması,

**Faaliyet: 12.2.1.2-**Her yıl en az 5 adet sanatsal (Fotoğraf-geleneksel el sanatları vs) etkinlik düzenlenmesi,

**Faaliyet: 12.2.1.3-**Palandöken ilçesinde yaşayanların kentlilik bilincini geliştirmek, şehrimizin kültürel ve tarihi değerlerini tanıtmak ve sevdirmek amacıyla etkinlikler düzenlenmesi, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Ailelerin çocuklarına geziler düzenlemek.

**Faaliyet: 12.2.1.4-**Ramazan Ayı boyunca çeşitli etkinlikler düzenlenmesi.

**Faaliyet: 12.2.1.5-**Müdürlük olarak her yıl Beyaz Şehir Palandöken isimli dergimizin basılması ve halkımıza ücretsiz olarak dağıtımını yapılmasını sağlamak.

**Faaliyet:12.2.1.6-**Yine Palandöken Belediyesi olarak bölgemiz de yaşayan vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere Erzurum ilimize ait Dergi, Kitap ve görsel CD-DVD yayınlar hazırlanarak televizyon programları yapmak.

**Faaliyet: 12.2.1.7-**Her yıl düzenli olarak Erzurum Kültürünü tanıtan Erzurum takvimini bastırmak ve ücretsiz olarak halkımıza dağıtmak.

**Stratejik Amaç: 12.3-** Palandöken İlçemizde Ekonomik ve Sosyal yönden iyi durumda bulunmayan vatandaşlarımıza el becerilerini arttırıcı maddi ve manevi destekte bulunmak.

**Stratejik Hedef: 12.3.1-** Palandöken İlçemizde Ekonomik ve Sosyal yönden iyi durumda bulunmayan vatandaşlarımıza el becerilerini arttırıcı maddi ve manevi destekte bulunmak

**Faaliyet: 12.3.1.1-** Engelli vatandaşlarımız için yaşanabilir alanlar oluşturulması.

**Faaliyet: 12.3.1.2-** İlçemiz sınırları içerisinde ki okullarda eğitim gören dar gelirli ailelerin öğrencilerine kırtasiye giderlerine ve yardımcı ders kitaplarının teminine katkıda bulunmak.

**Faaliyet:12.3.1.3-**İlçemiz sınırları içerisinde okuma salonları açılması,

**Faaliyet: 12.3.1.4-** İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahibi kişilere giysi yardımı yapmak.

**Faaliyet: 12.3.1.5-**Hasta ve Yatalak durumunda bulunan halkımıza araçlarımızla Sağlık merkezlerine ulaşımı sağlamak için araç teminin sağlanması.

**Faaliyet: 12.3.1.6-**İlçemiz sınırları içerisinde en az iki farklı bölgede İftar Çadırı açmak.

**Faaliyet: 12.3.1.7-**Meslek edindirme kurslarını İlçemizin bir kaç noktasında faaliyete sokarak halen devam eden kurslarımızda eğitim gören kursiyer sayımızı 2014-2019 Yıllarında 5.000 kursiyere ulaşmak.

**Faaliyet: 12.3.1.8-** İlçemiz sınırları içerisinde ki Tarihi ve Dini mekânların korunması, geliştirilmesi ve yeni fonksiyonlar kazandırılması için her türlü plan, proje ve programların yürütülmesini sağlamak.

**Faaliyet:12.3.1.9-**Sosyal dayanışmayı arttırarak, halkın kültürel etkinliklere çoğulcu katılımını sağlamak

**Faaliyet: 12.3.1.10-** Sanat eğitimlerimize katılımcı sayısını plan dönemi sonuna kadar % 30 artırmak.

**Faaliyet: 12.3.1.11-** Palandöken İlçemizi yurt içinde ve yurt dışında tanıtımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslar arası fuarlara iştirak etmek.

**Faaliyet: 12.3.1.12-**Kültür Merkezi personelinin bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla açılacak olan kamp ve faaliyetlere katılımın desteklenmesinin sağlanması.

### 13. BİLGİ VE TEKNOLOJİ SİSTEMLERİ

**Stratejik Amaç 13.1:** Bilgi ve teknoloji alanında belediye hizmetlerinin daha verimli, güvenilir, zamanında, ekonomik ve ileriye yönelik bir biçimde karşılanabilmesini sağlamak amacıyla bilgisayar teknolojisi alanındaki gelişmeleri takip etmek; vatandaşa en iyi ve en verimli hizmet için yazılımsal ve donanımsal iyileştirmeleri sağlamak.

**Stratejik Hedef 13.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar, E-belediyecilik kapsamında mükelleflerin internet üzerinden borç sorgulaması ve ödemelerini yapabildiği sistemi vatandaşa daha iyi tanıtarak, sistemin kullanılma oranını en üst düzeye çıkarmak.

**Faaliyet 13.1.1.1:** Resmi web sitemiz günlük olarak güncellenerek en doğru bilgi, duyuru ve haberlerin vatandaşa erişimi sağlanacak, web sitemizde içerik olarak yenilenmenin yanı sıra yapısal yenilemelere de gidilecektir.

**Stratejik Amaç 13.2:**Yeni hizmet binasının bilgi işlem alt yapısını kullanılabilir ve verimli yapmak.

**Stratejik Hedef 13.2.1:** Yeni hizmet binasının yapılmasıyla Belediyemizin sistem alt yapısını güçlendirmek.

**Faaliyet 13.2.1.1:** Binamızda network alt yapımızda fiber ve cat-6 kabloları, akıllı network cihazları switchler kullanılarak, network sistemimizin kurulmasını sağlamak ve yeni IP yapılandırması oluşturmak. Sunucu ve ağ alt yapısı donanımlarının muhafaza edildiği modern bir sistem odası kurulmasını sağlamak.

**Stratejik Amaç 13.3:** Belediye yazılımının vatandaşın ve personelin kullanımı için en optimum olmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 13.3.1:** Birincil hedef yazılım otomasyon sisteminin 2019 yılı sonuna kadar geliştirerek yönetmek.

**Faaliyet 13.3.1.1:** Mevcut yazılıma;

Yazı İşleri Yönetimi Sistemi,

Destek Hizmetleri Yönetimi,

Doküman Yönetimi, evrak yönetimi, modülleri eklenmesini sağlamak.

Dijital arşivleme çalışmaları başlatmak evrak ve diğer dökümanların dijital ortama aktarımlarını yapmak/yaptırmak.

**Stratejik Hedef 13.3.2:** Belediyemizde 2016 yılı sonuna kadar Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçişini tamamlamak.

**Faaliyet 13.3.2.1:** İlgili personellerin tüm evrakları güvenli elektronik imza ile imzalayarak elektronik yazışma amacıyla e-imza kullanımına geçilmesini sağlamak.

**Stratejik Amaç 13.4:** Palandöken Kent Bilgi Sistemini Yönetmek

**Stratejik Hedef 13.4.1:** 2019 yılı sonuna kadar Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin kullanım çalışmalarını başlatmak.

**Faaliyet 13.4.1.1:** Kent Bilgi Sistemi için saha çalışmaları yapılarak uygulamaların dijital



ortamdan takip edilmesini sağlamak. Kent rehberi oluşturulması, imar planı ve Palandöken haritasına web üzerinden ulaşımını sağlamak. On-line tahsilat servis hizmeti daha da geliştirilerek vatandaş belediyeye gelmeden tüm işlemlerini internet üzerinden yapma kolaylığını sağlamak.

**Stratejik Amaç 13.5:** Belediyenin web üzerindeki uygulamalarının mobil uygulamalarına entegre olmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 13.5.1:** Web hizmetlerinin tamamının mobil alanda da uygulanabilir olmasını sağlamak.

**Faaliyet 13.5.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar uygulama yazılımları ile entegre mobil uygulamaların hazırlanmasını sağlamak.

## 14. STRATEJİK YÖNETİM

**Stratejik Amaç 14.1:** Belediye kaynaklarının stratejik bir yaklaşımla, etkili-verimli kullanımını sağlayarak; planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretimi ve denetimini gerçekleştirecek sistem geliştirmek; bilimselliği desteklemek.

**Stratejik Hedef 14.1.1:** 2019 yılı sonuna kadar Stratejik Yönetim Sistemim eksiksiz olarak çalışır hale getirmek.

**Faaliyet 14.1.1.1:** 2019 yılının ilk yarısından itibaren, kurumun faaliyet gösterdiği sektörlerde altı aylık periyotlar ile dış çevredeki değişimleri belirleyerek, bunların kuruma kısa, orta ve uzun vadedeki etkilerinin ortaya konulduğu raporları hazırlayıp birim yöneticilerine sunmak.

**Faaliyet 14.1.1.2:** 2019 yılının ilk yarısından itibaren, kurumun organizasyon yapısı, bilişim altyapısı, insan kaynakları yapısı, mali yapısı ve fiziksel kaynaklarına ilişkin mevcut durumunu ortaya koyan raporları altı aylık periyotlar halinde hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.

**Faaliyet 14.1.1.3:** 2019 yılının ilk yarısından itibaren, Stratejik Plan revizyonların da kullanılması için, altı aylık periyotlarla birim yöneticileri bir araya getirilerek ilgili sektör stratejilerinin ve stratejik hedeflerinin ortaya konulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 14.1.2:** 2019 yılı sonuna kadar, belediye yönetiminde Stratejik Yönetim Sistemi anlayışının altyapısını oluşturmak ve bu istikamette sürekli gelişmenin bir aracı olan uluslararası standartta bir Kalite Yönetim Sistemi uygulamasına geçmek.

**Faaliyet 14.1.2.1:** 2019 yılı sonuna kadar, Belediyemiz birimlerinin tümünde süreçlerin analiz edilerek tanımlanması, tasarlanması, yönetilmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarını tamamlamak.

### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden rahat yaşamak isteyen toplumlar ; evvela haysiyetlerini,sonra hürriyetlerini daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdur.

Kurtulus ve bağımsızlık için yaptığımız savaşı tamamlamak, Tanrı'nın milletimize doğuştan verdiği yetenek ve kabiliyeti en yüksek derecede geliştirmek ve memleketimize bağışladığı bütün kuvvet ve servet kaynaklarından en iyi biçimde faydalanarak, zayıflığımızın sebeplerini yok etmek için bundan böyle hiçbir fırsat ve zamanı zıyan etmeyerek çalışmaya mecburuz.

Ancak bu çalışma yıllarca takip edilecek ve uygulanacak bir programa dayalı olmazsa başarısızlığa mahkûmdur. Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün bu ifadeleri ışığında Palandöken Belediyemizin Genel Değerlendirmesi yapılarak Palandöken ilçemizin kentsel gelişimini ve halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla 5 yıllık çalışmasını planlamıştır.

Dünya trendine baktığımızda kamu yönetimlerinin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf, katılımcı, hesap verebilir, öngörülebilir bir yapıya dönüştüğünü görmekteyiz. Palandöken Belediyemiz tarafından hazırlanan Stratejik Plan ile kaynakların yerinde, etkin ve verimli kullanılması sağlanacak, yönetimde şeffaflık ve hesap verebilirlik oluşturulacak, vatandaşlara Palandöken Belediyesi'nin faaliyetlerini ve projelerini takip edebilme imkanı verilmiş olacaktır.

Palandöken Belediyemizin performansının sürekli olarak ölçülmesini ve bu verilerin halkla paylaşılmasını ve Palandöken ilçe halkının memnuniyetini sağlamak öncelikli Hedefimiz olup; Öncelikli Hedeflerimize ulaşmak için 15 Stratejik Alan belirlemiş olup; Palandöken belediyemiz belirlediği 15 stratejik alanda 38 stratejik amaç, planlanan amaçlara ulaşmak için 75 hedef, belirlenen hedeflere ulaşmak içinde 275 adet faaliyet ve proje hazırlayarak temel politika ve önceliklerini belirlemiştir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

Palandöken Belediye Başkanlığı

## GELİRLERİMİZİ HAVUZDA TOPLADIK

Göreve geldiğimizde parça parça ve geriye dönük **[1999]** olmak üzere işçi alacağı birikmişti.

Belediyemizin işçilere olan borç toplamı emekliye ayrılan işçilerin tazminatlarıyla birlikte **5 milyon** liraydı.

İşçilerimizin bu alacaklarının tamamını ödedik.



**BİZ** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

www.palandoken.bel.tr

Palandöken Belediye Başkanlığı

## PERSONEL GİDERLERİNDE İNANILMAZI BAŞARDIK

Belediyemiz gelirlerinin **%76'sı** personel gideriydi.

Başbakanlık genelgesiyle, belediyemiz işçilerinden 198' ini başka kurumlara geçmesi sağlandı. Bu arada 42 personelimizin tüm alacakları ve tazminatları ödenerek, emekli olmasını sağladık.

**Böylece %76 olan personel giderini %33' e düşürdük.**



**BİZ** ERZURUM'a PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)

Palandöken Belediye Başkanlığı

## GELİRLERİMİZİ HAVUZDA TOPLADIK

Göreve geldiğimizde belediyemizin esnafa olan borcu **4.1 milyon** lirayı buluyordu. Sıkı para politikası ile esnafa olan borcumuzun tamamını ödedik.



**BİZ** ERZURUM'a PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)

## Palandöken Belediye Başkanlığı

## GELİRLERİMİZİ HAVUZDA TOPLADIK

Göreve geldiğimizde belediyemizin gelirleri, giderlerin ancak **%74**'ini karşılayabiliyorken, 2009 yılı sonu itibari ile bu oran **%91**'e, 2010 yılında **%95**'e, 2011 yılında **%96**'ya 2012 yılında **%100**'e 2013 yılında %106'ya 2014 yılında %108'e 2015 yılında ise %126 ulaşmasını sağlayarak gelirleri giderlerinden fazla veren bir Belediye hüviyetine kavuşturarak Belediyecilik tarihinde bir ilke imza atmış bulunmaktayız.

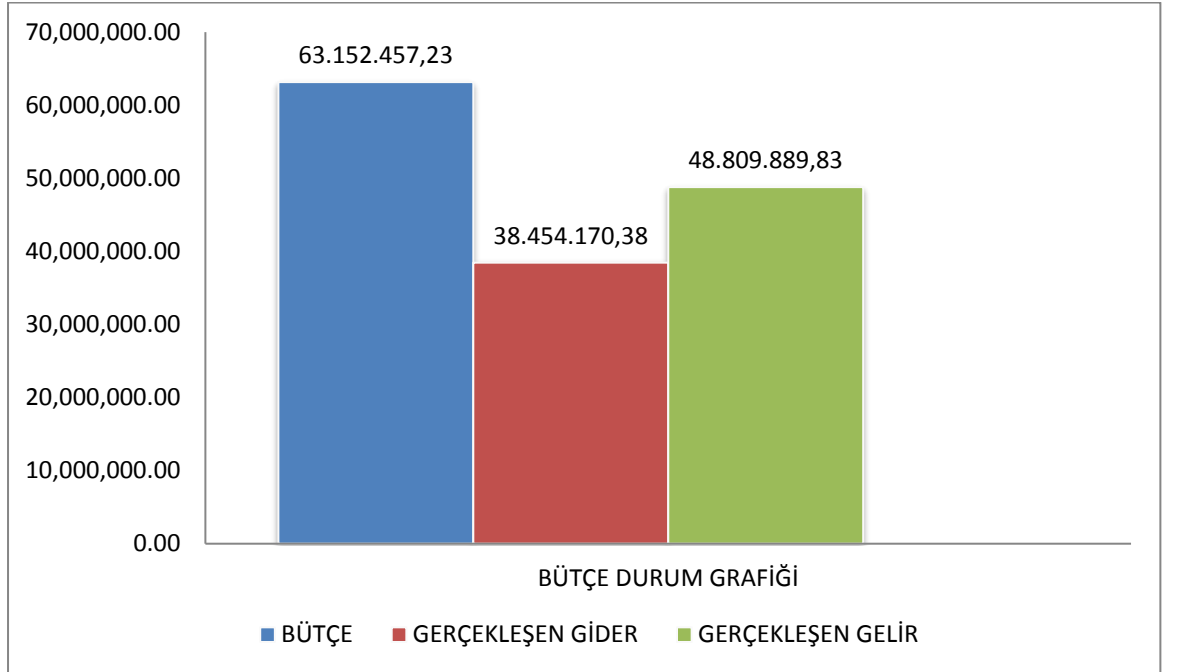


**Biz** ERZURUM'a  
PALANDÖKEN'e **SEVDALIYIZ**

www.palandoken.bel.tr

## 1 – BÜTÇE DURUMU:

Palandöken Belediyesinin 2015 mali yılı ihzari bütçesi Belediye Meclisimizin 08.10.2014 gün ve 130 nolu kararıyla 61.863.650,00 TL 'ye bağlanarak kabul edilmiş, önceki yıldan devreden 2.533,71 TL ödenek ve yıl içerisinde 1.286.273,52 TL ek ödenekle birlikte toplam 63.152.457,23 TL net bütçe ödeneği gerçekleşmiş, yılsonu gerçekleşen bütçe giderleri 38.454.170,38 TL, bütçe gelirleri 48.809.889,83 TL gerçekleşerek, bütçeye göre gider bütçesi % 60,89 gelir bütçesi ise % 77,29 oranında gerçekleşmiştir.

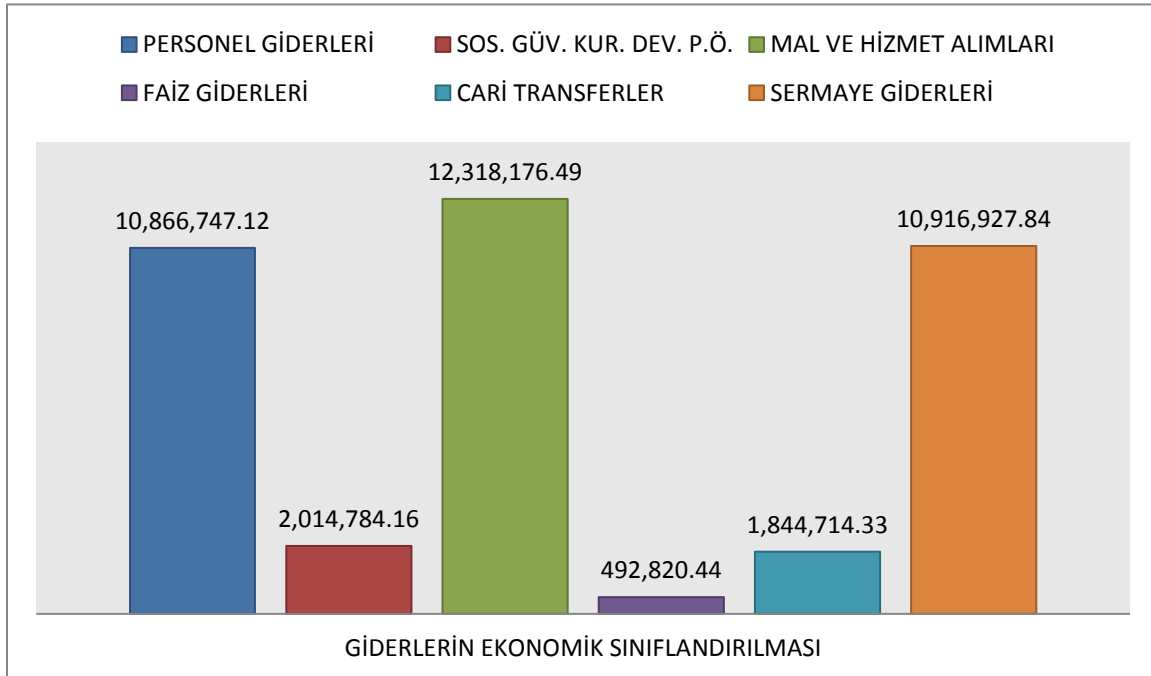


## 2- GİDER BÜTÇESİ:

Yılsonu gerçekleşen bütçe giderlerinin toplamı 38.454.170,38 TL olup, bütçeye göre % 60,89 oranının da gerçekleşmiştir.

### BÜTÇE GİDERLERİNİN GİDER TÜRÜ SINIFLANDIRMA TABLOSU

| HESABIN      | EKONOMİK | BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ         | CARİ YIL<br>2014 | ORANI % |
|--------------|----------|---------------------------|------------------|---------|
| KOD<br>U     | SINIF    |                           |                  |         |
| 830          | 1        | PERSONEL GİDERLERİ        | 10.866.747,12    | 28,26   |
| 830          | 2        | SOS. GÜV. KUR. DEV. P.Ö.  | 2.014.784,16     | 5,24    |
| 830          | 3        | MAL VE HİZMET<br>ALIMLARI | 12.318.176,49    | 32,03   |
| 830          | 4        | FAİZ GİDERLERİ            | 492.820,44       | 1,28    |
| 830          | 5        | CARİ TRANSFERLER          | 1.844.714,33     | 4,80    |
| 830          | 6        | SERMAYE GİDERLERİ         | 10.916.927,84    | 28,39   |
| GENEL TOPLAM |          |                           | 38.454.170,38    | 100,00  |



Belediyemizde 2015 yılı bütçesiyle 21 adet birime bütçe tahsis edilmiş, birimlerce bütçenin kullanılmasına ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.



## BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

| KURUMSAL    |                                  | BÜTÇEYLE VERİLEN | YAPILAN       |
|-------------|----------------------------------|------------------|---------------|
| KOD         | BİRİM ADI                        | ÖDENEK           | HARCAMA       |
| 46-25-45-02 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ             | 1.458.000,00     | 1.173.494,09  |
| 46-25-45-05 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜR   | 415.000,00       | 128.878,96    |
| 46-25-45-10 | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ            | 168.505,00       | 57.454,80     |
| 46-25-45-18 | YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜR.   | 262.100,00       | 218.700,95    |
| 46-25-45-20 | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ      | 78.005,00        | 8.611.15      |
| 46-25-45-21 | TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ          | 125.704,00       | 63.750,50     |
| 46-25-45-24 | HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ                  | 253.000,00       | 111.124,92    |
| 46-25-45-25 | BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD. | 350.000,00       | 239.282,09    |
| 46-25-45-30 | EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ      | 3.482.500,00     | 190.727,84    |
| 46-25-45-31 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ      | 6.357.809,71     | 4.864.624,27  |
| 46-25-45-32 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ             | 23.092.500,00    | 15.825.670,49 |
| 46-25-45-33 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ     | 1.245.000,00     | 1.112,937,65  |
| 46-25-45-34 | İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ     | 423.010,00       | 296.722,93    |
| 46-25-45-35 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR.    | 1.344.853,66     | 627.227,51    |
| 46-25-45-36 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ         | 3.892.900,00     | 1.918.175,84  |
| 46-25-45-37 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ       | 11.501.140,86    | 6.414.652,52  |
| 46-25-45-38 | SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ                 | 24,00            | 0,00          |
| 46-25-45-39 | STRATEJİ MÜDÜRLÜĞÜ               | 141.000,00       | 79.019,79     |
| 46-25-45-40 | TEMİZLİK VE ÇEVRE KOR. MÜDÜR.    | 7.173.200,00     | 3.840.824,79  |
| 46-25-45-41 | ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ      | 1.104.200,00     | 1.020.889,89  |
| 46-25-45-42 | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ          | 284.005,00       | 261.399,40    |
|             | GENEL TOPLAM                     | 63.152.457,23    | 38.454.170,38 |

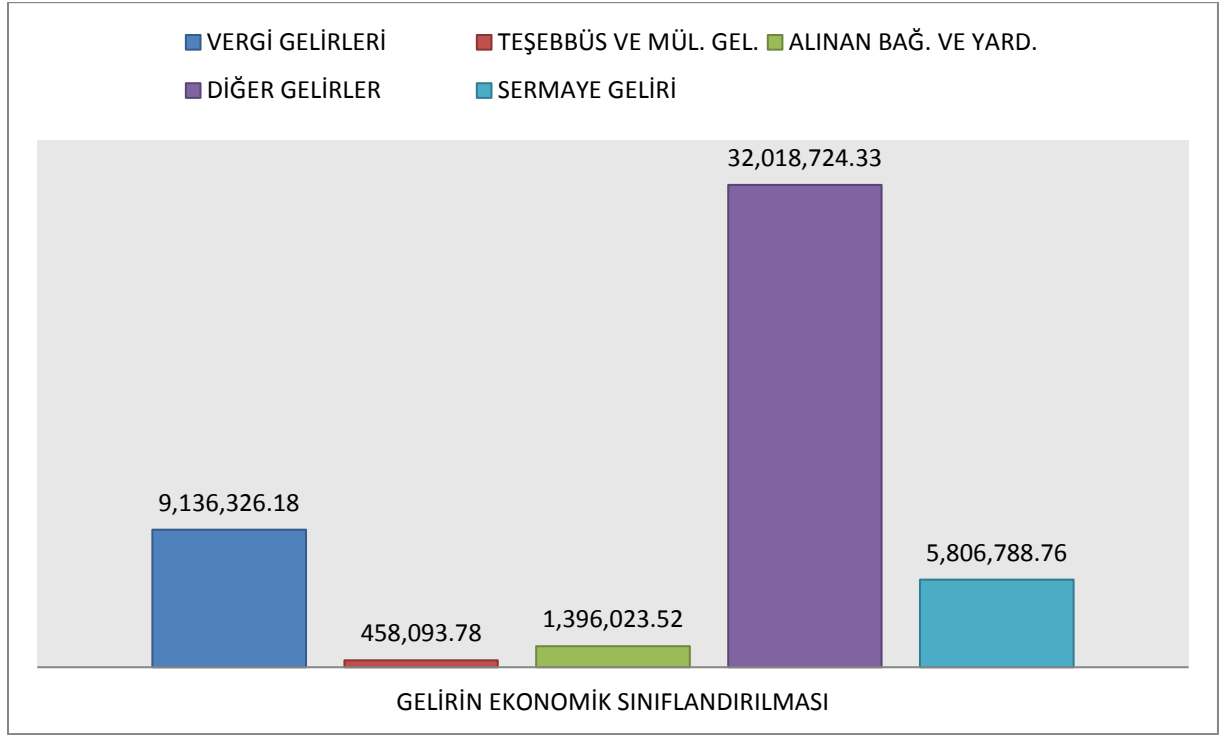
## 1- GELİR BÜTÇESİ

2015 yılı bütçe gelirleri 48.809.889,83 TL'dir. Bütçeye göre % 77,29 oranında gerçekleşmiş, gelirlerin giderleri karşılama oranı % 126,93 gibi yüksek değere ulaşmıştır.

Belediyemizin geçmiş yıllara ait devreden tahakkuku 10.820.186,91TL yılı tahakkuku 53.614.254,68TL gerçekleştiği bu tahakkuktan 5.388.940,01 TL ret ve iade olduğu toplam tahakkukun 59.045.501,58TL olup, yılı tahsilâtın ise 48.815.956,57TL olduğu, bu tahsilâtın 6.066,74TL ret ve iade yapılmış, net tahsilâtın 48.809.889,83 TL gerçekleşmiş, 10.235.611,75 TL' nin tahsil edilmek üzere 2016 yılına devrettirilmiştir. Yılı tahsilât % 82,66 oranında gerçekleşmiştir.

## BÜTÇE GELİRLERİNİN GELİR TÜRÜ SINIFLANDIRMA TABLOSU

| HESABI<br>N  | EKONOMİK | BÜTÇE<br>TÜRÜ         | GELİRİNİN | MİKTARI       |        |
|--------------|----------|-----------------------|-----------|---------------|--------|
| KODU         | SINIF    |                       |           |               | ORAN % |
| 800          | 1        | VERGİ GELİRLERİ       |           | 9.136.326,18  | 18,72  |
| 800          | 3        | TEŞEBBÜS VE MÜL. GEL. |           | 458.093,78    | 0,94   |
| 800          | 4        | ALINAN BAĞ. VE YARD.  |           | 1.396.023,52  | 2,86   |
| 800          | 5        | DİĞER GELİRLER        |           | 32.018.724,33 | 65,60  |
| 800          | 6        | SERMAYE GELİRLERİ     |           | 5.806.788,76  | 11,88  |
| 810          |          | RED VE İADE (-)       |           | -6.066,74     |        |
| GENEL TOPLAM |          |                       |           | 48.809.889,83 | 100,00 |





**B- PERFORMANS BİLGİLERİ****1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon ve****Vizyon****Misyonumuz**

Palandöken Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

**Vizyonumuz**

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak,

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Özel Kalem Müdürlüğü, Palandöken Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- b) Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri Dış İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- c) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- d) Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,
- e) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- f) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Kurum İçi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- h) Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;
- i) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- j) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını Dış ilişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,
- k) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- l) Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- m) Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- n) Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- o) İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,

- p) Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- q) Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- r) Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- s) Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- t) Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- u) Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
- v) Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- w) Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

## C- İdareye

### İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 1. katındadır. Başkan Makam, Başkanlık Toplantı Salonu, Müdür, 1 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, şoförler odası ve Başkanlık Çay ocağı odalarından oluşmaktadır.

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Başkanlık Makam Odası    | 1 |
| Başkanlık Toplantı Odası | 1 |
| Bekleme Salonu           | 1 |
| Müdür Odası              | 1 |
| Sekreteryaya Odası       | 1 |
| Meclis Salonu            | 1 |
| Başkanlık Çay Ocağı      | 1 |
| şoför Bekleme Odası      | 1 |

#### 2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

DEMİRBAŞ  
CİNSİ

ADET

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| MASÜSTÜ BİLGİSAYAR                          | 2 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR                          | 2 |
| TARAYICI                                    | 1 |
| YAZICI                                      | 2 |
| LCD                                         | 2 |
| PROJEKSİYON CİHAZI                          | 1 |
| OFİS PROGRAMLARI – WORD, EXCEL, POWER POINT |   |
| SMS CLIENT                                  |   |
| XMEDGUS FAX MANAGER                         |   |
| REMAK                                       |   |
| NETCAD                                      |   |
| BELNET                                      |   |

### 3- İnsan Kaynakları

|                     |   |
|---------------------|---|
| BAŞKAN YARDIMCILARI | 5 |
| MÜDÜR               | 1 |
| BÜRO ELEMANI        | 2 |
| SEKRETER            | 1 |
| ŞOFÖR               | 2 |

| EĞİTİM DURUMU (MEMUR – İŞÇİ) |   |
|------------------------------|---|
| YÜKSEK LİSANS                | 1 |
| LİSANS                       | - |
| ÖN LİSANS                    | - |
| LİSE                         | - |
| ORTAOKUL                     | 5 |
| İLKOKUL                      | - |

### 4- Sunulan Hizmetler

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, Teşekkür, Nikah, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.

- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması,
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

## 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlük içindeki işbirliği müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümler kontrol edilir. Müdürlükte gizli işsizliğin önlenmesi, çalışanların motivasyonunun sağlanması, rasyonel ve verimli çalışma ortamının oluşturulması müdürün yetki ve sorumluluğundadır.

Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile olan işbirliği Belediye Başkanı veya yetki verdiği makamın denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleştirilir.

**1-Başkanlık makamının günlük programının takibi yapılarak;Gerek ilimize ve gerekse Belediyemize ziyaret teşrifinde bulunan Devlet Erkanı ve vatandaşlarımızın karşılanmaları, ağırlanmaları ve uğurlanmaları takibi yapılarak eksiksiz yerine getirilmiştir.**





-İçişleri Eski Bakanı ve Ak Parti Erzurum Milletvekili Adayı Efkân Ala, Seçim çalışmaları kapsamında Ak Parti Palandöken İlçe teşkilatını ziyaret ederek seçim çalışmaları ile ilgili ve Palandöken İlçesi hakkın da Belediye Başkanı Orhan Bulutlardan bilgi alan Eski Bakan Efkân Ala, Palandöken ilçesinde Adnan Menderes Mahallesi temsilciliğini hizmete açarak halka hitap etti.





**-İçişleri Eski Bakanı ve Ak Parti Erzurum 1. Sıra Milletvekili Adayı Efkân Ala, Palandöken ilçesinde seçim çalışmaları kapsamında esnafları ziyaret etti. Palandöken İlçe Belediye Başkanı Orhan Bulutların ev sahipliğini yaptığı esnaf gezisine Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı Mehmet Sekmen, Ak Parti İl Başkanı Fatih Yeşilyurt ve parti teşkilatı ile birlikte esnafları dolaşarak 7 Haziran da yapılacak olan Genel Seçimlerin de Ak Partiye destek istedi**





Erzurum Millet vekilimiz Prof Dr. Mustafa ILICALI' nın Belediyemizi ziyaretleri.





Tarım Kredi Genel Müdürü Abdullah KUTLU' ya Belediyemizi ziyaretleri dolayısıyla Belediye Başkanımız tarafından plaket verilirken.



**İl Emniyet Müdürümüzün Belediye Başkanımız Orhan BULUTLAR' ı ziyaretleri**

- Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, MÜSİAD Erzurum Şube Başkanı Taner Bayır'a hayırlı olsun ziyaretinde bulundu. Erzurum sanayisinin gelişimi ve hedeflenen yol haritasının konuşulduğu ziyarette Başkan Bulutlar, "MÜSİAD'ın Erzurum sanayisine önemli katkıları oldu. Sizinle birlikte MÜSİAD'ın lokomotif görevinin devam edeceğine inancımız tam" dedi.





-Yıldızkent Anaokulu Müdürü Elenur Cicim, okul öğretmenleri Ayşegül Akpınar, Duygu Çavuşoğlu ve minik öğrencilerle birlikte, Başkan Bulutları ziyaret ederek, okullarında yaptığı hizmetlerden dolayı teşekkür ettiler. Ziyarette, geleceğin bu çocuklar tarafından teminat altında olduğuna dikkat çeken Bulutlar, çocukların eğitimi için hiçbir fedakarlıktan kaçmadıklarını söyledi. Önemli olanın bu çocukların iyi yetiştirilmesi olduğunu belirten Belediye Başkanı Bulutlar, "Bu çocuklar bizim geleceğimiz



-Eyüp Erzurumlular Kültür ve Dayanışma Derneği Başkanı Cahit Özasan, beraberindeki yaklaşık 30 dernek üyesiyle birlikte Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutları, makamında ziyaret ettiler



-Seçildiği günden bugüne sürekli mahalle ziyaretlerini aksatmaksızın ziyaret ederek, vatandaşlarla bir araya gelen Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Bu haftaki durağı ise Yunus Emre Mahallesi oldu. Başkan Bulutlar, belediye meclis üyeleriyle birlikte, Yunus Emre Mahallesi'nde esnafları ziyaret ederek vatandaşlarla sohbet ettiler.



-Yakutiye İlçe Kaymakamı Dr. Ahmet Naci Helvacı, Palandöken İlçe Belediye Başkanı Orhan Bulutlar'ı makamında iadeyi ziyarette bulundu. Kaymakam Helvacı'nın iadeyi ziyareti kapsamında gerçekleştirdiği belediye ziyaretinde Belediye Başkanı Orhan Bulutlar ile Palandöken ve Erzurum konuşuldu.





-Köylerine yapılan hizmetlerden duydukları memnuniyetlerini Palandöken Belediye Başkanı Bulutlara aktaran köy mahalle muhtarları," Son altı yılda sayın başkanımız Orhan Bulutlar sayesinde köylerimiz şimdiki statüde mahallemiz gerçek anlamda hizmet gördü. Mahallemizin sokakları baştan aşağı kilit taş ile döşendi. Çocuk oyun parkları yapıldı. Taziye evleri yapıldı. Cami ve meydan düzenlemeleri yapıldı. Cami tuvaletleri sil baştan yeni den yapıldı. Camilerimize minare yaptı.



2-2015 yılı içinde yapılan kültürel ve sosyal etkinliklerin takibi yapılmıştır.

Palandöken Belediye Başkanlığı

## SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ

MUTLUKTA DA BİRLİKTE OLDUK




Palandöken Belediyesi, mutlulukta da halkıyla birlikte oldu.  
**Anneler Günü, Gaziler Haftası, Öğretmenler Günü** gibi özel günlerde halkıyla bütünleşti.


**BİZ** ERZURUM'a  
 PALANDÖKEN'e **SEVDALİYİZ**

www.palandoken.bel.tr

-24 Kasım Öğretmenler günü nedeniyle bir mesaj yayınlayan Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, mesajında şu ifadelere yer verdi; “Bir insan yetiştirme sanatı olan öğretmenlik, en saygın, en kutsal mesleklerin başında gelmektedir.

Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı emanet ettiğimiz öğretmenlerimiz, bilgili, kültürlü ve insanlığa yararlı bir nesil yetiştirilmesinde hayati bir öneme sahiptir



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Mevlid Kandili için yayınladığı mesajında şu ifadelere yer verdi: “Bu önemli gecenin sevginin, hoşgörünün, barışın ve adaletin eşsiz temsilcisi ve âlemlere rahmet olarak gönderilmiş olan Hz. Peygamber’imizi daha iyi anlamamızı temenni ediyorum. İnsanlık âlemine bir kurtuluş müjdesi olarak gönderilen Peygamber Efendimiz Hz. Muhammed Mustafa (SAV)’in doğum günü olan Mevlid Kandili milletimizin ve İslam âleminin en önemli günlerindendir





-Cuma namazı çıkışı vatandaşlara kepçelerle aşure ikramında bulunan Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Halkla bütünleşmeyi belediye olarak çok önemsediklerini belirtti. Başkan Bulutlar;" Hicri yılbaşımızın ve aşure gününün tüm İslam âlemine hayırlara vesile olmasını temenni ediyorum. Mübarek Ramazan ayından sonra en hayırlı ay olan Muharrem ayımız inşallah birlikteliğimize vesile olur, birlik ve beraberliğimizi pekiştirir, zaten burada gördüğümüz ortamda bunun bir göstergesidir





-Camiler ve Din Görevliler haftası münasebetiyle Müftü Solakzade Mahallesi Yıldızkent semtin de Yıldız Camisin de Palandöken Belediyesi ve İlçe Müftülüğü tarafından düzenlenen programda, sabah namazı sonrası Kur'an-ı Kerim okunup şehitler ve vefat eden din görevliler için dua edildi. Duaların ardından vatandaşlara Palandöken Belediyesi tarafından saban sıcak çorba ikram edildi.







-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Kurban Bayramı 3. Günün de Belediye çalışanlarıyla bayramlaştı. Başkan Bulutlar, Öğle saatlerin de Belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü Tesisleri'nde personelle bir araya geldi. Buradaki bayramlaşma törenine belediye meclis üyeleri, başkan yardımcıları, birim müdürleri ve çalışanlar katıldı



-Bayırbucak Türklerine gönderilen gıda yardımı öncesi kısa bir açıklama yapan Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, "Geçtiğimiz günlerde Suriye rejiminin Ruslarla birlikte saldırdıkları Türkmen Dağında çok ciddi sıkıntılar yaşandığı, bu sıkıntılar nedeni ile bölgede kardeşlerimizi mağdur olmaması için Türkiye Cumhuriyeti Devleti ve Hükümeti elini değil vücudunu taşın altına sokmuştur





3-Her yıl geleneksel olarak yapılan okul ziyaretlerinin yapılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Palandöken Belediye Başkanlığı

## SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ

**3.000** 8'nci sınıf Öğrencimize orta öğretime geçiş  
(TEOG) kaynak Seti yardımda bulunduk.

En Büyük Yatırım Yarınlarımıza

Her Yıl **500** İhtiyaç Sahibi  
Öğrencilerimize Kırtasiye Yardımı  
Yapıyoruz.

PALANDÖKEN  
BELEDİYESİ  
1994

 **Biz** ERZURUM'a PALANDÖKEN'e **SEVDALİYİZ**

www.palandoken.bel.tr

-Palandöken İlçe Belediye Başkanlığı tarafından eğitime destek çalışmaları kapsamında ilk etapta birinci sınıflara verilen eğitim setinden sonra ikinci etapta yaklaşık 3 bin öğrenciye Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiş Sınavı (TEOG) için kaynak kitabı armağan etti.

# Palandöken Belediye Başkanlığı SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ

**5600** Öğrencimize Eğitim Seti Dağıttık



**BİZ** ERZURUM'a PALANDÖKEN'e **SEVDALİYİZ**

[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, 2015-2016 Eğitim ve Öğretim döneminde ilçesinde 27 ilkokul birinci sınıfa yeni başlayan minik öğrencilere ve ortaokul son sınıf öğrencilerine toplam 5 bin 600 kişiye yardımcı eğitim seti ve hikâyeler den oluşan okuma seti desteğinde bulundu. Yıldızkent Adnan Menderes Mahallesi'nde bulunan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İlkokulu'nda gerçekleştirilen dağıtım töreninde öğrenciler Belediye Başkanı Orhan Bulutları çiçeklerle karşıladı.





-Palandöken İlçesin de yürütölen "Kitap Okumak Hayattır, 10 Bin Öğrenci Geleceğini Okuyor Projesi" kapsamında Palandöken Belediyesi ile Palandöken İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, öğrenciler ve öğretmenler, stadyumda kitap okuyarak farkındalık oluşturmaya çalıştı.





-Palandöken Belediyesi, yarı yıl tatili öncesi Yıldızkent semtinde bulunan Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulunda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere kışlık bot ve mont hediye ederek öğrencileri mutlu etti.





4-Her yıl geleneksel hale dönüştürülen ramazan iftar sofrası kurulması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

**Palandöken Belediye Başkanlığı**

**SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ**

**Sizinle Paylaşıyoruz**



Ramazan Ayı Boyunca Soframızı Sizlerle Paylaşmanın Verdiği Huzur ile Hizmet Ediyoruz. Her ramazan ayında ortalama **«25.000»** kişiye iftar yemeği verdik ve yine ortalama **«30.000»** kişiye ekmek dağıtımında bulunduk

**Ramazan Ayı Paylaşmak Demektir İyi Biliyoruz.**

**Çünkü Sizlerden Feyz Alıyoruz.**

**BİZ ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALİYİZ**

www.palandoken.bel.tr

-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar ile Belediye Meclis Üyeleri iftar çadırında vatandaşlarla birlikte iftar açtı. Palandöken İlçesi Yenişehir Müftü Solakzade Camisi bahçesinde kurulu olan ve günlük 2 bin vatandaşın iftar açtığı çadıra gelen Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, vatandaşlarla tek tek selamlaşarak iftar için gelen vatandaşlara bol bol yemek dağıtımını yaptı.







5-2015 yılı ramazan ayında yardıma muhtaç aileye gıda yardımı yapılması konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Palandöken Belediye Başkanlığı  
**SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ**  
DAR GELİRLİYE GIDA YARDIMI YAPTIK



Dar gelirli vatandaşlarımıza, gıda yardımında bulunduk.

Tespit ettiğimiz ailelere aynı yardım yaptık. Yardımlarımız 2009 yılından bugüne kadar devam etmektedir.

**BİZ ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALİYİZ**  
www.palandoken.bel.tr

-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutların başkanlığında toplanan meclisten, Geçtiğimiz ay Diyarbakır'ın Lice İlçesi'nde terör örgütü PKK ile girdiği çatışma da şehit olan Jandarma Astsubay Kıdemli Çavuş Metin Aydemir'in ailesine ev alınması için karar alındı





-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar,” Bu mübarek Ramazan-ı Şerif ayında Palandöken Belediyesi olarak ilçemiz sınırları içerisinde tespit ettiğimiz 500 yetim, fakir ve muhtaç insanlara yardımlarımızı ulaştırdık çok şükür. Yaptığımız yardımlarımız alışveriş çeki şeklinde oldu. İstedik yardımda bulunduğumuz insanların ev ihtiyaçlarını bizler değil kendileri tespit etsin. Yani verdiğimiz alışveriş çeklerin de diledikleri gibi ve ihtiyaçlarına göre alışveriş yapsınlar” dedi.



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Erzurum Açık Ceza İnfaz Kurumunu ziyaret etti. Erzurum Cumhuriyet Başsavcısı Ahmet Çiçekli tarafından karşılanan Başkan Bulutlar ziyaretinde, Erzurum Açık Ceza İnfaz Kurumu Müdürü Hamza Şenkaya ve Cezaevi personelleri hazır bulundu. Erzurum Açık Ceza İnfaz Kurumunda

bulunan ihtiyaç sahibi 111 kader mahkûmuna Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, tarafından Ayakkabı, pantolon ve gömlek ten oluşan giyim yardımında bulundu.



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutların makamın da düzenlenen sandalye dağıtım törenine Erzurum Cumhuriyet Başsavcısı Ahmet Çiçekli, Bölge 1. İdare Mahkemesi Başkanı Kemalettin Özdemir, Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Muammer Yaylalı ile özel dizayn edilen tekerlekli sandalyenin sahibi 18 yaşındaki Berkay Akdağ ve babası katıldı.



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, engellilere yaptıkları yardımlarla engellilerin hayatını kolaylaştırıyor. Yukarı Yenice Mahallesi ziyaretinde Başkan Bulutlar'dan akülü araba isteyen (55) yaşındaki Nuna Çacan isteğine kayıtsız



kalmayan Başkan Bulutlar, akülü arabayı alarak bizzat teslim etti. Başkan Bulutlar'ın hediye ettiği akülü arabasını teslim aldığı anda büyük mutluluk yaşayan (55) yaşındaki Nuna Çacan, "Başkanımızın ne muradı varsa Allah'ım versin



2015 yılı içinde gerçekleştirilen şenlik ve etkinliklerin program dahilinde takibi yapılmıştır.

-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Erzurum'un düşman işgalinden kurtuluşunun 97'nci yıldönümü dolayısıyla yazılı bir kutlama mesajı yayımladı. Mesajında; 1916 yılında başlayan ve 2 yıl boyunca devam eden işgal günlerinin, tarihin sayfalarına acı, kan ve gözyaşlarıyla yazıldığını vurgulayan Başkan Bulutlar, 12 Mart'ın, milli bir duruş ev aynı zamanda mücadele azmine gösterilebilecek en güzel örneklerden birisi olduğunu kaydetti.



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi'nin 100. yıldönümü dolayısıyla bir mesaj yayımladı. Başkan Bulutlar, mesajında; Döneminin en çetin şartları karşısında adeta imkânsızın başarıldığı Çanakkale Zaferi tarihinde benzeri görülmemiş bir destandır.

-Palandöken Belediyesi Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezince hazırlamış olduğu Geleneksel yılsonu sergisi Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezinde açıldı.



-Palandöken Belediyesi'nin vatandaşlar için ücretsiz eğitim imkânı sunduğu yaşam boyu eğitim ve meslek edindirme kurslarına kayıtlar başladı. Okuryazarından, üniversitelisine, yetişkinlere ve ev hanımlarına sunulan yaşam boyu eğitim ve meslek edindirme kursları ile Palandöken Belediyesi sosyal belediyecilik anlayışını her yıl olduğu gibi bu yılda da farkını bir kez daha konuşturacak



-Palandöken Aile Çay Bahçesi, yenilenen yüzüyle bu yıl da Erzurumluların ilgi odağı oluyor. Şehrin dört bir yanından Palandöken Aile Çay Bahçesi'ne akın eden vatandaşlar, boş kamelya bulabilmek için adeta birbirleriyle yarışırken, çay bahçesinde hizmet sahura kadar devam ediyor. Palandöken Belediyesi'nin ilçeye kazandırdığı sosyal yaşam alanlarından birisi olan Palandöken Aile Çay Bahçesi, bu yılın Ramazan ayında da zirveye oynuyor.



-Palandöken Belediyesi Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi ve Spor Kompleksin de tamamen ücretsiz ve 7 branşta açılan yaz kursları başladı. Yaz tatilinde öğrencilerin



sıkılmaması ve sevdikleri bir branşta kendilerini geliştirmeleri için Palandöken Belediyesi Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi yaz kurslarını başlattı.



. 2014-2015 sezonu U19 Türkiye Şampiyonası 1.Kademe müsabakaları 30 Nisan – 03 Mayıs 2015 tarihleri arasında 24 ayrı grup merkezinde oynanan maçlar da Palandöken Belediye Spor U19 Futbol Takımı Erzincan da yapılan müsabakalarda rakiplerini eleyerek Doğu Anadolu Bölge şampiyonu oldu. Türkiye’de ilk 24 takım arasına giren Palandöken Belediye Spor U 19 Futbol Takımı kendi grubunda sezon boyunca başarılı bir grafik çizerek, kritik maçlarda aldığı puanlarla dikkat çekti.



-Erzurum'da gerçekleştirilen Türkiye Halk Oyunları Federasyonu Kulüplerarası Grup İl Birinciliğinde Palandöken Belediyesi Spor Kulübünün dadaş bar ekibi Yıldızlarda ve Miniklerde şampiyon oldular. Cemal Gürsel Kapalı Spor Salonu'nda düzenlenen ve 4 spor kulübün katıldığı yarışmalara büyükler, gençler, yıldızlar ve minikler olmak üzere toplam 8 folklor ekibinin çekiştiği yarışmada dereceye giren ekiplere ödülleri takdim edildi.



-Türkiye Karate Federasyonu'nun kulüpler düzeyindeki en önemli organizasyonu olan Türkiye Kulüpler Karate Şampiyonasında Palandöken Belediyesi Spor Kulübü Karate

takımı takım halin de Türkiye ikincisi olma başarısı göstererek Erzurum'un gururu oldular.



-Erzurum Palandöken İlçe Belediyesi, son günler de artan terör eylemlerine tepki olarak esnafa ve vatandaşlara binlerce Türk Bayrağı dağıttı. Son günlerde yaşanan terör olaylarına tepki göstermek için ilçenin en işlek caddesi olan Yenişehir 1. Ve 2. Marketler esnafına ve vatandaşlara Türk Bayrağı dağıttı. Esnaf ve vatandaşlar bu durumu memnuniyetle karşıladı. Belediye görevlileri ayrıca dağıtılan Türk Bayrağını esnafa birlikte kendi elleriyle iş yerlerine astılar.



**Palandöken Belediyesi  
Binlerce Türk Bayrağı Dağıttı**



7-Günlük vatandaş sorunları dinlenerek halkla ilişkiler konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Palandöken Belediye Başkanlığı

## HALK GÜNÜ

2009 Yılından itibaren her Pazartesi ve Cuma günleri aralıksız gerçekleştirilen **HALK GÜNLERİ**'nde « 10.000 »'i aşkın vatandaşımızın dertleri dinlenerek çözüm bulunmaya çalışıldı.





**BİZ ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALIYIZ**  
[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)

### BAŞKAN BULUTLAR, HALKIN İÇİNDE HALKLA BERABER

Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Yıldızkent, Kayakyolu bölgelerini ziyaret edip vatandaşlarla sohbet etti. Vatandaşların istek taleplerini dinleyen Başkan Bulutlar yapılabilecek konularda ilgili birimlere talimat vererek vatandaşların taleplerinin yerine getirilmesi talimatını verdi. Gezi ziyaretlerine belediye meclis üyeleri de katıldılar.







-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar tarafından Son altı yıldır düzenli bir şekil de Pazartesi ve Cuma Günleri düzenlediği Halk Gününde vatandaşlar bu defa Başkan Bulutlara teşekkür için geldi. Palandöken Belediyesi Yunus Emre Mahallesi Kayakyolu Sektin de Hacı Osman Efendi Cami ve çevresin de yaptığı peyzaj düzenlemesi nedeniyle bir grup mahalle sakini Halk Gününe gelerek talepler doğrultusun da mahalleye yapılan çalışmalardan dolayı Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlara teşekkür etti.



-Erzurum'un Palandöken İlçe Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, pazar esnafı ile seyyar satıcılarla bir araya gelerek sorunlarını dinledi. Necip Fazıl Kısakürek Kültür Merkezin de düzenlenen toplantıya Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutların yanı sıra Erzurum Pazarcılar ve Seyyarcılar Odası Başkanı İskender Aktepe, Erzurum Seyyar Pazarcılar Esnaf Derneği Başkanı Abdulhadi Özataş ile birlikte yaklaşık 200 pazarcı esnafı katıldı.



-Palandöken İlçesi Müftü Solakzade Mahallesi sakinleri, mahallede yapılan çalışmalardan dolayı Belediye Başkanı Orhan Bulutlar'a astıkları pankartla teşekkür ettiler. Son yıllarda batısıyla, kuzeyiyle, güneyiyle, doğusuyla ayırım yapmaksızın eşit ve hakkaniyetli bir şekilde yaşanır bir Palandöken İlçesi için çalışan Palandöken Belediye Başkanına vatandaşlar dan teşekkür pankartlı teşekkür



9-Başkanlık makamı ve Özel Kalem müdürlüğünün 2015 yılı içinde gerekli bakım onarım ve ihtiyaçları gerçekleştirilmiştir.

#### **BASIN VE HALKLA İLŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPURU**

##### **Sunulan Hizmetler**

1.Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri ve yazılı ve görsel basın yayın organlarını günlük olarak takibi yapılmaktadır.

#### **BAŞKAN BULUTLAR, 10 OCAK ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜNÜ KUTLADI**

Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, yazılı bir mesaj yayımlayarak 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü'nü kutladı.



#### **PALANDÖKEN BELEDİYE BAŞKANI ORHAN BULUTLAR, ERZURUM BASINIYLA BİR ARAYA GELDİ...**

Palandöken Belediyesi Yeni Belediye Hizmet binası inşaatı hızla devam ettiğini söyleyen Başkan Bulutlar," Mecburiyetten yeni bir hizmet binası yapıyoruz. Çünkü mevcut hizmet binamız hem yetersiz hem de sağlıklı değil. Şuanda bu projemiz ile Palandöken İlçemizde Selçuklu mimarisi ile bezenmiş bir yapıyla ve Türkiye'nin en güzel ve kullanışlı belediye hizmet binasını yapmanın mutluluğunu yaşıyoruz.











**2.2015 Yılı içinde yapılan kültürel ve sosyal etkinliklerin takibi yapılmıştır.**

Palandöken Belediyesi Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezinde başlatıldığı halk oyunları kursunda kursiyerlere yöresel oyunların eğitimi veriliyor. Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar'ın talimatları doğrultusunda açılan halk oyunları kursunda çalışmalar devam ediyor.















3. Her yıl geleneksel olarak yapılan ziyaretlerin çekimi ve takibi yapılmıştır.

Genel seçimin yapılacağı 1 Kasım'a kadar ilçedeki tüm seçmene ulaşmayı hedefleyen Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, belediye meclis üyelerini de yanına alarak seçim gezilerine başladığı günden bugüne kadar yüz yüze görüştüğü vatandaşlardan destek istedi. Belediye Başkan Bulutlar, esnaf ve mahalle gezileri, ev toplantıları gibi programlar düzenleyerek bir araya geldiği vatandaşlardan 1 Kasım'da AK Parti'ye destek vermelerini istiyor.



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, demokrasinin temel taşı olan muhtarlarla bir araya gelmeye devam ediyor. İlçenin tüm Mahalle muhtarıyla bir araya gelen Başkan Bulutlar, muhtarlara yapılan çalışmalar hakkında bilgi vererek, fikir alışverişinde bulundu



-Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Türkiye Voleybol 2. Liginde mücadele eden Palandöken Belediyespor Erkek Voleybol Takımı'nı antrenmanda ziyaret etti. Başkan Bulutlar, voleybolculara tatlı ikram ederken, yeni sezon beklentilerini de oyuncularla paylaştı. Türkiye Voleybol 2. Ligi'nde mücadele eden voleybol takımı, antrenmanlarını da sıkı tutuyor. Yeni transferlerle kadrosunu yenileyen takım oyuncularını son antrenmanlarında Belediye Başkanı Orhan Bulutlar ziyaret etti









**4.2015 Yılı ramazan ayında yardıma muhtaç ailelere gıda yardımı yapılması konusunda gerekli organizasyonlar yapılmıştır.**

#### **BAŞKAN BULUTLAR'DAN ENGELLİLERE RAMAZAN HEDİYESİ**

Erzurum Palandöken İlçe Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Ramazan ayında 2 engelli vatandaşa tekerlekli sandalye hediye etti. Erzurum'un Palandöken İlçe Belediyesi 'Engelleri Kaldırılım' projesi kapsamında ihtiyaç sahiplerine engelli aracı ulaştırmaya devam ediyor.







**5.2015 Yılı içinde gerçekleştirilen şenlik ve etkinliklerin program dahilinde takibi yapılarak çekimi ve arşivlenmesi yapılmıştır.**

### **PALANDÖKEN BELEDİYESİ İLE KENT KONSEYİ GENÇLERİ ANNELERİ İÇİN FİDAN DİKTİ**

Palandöken Belediyesi ile Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisi Üyelerince Palandöken Kent Ormanına 10 Mayıs Anneler Günü münasebetiyle bin 100 fidan dikildi. Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisi Üyeleri, Palandöken Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerinin de desteği ile Palandöken Belediyesi Kent Ormanının da bulunan ağaçlandırma alanına bin 100 fidan dikti.











**6. Günlük vatandaşın sorunları dinlenerek Halkla ilişkiler konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.**

**BAŞKAN BULUTLAR "YAPTIĞIMIZ İŞLERDE KALICI İZ BIRAKMAK İÇİN PALANDÖKEN'E HİZMETİN EN İYİSİNİ YAPIYORUZ.**

Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, ekibi ve Ak Parti İlçe teşkilatı ile birlikte yaptığı ev toplantıları Kayakyolu Osman Bektaş Mahallesiindeki Korkmazlar sitesiyle devam ediyor. Halkın nabzını ölçerek isteklerinin öğrenildiği ve ileride mahallelerde neler yapılması gerektiği ile bilgi edinmek amacıyla yapılan ev toplantıları tüm mahallelerde devam ediyor.







7- Başkanlık makam ve özel kalem müdürlüğü ile birlikte Bakan , milletvekili ve ziyaretçiler en iyi şekilde ağırlanıp kamara ve fotoğraf görüntüleri alınarak arşivlenmiştir.







## 2015 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT FAALİYET RAPORU

### İÇİNDEKİLER

#### I- GENEL BİLGİLER

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

#### II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

#### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

**MİSYONUMUZ:**

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyenin hak ve menfaatlerini koruma ve yargı organlarında en iyi şekilde temsil etmektir.

**VİZYONUMUZ:**

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak vizyonumuz hukuka uygun yönetim anlayışını yerleştirmektir.

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 657 Sayılı Kanuna tabi 1 avukat, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli avukat olmak üzere, Belediyemizin hukuki sorunlarını çözmek için çalışmaktadır. Gerek yargı organlarındaki hukuki işlemlerin yürütülmesi ve gerekse yönetim organlarının hukuka uygun işlem tesis etmesini sağlama görevimiz bulunmaktadır. Belediyenin her türlü hak ve menfaatinin korunmasında sorumluluğumuz bulunmaktadır.

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:**

Hukuk İşleri Müdürlüğünde, teknolojik gereksinmelere uygun bilgi kaynakları kullanılmaktadır. CD Medya tarafından hazırlanan Corpus Mevzuat paket programı, internet bağlantısıyla güncel tüm Kanun, diğer Mevzuat konuları ve Yüksek Mahkeme İçtihatları periyodik olarak takip edilmektedir. Ayrıca, Belediyemizin tarafı bulunduğu tüm dosyaların takibinde Ulusal Yargı Ağı Projesinden (UYAP) de yararlanılmaktadır.



**YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:**

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün faaliyetleri kadrolu ve kısmi zamanlı sözleşmeli avukat aracılığı ile yasal çerçevede yapılmakta ve bağlı bulunduğumuz Riyaset makamı tarafından düzenli olarak kontrol edilmektedir.

**II .AMAÇ VE HEDEFLER:****a) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:**

Belediyemizin Mahkeme ve İcra Müdürlüklerinde gerekli taleplerde bulunmak, itirazları, savunmaları yapmak, savunma dilekçelerini zamanında ve eksiksiz olarak bildirmek ve icra takiplerini en hızlı ve seri bir şekilde sonuçlandırmak amacı olup, belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması hedeflenmektedir.

**b) TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER:**

Belediyenin yargı organları nezdinde en iyi şekilde temsilini sağlama, hak ve menfaatleri son safhaya kadar koruma ve yasal olanaklardan en iyi şekilde yararlanma temel politika olarak hedeflenmiştir.

**PERFORMANS BİLGİLERİ**

1- Müdürlüğümüz tarafından zaman ve personel kullanımı konusunda maksimum düzeyde yararlanılmaktadır.

2-Müdürlüğümüz tarafından 2015 yılı içerisinde 311 adet evrak, giden evrak kayıt defterine işlenmiş ve ilgili birimlere teslim edilmiştir.

3-Müdürlüğümüze 2015 yılı içerisinde 163 adet gelen evrak, gelen evrak kayıt defterine kaydedilmiş ve gerekli cevaplar düzenlenerek teslim edilmiştir.

4-Müdürlüğümüz tarafından 2015 yılı içerisinde gerçek/tüzel kişilere karşı 3 adet dava açılmış, açılan davalar devam etmektedir, yine önceki yıllardan gerçek/tüzel kişiler aleyhine açılıp 2015 yılına devreden dava dosyalarının da takibi yapılmaktadır. Bu kapsamda Belediyemizce kişiler aleyhine Erzurum Cumhuriyet Başsavcılığı'na yapılan şikayet üzerine alınan kararlar, devamında açılan davalar da bulunmaktadır.

5- Kurumumuz aleyhine 2015 yılı içerisinde 59 adet dava açılmış ve Müdürlüğümüz tarafından bu davalara zamanında gerekli savunma ve itirazlar yapılmıştır, yine önceki yıllardan aleyhimize açılıp 2015 yılına devreden dava dosyalarının da takibi yapılmaktadır.

**6-**2015 yılı içerisinde, Belediyemize bağlı tüm müdürlük ve servislerce lüzum görülen ve hukuki anlamda çözülmesi gereken konular hakkında yazılı ve şifahi mütalaa ve hukuki destek verilerek, koordineli bir şekilde çalışılmış ve işlemlerde hukuka uygunluk sağlanmıştır.

**7-**2015 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikali gerçekleşen, Belediyemiz aleyhine başlatılan icra takiplerine karşı gerekli hukuki işlemler yapılmıştır.

**8-**Belediyemiz tarafından 2015 yılı içerisinde gerçek/tüzel kişilere karşı gerçekleştirilen icra takiplerinde bir kısmı infaz ile sona ermiş, bir kısım takipler ise devam etmektedir.

**9-**Yargı yolları tüketilmek sureti ile kesinleşen dava dosyalarının esas defterden düşüm ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilerek, gölge dosyalar dolaplarda arşiv bölmelerindeki yerlerine bırakılarak muhafaza altına alınmıştır.

**10-**Talep edilen tüm toplantılara ve komisyonlara katılarak gerekli beyanlarda bulunulmuş ve istenilen raporlar sunulmuştur.

## 2015 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

### 1-GENEL BİLGİLERİMİZ:

#### A – MİSYON VE VİZYON

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birimin Adı</b>     | Yazı İşleri Müdürlüğü                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Birimin Vizyonu</b> | Belediyemiz içsel birimler ve dışsal kurumlarla olan entegrasi alanında kalitesini yüksek sürdürülebilir yönetimde öncü ve önder bir birim haline getirmektir.                                                                                                          |
| <b>Birimin Misyonu</b> | Beldemiz ve kurumumuza karşı sorumluluğumuzun gereğini yerine getirerek özgüven kimliğimizi pekiştirme ve birimimizin kurumsallaşma haline gelmesine katkı sağlamak adına hizmetleri adaletli, kaliteli ,gelişime açık verimli ve etkili bir yönetim anlayışına sunmak. |

**B - Yetki Görev ve Sorumluluklar:** Müdürlüğümüz 5216,5393,657 ve 4857 sayılı kanun ile diğer kanunların bize vermiş olduğu görev ve sorumlulukları yürütmektedir.

**C - İdareye İlişkin Bilgiler :**

- 1- **Fiziksel Yapı :** Müdürlüğümüz Hizmet Binası içerisinde Müdür odası ve Yazı İşleri Kaleminden oluşmaktadır.
- 2- **Örgüt Yapısı :** Müdürlüğümüz Yazı İşleri Kalemi ile koordineli bir şekilde çalışarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.
- 3- **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :** Eğitim seminerleri ve İnternet aracılığı ile değişiklikler takip edilmektedir.
- 4- **İnsan Kaynakları :** Müdürlüğümüz bünyesinde bir ( 1 ) Yazı İşleri Müdürü ve üç ( 3 ) büro elemanı olmak üzere toplam dört (4) personelle görevlerini yürütmektedir.
- 5- **Sunulan Hizmetler :**

**a) GENEL EVRAK**

- **EVRAK VE MUAMELAT:** Belediyemiz ve Belediyemize bağlı bulunan işyerlerini ilgilendiren konularda lüzumlu tamim ve yazılar yazılmıştır.
- **GELEN EVRAK: 2015** yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 2642 adet evrak Belediye Başkanı ve yardımcısının havalesine müteakip gelen evrak kayıt defterlerine işlenmek suretiyle zimmetle gerekli işlem yapılmak üzere ilgili birimlere teslim edilmiştir.
- **GİDEN EVRAK: 2015** yılı içerisinde Müdürlüğümüzden 1391 adet evrak, Giden evrak kayıt defterlerine işlenmek suretiyle şehir içerisinde olanlar elden, il dışında olanlar ise posta zimmeti ile ait oldukları dairelerine gönderilmiştir.
- **DAHİLİ EVRAK: 2015** yılı içerisinde Müdürlüğümüz evrak kayıt defterine gelen ve giden olmak üzere 360 adet muhtelif yazışma evrakı kayıt edilerek Belediyemize bağlı olan ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmiştir.
- **GİZLİ GELEN EVRAK: 2015 Yılı** içerisinde müdürlüğümüze 5 adet gizli evrak gelmiştir.
- **GİZLİ GİDEN EVRAK: 2015 Yılı** içerisinde müdürlüğümüzden 4 adet gizli evrak gitmiştir.
- **DİLEKÇE: 2015** yılı içerisinde Müdürlüğümüze 253 adet dilekçe kayda girerek, bunun 116 âdeti BİMER aracılığı ile 5 adette Bilgi Edinme Kanununa istinaden dilekçe gelmiş olup;dairelerine teslim edilerek sonuçlandırılması takip edilmiştir
- **POSTA: 2015** yılı içerisinde 27 Adet Müdürlüğümüze posta gelmiş olup, posta kayıt, posta kayıt defterine işlenerek zimmet karşılığı şahıslara ve dairelere teslim edilmiştir
- Valilik ve İlçe Kaymakamlık Makamlarının resmi yazıları doğrultusunda her gün makamlara uğramak suretiyle Belediye Başkanlığımıza ait olan evraklar alınarak birimimiz de kayıt ve havalesi yapıldıktan sonra ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmektedir.

2015 YILI GENEL EVRAK TAKİP TABLOSU

| GENEL EVRAK       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
|-------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|
| GELEN EVRAK       | 239  | 207   | 265  | 246   | 239   | 220     | 162    | 164     | 160   | 230  | 272   | 252    | 2642   |
| GİDEN EVRAK       | 186  | 130   | 118  | 133   | 132   | 96      | 78     | 78      | 82    | 97   | 140   | 121    | 1391   |
| DAHİLİ EVRAK      | 39   | 32    | 29   | 35    | 36    | 16      | 13     | 25      | 18    | 32   | 21    | 64     | 360    |
| GİDEN GİZLİ EVRAK | 0    | 1     | 1    | 2     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 4      |
| GELEN GİZLİ EVRAK | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 1      | 0       | 0     | 1    | 1     | 2      | 5      |
| GELEN DİLEKÇE     | 19   | 30    | 21   | 27    | 22    | 17      | 24     | 18      | 15    | 21   | 20    | 19     | 253    |
| GELEN POSTA       | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 10      | 11     | 3       | 2     | 0    | 0     | 1      | 27     |
| BİLGİ EDİNME      | 1    | 0     | 0    | 1     | 0     | 0       | 1      | 0       | 0     | 0    | 1     | 1      | 5      |
| İTER.BA           | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |
| BİMER             | 6    | 7     | 7    | 13    | 11    | 11      | 11     | 11      | 9     | 14   | 8     | 8      | 116    |

**b) BELEDİYE MECLİSİ**

- Belediye meclisi 2015 yılı içerisinde 11 adet olağan, 1 adet'te olağanüstü olmak üzere toplam 12 adet mutat toplantı yapmış olup, 137 adet karar alınmıştır. Söz konusu kararlar anında yazılarak Meclis Başkanı ve Meclis kâtiplerinin imzaları alınmak suretiyle zimmetle ilgili dairelere teslim edilmiştir. Müdürlüğümüzde kalan kararların ekli ve eksiz şekilde dosyalama ve arşivleri yapılmıştır.





| TOPLANTI VE      | 1    | 2     | 3    | 4     | 5     | 6       | 7      | 8       | 9     | 10   | 11    | 12     | 13      |        |
|------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|---------|--------|
| KARARLAR         | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | ARALIK  | TOPLAM |
|                  | OLĞ. | OLĞ.  | OLĞ. | OLĞ.  | OLĞ.  | OLĞ.    | OLĞ.   | OLĞ.    | OLĞ.  | OLĞ. | OLĞ.  | OLĞ.   | OLĞ.ÜST |        |
| TOPLANTI SAYISI  | 1    | 1     | 1    | 1     | 1     | 1       | TATİL  | 1       | 1     | 1    | 1     | 1      | 1       | 12     |
| BİRLEŞİM SAYISI  | 1    | 1     | 2    | 2     | 2     | 1       | TATİL  | 1       | 1     | 2    | 1     | 1      | 1       | 16     |
| KARAR SAYISI     | 14   | 12    | 16   | 12    | 13    | 14      | TATİL  | 10      | 12    | 10   | 10    | 11     | 3       | 137    |
| KOMİSYONA HAVALİ | 5    | 6     | 4    | 0     | 8     | 3       | TATİL  | 6       | 1     | 5    | 2     | 6      | 1       | 47     |

### c) BELEDİYE ENCÜMENİ

- Belediye Encümeni 73 adet toplantı yapmış olup, 157 adet karar almıştır. İş bu kararlar günü gününe karar hülasa defterine işlenip Müdürlüğümüzde kalan kararların asılları ve teklif yazılarının dosyalama işlemleri yapılmış ve uygulama için ilgili birim ve şahıslara tebliği sağlanmıştır.

2015 YILI ENCÜMEN TOPLANTI VE KARARLARI TAKİP TABLOSU

| TOPLANTI VE KARARLAR | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
|----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|
|                      |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| TOPLANTI SAYISI      | 6    | 4     | 6    | 5     | 5     | 6       | 7      | 7       | 6     | 8    | 6     | 7      | 73     |
|                      |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| KARAR SAYISI         | 13   | 10    | 12   | 13    | 17    | 10      | 10     | 18      | 14    | 7    | 12    | 20     | 157    |

**6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :** Muhtelif zamanlarda Birim Müdürü ve Belediye Başkanı tarafından Müdürlüğümüzün Yönetim ve İç Kontrol Sistemi yerine getirilmektedir.

### d ) DİĞER HUSUSLAR

- Müdürlüğümüzün evraklarının daha sağlıklı bir şekilde arşivlenmesi açısından müdürlüğümüze ait bir arşiv bölümü oluşturulması ihtiyaca hasıl olmuştur.
- Belediye Başkanımızın görevli olarak Şehir dışında bulunduğu zamanlarda yerine vekâlet eden meclis üyesi Belediye Başkan Vekiline, vekâlet ücret bordosu, meclis ve

encümen üyelerinin toplantı ücret bordroları her ay düzenli olarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Belediyemiz deki birimlere gerekli yazışma ve şifahi bilgilerle 2010 yılından itibaren Standart dosya planı ve arşivleme sistemine geçmeleri için çalışma yapılmış olup, halen bu çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca Standart Dosya yazılım programı deneme çalışmaları başlatılarak, kullanılacak programın birimlerle birlikte devamını sağlamak amacıyla koordineli bir şekilde çalışmalarımız devam etmektedir.

#### EVLENDİRME MEMURLUĞU 2015 YILI FAALİYET RAPORU

**Palandöken Belediye Başkanlığı**  
**SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ**  
**EVLENEN ÇİFTLERİMİZE KURAN-I KERİM ve BAYRAK HEDİYE ETTİK**



Belediyemiz unutulmuş bir geleneği yeniden canlandırdık.

Nikah masasına oturan her çiftimize Bayrak ve Kuran-ı Kerim hediye ediyoruz.

**BİZ ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALİYİZ**  
 www.palandoken.bel.tr

#### 1-GENEL BİLGİLER







#### A) Misyon ve Vizyon

Evlendirme Memurluğumuza müracaat ederek evlenme talebinde bulunan çiftlerden nikah akitlerini gerçekleştirirken ömür boyu mutluluklar temennisi ile güler yüzlü hizmet vermektir. Evlendirme Yönetmeliğinin ilgili maddelerini uygulamak.

#### B) Yetki Görev ve Sorumluluklar

Evlendirme Memuru ve Evlendirme Katibi ile hizmet verilmektedir.

#### C) İdareye ilişkin Bilgiler

Evlendirme Hizmetleri için gerekli evraklar.

1-Nüfus kayıt örneği (Belediyemiz tarafından Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün Kimlik Paylaşım Sisteminden alınmaktadır.)

2-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi.

3-Fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti.

4-Fotoğraflı sağlık raporu.(AÇS.APL Ocağından )veya Aile Hekiminden

5-Beş adet vesikalık fotoğraf (son altı ay içerisinde ön cepheden çekilmiş)

6-Bayanın kendi soyadını kullanması için bayandan dilekçe alınır.



1-Fiziksel yapı

2-Örgüt yapısı

### NİKAH KİYILABİLMESİ İÇİN GEREKLİ ŞARTLAR

1-Yabancı uyruklu ise Türkiye de bağlı bulunduğu konsolosluktan alınarak Vilayet Hukuk İşlerinden onaylatılmış bekarlık belgesi.

2-Yabancı uyruklu olup bekarlık belgesini ülkesinden getirmesi durumunda Milletlerarası bir anlaşma ile ülkelerinde APOSTİL yaptırarak ve Türkiye ye geldikten sonra tercüme ettirip noterden tasdik ettireceklerdir.

Müracaata çiftlerin birlikte gelmeleri gerekmektedir.

Müracaatta aranan önemli hususlar.

1-Palandöken Belediyesi dışında oturupta Belediyemizde nikah kıydırmak isteyenler ikamet ettikleri Belediye Evlendirme Memurluğundan izin belgesi almaları gerekmektedir.

2-Müracaat evraklarında silinti kazıntı olmamalı, eksik evrakla müracaat kabul edilmez. Evrakların geçerlilik süresi altı aydır.

3-Müracaat evraklarında kişiye ait tüm bilgiler birebir aynı olmalı medeni hali boşanmış veya dul olanların Nüfus cüzdanlarında halen evli yazıyor ise nüfus cüzdanlarını değiştirmeleri gerekmektedir.(Nüfus cüzdanı bilgileri ile en son alınan nüfus kayıt örneği bilgileri aynı olmalıdır.)

4-Nüfus cüzdanları soğuk mühürlü, fotoğraflı ve 10 (on)yılı geçmemiş olmalıdır.(Ehliyet, SSK kartı vb. kimliklerle müracaat kabul edilmez.)

5-18 yaşını dolduranlar kendi iradeleri ile 17 yaşını dolduranlar noterden anne baba izni ile 16 yaşını dolduranlar ise Mahkeme kararı ile evlenebilirler.

6-Bayanlar dul veya boşanma tarihinin Nüfus kütüğüne işlenmesinden 300 gün sonra evlenebilirler; ancak bu süreyi beklemek istemeyenler Mahkeme kararı ile evlenebilirler.

7-Boşanmanın kesinleşmesinden itibaren 300 günü dolmayan bayanların aile mahkemesinden alacakları iddet müddeti kararı ile evlenebilirler.

8-Dosyanın incelenmesi sonucunda evlenmelerine engel bir hallerinin bulunmadığı ve belgelerinde tam olduğu tespit edilen çiftlere istedikleri takdirde beyannamenin izin bölümü onaylanarak verilir. Böyle bir belgeyi alan çiftler Yurt içinde ve Yurt dışında evlendirmeye yetkili makam huzurunda ayrıca bir dosya düzenlemesine gerek kalmadan evlenebilirler. Belge verildiği tarihten itibaren 6 ay süre ile geçerli olup bu husus belgede gösterilir. Evlendirme Yönetmeliğinin 22 maddesine göre işlem yapılır.

9-2015 yılı içerisinde 1134 adet nikah evlendirme yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Evlendirme Yönetmeliğinin 22.maddesine göre 37 adet evlenme izin belgesi verilmiştir. Evlendirme Yönetmeliğinin 22.maddesine göre 19 adet evlenme izin belgesi gelmiştir.

2015 yılı içerisinde Yabancı uyruklu ( Eşlerden birinin yabancı olması durumu )ile 6 adet evlenme akdi yapılmıştır.

$$1134 \times 138.80 \text{ TL} = 157.399.2 \text{ TL}$$

$$37 \times 63.80 \text{ TL} = 2.360.6 \text{ TL}$$

Belediyemiz veznelerine yatırılmıştır.

### 3-Bilgi ve Teknolojik kararlar.

Evlendirme Yönetmeliği, Mernis kimlik Paylaşım sistemi.

### 4-İnsan Kaynakları

Evlendirme Memuru ve Evlendirme Katibi olarak hizmet verilmektedir.

### 5-Sunulan Hizmetler

a)Evlenme akdi ve evlenme izin belgesi tarafların isteği üzerine Evlenme Yönetmeliğinin 26.maddesine göre özel bina ve salonlarda, İkametgâhlarda evlenme akdi yapılır.

b) Evlendirme Memurluğu olarak 2015 yılı içerisinde 1134 adet Kuranı Kerim ve Türk Bayrağı ve kalem evlenen çiftlere hediye olarak verilmiştir.

### 6-Yönetim ve İç Kontrol sistemi

a) Genel Müdür ve Mülkiye Müfettişleri bütün evlendirme daire ve memurluklarını, Genel Müdürlükçe görevlendirilecek yetkililer, Valiler, Kaymakamlar, İl ve İlçe Nüfus Müdürleri ve Belediye Başkanları Evlendirme Daire ve Memurlarını denetlemeye yetkilidir. Evlendirme Memurluğunun üç yılda bir denetlenmesi gereklidir.

b) Evlendirme Memurluğumuz 05.11.2015 tarihinde Nüfus Müdürü M.Zeki ÇAKMUR tarafından denetlenmiştir.

c) Evlendirme Memurluğumuz İç Denetimi(Genel İş Yürütümü )5393 Sayılı Belediye Kanununun 55.maddesi,Evlendirme Yönetmeliğinin 53.maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol hükümlerine istanaden Belediye Başkanımız Sayın

Orhan BULUTLAR tarafından yapılacaktır.

**D)Diğer hususlar****II)AMAÇ VE HEDEFLER****A)İdarenin amaç ve hedefleri**

Bölgemizde Evlendirme Memurluğumuza evlilik için müracaat eden çiftlere en güzel şekilde hizmet vermek ve Evlendirme Yönetmeliğinin ilgili maddelerine uyularak gerçekleştirilen nikah akitlerini tescil için Nüfus Müdürlüğüne bildirmektir.

**B)Temel Politikalar ve öncelikler****C)Diğer hususlar.****III)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A)Mali bilgiler****1-Bütçe uygulama sonuçları****2-Temel mali Tablolara ilişkin açıklamalar****3-Mali denetim sonuçları**

2015 yılı içerisinde 1134 adet nikah Evlenme Yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Evlendirme yönetmeliğinin 22.maddesine göre 37 adet evlendirme izin belgesi verilmiştir.

1134x138.80 TL= 157.399.2 TL

37x 63.80 TL= 2.360.6 TL

**4-Diğer hususlar****B)Performans Bilgileri****1-Faaliyet ve proje bilgileri****2-Performans Sonuçları Tablosu****3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi****4-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi****5-Diğer hususlar**

**IV)KURMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****A-Üstünlükler****B-Zayıflıklar****C-Değerlendirme****V)ÖNERİ VE TEDBİRLER****PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****A- MİSYONUMUZ**

İlçe sakinlerimizi kentleşmenin sonucu ortaya çıkan tüm olumsuz koşullardan uzaklaştırarak , özlem duyulan , yaşanılabilir ve yaşatabilir , çevreye ve doğaya saygılı , çevre ve doğayla dost ve barışık bir ilçe oluşturarak , bu konumunu çevre bilinci ile muhafaza ederek gelecek kuşaklara taşımayı ve 'PALANDÖKEN ' ayrıcalığını tüm sayın ilçe sakinlerimize ulaştırmayı hedeflemektedir.

**B- VİZYONUMUZ**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ; yalnızca park ve bahçelerle ilgilenen bir müdürlükten çok daha öte , çağdaş şehircilik yapılandırmasının her aşamasında her mevsimde gerçekleştirmeyi amaç edinmiş ilçemizin tüm kesimine hizmet götürmeyi kutsal ilke olarak kabul etmiş ve tüm bunları gerçekleştirme yönünde çalışmalar yapmayı hedeflemektedir.

**PALANDÖKEN BELEDİYESİ İLE KENT KONSEYİ GENÇLERİ ANNELERİ İÇİN FİDAN DİKTİ**



Palandöken Belediyesi ile Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisi Üyelerince Palandöken Kent Ormanına 10 Mayıs Anneler Günü münasebetiyle bin 100 fidan dikildi. Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisi Üyeleri, Palandöken Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerinin de desteği ile Palandöken Belediyesi Kent Ormanının da bulunan ağaçlandırma alanına bin 100 fidan dikti. Fidan dikim programına Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisi Başkanı Abdulkadir Primoğlu, Gençlik Meclisi Üyeleri ve çok sayıda öğrenci katıldı. Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, "Sezonun ilk fidan dikim programını Gençlik Meclisimizle birlikte gerçekleştiriyoruz. Palandöken Belediyesi olarak kendimize bir hedef belirledik bu hedefimiz daha güzel ve yeşil bir palandöken bunun için de ilk sezonun fidanlarını 10 Mayıs Anneler Gününe denk getirerek böyle bir kampanya başlattık. 'Annene Hediye Bir Dikili Fidan Olsun' projesi kapsamın da Kent Ormanımıza gençlerle birlikte bin 100 adet yapraklı ve çam fidanı dikimini gerçekleştirdik. Palandöken Belediyesi olarak son 6 yıl çerisin de ilçemize 110 bin metrekare Yeşil alan kazandırdık. Planlarımız da 2015 yılı içerisinde ilçemize 20 bin metrekare daha yeşil alan kazandırmak. Bugün burada Anneleri için fidan dikimine gelen gençlerimize ve gerçekleştirdiğimiz programa katılan herkese ve emeği geçenlere teşekkür ediyorum. Annelerin bu özel gününün bir kere daha kutluyarak sevgi ve saygılarımı sunuyorum. " dedi. Palandöken Kent Konseyi Gençlik Meclisinin çalışmalarının her geçen gün artarak devam ettiğini belirten Gençlik Meclisi Başkanı Abdulkadir Primoğlu, " Diğer gençlik meclisleri tarafından örnek gösterilen konuma gelmeyi kısa sürede başardık. İnanıyorum ki bundan sonrada aynı heyecanla gönüllü olarak yaptığımız bu çalışmalara yeni genç arkadaşlarımızı da katarak devam edeceğiz. Annelerimiz için diktiğimiz bu fidanlar bizler ile büyüyüp olgunlaşarak şehrimize ve ilçemize inşallah hayırlı olur" diye konuştu.C-

## TANIMLAR

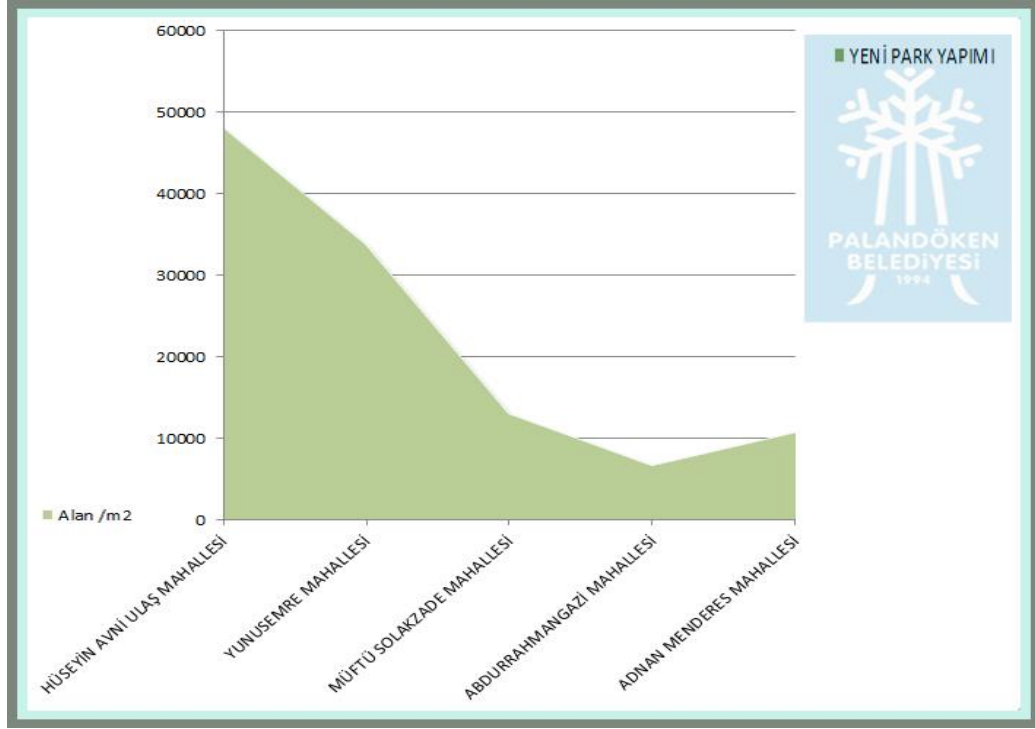
- **Peyzaj Tasarım Projeleri :** ( Çevre Düzenleme Projeleri ) İmarlı alanlarda yapı tarifi dışında kalan açık ve yeşil alanlar ile çatı ve atrium mekanlarının; Belediye mücavir alan sınırları içi ile değişik nitelikteki özel tanımlı(orman içi alanlar, koruma alanları, çöp alanları, spor ve eğlence kompleksleri, rekreasyon alanları vb.)kullanımlara ayrılan alanlarda ekolojik, doğal ve kültürel verilere dayalı üretilen fiziksel plan ve tasarım projeleridir.
- **Yapısal Peyzaj Uygulama Projesi:** Yapısal unsurların; duvarlar, taşıt-yaya yolları ve bağlantı- ları, su oyunları, plastik ve/veya sanatsal öğeler, mobilyalar vb. kullanımların, uygulamaya yönelik olarak isimlendirilmesi , kotlandırılması , ölçülendirilmesi ve/veya koordinatların tespiti, listelenmesi ile oluşan projelerdir.
- **Bitkisel Peyzaj Uygulama Projesi:** Bitkisel düzenlemeler, bilimsel ve teknik veriler doğrultusunda ortalama büyüklüğüne ulaşabileceği zaman dilimi göz önüne alınarak ; iğne yapraklı ağaç ve ağaççıklar, yapraklı ağaç ve ağaççıklar, yaprak döken ve herdemyeşil çalılar, sarılıcılar, mevsimlik ve çok yıllık çiçekler/ yer örtücüler aşıklarında olmak üzere uygulama projesinde uygun semboller ile yerleri tespit edilerek hazırlanan projelerdir.

- **Detay Projeleri:** Peyzaj Uygulama Projeleri'nde tanımlanan her türlü yapısal- bitkisel donanım ve donatılara ilişkin, yapım ve üretim standartlarına yönelik bilgilerin, tekniğine uygun ölçeklerde çizilmiş, ölçülendirilmiş, gerekli malzeme ve özelliklerinin anlatıldığı projelerdir.
- **Avan Proje:** Genel etüdlerle belirlenmiş, yorumlanmış ve tasarıma ışık tutan değerlendirmelerin, somut proje çalışmasına dönüştürülmesidir.
- **Elektrik Tesisatı ve Su Tesisatı Projelerinin Hazırlanması:** Yapısal unsurlara ve bitkisel materyale uygun olarak elektrik ve su tesisat projeleri alanın büyüklüğüne göre hazırlanır.
- **Teknik Şartname:** Projelerde ön görülen her imalatın ve malzemelerin, özellikleri, üretim şekli, imalatında vemontajında özen gösterilecek hususları, işçiliklerin tarifi, ölçüm ve deney şekli, söz konusu imalatın diğer imalatlarla birleşme-ayırılma biçimi, taşıma, yükleme, tasnif, istifleme vb. ko- şulları belirleyen yazılı belgelerdir.
- **Metraj çalışmaları:** : Keşfe esas olacak kapsamlı metraj çalışmaları, hazırlanan uygulama ve detay projeleri ile teknik şartnameleri doğrultusunda hazırlanır.
- **Keşif ve Maliyet Analizi:** Hazırlanan metrajlar üzerinden ilgili resmi kurumların yayınladığı birim fiyatlar dikkate alınarak keşfin hazırlanması, birim fiyatları olmayan işlerin piyasa araştırılması, fiyat toplaması(proforma) ve/veya birim fiyat analizleri düzenlenir.
- **Bitkisel Materyalin Yaş Hesaplarının Yapılması:** Kamusal ve özel mülkiyette bulunan ağaç- ların izinsiz kesilmesi veya tehlike arz eden durumlarda gerekli tutanak için yaş hesaplamaları tekni- ğine uygun olarak yapılır.

## D-PARK REVİZE VE YAPIMLARI

Oyun oynamak için özgürce sokağa çıkamayan çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır. Müdürlüğümüz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat etmektedir.

### D.1 Yeni Yapılan Parkların Mahallelere Göre Dağılımı



#### D.1.1 Yapımı Tamamlanan Parklarımız

\* H.Avni Ulaş Mahallesi Ayrılmaz Evler Mevkii 1.150m<sup>2</sup>



\*H.Avni Ulaş Mahallesi Petrol Arkası Mevkii

950m2



\* H.Avni Ulaş Mahallesi Kuzey Evler Mevkii

1.650m2





**\*Yunusemre Mahallesi Nazmar Mevkii**

**2.900m<sup>2</sup>**



**\*Yunusemre Mahallesi Bulutlar Mevkii**

**3.300m<sup>2</sup>**

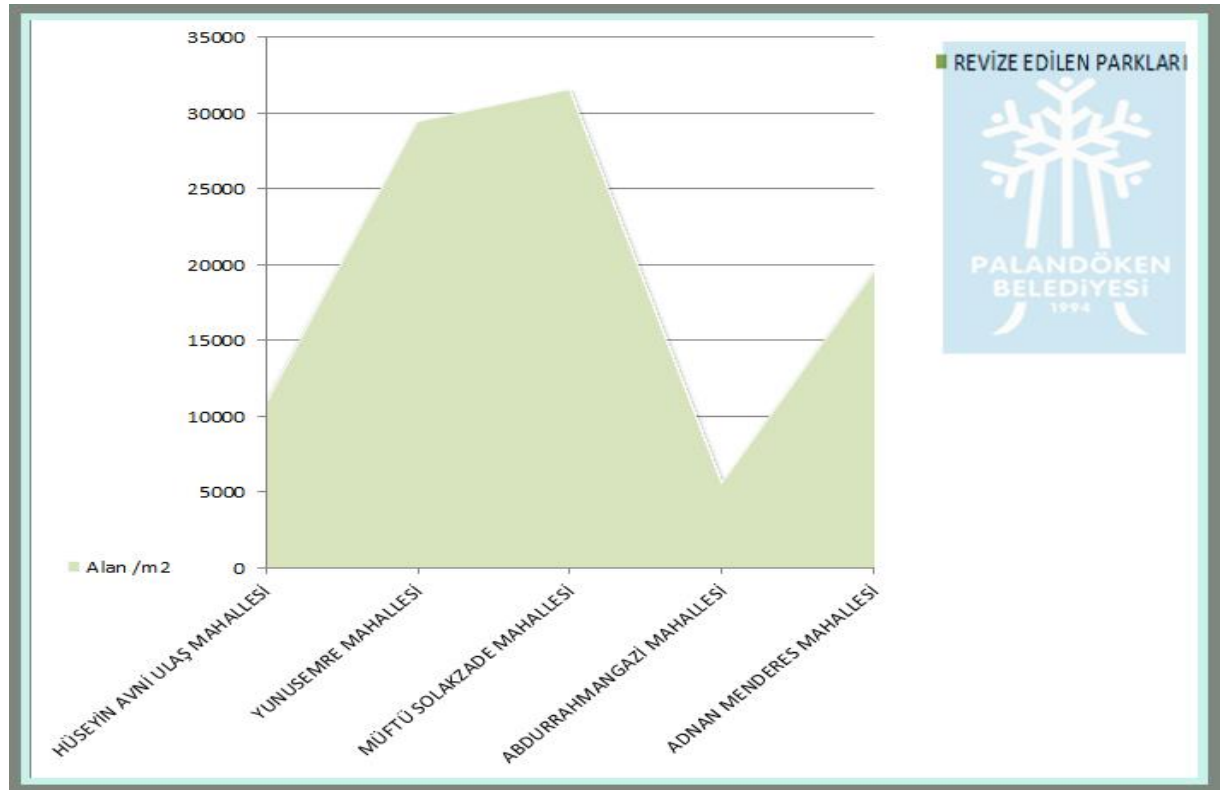


\*Adnan Menderes Mahallesi Bölge Eğitim Mevkii 2.860m<sup>2</sup>



## D.2 Revize Edilen Parkların Mahallelere Göre Dağılımı

Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla mevcut parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır.





**D.2.1 Revize Edilen Parklarımız**

**\*Palandöken Aile Çay Bahçesi 10.000m2**



**\*Köşk Parkı**

**3.500m2**





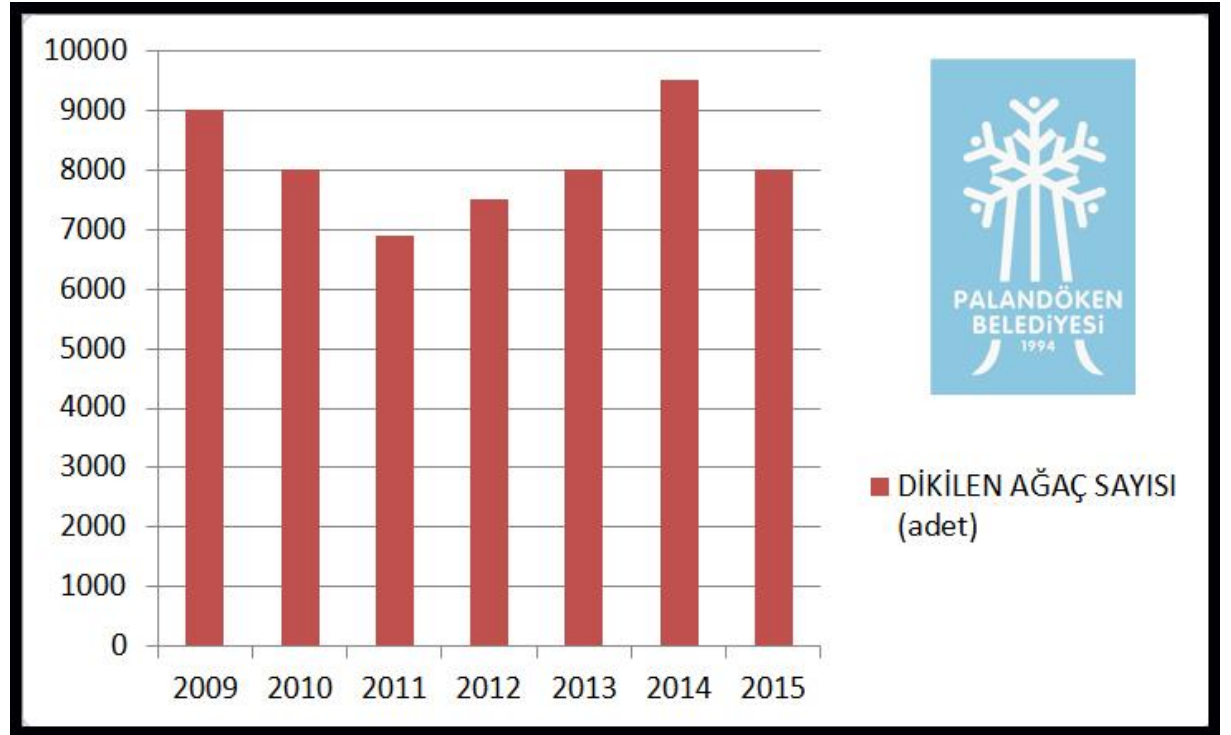
**\*A.Gafur Hoca Has Efendi Parkı 2.700m2**

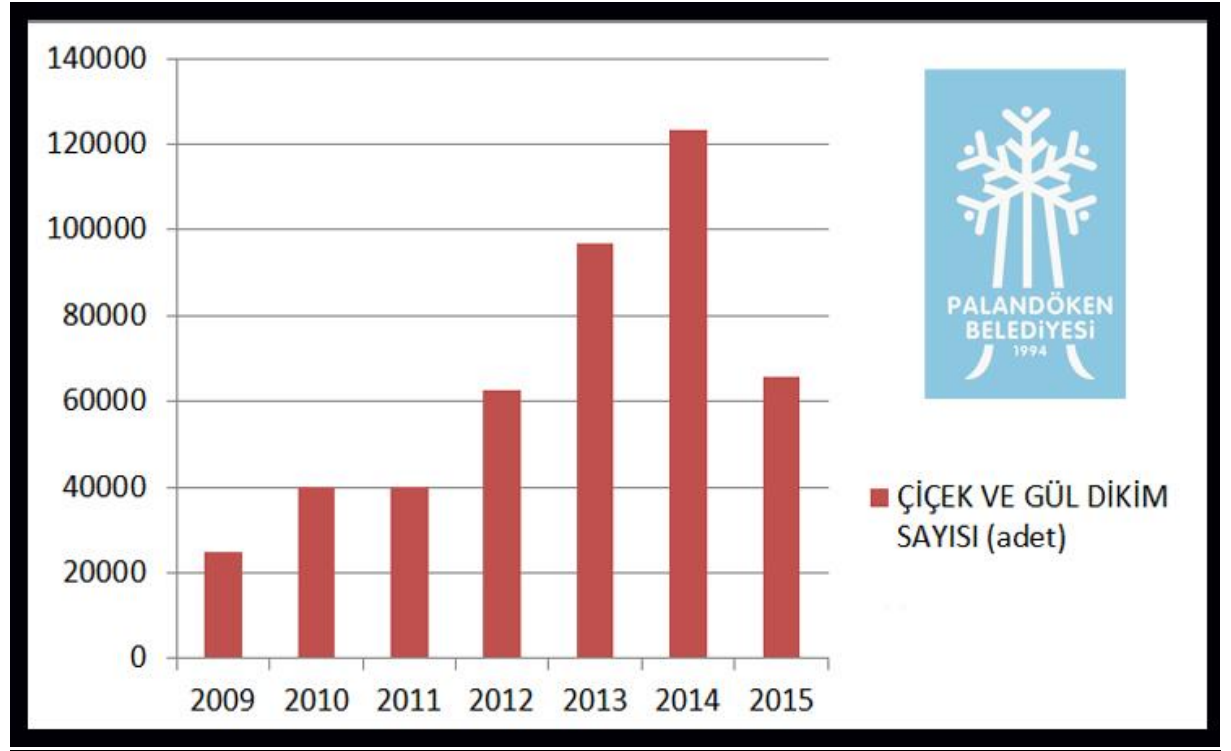


**\*Mevlana Cami Bahçe Düzenlemesi 900m2**

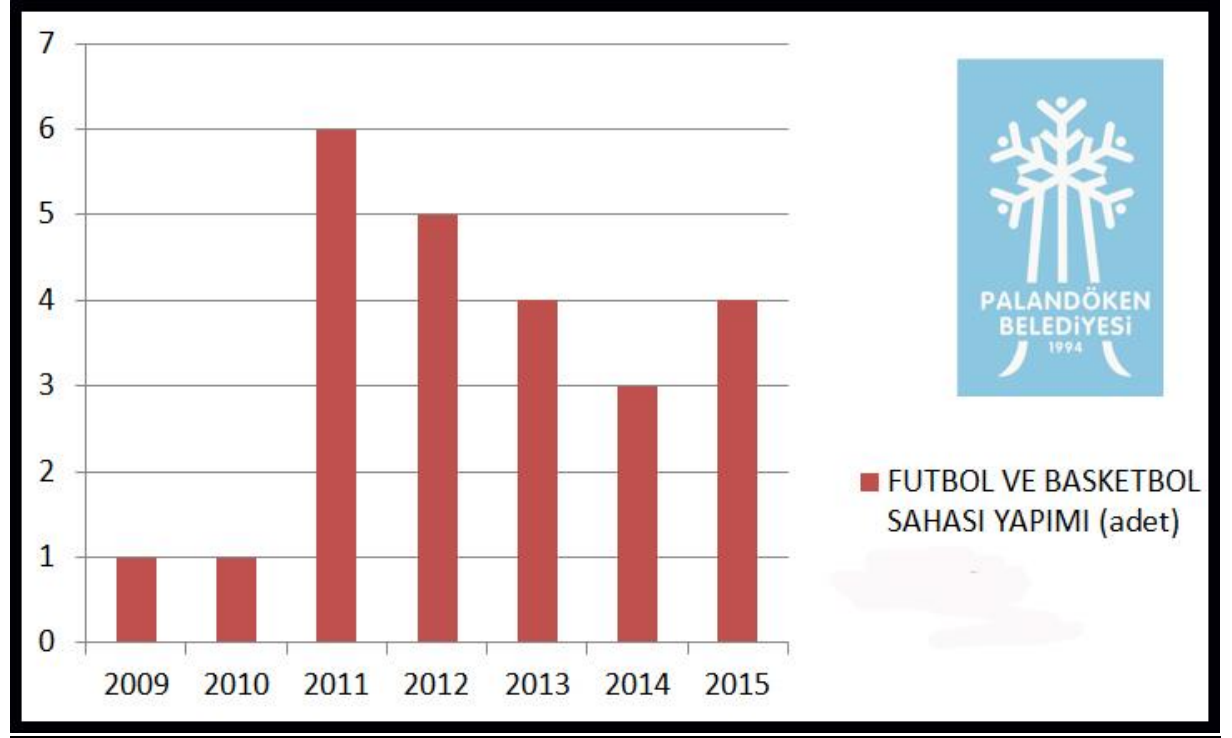


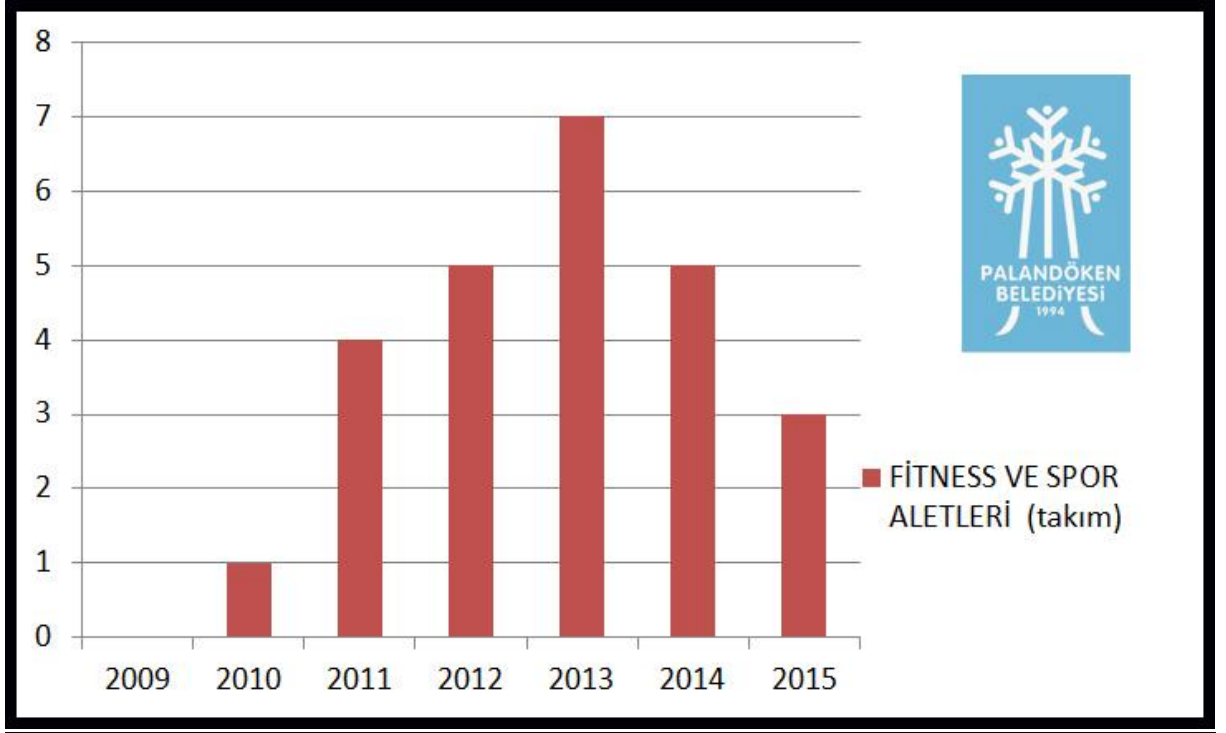


**D.3 Ağaçlandırma Çalışmalarımız**

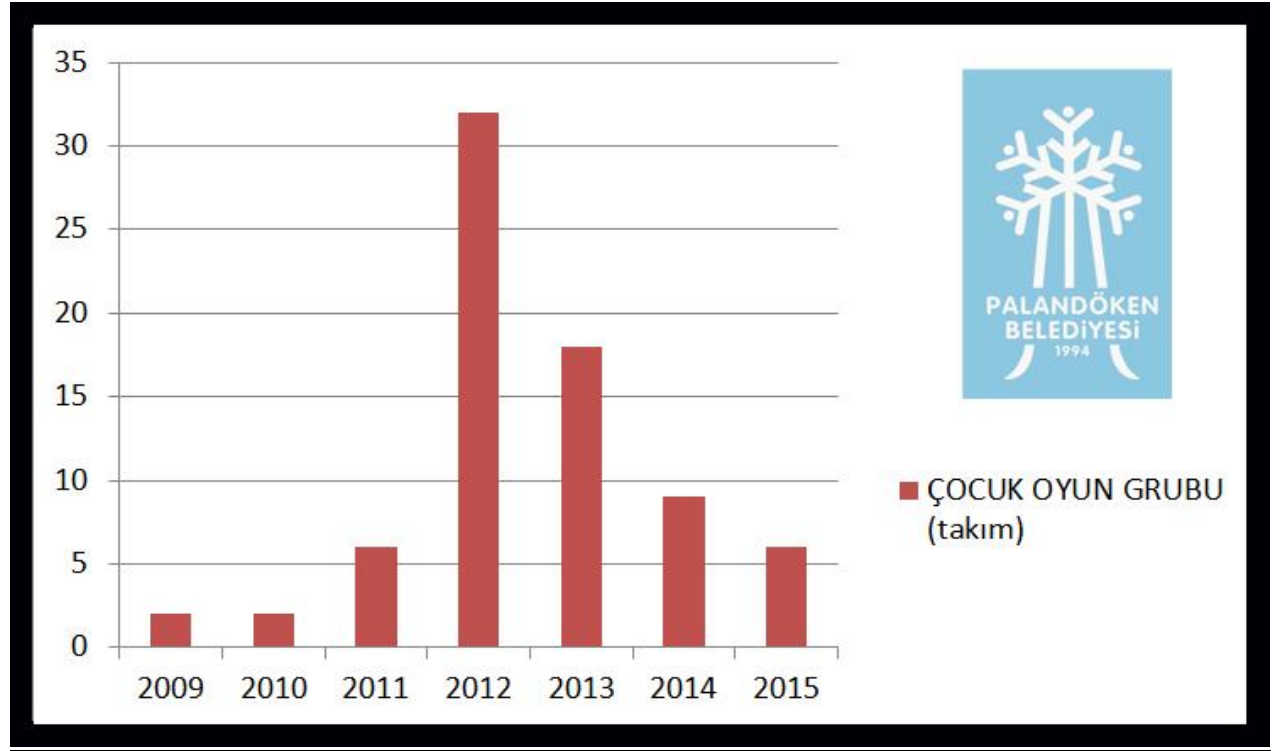
**D.4 Çiçek ve Gül Ekimi Çalışmalarımız**



**D.5 Futbol ve Basketbol Sahası Yapımları**

**D.6 Fitness ve Spor Aletleri Kurulumu**



**D.7 Çocuk Oyun Grubu Kurulumu**

### **D.8 Diğer Çalışmalarımız**

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan bütün park ve bahçelerin havuz tesisat onarımları düzenli olarak yapıldı.
- Her ilkbahar da etrafa polen yayan ve Çevre sağlığını olumsuz yönde tehdit eden yaklaşık 1000 adet hastalıklı kavak ağacı kesilip, yoksul vatandaşlara yakacak olarak verildi.
- İş Kur Erzurum İl Müdürlüğü ile birlikte ortaklaşa düzenlenen Toplum Yararına Çalışma Programı adı altında her yıl ortalama 100 adet 9 ay süresinde çalıştırılmaya başlandı, böylelikle hem işsizlikle mücadele bazında hem de park ve bahçelerin bakım ve korunması hususunda büyük yarar sağlandı.
- İlçemiz sınırları içerisinde, muhtelif park ve bahçelerde bulunan yaklaşık 400 adet bank tamir edildi ve 175 adette eksik olan parklara konuldu.
- Yaklaşık 87 adet parkımızın çevre aydınlatma tesisatı ve park tabelaları onarım çalışmaları devam ediyor.
- İlçemiz sınırları içerisindeki Parklarımızda bulunan yaya yollarının, oyun elemanlarının, oturma gruplarının ve sulama sistemlerinin bakım ve onarımları yapıldı.
- Çim biçme ve bakım işleri rutin olarak yapıldı.
- Bütün park ve bahçelerimizin bakım ve onarımları Belediyemiz ekiplerince yapılmaktadır.
- Kış Ayları boyunca Cami ,Okul , Sağlık tesisleri ile cadde ve sokaklarımızdaki trotuarların kar temizliği düzenli olarak yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan park ve yeşil alanlarda kene ve haşerelerle mücadele amaçlı ilaçlama çalışmaları her yıl düzenli olarak devam etmektedir.
- İlçemiz sınırlarında bulunan parkların estetik görünüm kazanması için toplamda 10.000 metre uzunluğunda pvc panel çit yapımı gerçekleştirilmiştir.

### **7-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **- Sunulan Hizmetler**

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzce faaliyetlerimiz aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

- 1- İlçe Halkına Cenaze aracı temin ederek gerekli olan ihtiyaçları karşılanmış ve Müdürlüğümüze ait Ambulans ve engelli nakliye aracımız ile ilçe halkımızın sağlık sorunlarının giderilmesi için gerekli hizmetlerde bulunulmuştur.
- 2- Müdürlüğümüze bağlı Spor Kulübümüzde çeşitli spor dallarında kurslar açarak ilçe gençlerinin kötü alışkanlıklarından koruma amacı doğrultusunda spora kazandırmave sevdirmeye faaliyetlerinde bulunulmuştur.
- 3- Belediyemiz hizmet binası ve Sosyal Konutun çevre düzenlemesinin en estetik ve temizliğinin en hijyen olarak yapılması sağlanılmıştır.

- 4- Belediyemizin tüm birimlerinde telsiz ,telefon ve internet vb..haber akışını sağlamak.
- 5- Ramazan ayında muhtaç ailelere sıcak yemek ve gıda yardımı yapmak için gerekli koordinasyon sağlanarak ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılmıştır.
- 6- İlçemizde ihtiyaçlı olan halkımıza komisyon kurularak gerekli görülen ailelere günlük ekmek yardımı yapılmıştır.
- 7- Müdürlüğümüze ait makine ikmal atölyesinde belediyemize ait araçların bakım onarımlarının düzenli şekilde yapılması sağlanmıştır.(araç muayene ve bakımları dahil)
- 8- Müdürlüğümüze bağlı Marangoz ve kaynak atölyesinde belediyemizin her türlü bakım onarım ve tamir işlerinin yapılması sağlanmıştır.
- 9- Müdürlüğümüze bağlı Satın Alma saymanlığı aracılığıyla Belediyemizin tüm ihtiyaçlarının karşılanarak daha iyi hizmet verilmesi sağlanmıştır.
- 10- Belediyemiz gerek iç birimlerimizden gerekse dış kurumlardan gelen ilan, afiş ve duyuruların tarafımızca tutulan tutanaklarla takip ve ilanı gerçekleştirilmiştir.
- 11- İlçemize bağlı Camilerin halılarının ve genel temizliği nin yapılması sağlanmıştır.
- 12- İlçemizde çeşitli mahallelerde taziye evleri yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- 13- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür 1 şef 2 memur ve 52 işçi ile toplam 56 personel ile hizmet vermektedir.
- 14- Belediyemizce aşağıda belirtilen ihaleler müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.
  - a-)Güvenlik ihalesi
  - b-)Personel Hizmet Alım İhalesi
  - c-)Ekmek ihalesi
  - d-)Personele yemek ihalesi
  - e-)Akaryakıt ihalesi

**Palandöken Belediye Başkanlığı**  
**SOSYAL BELEDİYESİZİLİKTE VİZYON SAHİBİ**  
 Sosyal Belediyecilik Konusunda Bölge Genelinde İLKLERE İmza Attık  
 İlçemizde Yer Alan **43** Camimizin Senede **2** Defa **Genel Temizliğini** gerçekleştiriyoruz




**Biz ERZURUM'a PALANDÖKEN'e SEVDALİYİZ**  
[www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr)

## 8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 1-GENEL BİLGİLER

#### A-MİSYONUMUZ

#### **PALANDÖKEN’İ “HUZUR VE REFAH İÇİNDE YAŞANILACAK”METROPOL İLÇE” KONUMUNA GETİRMEK.**

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebim nedir?”yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır .Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Palandöken Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; Palandöken’in, planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına, Park, Otopark, Oyun Parkı, Spor Alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanları oluşturarak huzur ve refah içerisinde yaşanan bir metropole dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

#### VİZYONUMUZ

**"HİZMETTE VE KALİTEDE ÖRNEK BELEDİYE"** Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır. Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer



verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır. Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Palandöken Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İlçe halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer birim, kurum ve kuruluşlara da örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 4722 sayılı Medeni Kanun , 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları, 506 sayılı SSK Kanunu ve mevzuatlarına ilişkin 4963, 4778, 2981, 3290 ve 3366 Sayılı Kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmenlik, genelge ve tamimleri kapsamında belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını ve dağıtım cetvellerini hazırlamak, arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,
- d) Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak her türlü planlama işlerini yürütmek, bunların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, değişiklik tekliflerini incelemek, dağıtım cetvellerini düzenlemek, imar planları yaptırmak, yapılan planları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
- e) Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme v.b. plan değişiklikleri, avam, mimari proje, analiz çalışmalarını, kontrolünü ve denetimini yapmak,
- f) Planlanan alanlarda, imar durumu(çap) belgesi vermek, gerekli hallerde tevhit, ifraz işlemleri ve halihazır haritalar yapmak, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını

incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, belediye sınırını her ölçekteki planlara işlemek, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek,

- g) İnşaatlara yapı izni (ruhsat) vermek, yapı denetim kapsamında inşaatların denetimlerini yaparak, proje üzerinde yapılmak istenen tadilatları incelemek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılanlara yapı kullanma izni (iskan) vermek, tasdikli proje ve belgelerin suret onayını yapmak,
- h) Eski yapılarla ilgili mevzuat hükümlerine göre kazanılmış hakları yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek, ruhsatlı veya imar planı ile korunmuş olan her türlü yapı ve tesislere bakım ve onarım izni vermek, ruhsatlarını yenilemek ve değişiklik işlemlerini yapmak,
- i) Yapı ruhsatı almış inşaatların hafriyat aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar her türlü kontrol ve denetimi yapmak, toprak, ısı yalıtımı, mekanik tesisat, temel ve su basman v.b. vizelerini vermek, bina aplikasyonu, yol kotu, gabarili yol kotu ve röleveli aplikasyon tutanaklarını hazırlamak, yol profillerini hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek, asansör işletme ruhsatı vermek, verilenleri yenilemek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak,
- j) İrtifak hakkı tesisi etmek,
- k) Yol profilleri, bina kotu ve hali hazır haritaların kontrolünü yapmak, vatandaş taleplerini plan üzerinde tetkik, tespit ve haritaya işleyerek gereğini yapmak,

### C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**1-Fiziksel Yapı :**Müdürlüğümüz Belediyemiz Hizmet Binası 3.katında 1 Müdür odası ve Ruhsat Servisi , 1 Yapı Denetim ve Kontrol Servisi ve Harita Servisi olarak hizmet vermektedir.

**2-Örgüt Yapısı :**Müdürlüğümüz bünyesinde İmar ve Şehircilik Teknik Büromuz'da Yapı Ruhsat Denetim Tadilat Yapı Kullanma İzin Belgesi vb. işlemleri; Harita servisi Büromuzda 18.madde uygulaması ifraz tevhit İmar ve Aplikasyon Planları vb. işlemleri yapılmaktadır.

**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :**Müdürlüğümüzde 1 Adet CORS, 1 Adet TOPCON marka Total Station Elektronik Uzunluk ölçer aleti ve ek donanımları, 2 Adet lokal telsiz, ölçüm işlerinin değerlendirilmesi ve sayısal harita üretimine yardımcı olacak NETCAD harita çizim paket programı, 1 Adet laptop 9 Adet Bilgisayar, 6 Adet A4 yazıcı, 3 Adet A3 yazıcı bulunmaktadır.

**4-İnsan Kaynakları :** Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Harita Mühendisi), İmar ve Şehircilik Yapı Denetim ve Kontrol Servisi ve Ruhsat Servisinde, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar , 1 Jeoloji Mühendisi , 1 Elektrik Elektronik Mühendisi , 1 Evrak Memuru (Büro İşçisi), Harita Servisi Büromuz' da ise 1 Harita Teknikeri (Memur) ,1 Harita Teknikeri (Büro İşçisi) olmak üzere toplam 9 personel Müdürlüğümüzde(1 Müdür, 9 Personel) görev yapmaktadır.

## 5-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz; 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 4722 sayılı Medeni Kanun , 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları, 506 sayılı SSK Kanunu ve mevzuatlarına ilişkin 4963, 4778, 2981, 3290 ve 3366 Sayılı Kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmenlik, genelge ve tamimleri kapsamında belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını ve dağıtım cetvellerini hazırlamak, arazi üzerinde düzenlemelerini yapmaktadır.

Müdürlüğümüz; beldemizde yapılmakta olan ruhsatlı binaların yapı denetim işlemlerini yürütmek, vatandaşlardan gelen imarla ilgili dilekçeli ya da şifai başvuruları yerinde inceleyerek, değerlendiren ve bu sayede yaşam kalitesinin sağlanması, çevrenin etkin biçimde korunması ve çarpık yapılaşmanın önüne geçilmesi hususlarında etkin olarak görevini sürdürmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak; yaptığımız planlarla beldemizin sağlıklı ve düzenli gelişmesini sağlamak, konut ve iş çevrelerini düzenlemek, var olan nüfusa daha iyi yaşam koşulları sunmak, gelecek nesillere temiz, sağlıklı yaşama alanları bırakabilmek amacındayız.

Müdürlüğümüz, bölgemizdeki konut alanları, sosyal ve kültürel donatı alanları, teknik alt yapıdan oluşan bütüncül ve eşzamanlı organize projelerin yapılmasını planlamaktadır. Planlı konut bölgeleri tüm safhaları ile programlanmış, gerçekleştirilebilir bir model uygulanmak suretiyle ülkemiz ve çağımız toplumunun ihtiyaç duyduğu ve sunulması gerekli her türlü yaşam standartlarını eksiksiz olarak sunan, her türlü altyapısı (su, kanalizasyon, yağmursuyu drenaj, peyzaj, elektrik, telekomünikasyon, ulaşım) sosyal donatısı (eğitim, sağlık, idari tesis, kültürel tesis, dini tesis, karakol, yeşil alan, park, oyun alanı spor tesisi işyerleri) ve konutları ile organize bir projenin gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır.

## 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanununun 55.maddesi, belediyelerde iç ve dış denetim yapılacağı, denetimin iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsayacağı, iç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılacağı, ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetleneceği hususlarını hükme bağlamıştır.

## D-Diğer Hususlar

Diğer Hususlar olmadığından bu faaliyet Raporunda sonuç verilememiştir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alarak,

Belediye sınırları içerisindeki tüm taşınmazların Kadastral, halihazır ve sayısal olarak ölçüm ve tespiti ile sayısal ve kadastral haritaları üreterek, tüm bilgi ve belgeler ışığında kent Bilgi Sistemine altlık oluşturacak verileri bir araya getirmektir.

### Afet ve Risk Yönetimi

**Stratejik Amaç 6.1:** Afet ve risk yönetimi çerçevesinde deprem ve diğer afetlerden kaynaklanabilecek olan can ve mal kayıplarını en aza indirmek ve risk yönetimini planlamak için gerekli yer mühendislik çalışmalarının tamamlanmasına yardımcı olmak

**Stratejik Hedef 6.1.1:** 2015 yılı sonuna kadar Belediyemizin mikro bölgeleme çalışmaları için gerekli olan 3000 Hektar toplam alanda mikro bölgeleme rapor ve haritalama çalışmalarının tamamlanmasına katkıda bulunmak

**Faaliyet 6.1.1.1:** 2015 yılı sonuna kadar deprem açısından arazi kullanım haritaları olarak tanımlanabilecek imar planlarına esas mikro bölgeleme harita ve raporlarını yeni yapı ruhsatlarında zorunlu hale getirerek 9.55 Hektarlık alan için Zemin Etüd raporları tamamlanmıştır.

## İMAR VE PLANLAMA

### Harita

**Stratejik Amaç 7.2:** Palandöken Belediyesinin planlama ve altyapı çalışmalarında doğru, hızlı ve ekonomik kararlar vererek etkili ve kaliteli hizmet üretmesini sağlamak için teknolojinin son imkânlarını kullanmak suretiyle çok maksatlı, güvenilir, kolay erişilebilir, güncel veri tabanlı haritalar üretimine alt yapı sağlamak ve buna yönelik sistemler geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.2.1:** Belediyesinin güncel tüm harita ve mülkiyet bilgilerini hazırlayarak kamu kurum kuruluşları ile halkın istifadesine sunmak.



**Faaliyet 7.2.1.1:** 2015 yılı sonuna kadar, sayısal planlar üzerindeki yapılan mülkiyete esas değişiklikler güncellenmiştir.

### **Mesken ve Gecekondu**

**Stratejik Amaç 7.3:** Kentin yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi ve yeni gecekondu yapımını önleyecek tedbirleri almak, düşük gelir düzeyindeki Bölge halkı için erişilebilir arsa ve konut arzını geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.3.1:** 2016 yılı sonuna kadar başta belediye mülkleri olmak üzere kamu arazileri üzerindeki gecekonduların %10'unu çağdaş konutlara taşıyarak tasfiye edilmesine ve düzenli yaşam alanları oluşturulmasına katkı sağlamak.

**Faaliyet 7.3.1.1:** 2016 yılı sonuna kadar mevcut gecekondu önleme bölgelerinde plan amacına uygun değerlendirilebilir alanların saptanması çalışmalarına başlanılmış olup tapu kayıtları bilgisayar ortamına geçirilmektedir.

**Stratejik Hedef 7.3.2:** 2016 yılı sonuna kadar tasfiye edilen gecekondu sahiplerine ve dar gelirli bölge halkına tahsis edilmek üzere 1.000 adet yeni modern konut yapılması için altyapı oluşturmak..

**Faaliyet 7.3.2.1:** 2016 yılı sonuna kadar tasfiye edilen gecekondu sahipleri ve dar gelirli bölge halkına tahsis edilmek üzere yeni modern konut yapılması için alt yapı oluşturması çalışmaları Büyükşehir Belediyesinin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ile koordineli yapılacağından Büyükşehir Belediyesinin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmalarının bitirilmesi beklenmektedir.

### **İmar**

**Stratejik Amaç 7.5.**Bölgenin koruma ve kullanma dengesini gözeterek mekânsal gelişim ve dönüşümünü sağlamak ve Belediyemiz sınırları içinde yaşam kalitesini yükseltmek.

**Stratejik Hedef 7.5.1:** 2016 yılı sonuna kadar tüm Bölgenin imar planlarını revize etmek.

**Faaliyet 7.5.1.1:** 2016 yılı sonu itibari ile Bölgenin bütünündeki imar hareketlerinin tamamı bilgisayar ortamında sayısal olarak elde edilmiştir.

**Stratejik Amaç 7.5.2.** Bölgenin mekânsal gelişim ve dönüşümünün, mekânsal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacına uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için yerleşme yerlerinin ve bu yerlerdeki yapılaşmanın geliştirilen planlara, fen ve sağlık şartlarına uygun bir şekilde oluşmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 7.5.3:** Bölge'nin tarihi-kültürel zenginliklerini koruyarak yapılaşmasını ve gelişmesini sağlamak.

**Faaliyet 7.5.3.1:** 2015 yılı sonun da yapı ruhsat belgesi alan binalardan tamamlanmış olanların, 102 Adedi'ne yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

## Planlama

**Stratejik Amaç 7.6:** Bölgenin bütüncül bir anlayışla planlanarak, güvenli, yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekânlara sahip olmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 7.6.1:** Bölge'nin ülke ve bölge gerçekleri ve sürdürülebilirlik ilkesi göz önüne alınarak hazırlanacak olan üst ölçekli planları doğrultusunda 1/25.000 ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlamak.

**Faaliyet 7.6.1.1:**1/25000 ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının yapımı yetkisi Büyükşehir Belediyelerinde olduğundan üst ölçekli 1/5000 'lik Nazım Plan yapıldıktan sonra yaşam kalitesi yüksek alanlara sahip bir yer olabilmesi amacıyla yeni hazırlanacak Uygulama İmar Planlarında donatı standartları sağlanacaktır.

**Faaliyet7.6.1.2:** Meri planlarda ve plan revizyonlarında 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları altlık alınarak sosyal ve teknik donatı alanlarını azaltıcı yönde plan değişikliklerinin yapılmaması sağlanacaktır.

**Faaliyet7.6.1.3:** Plan, tadilat ve bunlarla ilgili iş ve işlemler ile dosyalama ve arşiv sisteminin sayısal ortama aktarılması ve sorgulanabilir hale getirilmesi işi 2015 yılı sonunda tamamlanmış ve güncellenmiştir.

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yapılan hizmetlerin kalıcı olması, toplumun isteklerini karşılanması, bütçe imkanlarının zorlanmaması temel politikamızdır. Yapı boz işleri ile kaynaklarımız harcanmamalıdır. Hizmetler beldenin tüm mahallerine eşit şekilde dağıtılmalı ve merkezden kırsala doğru yayılmalıdır. Üstyapı için öncelikler; su, kanalizasyon, doğalgaz, elektrik, telefon gibi altyapı hizmetlerinin yerine getirilip getirilmediğine bakılarak verilmelidir.

## C-Diğer Hususlar

Diğer Hususlar olmadığından bu faaliyet Raporunda sonuç verilememiştir.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 4-Diğer Hususlar

**2015 yılı sonunda Müdürlüğümüz Yapı Ruhsat ve Kontrol Servisimizde** 57 Adet İmar Plan Tadilat Dosyası evrakları hazırlattırılarak Belediye Meclisimizce görüşülerek karara bağlanmıştır.

155 Adet inşaat Ruhsatı ,  
102 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.

**2015 yılı sonunda Müdürlüğümüz Harita Büromuzda ise ;**

50 Adet İmar Durumu (vatandaş) ,  
42 Adet Aplikasyon Krokisi  
33 Adet İfraz ve Tevhit işlemi yapılmıştır.

#### **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A-Üstünlükler**

1-Belediyemiz İmar Planı ve halihazır verilerinin tamamına yakın kısmının sayısal ortama kaydedilmesi.

2-Çalışan Personelin yürürlükteki mevzuatları uyguluyor olması.

3-Belediyemiz hizmet alanlarında imarsız alanların çok az olması.

4-Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.

5-Belediyemizde Teknolojik alt yapı eksiğinin az olması.

##### **B-Zayıflıklar**

1-Kurum içerisinde yer alan çalışma alanlarının yetersiz olması.

2-Hızla değişen mevzuatların uygulanması için sürenin yetersizliği

3-Ekip ruhu bilincinin eksikliği.

4-Mükellef kayıtlarımızdaki eksiklikler bulunması.

#### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

1- İmar değişikliklerinde sürdürülebilir çevre şartlarının göz önünde tutulması sağlanacaktır.

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****1-GENEL BİLGİLER****A-MİSYONUMUZ****PALANDÖKEN’İ “HUZUR VE REFAH İÇİNDE YAŞANILACAK”METROPOL İLÇE” KONUMUNA  
GETİRMEK.**

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebim nedir?” yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Palandöken Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına, Park, Otopark, Oyun Parkı, Spor Alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanları oluşturarak huzur ve refah içerisinde yaşanan bir metropole dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

**VİZYONUMUZ****"HİZMETTE ÖRNEK BELEDİYE"**

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır. Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir. Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.



Palandöken Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İlçe halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer birim, kurum ve kuruluşlara da örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

#### **B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

- (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- (3) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (4) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- (6) Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
- (7) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının verecekleri emirleri yerine getirmek.
- (8) Emri altında görev yapan ve ita amiri bulunduğu bütün mamurların yönetmeliğın personelle ilgili denetimini ve gözetimini yapmak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini hazırlayıp ita amirine sunmak.
- (9) Müdürlük içindeki hizmetleri usulüne uygun biçimde yürütölmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.
- (10) Yasalara göre Belediyenin gayrimenkullerini değerlendirmek ve 2886 sayılı yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmesi için ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek.
- (11) 2942 sayılı yasa hükümlerine göre mevzuat çerçevesinde işlemlerini yapmak, ita amirlerine ve ilgili birimlere (Belediye Encümenini, Belediye Meclisi) sunmak.
- (12) Belediye sınırları içindeki Belediyenin taşınmaz mallarının denetimi ile yetkili bulunmak, aksaklıkları düzeltmek.
- (13) Takdir komisyonunun teşkilini sağlamak, ita amirlerine onaylatmak.
- (14) 2981/2390 sayılı imar affı yasası ve yönetmelikleri gereğı Belediye ve Maliye Hazinesine ait taşınmazlarla ilgili işlemleri yaptırmak.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz Hizmet Binası ikinci katında 1 Müdür Odası, 1 Büro olarak hizmet vermektedir.

### 2-Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz İmar ve Şehircilik Teknik Bürosu ve Harita servisi Bürosu ile beraber çalışmalar yapılmaktadır.

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bilgi ve Teknolojik kaynaklardan azami ölçüde yararlanma gayreti içerisinde çalışmalarımız devam etmektedir.

### 4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 Memur 1 Büro işçisi olmak üzere 4 Personel görevlendirilmiştir.

### 5-Sunulan Hizmetler

(1) Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.

(2) Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek

(3) Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimi sile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yürütmek.

(4) Kendi yetki ve sorumluluğunu verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışma

(5) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

(6) 2942 sayılı kamulaştırma Kanununda yapılan 4650 sayılı değişiklik Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.

(7) İhaleler: Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilir. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için 2886 sayılı yasa ve Belediye Başkanlığının genelgeleri doğrultusunda şartname hazırlanarak Belediye Encümenine ilgili Müdürlük tarafından sunulur.

(8) Kamulaştırma: Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunu ilgili maddeleri doğrultusunda kamulaştırma yapmak bunun için

önce yatırım Müdürlüklerinden ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve imar planında yol, park ve yeşil alanda kalan parsellerin listesi istenir. Ayrıca vatandaşların direk müdürlüğümüze dilekçe ile başvurmaları halinde komisyonumuzca bu parsel incelemeye alınır ve uygun görülmesi halinde pazarlıkla satın alınarak veya trampa edilerek işlem sonuçlandırılır, yada gerekli görülen hallerde resen kamulaştırma yapılır. Bu işlemler kamulaştırma ilgili maddeleri doğrultusunda yapılır.

**(9)** Tapu verme: Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların devrini talep ederek tescil işlemlerini sağlamak vb. gibi mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların, Belediye Encümeninden satış kararı alarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmaktır.

**(10)** 5393 sayılı Belediye Kanununun 69. ve 73. Maddesine göre Belediyemiz öncülüğünde kurulacak kooperatiflerle ilgili; Belediye ve mücavir alan sınırlarımız içinde düzenli kentleşmeyi sağlamak, bölgenin konut, ticari alan ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu konut yapmak ve yaptırmak, satmak, kiralamak bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kentin bu bölümünü yeniden inşa etmek, sosyal donatı alanları oluşturmak, zemin etüdü yaparak, deprem riskine karşı depreme dayanaklı konut üretmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu da dikkate alarak, kentsel dönüşümü ve gelişim projelerini İlçenin ihtiyacı olan yerlerinde toplu konut projesi veya kentsel dönüşüm projesi olarak Büyükşehir ve Belediye Meclisine teklif etmek. Bu kararlar doğrultusunda Toplu Konut çalışmalarını yürütmek.

**(11)** Fuzuli işgal ve eciri misil işleri: Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediyeye ait emlak ve arsalarının gelişi güzel işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit ettiği takdirde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem ifa edilir. Gerekli hallerde 3194 sayılı yasanın tatbiki Başkanlığa mahalli Kaymakamlıklardan talep olunur. Sonuç alınmadığı takdirde yapılan işlemler gerekçeleri ile birlikte izah edilmek suretiyle Emlak ve İstimlak Müdürlüğü müdahalenin menî ve gerekiyorsa yıkım hususunda dava açılması için işgal zaptı krokisi (metrajlı) işgal süresi takribi eciri misil tutarı ve arz ile yapının harcı esas kıymeti ile beraber dosyayı Zabıta Müdürlüğüne intikal ettirerek gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlar.

## **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5393 sayılı Belediye Kanununun 55.maddesi, Belediyelerde iç ve dış denetim yapılacağı, denetimin iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsayacağı, iç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılacağı, ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetleneceği hususlarını hükme bağlamıştır.

## **D-Diğer Hususlar**

Diğer Hususlar olmadığından bu faaliyet Raporunda sonuç verilememiştir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alarak,

Belediye sınırları içerisindeki 1/1000 Ölçekli uygulama imar planlarında yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri gereğince bir program doğrultusunda kamulaştırmak.

### Emlak

**Stratejik Amaç:** Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

**Stratejik Hedef:** Belediye imar planlarına uygun olarak kamu Kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin devrini sağlamak.

**Faaliyet:** Bu güne kadar kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde olup imar planları gereği Belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin Belediyemiz adına devirlerini sağlamak için yazışmalar yapılmış ancak devir işlemleri devam etmektedir.

### İstimlâk

**Stratejik Amaç:** Hukukun üstünlüğü ve özel mülkiyete saygı ilkelerini göz önünde bulundurarak Palandöken Belediyesi yatırımlarının ihtiyacı olan gayrimenkullerin kamulaştırmalarını en kısa sürede gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef:** Her yıl belediye projelerinin ihtiyacı olan kamulaştırma faaliyetlerini ilgili yıl içinde en az %50 oranında uzlaşma ile sonuçlandırmak.

**Faaliyet:** 5 yıllık Belediye İmar programına alınan ve Belediye Meclisince kamulaştırma kararı verilen taşınmazların Belediyemiz adına tescil ve terkin işlemleri

**Stratejik Hedef:** İmar planlarında belediye sorumluluğunda bulunan ve belediyece fiilen gerçekleştirilmiş olması nedeni ile kamulaştırmaz el atma davalarına konu olan taşınmazların mülkiyet devirlerini öncelikle malikleri ile uzlaşarak en kısa zamanda çözümlenmek.

**Faaliyet:** İmar planlarında belediye sorumluluğunda bulunan ve belediyece fiilen gerçekleştirilmiş olması nedeni ile kamulaştırmaz el atma davalarına konu olan taşınmazların mülkiyet devirlerinin uzlaşmaları dava neticeleri sonunda çözümlenecektir.



**Stratejik Hedef:** Kamulaştırma maliyetlerinin azaltılması amacıyla imar uygulaması ve düzenleme ortaklık payı kesmek suretiyle yatırımların ihtiyacı olan gayrimenkulleri bedelsiz olarak belediyeye kazandırmak.

**Faaliyet:** Bölgemiz dahilinde Kamulaştırmaya konu olan yerlerin 18.madde uygulaması çalışması tamamlanmış olduğundan bedelsiz olarak belediyeye kazandırılması mümkün olmamıştır.

#### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yapılan hizmetlerin kalıcı olması, toplumun isteklerini karşılanması, bütçe imkânlarının zorlanmaması temel politikamızdır. Yapboz işleri ile kaynaklarımız harcanmamalıdır. Hizmetler beldenin tüm mahallerine eşit şekilde dağıtılmalı ve merkezden kırsala doğru yayılmalıdır. Üstyapı için öncelikler; su, kanalizasyon, doğalgaz, elektrik, telefon gibi altyapı hizmetlerinin yerine getirilip getirilmediğine bakılarak verilmelidir.

#### C-Diğer Hususlar

Diğer Hususlar olmadığından bu faaliyet Raporunda sonuç verilememiştir.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**1-Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü** görevlerini 2015 yılı içerisinde Emlak ve İstimlâk işlerini yürütmek, 5216 sayılı kanunun geçici 2. maddesi gereğince Köy Tüzel kişiliği sonlanarak Belediyemize mahalle olarak bağlanan 22 mahallenin Belediyemize intikal eden gayrimenkullerini, Belediyemiz adına tescili ve kayıtlarının temini emval sicillerinin yapılması ve Kiralık işyerleri ile işgaliye harcı ile işgal edilen yerlerin takiplerini yapmak ve tahakkuk oluşturarak tahsilini sağlamak.

**2-Erzurum Vergi Dairesi Başkanlığının** talebi üzerine Belediyemize bağlı 26 Mahalle muhtarlığı ile birlikte yapılan toplantıda 2015 yılında uygulanacak Arazi ve Emlak değerlerinin tespitleri yapılarak İlgili Resmi dairelere ve 26 Muhtarlığa gerekli tebligat yapılmıştır.

**3-Mülkiyeti Belediyemize** ait 114 adet işgal harçlı 25 adet zemin icarlı toplam 139 adet işgal ve kiralarnı takiplerini yaparak tahakkuk işlemlerini yapıp ödemeyen şahsa gerekli tebliğ yapılmıştır.

**4-Müdürlüğümüz** tarafından 8 adet Konut satış, 2 adet Konut arsası satış ihale işlemleri yapılmış, yapılan ihalelerde satış gerçekleştirilmiş, ilgililere gerekli tebliğler yapılmıştır.

**5-Belediyemize** bağlanan yeni mahallelerin Köy Tüzel Kişiliğinden Belediyemize intikal eden taşınmazların tapu kayıtları Tapu Sicil Müdürlüğünden talep edilmiş, Palandöken Tapu Sicil Müdürlüğü tarafından gönderilen Tapu suretleri Belediyemiz Gayrimenkul Emval Sicil Defterine kayıtları yapılmıştır.

**6-Müdürlüğümüz** tarafından Belediyemiz Meclis Başkanlığına, Encümen Başkanlığına, Daire içi, Daire dışı Resmi Kurum ve Kuruluşlara ve Şahısların vermiş olduğu dilekçelere cevapları da dahil olmak üzere 674 adet evrak tanzim edilmiştir.

**7-Belediyemiz** sınırları içerisinde Belediyemiz tarafından Konut Yapı Kooperatifi Başkanlıklarına tahsis edilen arsalar üzerinde yapılaşması tamamlanan taşınmazların, tapu tescilleri ve Büyükşehir

Belediye Başkanlığı adına tescilli taşınmazlar üzerinde bulunan konutlara Belediyemiz tarafından isken ruhsatı, kat mülkiyeti, kat irtifa, cins tashihi gibi işlemler yapılamadığından, Mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazlar ile Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin “e” bendine istinaden takas edilmesi işlemleri devam etmektedir.

**8-**Belediyemiz sınırları içerisinde Ziraat Bankasına ait 7 adet, Vakıf Banka ait 3 adet, Ak Banka ait 2 adet, Halk Bankasına ait 4 adet, Deniz Banka ait 1 adet, Bank Asya ya ait 1 adet T.Garanti Bankası 3 adet İNG Banka 1 adet, Finans Banka 2 adet, TC İş Bankası 1 adet, Şeker Bank 1 adet, Yapı Kredi Bankası 1 adet olmak üzere toplam 27 adet ATM yeri tahsis edilerek işgalileri tahsil edilip gerekli sözleşmeler yapılmıştır.

**9-**Belediyemiz sınırları içerisinde GSM baz istasyonlarına ait 12 adet yer tahsisi yapılan taşınmazların işgalileri tahsil edilerek gerekli sözleşmeler yapılmıştır.

**10-**Belediyemiz sınırları içerisinde Palandöken Mahallesi, Maksut efendi Mahallesi, Kazımyurdalan Mahallesi ve Harput Mahallesinde bulunan Gecekonduların 2981/3290 sayılı yasa gereği tapu tescil işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

**11-** 2015 yılı içerisinde, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında Yol, Yeşil alan ve Park alanına isabet eden taşınmazların istimlak işleri yapılmış toplam 134.285,87TL müdürlüğümüz tarafından ödeme yapılarak kamulaştırılmıştır.

**12-**Belediyemiz sınırları içerisinde uygulanan Kentsel Dönüşüm ve Gelişim planları içerisinde, 2011 Üniversiteler arası kış oyunları kapsamında yapılan atlama kulelerinin yanında bulunan ve modern şehir görüntüsünden uzak bir yapı düzeni arz etmesinden dolayı 104 adet gecekonduunun istimlak işlemleri yapılmış olup işlemler devam etmektedir.

**13-**Yapılan Kamulaştırma işlemlerinde anlaşma sağlanamayan 37 taşınmaza ait dosya Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiş yapılan yargı sonucunda çıkan nihai kararlar doğrultusunda 513.400,00TL fark ödemeleri yapılmış ve anlaşma sağlanan 64 taşınmaza ait hak sahibi olan toplam 178 şahsa arsa ve enkaz bedeli olarak toplam 6.468.856,47TL ödeme yapılmıştır.Yargıya intikal eden taşınmazların dava, tapu ve tescil işlemleri devam etmektedir.

#### **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A-Üstünlükler**

**1-**Çalışan Personelin yürürlükteki mevzuatları uyguluyor olması.

**2-**Belediyemiz hizmet alanlarında imarsız alanların çok az olması.

**3-**Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.

**4-**Belediyemizde Teknolojik alt yapı eksikliğinin az olması.

**B-Zayıflıklar**

- 1-Kurum içerisinde yer alan çalışma alanlarının yetersiz olması.
- 2-Hızla değişen mevzuatların uygulanması için sürenin yetersizliği
- 3-Ekip ruhu bilincinin eksikliği.
- 4-Mükellef kayıtlarımızdaki eksiklikler bulunması.

**V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- 1-Stratejik hedeflerimizi ve amaçlarımızı uygulayabilmemiz için gerekli mali destekleri zamanında sağlamak ve kurumlar arasında koordineli bir şekilde çalışma ortamı oluşturulması.

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****I – GENEL BİLGİLER****A- MİSYON VE VİZYON**

**Misyon:** Personelin, yasa hükümleri çerçevesinde kurum menfaatini de düşünerek, Özlük haklarının sağlanması ve korunması.

**Vizyon:** Yenilenen ve gün geçtikçe çeşitlenen belediye hizmetlerinin nitelikli Personel tarafından karşılandığı, çalışanlarının belediyenin ortak değer ve amaçları etrafında Kenetlendiği, personel özlük haklarının korunduğu bir idari yapı oluşturmak.



## PALANDÖKEN BELEDİYESİ İŞÇİLERİNE YÜZDE 15 ZAM

Palandöken Belediyesi ile Hizmet-İş Sendikası arasında toplu iş sözleşmesi imzalandı. Toplu iş sözleşmesi imza töreni Yıldızkente belediyeye ait şantiye toplantı salonunda yapıldı. Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Belediye Başkan Yardımcıları Zafer Bülent Engin, Doğan Alp, Necdet Aydın , birim müdürleri, Hizmet-İş Sendikası Erzurum Şube Başkanı Erol Aksakal ile çok sayıda belediye çalışanı katıldı. Hizmet İş Sendikası Erzurum Şube Başkanı Erol Aksakal “ Geçtiğimiz yıl yapılan bir yıllık sözleşmenin ardından bugün belediyemizle 2 yıllık toplu iş sözleşmesine imza atıyoruz. İşveren ve sendikalılar adına emeğe, alın terine saygı ile yapılan bu toplu sözleşmeyle gösterdik. Biz en iyi sözleşmenin masada ve zamanında yapılan sözleşme olduğuna inanıyoruz. Bu sözleşmemiz de öyle olmuştur. 2015 yılı için geçerli olacak sözleşmemizin herkese hayırlı olsun. Ayrıca sayın Başkanımız Orhan Bulutlar, sendikamız adına bir kere daha teşekkür ediyoruz.” Diye konuştu.

**BAŞKAN BULUTLAR” BİZ BİR AİLEYİZ ”**  
Toplu İş Sözleşmesi'nin imzalanmasının herkes için hayırlı olmasını dileyen Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, “ Görev yaptığım 6. Yılımda, belediye çalışanları beni çok iyi tanıdı. Kimsenin alın terine saygısızlık yapmayacağımı çok iyi biliyorlar. Benim bu tip konulardaki en büyük hassasiyetim öncelikle iş güvenliği ve iş sağlığıdır. Diğer beklentiler sonra gelir. İşçinin alın teri kurumadan hakkını vermek bizim boynumuzun borcudur. Şuanda işçinin ikramiyesi, maaşı ve sosyal hakların dan alacağı bir tek kuruşu yoktur. Günü ve zamanın da mesailerini adaletli hakkaniyetli bir şekilde haklarını veriyorum Allaha çok şükür ” ifadelerini kullandı. Toplu İş Sözleşmesi'nin imzalanmasında Palandöken Belediyesinin durumu da göz önünde tutulduğunu ifade eden Başkan Bulutlar, “İşçilerimizin arasındaki dengesizliklerinde kısmen ortadan kaldırarak verdiğimiz artışla Palandöken 'de en üst düzeyde ücret ve çalışma ortamı sağladığımızı inanıyorum. Toplu İş Sözleşmesi ile işçi maaşlarının ortalama yüzde 15 oranında artış sağlarken çalışma şartlarını da iyileştirdik. Ayrıca bir ilki yaparak bir aile olduğumuzu göstermek adına çalışan personelimizi eşlerine verilmek üzere 150 TL değerinde alışveriş kuponu verdik.Hayırlı uğurlu olsun”dedi.Konuşmaların yapılmasının ardından Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar ile Hizmet-İş Sendikası Erzurum Şube Başkanı Erol Aksakal, iki yıl geçerli olacak olan Toplu İş Sözleşmesini imzaladı.



**B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Görev yetki ve sorumluluklarımızı belirleyen Çalışma usul esasları ve Yönetmenliğini hazırlayarak Belediye Meclisimize sunmuş ve Belediye Meclisinin 02.02.2009 tarih ve 14 sayılı Meclis Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Bundan dolayı özetle aşağıda belirtmiş olduğumuz iş ve işlemler yapılmıştır.

1- Belediyenin görevlerini etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak personelin seçilmesini, eğitilmesini, yetiştirilmesini sağlamak ve hizmet birimlerinde

görevlendirmek,

2- Memur ve işçi personelin görevlendirme, atama, nakil ve vekâlet işlemlerini yürütmek

3- Memur ve işçi personelin özlük ve gizli dosyalarını muhafaza etmek,

4- Personelin aylık, ücret, ikramiye, doğum, ölüm, harcırah, tazminat gibi parasal hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek,

5- Memurların terfi, öğrenim intibak ve hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak

6- Memur ve işçi personelin emeklilik işlemlerini yürütmek,

7- Memur yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenlemek ve uygulamak,

8- Müdürlüğün tahmini bütçesi ile bütün birimlerin personel ödenekleri tahmini bütçesini hazırlamak,

9- Belediye Başkanının aylık ödenek bordrosunu düzenlemek,

10- Toplu İş Sözleşmeleri görüşmelerini yapmak ve kanunlar çerçevesinde idarenin imkanları göz önünde bulundurularak sonuca bağlamak,

11- Personelin işe devam durumunu izlemek,

12- Emekli Sandığına emekli kesenekleri ile ilgili, SGK'na aylık sigorta primleri ile ilgili bildirelerini yasal süresi içerisinde vermek,

13- Personelin şikâyet ve dilekçelerine cevap vermek,

14-Disiplin kurulları ve disiplin amirleri yönetmeliği çerçevesinde disiplin işlemlerini yürütmek. Ödül ve ceza sistemini oluşturmak,

15- Personel işlerine yönelik resmi kurum ve kuruluşları ile müdürlükler arası yazışmalar yapmak,

- 16- Personelin özlük hakları ile ilgili gizliliği sağlamak,
- 17-Müdürlük bütçesini bütçe imkânları içerisinde kullanmak,
- 18- Personele yönelik yasa, genelge, tüzük ve yönetmelikleri yorumlayıp uygulamak,

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 2- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediyemiz ana hizmet binasının Üçüncü katında bir müdür, Bir personel kalemi, bir tahakkuk servisi personeli olmak üzere dört kişi olarak bir odada hizmet vermektedir.

### 3- ÖRGÜT YAPISI

**İdari İşler Başkan Yardımcılığına bağlı olarak;**

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
- Personel Şefliği
- Kadro ve sicil şefliği

### 4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- 4 Adet masa üstü bilgisayar
- 3 Adet lazer yazıcı
- Personel ve özlük programı
- Ofis programı
- İnternet bağlantısı
- Mevzuat programı
- 4 Adet telefon

### 5- İNSAN KAYNAKLARI

#### **Personel ve Eğitim Müdürlüğü**

- 1 Müdür
- 3 İşçi İle hizmet vermektedir.

Faaliyet raporuna konu olan bir yıllık sürede tüm personelin Sayısı

| YILI | MEC. ÜYESİ<br>BŞK. YRD | MEMUR | BAŞKA<br>KURUMDAN<br>KAD. KARŞ<br>ÇALIŞAN | TAM<br>ZAMANLI<br>SÖZLEŞMELİ<br>PERSONEL | KISMİ<br>ZAMANLI<br>SÖZLEŞMELİ<br>PERSONEL | İŞÇİ | TOPLAM |
|------|------------------------|-------|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|------|--------|
| 2015 | 2                      | 74    | —                                         | 2                                        | 1                                          | 106  | 185    |

#### 6- PERSONELİN EĞİTİM DURUMU(Tüm Personelin)

| Öğrenim Durumu | Meclis<br>Üyesi Bşk.<br>Yrd | Memur | Söz Per. Tam<br>Zamanlı | Söz Per Kısmı<br>Zamanlı | İşçi | Toplam |
|----------------|-----------------------------|-------|-------------------------|--------------------------|------|--------|
| Doktora        |                             |       |                         |                          |      |        |
| Yüksek lisans  | 1                           | 5     |                         |                          |      | 6      |
| Lisans         | 1                           | 20    | 1                       | 1                        | 2    | 25     |
| Ön lisans      |                             | 22    | 1                       |                          | 1    | 24     |
| Lise           |                             | 26    |                         |                          | 45   | 71     |
| Ortaokul       |                             |       |                         |                          | 21   | 21     |
| İlkokul        |                             |       |                         |                          | 37   | 37     |
| Toplam         | 2                           | 74    | 2                       | 1                        | 106  | 185    |

**MEMUR SINIFLARI / MEMUR SAYISI**

| Hizmet Sınıfı             | Personel Sayısı |
|---------------------------|-----------------|
| Genel idare hizmet sınıfı | 44              |
| Teknik hizmetler sınıfı   | 28              |
| Avukatlık sınıfları       | 1               |
| <b>Toplam</b>             | <b>73</b>       |

**7- SUNULAN HİZMETLER****A -**

1- Tüm personelin aylar itibariyle aylık maaşları, İkramiye ve ücretlere ilişkin Bordroları düzenlenmiş ödeme emirleri ilgili harcama yetkililerine gönderilmiştir.

2- Personelin değişen mevzuata uyum sağlaması ve bilgilendirilmesi amacıyla değişik kurum ve kuruluşlar tarafından verilen eğitim seminerlerine 28 personelin katılımı sağlanmıştır.

3- Memur personellerin görevlendirme işlemleri yapılmıştır.

4- Kademe ve derece ilerlemesi yapmaya hak kazanan memurun terfi işlemleri takip edilmiş gerekli onay alınarak uygulanmıştır.

5- Memuriyetten önce diğer sosyal güvenlik kurumlarında hizmeti bulunan 22 memurun hizmet değerlendirme işlemi yapılmıştır.

6- İzin talebinde bulunan memur ve işçinin izin evrakları düzenlenmiş ve takip edilmiştir.(Doğum, ölüm, Rapor ve senelik izinler)

07- Emekli olan işçi personellerimizin çıkış evrakları ve tazminat bordroları düzenlenmiştir.

08- Emeklilik ve çıkış işlemleri ile ilgili bildirimler SGK bölge ve genel müdürlükleri ile iş kurumuna bildirilmiştir.

09- Norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde Belediyemizin norm kadro yapısı ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

10- Belediyemizin stratejik planını oluşturmak üzere müdürlüğümüzün stratejik planı belirlenmiştir.



11- Belediyemizde görev yapan ve emekli kesenekleri emekli sandığına gönderilen personelin kesenek ve nüfus bilgileri ile her türlü özlük bilgilerinin T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

12-Belediyemiz personelinin yükselebilmeleri için münhal bulunan kadrolar için görevde yükselme ve Unvan değişikliği sınavı açılmış olup; imtihanı kazanan personellerin atamaları yapılmıştır.

13- 2015 yılı yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri düzenlenmiş, valilikten vize alınarak uygulamaya geçilmiştir.

14- Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda resmi kurum, kuruluşlar ve Belediyemiz birimleri ile 958 adet yazışma yapılmıştır.

15- Müdürlüğümüzün evrak dolapları ve bazı bilgisayarlarımız değiştirilmiştir.

#### **Bir yıllık süre içerisinde;**

- 1-Bir adet Sözleşmeli ve Bir adet memur personel alınmıştır.
- 2-(2) Adet memurun Belediyemize naklen ataması yapılmıştır.
- 3-(1)Adet İhtiyaç fazlası olarak gönderilen İşçi mahkeme yoluyla naklen geriye gelmiştir.
- 4-(2) Adet Memur naklen başka kuruma tayin edilmiştir.
- 5-(2) Adet Memur emekli olmuştur.
- 6-(1) Adet İşçi emekli olmuştur.

Belediyemiz personellerinden bir Başkan Yardımcısı Çat Belediyesine geçici görevle görevlendirildi bir Memurumuz da Erzurum Valiliği İl Kriz Merkezi Bürosu emrinde geçici görevle görevlendirilmiştir.

#### **B- PERSONEL HAKAKETİ**

##### **B-1 EMEKLİ OLAN PERSONEL**

| Emekli Personel |        |
|-----------------|--------|
| Statüsü         | Toplam |
| Memur           | 2      |
| İşçi            | 1      |

## B-2 NAKLEN BAŞKA KURUMA ATANAN PERSONEL

| Naklen Başka Kuruma Giden Personel |        |
|------------------------------------|--------|
| Statüsü                            | Toplam |
| Memur                              | 2      |
| İşçi                               | 1      |

## B-3 NAKLEN GELEN PERSONEL

| Naklen gelen Personel |        |
|-----------------------|--------|
| Statüsü               | Toplam |
| Memur                 | 2      |
| İşçi                  |        |

## B-4 DİSİPLİN CEZASI ALAN PERSONEL

| Disiplin Cezası Alan |        |
|----------------------|--------|
| Statüsü              | Toplam |
| Memur                | -      |
| İşçi                 | -      |

## 8- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

## C- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tüm çalışanların mevcut beceri ve kapasitelerini maksimum düzeyde kullanabilecekleri bir çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği ve verimliliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışını oluşturmak. Böylece tüm çalışanların Üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak birimler arası sorumluluk Bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü Oluşturmak. Tüm birimlerin görev tanımları, iş analizleri ve iş etütlerinin Yapılarak yetki, görev ve sorumluluklarını içeren yönetmeliklerinin hazırlanmasını Sağlamak

Eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak, hizmet içi eğitim programları düzenleyip Personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak

**D- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Müdürlüğümüz Belediyemizde istihdam edilen personelin eğitim, nitelik ve iş Tecrübelerini de dikkate alarak hem personelin motivasyonunun artırılması hem de Kamu hizmetinin belirgin ve etkin yürütülmesini sağlamak amacıyla personele göre iş Değil işe göre personel prensibine uygun bir politika güdecektir.

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME****C- MALİ BİLGİLER****1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

|       |                                                    |           |           |
|-------|----------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 02    | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 27.000,00 | 41.474,43 |
| 03-02 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları           | 7.000,00  | 702,00    |
| 03-03 | Yolluklar                                          | 2.000,00  | 304,98    |
| 03-04 | Görev Giderleri                                    | 5.000,00  | 6.785,76  |
| 03-05 | Hizmet Alımları                                    | 11.000,00 | 145,00    |
| 03-07 | Menkul Mal, Gayri Maddi Hak. Alım, Bakım Onarım    | 5.000,00  | 177,00    |
| 06-01 | Mamul Mal Alımları                                 | 12.000,00 | 2.065,00  |
|       | TOPLAM                                             | 69.000,00 | 51.654,17 |

**4- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

1- 2015 yılı içerisinde Belediye ve Personel Mevzuatı konularında yeni uygulamalar gündeme geldiğinden bu konularla ilgili eğitime ihtiyaç duyulduğundan kurslara katılma giderlerine ödenek aktarılması ihtiyacı doğmuştur. (Örnek: Stratejik plan ve norm kadro gibi)

2- Belediyemizin çeşitli Birimlerinde İşçi olarak çalışan bir adet personelimizin 2015 yılı içerisinde emekli olmaları nedeniyle tazminatı ve tüm hak ve alacakları ödenmiştir.

**MALİ DENETİM SONUÇLARI**

Müdürlüğümüz harcamalarının 2015 yılı mali denetimi yapılmamıştır.



#### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik plan çalışmalarında yapılan SWOT analizinde kurumumuzun personel yapısındaki üstünlükler ve zayıflıklar belirlenmiştir.

##### A-ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Personelin belediye başkanı hakkındaki olumlu izlenimi
- 2- Belediyenin personele maaş ve İkramiye borcunun olmayışı
- 3- Katılımcı bir belediye yönetiminin varlığı

##### D- ZAYIF YÖNLER

- 1- Personelin değişikliğe açık olmayışı, sorumluluk almada direnç göstermesi
- 2- Uzman ve kalifiye personelin yetersiz olması
- 3- Personel ve daire amirleri arasında iletişim eksikliği
- 4- Meslek içi eğitimin yetersizliği
- 5- Bilgi paylaşımı ve hizmette koordinasyon eksikliği

##### C- DEĞERLENDİRME

Zayıf yönler dikkate alınarak kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için değerlendirme çalışmaları süreklilik arz ederek yapılmaktadır.

#### 10--MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

#### 1-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVİ:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu ile sair Kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü icraatını Müdürlüğümüz yürütmektedir. Bu görevler ana hatlarıyla;

- Belediye Gelirleriyle ilgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemi
- Belediye Gelirlerinin Tahsilât İşlemi
- Belediyenin Muhasebe İşlemleri
- Belediyenin Banka İşlemleri
- Belediyenin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- Belediyenin Finansman İşlemleri
- Belediyenin Taşınır Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle ilgili İşlemleri
- Belediye Bütçesinin Hazırlanması ve Takip İşlemleri
- Belediye Bütçe ve Kesin Hesap Cetvellerin Hazırlanması

olarak sıralayabiliriz.

## 2. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında meri mevzuat kapsamında yetkilidir.

## 3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.

## B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### 2- FİZİKİ YAPI:

#### 1.1– Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzün araç ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından belediyemizin kendi araçlarıyla karşılanmaktadır.

#### 1.2– Hizmet Birimleri:

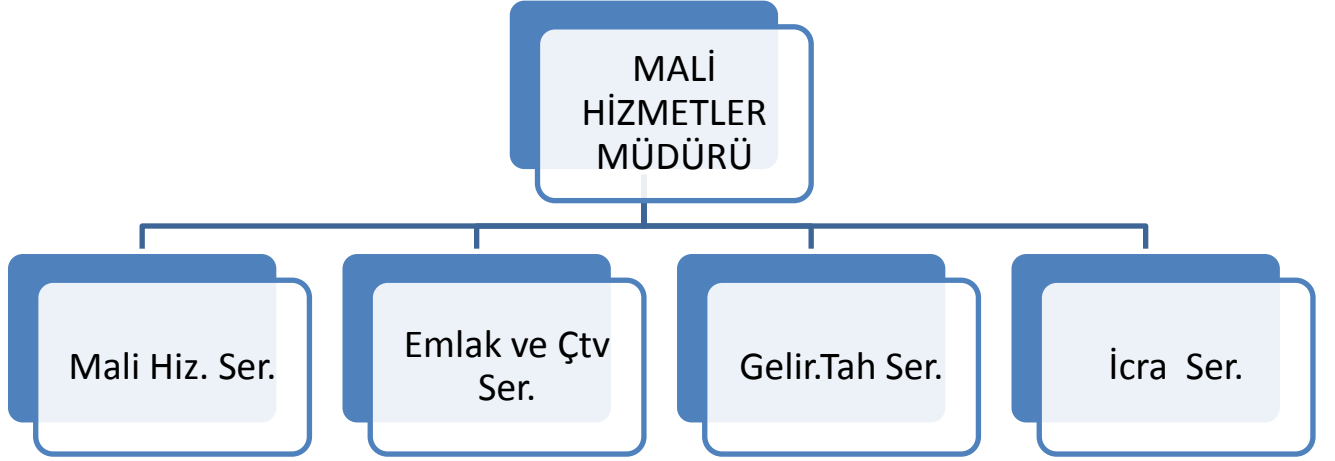
Mali Hizmetler Müdürlüğünün görev, hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin hizmet binasını birinci katında yürütülmektedir. Bu mekânda 5 idari oda ile 1 arşiv mevcuttur.

## HİZMET BİRİMLERİ

| SIRA NO | KULLANIM AMACI       | ALAN(m2) | SAYISI |
|---------|----------------------|----------|--------|
| 1       | Müdür Odası          | 15       | 1      |
| 2       | Mali İşler Servisi   | 30       | 1      |
| 3       | Emlak ve Çtv Servisi | 50       | 1      |
| 4       | Arşiv Odası          |          | 1      |

|        |                       |     |   |
|--------|-----------------------|-----|---|
|        |                       | 100 |   |
| 5      | Tahsilat Ve Gelir Ser | 20  | 1 |
| 6      | İcra Servisi          | 15  | 1 |
| TOPLAM |                       | 230 | 6 |

3- TEŞKİLAT YAPISI: Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



### 3 – BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüz faaliyet ve hizmetlerinin ifasında 42 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanmaktadır.

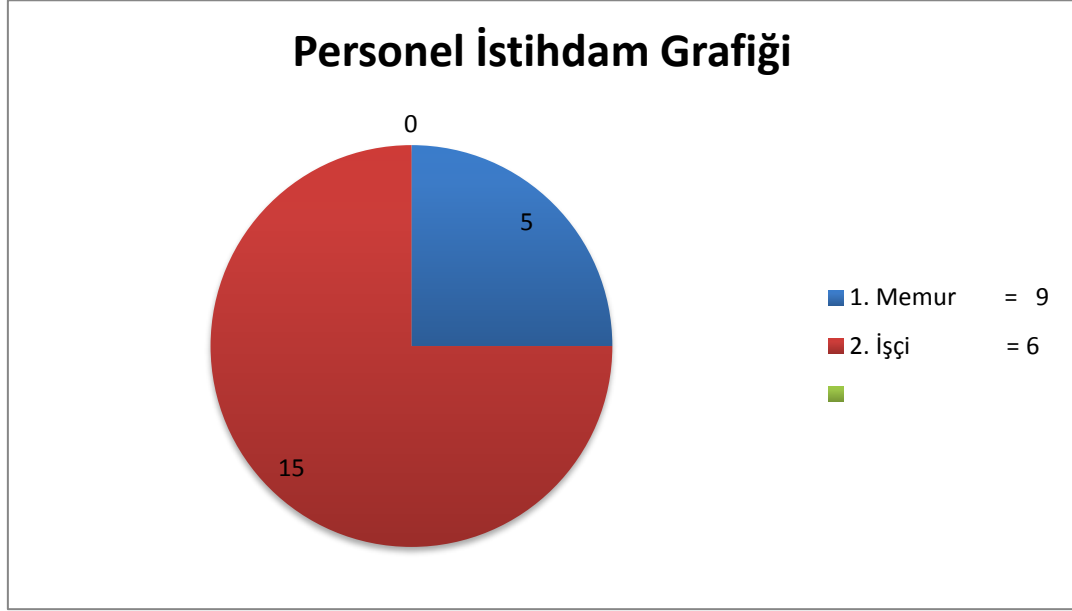
#### KAYNAKLİSTESİ

| SIRA NO | CİNSİ             | SAYISI |
|---------|-------------------|--------|
| 1       | PC                | 19     |
| 2       | LAPTOP            | 1      |
| 3       | YAZICI            | 9      |
| 4       | TELEFON MAKİNASI  | 11     |
| 5       | FOTOKOPİ MAKİNASI | 2      |

#### 4– PERSONEL DURUMU:

##### 4.1 – Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 15 personelle yürütmektedir. Bu personelden 9'u memur, 6'i işçi personeldir.



##### 4.2 – Personel Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan personelin eğitim durumu incelendiğinde; 11 kişinin lise mezunu, 3 kişinin ön lisans mezunu, 1 kişinin de lisans mezunu olduğu ortaya çıkmaktadır.





## II – AMAÇ VE HEDEFLER

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, amaç ve hedeflerini yukarıda belirtmiş olduğumuz görev, hizmet ve faaliyetleri kapsamında ifa etmiş bulunmaktadır. 2015 yılındaki hedeflerimiz stratejik planda belirtildiği şekilde genel olarak Belediyemiz’ in tahakkuk ve tahsilâtlarını artırmaya yönelik olarak icra edilmiştir.

Bu bağlamda stratejik plana göre 2015 yılı hedeflerimiz:

### 2015 HEDEFLERİMİZ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

| HEDEF NO | HEDEF ADI                                                                   | GERÇEKLEŞME ORANI |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1        | Belediyemiz kaynaklarının etkili, ekonomik verimli kullanılmasını sağlamak  | % 100             |
| 2        | Belediyemizde hesap verebilirlik, mali saydamlık ve mali disiplini sağlamak | % 100             |
| 3        | Belediye gelirlerinin takip ve tahsilâtını sağlamak                         | % 82,66           |

### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

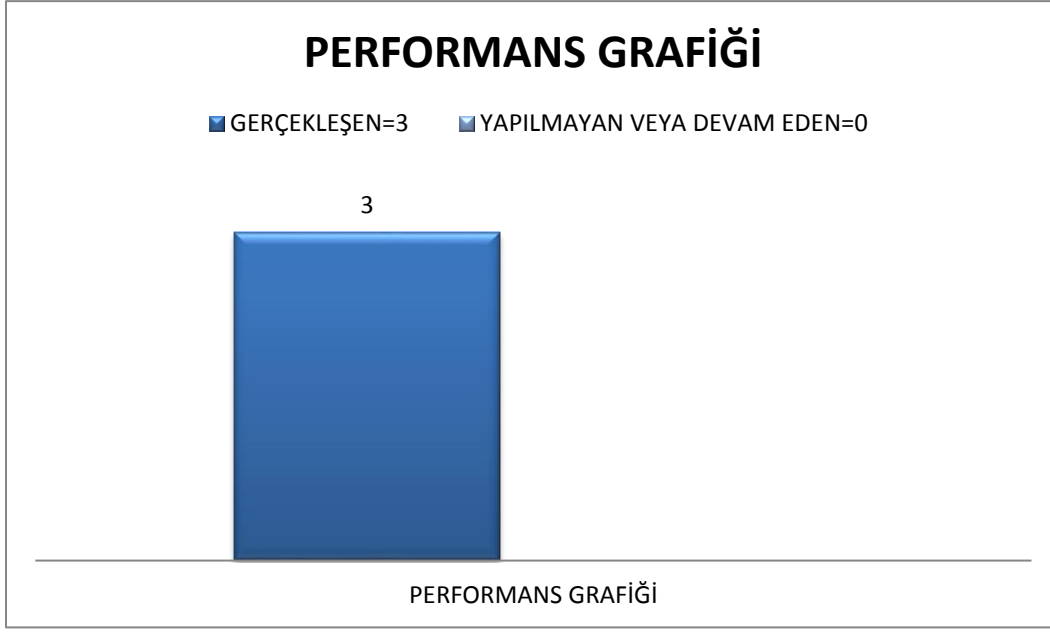
#### 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün 2015 yılı hedef ve faaliyetleri için Belediyemizin 2014-2019 yıllarını kapsayan stratejik planı ile Müdürlük tarafından tespit edilen performans hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Müdürlüğümüzün hedef faaliyet ve projeleri bu bağlamda icra edilmiştir.

#### 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU:

Müdürlüğümüz 2015 yılında, gerek belediyemizin stratejik planında belirlenen, gerekse kendi performans hedef programındaki belirtmiş olduğu 3 adet hedef ve faaliyetinin tamamı gerçekleştirmiştir.

| 2015 PERFORMANS TABLOSU |             |                            |              |
|-------------------------|-------------|----------------------------|--------------|
| HEDEF TÜRÜ              | GERÇEKLEŞEN | YAPILMAYAN VEYA DEVAM EDEN | BAŞARI ORANI |
| KURUMSAL                | 3           | 0                          | 100,00       |



## IV – DİĞER FAALİYETLERİMİZ

### A- KAYITDIŞI GELİRLERDEN KAYIT ALTINA ALINMASI:

Müdürlüğümüz tarafından 2011-2012,2013,2014 ve 2015 yılları içerisinde yürütülen kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınması projesinin % 90 tamamlanmış bulunmaktadır. Palandöken genelinde Belediyede hiç kaydı olmayan, eksik yâda hatalı kaydı olan mükelleflerle ilgili alan çalışması yapılmaktadır. Belediyemizde hiç kaydı olmayanlar kayıt altına alınmakta, hatalı yâda eksik kayıtlar düzeltilmekte, mükelleflerin bilgileri güncellenmektedir.

### B- MÜKELLEF MEMNUNİYETİ:

Müdürlüğümüzün hizmet politikalarının başında mükellef memnuniyeti gelmektedir. Palandökende yaşayan halkın çoğunluğu Müdürlüğümüze uğramaktadır. Özellikle Mayıs ve Kasım aylarında binlerce mükellef Müdürlüğümüzü ziyaret etmektedir. Müdürlüğümüze gelen bu insanların iş ve işlemlerini bekletmeden yapmak, onların dertlerini dinlemek ve sorunlarına çözüm aramak mükelleflerimizi son derece memnun etmektedir.

### C- TAHAKKUK VE TAHSİLÂT ARTIŞI:

İlçemizde yaptığımız kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınması, eksik veya hatalı kaydı olan mükelleflerin kayıtlarının düzeltilmesi ile mükellef bilgilerinin güncellenmesine yönelik yapmış olduğumuz alan çalışması sayesinde belediyemiz gelirinde ciddi artışlar olmuştur.

Yapmış olduğumuz bu çalışma hem tahakkuk artışı hem de tahsilât artışını sağlamış; Belediye vergilerinde gözle görülür tahakkuk ve tahsilât artışı gerçekleşmiştir.

**D- KREDİ KARTI TAHSİLÂTI:**

2015 yılında kredi kartı ile tahsilat toplam 3.096.714,86 TL işlem yapılmıştır. Bu hizmetimiz ödemede kolaylık sağlandığı için hem mükelleflerimizce beğeniyle karşılanmış, hem de bu sayede de belediyemiz gelirlerinde ciddi artışlar sağlamıştır. Ayrıca belediyemiz web sayfasında online tahsilat işlemleri başarıyla devam etmektedir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir

| Yıl  | Belediye Tahmini Bütçesi | Belediye Gerçekleşen Bütçesi | Müdürlük Tahmini Bütçesi | Müdürlük Gerçekleşen Bütçesi | Gerçekleşen Bütçede Kullanma Oranımız % |
|------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| 2014 | 61.863.650,00            | 38.454.170,38                | 6.863.000,00             | 1.918.175,84                 | 4,99                                    |

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****PALANDÖKEN BELEDİYESİ KURBAN BAYRAMI HAZIRLIKLARINI TAMAMLADI.**

Yaklaşan Kurban Bayramı öncesinde Palandöken Belediyesi, vatandaşların daha huzurlu bir bayram geçirmesi için kesim alanları ve satış alanları gibi tüm tedbirlerini aldı.

Kurban Bayramı öncesi komisyonca alınan önlemler ile ilgili bir açıklama yapan Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, Vatandaşların belirtilen yerlerde kurban kesmelerini, aksaklıkları belediyeye bildirmelerini ve çevre temizliğine dikkat etmelerini istedi. Başkan Bulutlar, "Kurban Bayramımız huzur, ortamında geçmesi için Palandöken Belediyesi olarak Zabıta, Fen İşleri, Temizlik ve Park Bahçe Müdürlüklerimiz tam mesai yapacak. Vatandaşlarımızdan ricamız kurbanlarını belediyemizin sınırları içerisinde belirtilen alanlar içerisinde kesim yapmalarını istiyoruz. Palandöken Belediyesi olarak Yenişehir alt yol Suat Aslan Camisi karşısı, , Abdurrahman Gazi Mahallesi Cenk Evler karşısı, Adnan Menderes Mahallesi Şengül Öğrenci Yurdu, Hüseyin Avni Ulaş Mahallesi Otobüs Sevk İdaresi arkası, Kayakyolu Çimento Müstahsisleri Okul yanı ve Yenişehir Üst Yol Yenişehir Erkek Öğrenci Yurdunda kesim yapabilecekleri gibi ilçemizde Abdurrahman Gazi Mahallesi Eski Mal Meydanı Kavşağı Mobese arkası noktasın da hayvan satış yerlerinden kurbanlıklarını alabilirler" dedi.

**EKİPLERİMİZ 24 SAAT MESAYİDE OLACAKLAR...**

Bayram süresince ekiplerin her türlü olumsuzluğa karşı 24 saat süreyle görevleri başında olacağını belirten Palandöken Belediye Başkanı Bulutlar, "Kurban Bayram süresince belediyeye ulaşmak isteyen vatandaşlarımız 317 05 94 veya 317 05 95 numaralı telefonların aranmasıyla istek ve şikâyetlerini ulaştırabilirler.

**GIDA KONTROLLERİ ARTTI**

Başkan Bulutlar konuşmasına şöyle devam etti: "Zabıta Müdürlüğümüz yetkisi dahilinde bayram öncesinde, yiyecek, içecek satan işyerleri üzerinde ruhsat dahil kontroller

yoğunlaştırılırken vatandaşlara bozuk ve miadı dolmuş gıda maddeleri satılmaması ve yedirilmemesi için işyerlerine gerekli denetimler yapılıyor. Ayrıca 4077 sayılı Tüketicuyu Koruma Yasası gereğince herkesin bütçesine göre alışverişini sağlaması bakımından satışa arz edilen malların üzerlerine etiket takılması sağlanıyor. Sorumluluğumuzda olan caddeler ve ara sokaklarda işportacılık yapan seyyar satıcılar, semt pazarına yönlendirilirken semt pazarlarında da herhangi bir aksaklık meydana gelmemesi için gerekli tedbirlere alınarak denetimler sıklaştırıldı” diye konuştu.



Belediyemiz sınırları içerisinde halkın huzur, sağlık ve her konuda rahatını sağlamak açısından Zabıta Teşkilatımız 24 saat görev başında çalışmaktadır. Belde sakinlerinin yaşam şartları dahilinde, yedikleri, içtikleri, yattıkları, eğlenip istirahat ettikleri v.b. bilumum işyerlerinin kontrol ve denetimleri periyodik olarak Zabıta Memurlarımızca kontrol ve denetim altına alınmıştır.

**1-Zabıta Müdürlüğümüz ve Zabıta Merkezlerimiz Mahalle Muhtarları ile sürekli irtibat kurarak muhtarlardan gelen mahalle sakinleri ile ilgili istek ve temenniler ilgili birim ve makamlara ileterek isteklerin en kısa sürede gerçekleşmesi sağlanmıştır.**

**2-Ölçü ve tartı aletlerin muayenesinin kontrolleri yapılmıştır.**

**3- Belediye sınırlarımız dahilinde bulunan cadde ve sokaklar Zabıta ekiplerimiz tarafından sürekli gezilerek bozulan asfalt yerleri, çukurlar, yaya kaldırımları ile ilgili problemler ilgili birim olan Fen İşleri Müdürlüğüne, şantiye şeflerine telefon telsiz ve yazışmalarla bildirilerek sorunların giderilmesi sağlanmıştır.**







4-Eski, Aras, Palen şirketleri'ne ait yapılan kazı çalışması denetlenerek, kazı ruhsatı bedelinin yatırılması neticesinde, Fen İşleri Müdürlüğünden kazı ruhsatı almaları sağlanmıştır. Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleri ile birlikte koordineli çalışılmıştır.

5- Sıhhi ve Gayrisıhhi iş yerleri ile Umumi istirahat, eğlence yerlerinin denetimleri yapılmış olup kontrollerimiz devam etmektedir.





**6-Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlükleri ile koordine sağlanarak 600 civarında hafriyat, inşaat molozları, asfalt, vs. gibi çalışmaları takip edilerek hızlı şekilde sonuçlandırılmıştır.**

**7-Belediyemiz sınırlarında bulunan Ekmek imalatı yapan Ekmek Fabrikaları ve Fırınlara üzerinde Zabıta Ekiplerimizin periyodik olarak yaptıkları kontrol ve denetimlerde iş yeri sahiplerine noksanlıklardan dolayı gerekli tebligatlar yapılmış, belediye emir ve yasaklarına uymayan ekmek fabrikalarına gerekli cezalar verilmiştir.**







**8-Cumhuriyet Başsavcılığı** tarafından Müdürlüğümüze gelen 698 hükümlünün iase bedellerinin geri ödenebilmesi hakkında, mali durumlarının tespiti için Zabıta Marifeti ile Zabıta Ekiplerimizce 48 hükümlünün farklı adreslerde tahkikatları yapılarak, tomar evrakları ilgili Cumhuriyet Başsavcılığı ile Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir.

**9-Belediyemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren iş yerleri Zabıta Amirliklerimizce** denetlenerek ruhsatsız çalışanların Müdürlüğümüzden ruhsat almaları için gerekli tebligatlar verilmiş olup; yeni açılan işyerleri ile birlikte 170 İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

**10-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğünden** gönderilen tebligatlar şahıslara Zabıta Merkezlerimiz ve Ekiplerimiz tarafından ivedi olarak tebliğ edilmiştir.170 civarında tebligat ilgili şahıslara imza karşılığı tebliğ edilmiştir.

**11-Mıntıkamız dahilinde** vatandaşı rahatsız eden ses ve gürültü kirliliği yapan işyerleri ve şahıslar uyarılarak ses ve gürültü kirliliği kontrol altına alınmıştır. Şikayetler doğrultusunda kontroller devam etmektedir.

**12- Mıntıkamızda bulunan ve kömürle ısınan Kooperatif ve apartman yöneticilerine** gerekli tebligatlar yapılarak, curuf bedellerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisine yatırılması sağlanmış ve cüruf yığınlarının Fen İşleri Müdürlüğümüzce kaldırılmaları sağlanmıştır.

**13-Beldemiz sınırları dahilinde** haftanın 4 günü kurulan semt pazarları Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürekli denetlenerek halkımızın huzurlu ve rahat alışveriş yapmaları sağlanmıştır.



**14-** Mıntıkamız dahilinde Okul, Camii çevreleri, cadde ve sokaklarda seyyar satıcılık yapan esnafımıza uygun yerler gösterilerek uygun olmayan yerlerde satış yapmamaları sağlanmıştır.

**15-** Müdürlüğümüze gelen 152 adet resmi dilekçe ve 500 civarında şifaen yapılan şikayetler değerlendirilmiş gereken işlemler yapılmış, dilekçe sahipleri bilgilendirilmiştir.

**16-** Camii önlerinde cadde ve sokaklarda dilenciliği meslek haline getirmiş olan şahıslar Ekiplerimiz tarafından sürekli kontrol edilerek vatandaşları rahatsız etmemeleri sağlanmıştır.

**17-** İlçe Emniyet Müdürlüğü Kaymakamlık ve Milli Eğitim Müdürlükleri ile birlikte ilçemiz sınırları dahilinde bulunan (İstirahat ve Eğlence Yerlerinin) İnternet Salonlarının denetimleri devam etmektedir.

**18-** Başkanlık Makamı tarafından verilen emir ve tamimler yerine getirilmiştir.

**19-** Müdürlüğümüz Evrak Kayıt Defterine 2015 yılı içerisinde toplam 1192 evrakın kaydı yapılmış ve hızlı şekilde takip edilerek gereken yazışmalar yapılmıştır.

**20-** 2015 yılı içerisinde Muhtelif işyerlerinin denetimleri yapılmış olup, yasa ve hükümlere uymayan işyerlerine gerekli uyarılar yapılarak, suçunda ısrar edenlere Belediye Encümenimizce uyarı ve para cezası verilmiştir.

Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan inşaat atıklarının, ilgili inşaat yetkililerine Belediye Encümenimizce para cezası verilmiştir.

**21-** Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam ettirilen Amir ve Memur arkadaşlarımızla çalışmalarımız hakkında toplantılar yapılarak fikir alışverişinde bulunulmuş, noksanlıklar en aza indirilmeye çalışılarak, Halkla ilişkilerin güçlenmesi sağlanmıştır.

**22-** Kurban satış ve kesim yerleri belirlenmiş ve kontrolü yapılmıştır.

**23-** Yıl içerisinde geçirdiğimiz resmi bayramlarda ilçemiz sınırlarında bulunan esnafa bayrak dağıtımı yapılarak astırılması sağlanmıştır.

**24-** Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından hazırlanan dergi, kitap, davetiyeleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından muhataplarına dağıtılmıştır.

**25-** İlçemizin muhtelif semtlerinde bulunan köpek kulübeleri ile kuş damları kaldırılmıştır.

**26-** Belediyemize ait 2015 yılı Erzurum Takvimleri yine Zabıta Ekiplerimizce ilçemiz sınırları içerisinde ki esnafa dağıtımının yapılması sağlanmıştır.

**27-** İlçemiz O.Bektaş Mahallesi Azarbeycan villalarında, O.Gazi Mahallesi Toki Evleri ve A. Menderes Mahallesi ve Atlama Kulelerinde hayvanların çobanları, Zabıta Ekiplerimizce uyarılarak uzaklaştırılmışlardır.

**28-** İlçemizin muhtelif semtlerinde birçok sayıda yapılan inşaatlara güvenlik şeridi çekmeleri için uyarılmış olup, kurallara uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

**29-** Halkın sağlığı ile oynayarak kaçak et kesimi yapan şahıslar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

**30-** Kış dolayısıyla, Fen İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu kar kaldırma çalışmalarına Zabıta Ekiplerimiz gönderilerek yardımcı olunmuştur.,



31-Hava Kirliliği ile Mücadele çalışmalarında Zabıta Ekiplerimiz tarafından yapılan denetimler sonucunda apartmanlara ve işyerlerine doğal gazla geçmeleri, filtre kullanmaları ve daha kal





iteli yakacak kullanmaları yönünde gerekli uyarıları yapmış olup, Bu çalışmalar haftalık ve aylık olarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.

32-2015 yılı aylık çalışma faaliyetlerimiz her ay muntazam olarak Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

Müdürlüğümüz, Belediyemizi ve halkın sağlık, huzurunu sağlamak amacıyla tüm bu konularla ilgili çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürerek devam etmektedir.

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### BU RAMAZAN'DA DA ERZURUM'UN TERCİHİ PALANDÖKEN AİLE ÇAY BAHÇESİ



Palandöken Aile Çay Bahçesi, yenilenen yüzüyle bu yıl da Erzurumluların ilgi odağı oluyor. Şehrin dört bir yanından Palandöken Aile Çay Bahçesi'ne akın eden vatandaşlar, boş kamelya bulabilmek için adeta birbirleriyle yarışırken, çay bahçesinde hizmet sahura kadar devam ediyor. Palandöken Belediyesi'nin ilçeye kazandırdığı sosyal yaşam alanlarından birisi olan Palandöken Aile Çay Bahçesi, bu yılın Ramazan ayında da zirveye oynuyor. Sezon öncesinde yürüyüş yollarından kamelyalara, peyzaj mimarisinden aydınlatma sistemlerine varıncaya kadar baştan aşağı yenilenen çay bahçesi, iftara saatler kala Erzurum halkının akınına uğruyor. İftar yemeklerini Palandöken Belediyesi Aile Çay Bahçesi'nin nezih ortamında yemek için saatler öncesinden kamelya nöbeti tutmaya başlayan vatandaşlar, iftardan sonra ise, semaver çayı keyfini doyasıya yaşıyor.

### BULUTLAR: BAHÇEMİZ ERZURUM'UN GÜLEN YÜZÜ

Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, "İnsanların rahat nefes alabilecekleri doğal yaşam alanları yoksa orada yaşamdan söz etmekte mümkün olmaz" diyerek, ilçenin bu yöndeki ayrıcalığına dikkat çekti. Bulutlar, Palandöken Belediyesi olarak önceliklerinin yeşil ve doğal yaşam alanları oluşturmak olduğunu kaydederek, "Bu manada ilçemizin dört bir yanında parklar, mesire bahçeleri ve doğal yaşam alanları kurduk. Vatandaşlarımız bu alanlardan diledikleri gibi istifade edebiliyorlar" dedi. Palandöken Belediyesi Aile Çay



Bahçesi'nin de, söz konusu doğal yaşam alanlarından birisi olduğunu vurgulayarak, "Çay bahçemiz, deyim yerindeyse sadece ilçemizin değil, Erzurum'un gülen yüzü oldu. İftar yemeği yemek ya da iftar sonrasında semaver çayı yudumlamak için şehrin dört bir yanından insanlar çay bahçemize akın ediyor. Neredeyse gece yarısına kadar boş yer bulabilmek mümkün bile değil" diye konuştu.

### **BAŞKAN BULUTLAR'DAN AÇIK DAVET**

Sezon öncesinde çay bahçesini baştan aşağı yenilediklerin bilgisini veren Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar, bahçede her ayrıntıyı düşündüklerini ve vatandaşlara kusursuz hizmet verebilmek için gerekli sistemi kurduklarını ifade etti. Bulutlar, "İşletmeciliğini bile belediyemizin yaptığı çay bahçemize bütün hemşerilerimizi bekliyoruz" diyerek, davette bulunmayı da ihmal etmedi. Öte yandan vatandaşlar da, Palandöken Aile Çay Bahçesi'nin doğal güzelliğiyle büyüleyici olduğunu belirterek, böyle bir imkanın sunulmuş olmasından dolayı Palandöken Belediyesi'ne ve Başkan Bulutlar'a teşekkür ettiler.

### **SUNULAN HİZMETLER**

- 1- Belediyemiz 2008 yılı itibariyle ilçe statüsüne kavuşmuş her geçen gün artan nüfusuyla bugün 164.146 resmi nüfusa ulaşmıştır.
- 2- Dolayısıyla şu an 21874 M2 lik Aile Çay Bahçesi 80 dönümlük Kent Ormanı piknik alanımız ilçemiz halkına hizmet vermektedir.
- 3- Ramazan ayı içerisinde Aile Çay Bahçesinde çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmiştir.
- 4- Kent Ormanı'nın Yol,elektrik sorunları giderilmiş ve çevre düzenlenmesi yapılmıştır.

### **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

02/06/2014 tarih ve 63 sayılı Belediye Meclis kararımız ve Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığının 15/08/2014 tarih ve 218 sayılı Meclis kararları ile Kent Temizliğinin tek elden yürütülmesi yönünde alınan kararlar doğrultusunda 09/09/2014 tarihinde düzenlenen protokol ile 01/01/2015 tarihinde kent temizliği tek elden yürütülmeye başlanmıştır.

Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafında ihalesi yapılarak bölgemizde Çevre temizliği bakımından modern sistemler ve son teknoloji ürünü araç ve gereçleri kullanarak,

Halkımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkartılması hedeflenerek değişen ve gelişen şartlar dikkate alınarak gerekli takviyeler yapılarak; etkin, kalıcı ve yaşanılabilir bir Palandöken oluşturulmaya gayret edilmektedir.

## Çöp Toplama ve Temizlik Hizmetleri















Günlük yaşamımızda kentsel atıklarımızın, çöplerimizin düzenli olarak toplanması gerek çevre sağlığı gerekse kentsel yaşam kalitesi bakımından önem arz etmektedir. Çöp toplama hizmetinde etkinlik ve verimlilik vatandaşlarımızın, günlük yaşamları içerisinde, hoş olmayan koku, görüntü ve kirlilikten kurtulmalarını sağlamaktadır. Belediyemizde çöp toplama hizmetinin etkin ve kaliteli bir şekilde yürütülmesi için modern sistemler ve araçlar kullanılmaktadır. Böylelikle gerek hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyeti artırılmış gerekse de hizmet üretim maliyetlerinde önemli düşüşler sağlanmıştır. Kentimizde çöp toplama hizmeti şu şekilde gerçekleştirilmektedir.

İlçemizde yer alan her bina ve yapı grubunun çöp kapasitesi belirlenmiş, kapasiteye göre 2 farklı 800 lt ve 1000 lt çöp konteynırları, binaların önüne konulmuştur.

Çöp toplama araçları, çöp konteynırları otomatik olarak alıp çöp haznesine boşaltılmasını ve araç kasasına boşaltılan çöplerin preslenmesini sağlayan sistemle donatılmıştır. Böylelikle, çöp toplama işleminin hızlıca yapılabilmesi, araçların bir seferde daha fazla çöp taşıyabilme kapasitesinin artırılması ayrıca işgücünün etkin kullanılabilmesi sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, iki tanesi yedek olmak üzere 6 adet çöp toplama ekibiyle 08.00-24:00 saatleri arasında çift vardiya olarak kesintisiz tüm Palandöken İlçesine hizmet vermektedir. 10 ayrı bölgede programa göre toplanan çöpler, Erzurum Büyükşehir Belediyesi katı atık depolama alanına çöp araçlarıyla taşınmaktadır.

| Sıra | 2015 YILINDA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ<br>DEPONİ SAHASINA TAŞINAN TOPLAM<br>EVSEL ATIK MİKTARLARI | TONAJ / Ton |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | OCAK                                                                                          | 3566,5      |
| 2    | ŞUBAT                                                                                         | 3635,1      |
| 3    | MART                                                                                          | 3798,2      |
| 4    | NİSAN                                                                                         | 3908,45     |
| 5    | MAYIS                                                                                         | 3990        |
| 6    | HAZİRAN                                                                                       | 3901,45     |
| 7    | TEMMUZ                                                                                        | 3766,7      |
| 8    | AĞUSTOS                                                                                       | 3560,55     |
| 9    | EYLÜL                                                                                         | 3528,35     |
| 10   | EKİM                                                                                          | 3676,75     |
| 11   | KASIM                                                                                         | 3549,35     |
| 12   | ARALIK                                                                                        | 3265,5      |
|      | TOPLAM                                                                                        | 44146,9     |

#### Cadde ve Sokak Temizliği







İlçemizin özellikle ana caddelerinin, yollarının ve sokaklarının vakumlu yol süpürme ve sulama arasöz araçları ile günlük temizliği yapılmaktadır. vakumlu yol süpürme ve sulama arasöz aracı ile İlçemizin merkezi yollarında, caddelerinde ve tüm sokaklarında düzenli olarak temizlik çalışmaları sürdürülmektedir. Erzurum Büyükşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan çevre bakım ve temizlik ekibi tarafından, yol, cadde ve sokaklarda genel temizlik yapılmaktadır. Yaya olarak dolaşan bu temizlik ekibi, yollarda bulunan çöplerin toplanması, süpürülmesi ve yolların yıkanması faaliyetlerini yerine getirerek günlük yaşam alanlarının temiz tutulması konusunda önemli hizmetler vermektedir.

#### **Günlük Ortak Yaşam Alanlarının Temizliği**





Otobüs durakları, üst ve alt geçitler, parklar ve oyun alanları gibi günlük ortak yaşam alanları, kent hayatı için önem arz etmektedir. Belediyemiz çevre temizlik ve bakım ekibi tarafından program dahilinde bu alanların düzenli temizliği yapılarak, Palandöken halkına yakışır çevre temizliği sağlanmaktadır.







### Pazar Yerleri Temizliği

| Sıra No | Pazar Yeri               | Mevkii                                                          |
|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1       | Yunusemre Mahallesi      | Salı pazarı Yunusemre Alt Çukur evler ve Üst Çukur evler Civarı |
| 2       | Abdurahmangazi Mahallesi | Cuma Pazarı Kazımyurdalan Civarı                                |
| 3       | Solakzade Mahallesi      | Cumartesi Pazarı Mehmet Akif Ersoy ve Belediye Civarı           |
| 4       | Solakzade Mahallesi      | Pazar Pazarı Hacısalih efendi ve Ebuisak Cami Civarı            |

İlçemizde haftada 4 ayrı yerde halk pazarı kurulmaktadır. Gün sonunda pazarın bitmesiyle birlikte çevre bakım ve temizlik işçileri tarafından, biriken çöpler toplanarak çöp toplama kamyonuna aktarılmaktadır. Çöpler toplandıktan sonra vakumlu yol süpürme aracılığı ile pazar yerinin detaylı temizliği yapılmaktadır.

Erzurum Büyükşehir Belediyesi , çevre temizliğine ve sağlığına gösterdiği özen ve titizlikle, pazar yerlerinin etkin temizliği yapıldıktan sonra bu cadde ve sokaklarımız günlük kullanıma açılmaktadır.

### Boş Parsel ve Alanların Temizliği



Bölgemizde Bulunan Arsa, Arazi, Dere Yatakları ve Benzeri yerlere ait Harfiyat ve diğer atıklar toplanarak harfiyat toplama alanlarına taşınmaktadır.

İlçemizde en çok görüntü kirliliği yaratan unsurların başında, boş parsellerin ve alanların kirlenmesi ve bu alanlarda biriken çöpler, atıklar ve yabani otlar gelmektedir. Bu alanlar çevrenin görüntü kalitesinin düşmesine ve kirliliğin oluşmasına ve de özellikle yaz aylarında sinek ve sivrisineklerin çoğalmasına neden olarak, halkımızın yaşamını olumsuz etkilemektedir. Bu nedenle belediyemiz bünyesinde oluşturulan çevre temizlik ve bakım ekipleri, tespiti yapılan boş parsel ve alanlarda; çöplerin toplanması temizlenmesi ve alanın bakımı işlemlerini yaparak kentimiz temizliğine önemli katkı sağlamaktadır.

Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çevre Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ortak çalışması sonucu harfiyat alanına taşınmıştır.

**Moloz ve Kül Toplama Hizmeti**

| Sıra | 2015 YILINDA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ DEPONİ SAHASINA TAŞINAN CURUF ATIĞI MİKTARLARI | TONAJ / Ton     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | Ocak                                                                              | 641,97          |
| 2    | Şubat                                                                             | 654,318         |
| 3    | Mart                                                                              | 683,676         |
| 4    | Nisan                                                                             | 703,521         |
| 5    | Mayıs                                                                             | 718,2           |
| 6    | Haziran                                                                           | 702,261         |
| 7    | Temmuz                                                                            | 678,006         |
| 8    | Ağustos                                                                           | 640,899         |
| 9    | Eylül                                                                             | 635,103         |
| 10   | Ekim                                                                              | 661,815         |
| 11   | Kasım                                                                             | 638,883         |
| 12   | Aralık                                                                            | 587,79          |
|      | <b>Toplam</b>                                                                     | <b>7946,442</b> |

**Okullarda ve Kamu Kuruluşlarında Temizlik Hizmetleri**

Okullar, camiler, hastane ve sağlık ocakları gibi kamu kurum ve kuruluşlarının çevresinin temizliği ve bakımı konusunda, E.B.B.B Temizlik İşleri düzenli olarak hizmetlerini sürdürmektedir. "Çağdaş bir kent yaşamı temiz bir çevre ile mümkün olur" ilkesi çerçevesinde belediyemiz, çeşitli kamu kuruluşlarının özellikle okullarımızın çevresinin temizliğine ve bakımına hassasiyetle eğilerek, vatandaş memnuniyetini en üst seviye çıkarma gayreti içindedir. Çevre bakım ve temizlik ekipleri, periyodik olarak kamu alanlarının temizliği konusunda etkin hizmet vermektedir.





## Geri Dönüşüm Hizmetleri

### Geri Dönüşüm





Belediye Başkanlığımız Tarafından 2015 yılında Erzurum Valiliği Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafında Lisans verilen AKDÖSEN firması ile İlçemiz sınırları içerisinde Geri dönüşüm Ambalaj Atıkları Toplama Sözleşmesi Yapılmıştır.

Sözleşme Tarihleri : AKDÖSAN 29/07/2015 – 29/07/2016 tarihleri arası

Sözleşme Dahilinde yerinde Ayırıştırma Kapsamında;

15 01 01 Kodla Kağıt ve Karton Ambalaj 15 01 04 kodla Metalik Ambalaj

15 01 02 kodla Plastik Ambalaj 15 01 05 kodla Kompozit

15 01 03 kodla Ahşap Ambalaj 15 01 07 kodla Cam Ambalaj

15 01 06 kodla Karışık Ambalaj 15 01 09 kodla Tekstil Ambalaj

| 2015    | KAĞIT<br>(KĞ) | PLASTİK<br>(KĞ) | METAL<br>(KĞ) | CAM<br>(KĞ) | TOPLAM<br>(KĞ) |
|---------|---------------|-----------------|---------------|-------------|----------------|
| OCAK    | -             | 180             | -             | -           | 180            |
| ŞUBAT   | 560           | 925             | 250           | 10          | 1745           |
| MART    | 10260         | 350             | 215           | -           | 10825          |
| NİSAN   | 2771          | 1708            | 97            | 54          | 4630           |
| MAYIS   | 3405          | 1548            | 548           | 282         | 5783           |
| HAZİRAN | 10485         | 290             | -             | -           | 10775          |
| TEMMUZ  | 11575         | 1125            | 35            | 65          | 12800          |
| AĞUSTOS | 2860          | 250             | -             | -           | 3110           |
| EYLÜL   | 6570          | 5652            | 750           | 409         | 13381          |
| EKİM    | 3135          | 1895            | 630           | 265         | 5925           |
| KASIM   | 10610         | 7720            | 85            | 89          | 18504          |
| ARALIK  | 14497         | 15120           | 110           | 430         | 30157          |
|         |               |                 |               |             |                |

|                        |              |              |             |             |               |
|------------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>TOPLAM<br/>(KĞ)</b> | <b>76728</b> | <b>36763</b> | <b>2720</b> | <b>1604</b> | <b>117815</b> |
|------------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------|



**Geridönüşüm Toplama Aracı**

#### **Konteyner Tamiratlı..:**





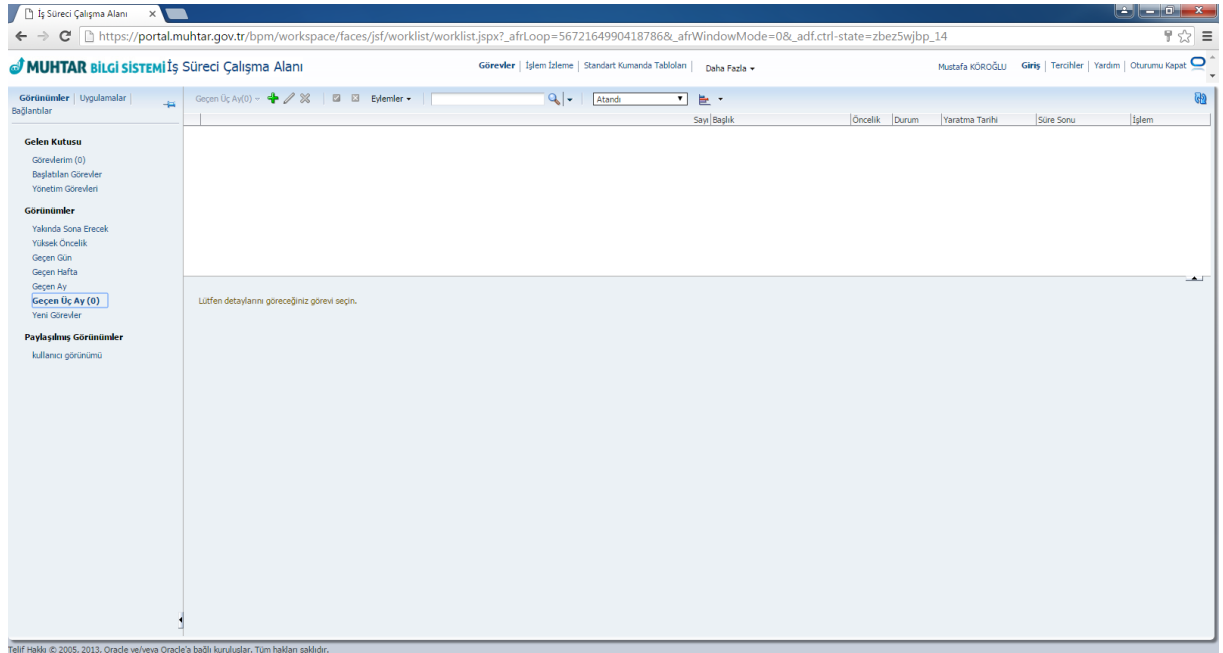


## MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler genel Müdürlüğünün 20/02/2015 tarih 2015/8 nolu Genelgesi doğrultusunda Belediye Meclisi tarafından 06/04/2015 tarih ve 47 sayılı Meclis kararı ile Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak mevcut kadrolarında bulunan müdürlüklerden biri Muhtarlıklar Müdürlüğü olarak değiştirmiştir.

19/03/2015 tarihinde Muhtarlıklar müdürlüğüne vekaleten atama yapılmıştır.

27/04/2015 tarihinde Muhtarlıklar müdürlüğü tarafından 5393 sayılı belediye kanunun 18. Maddesi m bendi gereği Müdürlüğün 24 madden oluşan Görev, Yetki, Sorumluluk ve çalışma yönetmenliği hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olup; Belediye Meclisince 04/05/2015 tarih ve 55 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir. Yönetmenlik Belediyemiz İnternet sayfasında duyurular kısmında ilan edilmiştir.



## Sistem Üzerinden Talep İş süreci Takip Çizelgesi

| Talep No | Talep Tarihi | Muhtarlık       | Konu Özeti                           | Aktarılan Birim |
|----------|--------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1        | 02.04.2015   | Toparlak Mah.   | Parke taşı yapımı                    | Fen işleri Müd. |
| 2        | 02.04.2015   | Dereboğazı Mah. | WC tadilatı,kilit taşı,yol yapımı    | Fen işleri Müd. |
| 3        | 03.04.2015   | Taşlıgüney Mah. | Camii minaresi onarımı ,Wc ,mezarlık | Fen işleri Müd. |
| 4        | 03.04.2015   | Güzelyurt Mah.  | Köy konağı tamirati,parketaşı yapımı | Fen işleri Müd. |



|    |            |                        |                                                       |                      |
|----|------------|------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|
| 5  | 06.04.2015 | Solakzade Mah.         | Tarbasar camii taziye evi yapımı                      | Fen işleri Müd.      |
| 6  | 06.04.2015 | Solakzade Mah.         | Parkların aydınlatılması                              | Park Bahçeler Müd.   |
| 7  | 06.04.2015 | Solakzade Mah.         | Asfalt,karo,bordur yapımı                             | Fen işleri Müd.      |
| 8  | 07.04.2015 | Adnan menderes Mah.    | Wc taziye evi yapımı                                  | Fen işleri Müd.      |
| 9  | 08.04.2015 | Hüseyin avni ulaş Mah. | Tuzcu mevki kilittaş,asfalt,wc,taziye evi yapımı      | Fen işleri Müd.      |
| 10 | 10.04.2015 | Kümmet Mah.            | Sellektör binasının düğün evine çevrilmesi            | Fen işleri Müd.      |
| 11 | 10.04.2015 | Toparlık Mah.          | İmam evi onarımı                                      | Fen işleri Müd.      |
| 12 | 18.04.2015 | Yağmurcuk Mah          | Coban evi,wc taziye evi yapılması                     | Fen işleri Müd.      |
| 13 | 20.04.2015 | Uzunahmet Mah.         | Taziye evi,gasilhane ve yolların parke taşı           | Fen işleri Müd.      |
| 14 | 20.04.2015 | Nenehatun Mah.         | Toplantı salonu,taziye evi yapımı                     | Fen işleri Müd.      |
| 15 | 20.04.2015 | Nenehatun Mah.         | Konteynır hakkında                                    | Temizlik işleri Müd. |
| 16 | 20.04.2015 | Nenehatun Mah.         | Köy odasının muhtarlığa dönüştürülmesi                | Fen işleri Müd.      |
| 17 | 20.04.2015 | Nenehatun Mah.         | İmam evi yapımı                                       | Fen işleri Müd.      |
| 18 | 04.05.2015 | Hüseyin avni ulaş Mah. | Asfalt,harfiyat,karo,bordur,wc ve otopark yapımı      | Fen işleri Müd.      |
| 19 | 04.05.2015 | Hüseyin avni ulaş Mah. | Yeşil alan parkları aydınlatılması ve kamelya onarımı | Park Bahçeler Müd.   |
| 20 | 07.05.2015 | Yıkılğan Mah.          | Paletli kepçe talebi                                  | MİGM aktarma         |
| 21 | 08.05.2015 | Taşlığüney Mah.        | Wc onarımı,minare ve parketaşı yapımı                 | Fen işleri Müd.      |
| 22 | 11.05.2015 | Ali bezirgan Mah.      | Köy yollarının bakımı ve onarımı                      | Fen işleri Müd.      |
| 23 | 12.05.2015 | Güllü Mah.             | Anayolların asfaltlanması                             | Fen işleri Müd.      |
| 24 | 13.05.2015 | Börekli Mah.           | Sulama kanalının açılması                             | Fen işleri Müd.      |
| 25 | 20.05.2015 | Güllü Mah.             | Taş ocagının çevreye verdiği zarar                    | Zabıta işleri Müd.   |
| 26 | 26.05.2015 | Çeperli mah.           | 220 m 300 lük ve 150 lik boru                         | MİGM aktarma         |
| 27 | 26.05.2015 | Çeperli mah.           | 220 m 300 lük ve 150 lik boru Aynı Talep              | MİGM aktarma         |
| 28 | 28.05.2015 | Kümbet Mah.            | Beton Kanal Yapımı                                    | MİGM aktarma         |
| 29 | 28.05.2015 | Alibezirgan Mah.       | 100 m 80 lik Boru                                     | MİGM aktarma         |
| 30 | 03.06.2015 | Güllü Mah.             | Dere Yatağı                                           | MİGM aktarma         |
| 31 | 29.06.2015 | Yunusemre Mah.         | WC Bakım onarımı                                      | Fen işleri Müd.      |
| 32 | 22.07.2015 | Adnanmenderes Mah.     | Kaldırım Yapımı                                       | Fen işleri Müd.      |
| 33 | 27.07.2015 | Adnanmenderes Mah.     | 41,49,54 Sokakların Kaldırımlarının yapımı            | Fen işleri Müd.      |
| 34 | 17.08.2015 | Tekedersi Mah.         | 7 Adet 200 lük boru                                   | MİGM aktarma         |
| 35 | 27.08.2015 | Tepeköy Mah.           | Çatı Yapımı                                           | Fen işleri Müd.      |
| 36 | 27.08.2015 | Hüseyinavni Ulaş Mah.  | Yol Yapımı ve Harfiyat                                | Fen işleri Müd.      |
| 37 | 07.09.2015 | Adnanmenderes Mah.     | Beyaz evler civarı yaya yolu yapımı                   | Fen işleri Müd.      |
| 38 | 07.09.2015 | Adnanmenderes Mah.     | Fulya,Gülşah ve 57. sokakların asfaltlanması          | Fen işleri Müd.      |
| 39 | 09.09.2015 | Yunusemre Mah.         | Ekli talepler(sistem üzerinden cevap verildi.)        | Fen işleri Müd.      |
| 40 | 18.09.2015 | Adnanmenderes Mah.     | 26.06.2015 Cumhur başkanlığı muhtar talep formu       | Muhtarlıklar Müd.    |
| 41 | 02.11.2015 | Sığırlı Mah.           | Camii çatı onarımı                                    | Destek hiz. Müd.     |
| 42 | 04.11.2015 | Güllü Mah.             | Köy girişi asfalt yapılması                           | MİGM aktarma         |
| 43 | 05.11.2015 | Güllü Mah.             | Güllü ve ceperli bağlantı yollarının asfaltı          | MİGM aktarma         |
| 44 | 05.11.2015 | Güllü Mah.             | Konteynır telebi                                      | MİGM aktarma         |
| 45 | 05.11.2015 | Güllü Mah.             | Yer tesbiti yapılması                                 | Emlak istimlak Müd.  |
| 46 | 04.11.2015 | Hüseyinavni Ulaş Mah.  | Muhtarlık yeri talebi                                 | Muhtarlıklar Müd.    |
| 47 | 04.11.2015 | Yıkılğan Mah.          | Taziye evi talebi                                     | Fen işleri Müd.      |



03/10/2015 tarihinde Mahalle muhtarlarımızla toplantı düzenlenmiş olup; Muhtarlarımızın talepleri yazılı olarak alınmıştır.

14 mahalle muhtarı talep formu düzenleyerek müdürlüğümüze vermiştir. Taleplerin çoğunluğu Belediye Başkanlığımızca karşılanmış olup; Yatırım öngören talepler ise bir sonraki yılda değerlendirilmek üzere ilgili müdürlüklerce değerlendirilmeye alınmıştır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### **1-GENEL BİLGİLER**

#### **A-MİSYON VE VİZYON**

**MİSYONUMUZ:** Palandöken İlçesi halkına teknolojik plan ve program çerçevesinde eşitlik ilkesi ile hizmet vermek.

**VİZYONUMUZ:** Halkımızın mutlu ve huzurlu yaşayacağı güzel bir Palandöken İlçesi.

## B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında her türlü yol, çeşitli inşaat işleri, yaya yollarının yapımını, bakım ve onarımını sağlamak ve bu işleri yürütmekle yetkilidir.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-Fiziksel Yapı:

Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi.

### 2- Örgüt Yapısı:

Fen İşleri Müdürlüğü Teknik İdari Büro ve Şantiye Şefliğinden oluşmaktadır.

**-Teknik İdari Büro:** Her türlü yapım ve onarım işleri için program dahilinde plan,,proje etüd çalışmaları, ihale hazırlık çalışmaları ile yapım işleri kontrollük hizmetleri idari yazışmaların hazırlanması ve talebi işlerini yürütür.

**-Şantiye Şefliği :** Yol ve Tretuvarların yapım, bakım, onarım işlerini yürütüp bu işlerde çalışan personelin kontrolünü gerçekleştirmek ve kış aylarında kar ile mücadele çalışmalarını yapmak.

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Hizmet sunumunda her türlü iletişim araçlarından faydalanılmaktadır. Gerek görsel kaynaklardan gerekse internet ortamından faydalanılarak yapılan hizmetler bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır.

### 4-İnsan Kaynakları:

#### Personel Sayısı ve Görevleri:

**Teknik İdari Büro:** İnşaat Mühendisi: 1, Makine Mühendisi : 1 ,İnşaat Teknikeri:1 ve İnşaat Teknisyeni :1

**-Şantiye Şefliği:** Şantiye Şefi: 1, Şoför: 10, İş Makinası Operatörü:11, Karo Ustası: 1, Bordür Ustası: 1, Düz İşçi: 10 Aşçı: 1

### 5-Sunulan Hizmetler:

**a-**İlçe sınırlarında bulunan yol ve tretuvar bakım, onarım ve yapım işleri.

**b-**Belediyemizin yaptırdığı inşaat işlerini yürütmek.

**c-**Kış aylarında trafik akışını sağlamak üzere kar ve buzlanmalara karşı yapılan çalışmalar

## 6- Yönetim ve iç Kontrol sistemi:

Personel bağlı bulunduğu şeflerine ve Fen İşleri Müdürüne karşı sorumlu olup, bu yönetmelikte belirtilen görevleri kanun ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmekle sorumludur. Görevlerin yerine getirilmesi sırasında gerektiğinde ilgili şeflikler müşterek prensip kararları olarak Fen İşleri Müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile bu kararları uygulamaya koyarlar.

## **II-AMAC VE HEDEFLER**

**AMAÇ: 1-)** İlçe sınırlarımızda bulunan yolların alt ve üst yapılarının halkımızın ihtiyacına cevap verebilecek şekilde en kısa zamanda yapılması

**HEDEF 1-1):** İlçe Sınırlarımız dâhilinde bulunan yollardaki Tretuvar yapımında ve bakım onarımında kullanılmak üzere malzeme temini sağlanarak Karo ve Bordür Üretimini gerçekleştirmek.

**HEDEF :1-2-)** İlçe Sınırlarımız dahilinde bulunan imar yollarının açılması mevcut imar yollarının bakım onarımını ve drenaj kanallarının yapımını gerçekleştirmek.

**HEDEF :1-3-)** İlçe Sınırlarımız dahilindeki tretuvar/ yaya yollarının bakım, onarım ve yapımını gerçekleştirmek

**AMAÇ: 2-)** İş gücünden yararlanmak ve verimliliğin artırılması

**HEDEF :2-1-)** İşçilerin Mesleki eğitimlerinin sağlanması ve iş gücünden maksimum değerde faydalanma

**AMAÇ: 3-)** İlçe sınırlarımızda karla mücadele yapılarak trafik akışının sağlanması ve yollardaki buzlanmaların önlenmesi

**HEDEF :3-1-)** İlçe sınırlarımız dahilinde karla mücadele çalışmalarını eksiksiz olarak yerine getirmek

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A.Mali Bilgiler :**

#### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları:**

|                                                   |   |               |
|---------------------------------------------------|---|---------------|
| 2015 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne ayrılan Bütçe | : | 23.092.500,00 |
| 2015 yılında kullanılan Ödenek                    | : | 15.825.670,49 |
| Kalan Ödenek                                      | : | 7.266,829,51  |



**2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:****3-Diğer Hususlar:**

2015 yılında Bütçenin yaklaşık olarak % 69'u gerçekleştirilmiştir.

**4-Makine Parkımız:**

2015 yılında mevcut makine parkımız yeni almış olduğumuz 4 araç ile genişletilmiştir. Kış aylarında karla mücadele çalışması için 2 aracımıza Tuzlama Ünitesi ve Kar Bıçağı Aparatı yaptırılmış ve halkımızın hizmetine sunulmuştur.

| S No | Plaka No  | Markası                      | Modeli |
|------|-----------|------------------------------|--------|
| 1    | 25 DJ 107 | TEMSA Otobüs                 | 2015   |
| 2    | 25 AU 120 | Ford Transit Minibüs         | 2015   |
| 3    | 25 AJ 239 | Ford Cargo 2532              | 2015   |
| 4    | 25 AJ 240 | Ford Cargo 2532              | 2015   |
| 5    | 25 YK 123 | 950 H Caterpillar Loder      | 2012   |
| 6    | 25 YK 124 | 262 C Caterpillar Mini Loder | 2012   |
| 7    | 25 LK 737 | BMC PRO 827                  | 2009   |
| 8    | 25 LK 738 | BMC PRO 827                  | 2009   |
| 9    | 25 FS 442 | Ford Ranger Pick-up          | 2006   |
| 10   | 25 EL 588 | Ford Transit Minibüs         | 2006   |
| 11   | 25 FU 171 | Man Treyler                  | 2006   |
| 12   | 25 LH 505 | Cmk Açık Kasa Römork         | 2006   |
| 13   | 25 FS 178 | BMC PRO 827                  | 2006   |
| 14   | 25 FS 179 | BMC PRO 827                  | 2006   |
| 15   | 25 ER 025 | 120 H Caterpillar Greyder    | 2005   |
| 16   | 25 ML 025 | 950 G Caterpillar Loder      | 2005   |
| 17   | 25 YA 025 | 428 D Caterpillar JSP Eder   | 2005   |
| 18   | 25 AD 025 | Çukurova 885 Beko Loder      | 2005   |
| 19   | 25 MN 025 | 246 B Caterpillar Mini Loder | 2005   |

|    |           |                            |      |
|----|-----------|----------------------------|------|
| 20 | 25 EK 671 | Fatih Kamyon               | 2002 |
| 21 | 25 EY 460 | Intercoller Fatih Kamyon   | 2000 |
| 22 | 25 AS 025 | 120 H Caterpillar Greyder  | 2000 |
| 23 | 25 BZ 025 | 938 G Caterpillar Loder    | 2000 |
| 24 | 28 EV 893 | Intercoller Fatih Kamyon   | 2000 |
| 25 | 25 VB 025 | Vibromaks 752 C Silindir   | 2000 |
| 26 | 25 BO 025 | Bomag Silindir             | 2000 |
| 27 | 25 DV 126 | Intercoller Fatih Kamyon   | 1997 |
| 28 | 25 DV 118 | Fatih Kamyon               | 1997 |
| 29 | 25 DS 071 | Tümosan Traktör            | 1996 |
| 30 | 25 DD 541 | Intercoller Fatih Kamyon   | 1995 |
| 31 | 25 AZ 063 | Cargo ( Süpürge Makinası ) | 1992 |
| 32 | 25 AZ 316 | Cargo ( Süpürge Makinası ) | 1992 |
| 33 | 25 PL 025 | 930 Caterpillar Loder      | 1979 |
| 34 | 25 BS 025 | 120 G Caterpillar Greyder  | 1976 |





## **B.PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1.Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **1 -) MALZEME TEMİNİ:**

##### **a-)ASFALT BİTÜM TEMİNİ:**

2015 yılında 1.800 ton 70/100 Penetrasyonlu Asfalt Bitümü alınmıştır.

##### **b-) ÇİMENTO TEMİNİ:**

2015 Yılında Tretuvar çalışmalarında kullanılmak üzere 150 ton çimento satın alınmıştır.

##### **c-) KARO ALIMI :**

Tretuvar tamiratlarında kullanılmak üzere 7.000 Adet karo taşı alınmıştır.

##### **d- ) KUM ALINMASI :**

Tretuvar çalışmalarında kullanılmak üzere 500 m3 kum temin edilmiştir.

##### **e-) KAYA TUZU ALINMASI :**

Karla mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere 450 ton kaya tuzu alınmıştır.

**f-) ROTMİKS (SOĞUK UYGULAMALI ASFALT ):**

Kış aylarında beldemiz sınırları içerisinde bozulan ve deforme olan yollarda Soğuk Uygulamalı Asfalt ile tamirat yapmak üzere 150 ton Rotmiks alınmıştır.

**2- )YOL YAPIMI VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI**

İlçemizin turizm merkezi olması münasebetiyle yol ve kavşak düzenine önem verilip , hizmet alanımız içinde bulunan tüm yollarımızda kavşak ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan Camii,,Okul,spor alanları gibi halkımızın ortak kullandığı bazı tesis veya yapıların çevre düzenleme ve tretuvar çalışmaları gerçekleştirilmiş, ilgili kuruluşların talepleri doğrultusunda yapım işlerinde kullanılmak üzere inşaat malzemesi ve işçilik desteği sağlanmıştır.

**2015 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:**

**a-)**Yapılan tretuvarların ( 12.000 mt) beton bordürleri boyanarak ilçemizin estetik bir görünüm alması sağlanmıştır.

**b-)**Yapımı önceki yıllarda gerçekleştirilmiş olan tretuvarların bakımı yapılarak hasar gören kısımları tamir edilmiştir.

**c-) Belediyemiz sınırları içerisindeki Mahallelere yapılan hizmetler ;****Alibezirgan Mahallesi :**

100 m2 alan üzerine Taziye Evi yapılması ve 6.500 m2 Beton parke Taşı ile yol yapılması ;





**Börekli Mahallesi :**

11.410 m2 Beton Parke Taşı ile mevcut yolların yapılması ;

**Güzelyurt Mahallesi :**

WC tamirâtı ve 5.100 m2 alan Beton Parke Taşı ile kaplanmıştır.





**Hancığaz Mahallesi :**

3.250 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.



**Konaklı Mahallesi :**

4.800 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.





**Nebi Mahallesi :**

6.030 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması ve WC bakım ve onarımı yapılmıştır.

**Nenehatun Mahallesi :**

5.400 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.





**Sıgırlı Mahallesi :**

7.450 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplama yapılması ve Taziye Evi yapılması.





**Taşlıgüney Mahallesi :**

10.200 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplama yapılması ve Erkek WC tamiri , Bayan WC yapılması.

**Tekederesi Mahallesi :**

5.650 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.





**Tepeköy Mahallesi :**

6.350 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.

**Toparlık Mahallesi:**

11.560 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.



**Tuzcu Mahallesi:**

Eski muhtarlık binası onarılarak mahalle sakinlerinin kullanması için Taziye Evi yapılması.

**Uzunahmet Mahallesi:**

4.810 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplama yapılması ve Camii çevre düzenleme yapılması.





**Karakaya Mezrası:**

70 m2 alan üzerine Taziye Evi yapılması.

**Esenler Mezrası:**

1.900 m2 alanın Beton Parke Taşı ile kaplaması yapılmıştır.





**Yıkılğan Mahallesi :**

80 m2 alan üzerine İmam Evi yapılmıştır.



- Yunusemre Mahallesi Hacı Osman Efendi Camii çevre düzenlemesi yapılmıştır.
  - a- ) Osman Efendi Camii çevre düzenlemesi için 2700 m2 Andezit Taşı
  - b- ) 450 mt Andezit Bordür taşı
  - c- ) 300 mt Andezit Oluk Taşı kullanılmıştır.
  - d- ) Hissedilebilir yüzey yapılması ( Görme Engelliler için uyarıcı ve yönlendirici )  
Beton Parke Taşı yapılması 3000 m2 ( Beldemiz muhtelif yerlerinde uygulanmıştır.)



- Yunusemre Mahallesi Çukur Evler mevkii 120 m2 alan üzerine Prefabrik Taziye Evi yapılmış ve halkın hizmetine açılmıştır.



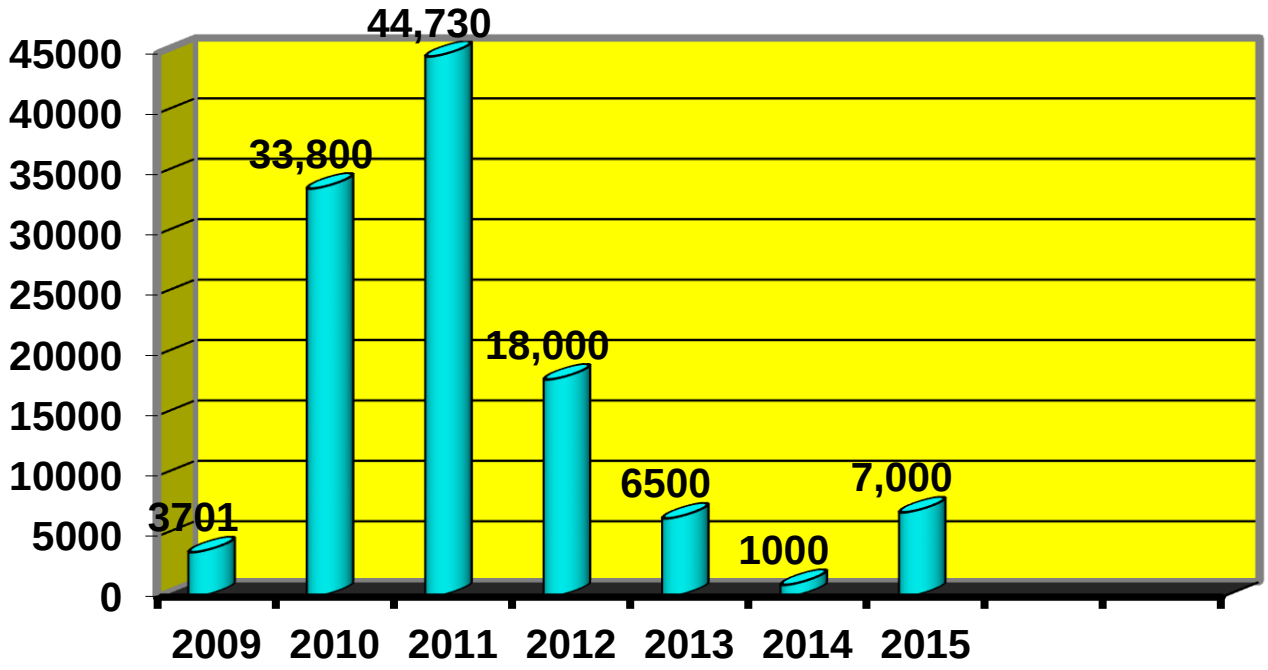
- Solakzade Mahallesi Habib Baba Camii WC bakım ve onarımı.
- Yunusemre Mahallesi Buhara Hastanesi üst kısmı Yağmur Drenaj kanalı yapılması.
- Adnan Menderes Mahallesi Gençlik Merkezi alt kısmı İstinat Duvarı yapılması.
- Yenişehir Kız Kuran Kursu İdare Binası talep doğrultusunda tadilat çalışması yapılmıştır.
- Dereboğazı Mahalle mezarası için yeni yapılan İmam Evi ve Taziye Evi için Çatı malzemesi ve taban döşeme malzemesi verilmiştir.

### 3-TRETUVAR ÇALIŞMALARI

a-) Karo Çalışmaları ;  
Karo Kaplama Tretuvar Yapımı  
2015 Yılında : 7.000 m2



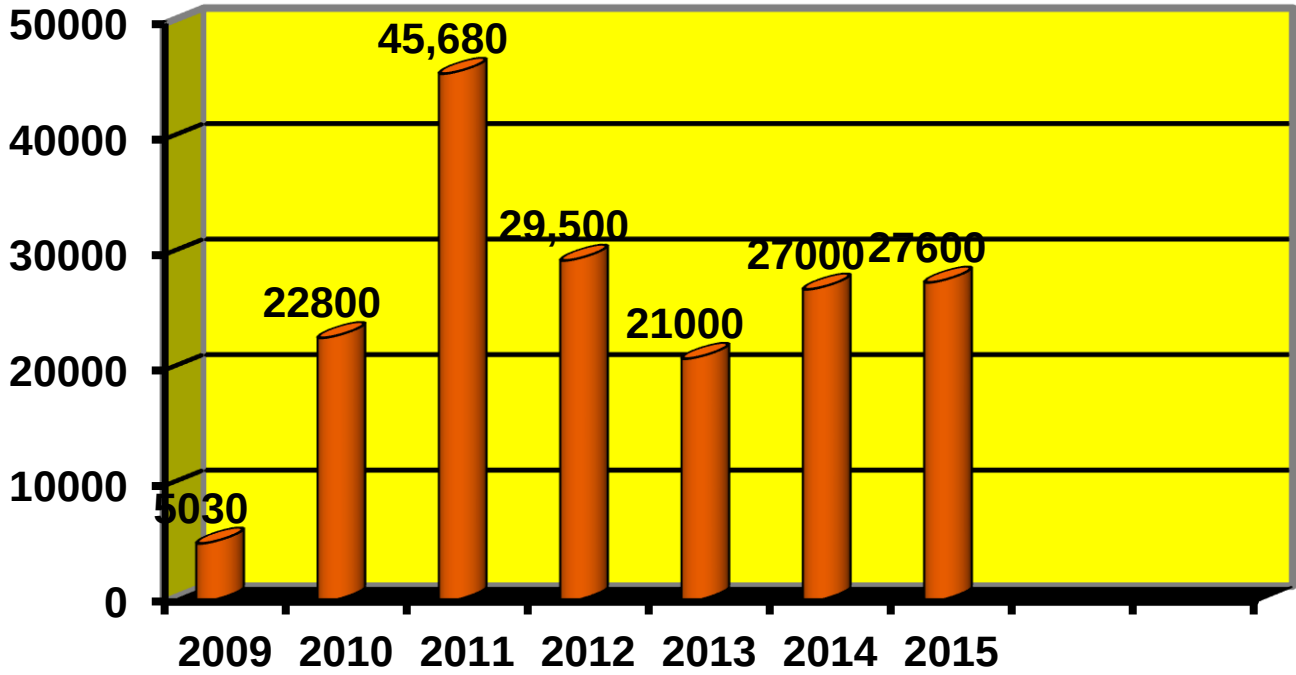




**b-) Beton Bordür Dizimi Çalışmaları**

2015 Yılında : 27.600 mt



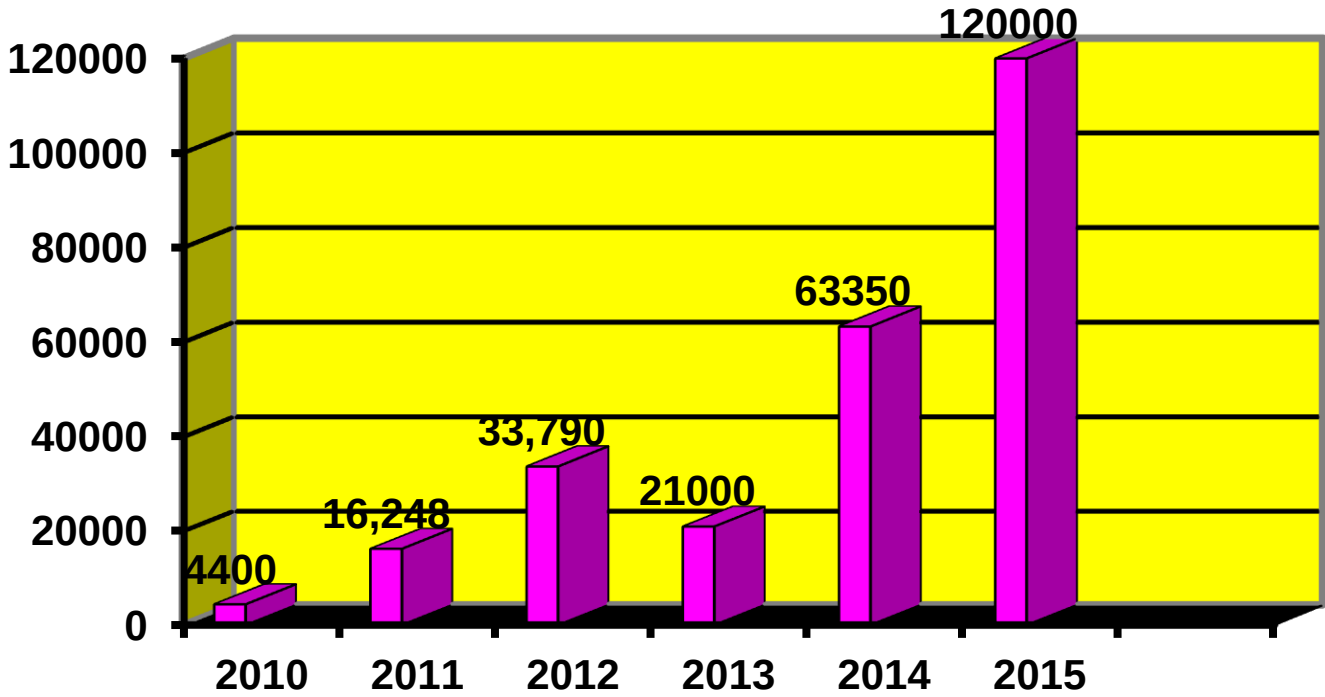


c-) Kilitli Parke yol ve Tretuvar Kaplama yapılması

2015 yılında : 120.000 m2







#### 4 – ASFALT ÇALIŞMALARI



#### PALANDÖKEN BELEDİYESİ, İKİNCİ MARKETLERİN CADDE VE SOKAKLARINI YENİLİYOR

Palandöken Belediyesi ilçede başlattığı cadde ve sokakları yenileme çalışmaları devam ederken, Yenişehir 2. Marketler bölgesi ile sokak aralarında başlattığı sıcak asfalt serimi ve kilitli parke taşı döşeme çalışmaları tüm hızıyla devam ediyor. İlçede yapılan çalışmalar ile ilgili bir açıklama yapan Palandöken Belediye Başkanı Orhan Bulutlar Palandöken

Belediyesi olarak yatırımlarla ilgili çalışmaların devam ettiğini belirterek: " Palandöken İlçesin de ciddi bir yatırım programı başladık. Bu programımızın çerçevesin de Yenişehir 2. Marketler bölgemizde Çarşı içi cadde ve sokakları sil baştan yeniliyoruz. Kısa ve uzun vadeli çalışma programlarımız belli plan ve programlar çerçevesinde mevsim de göz önün de bulundurarak itibari ilk önce yollarımızı ve kaldırımlarımızı ele aldık. Marketler bölgesin de cadde ve sokak aralarında hem kilitli parke taşı döşüyoruz hem de sıcak asfalt serimi gerçekleştirerek sil baştan yeniliyoruz. Fen İşleri ile İmar Müdürlüğümüz teknik personelleri de çalışmaları yerinde takip ediyor. Bölgemizdeki kaldırımları eski görünümlerinden kurtararak kilit parke taşıyla yeniliyoruz" dedi.

### **İLÇEMİZ HER ŞEYİN GÜZELİNE LAYIK**

Palandöken Belediyesi'nin hazırladığı projeler çerçevesinde kaldırımları yenileme çalışmalarını aralıksız sürdürdüklerini belirten Belediye Başkanı Bulutlar; "Proje kapsamında Yenişehir Adnan Menderes Mahallesinin elektrik hatlarını yer altına alınmasıyla üst yapı çalışmalarını hız verdik. Mahalle sokakların da kaldırımlar önceden karo kaplama olarak yapılan ve ekonomik ömrünü tamamlayan kaldırımların tamamını söktük. Soğuk ve dona karşı dayanıklı olan kilit parke taşı ile kaplaması yapıldı. Bu bağlamda Adnan Menderes Mahallesinin yollarını da elden geçirerek sıcak asfalt dökümü gerçekleştirerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. İlçemiz her şeye layık. Bu nedenle bıkmadan, usanmadan, planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz" dedi.

### **BAŞKAN BULUTLAR'A ESNAF TEŞEKKÜR ETTİ**

Sokak ve caddelerin havasını değiştiren çalışmalardan vatandaş ve esnaf da çok memnun. Yıllardır 2. Marketler de esnaflık yaptıklarını ifade eden esnaflar "Başkanımıza bizzat iletmiştik 'yapacağım' dedi ve yaptı. Çok teşekkür ediyoruz," diyerek şunları söylediler. "Sokaklarımıza yapılan her türlü çalışmalardan çok memnunuz. Kaldırımıyla yollarıyla mahallemiz ve iş yerlerimizin önleri tertemiz ve güzel oldu. Bu çalışmalarından dolayı ve bizlere kayıtsız kalmadığı için başkanımıza teşekkür ediyoruz" diye konuştular.

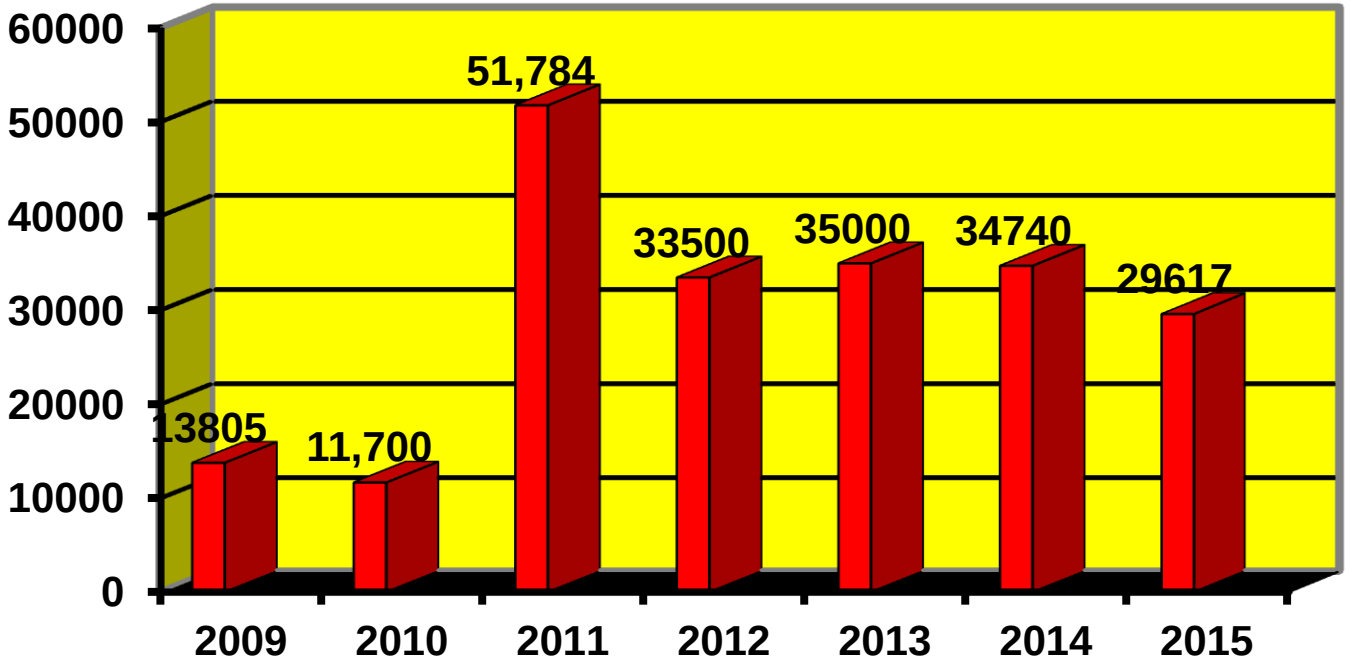
#### **Aşınma Tabakası ve Plent Altı Asfalt;**

2015 yılında beldemiz muhtelif yerlerinde 10 cm uygulamalı Sıcak Asfalt Kaplamalı **28.000 ton** Aşınma tabakası yapılmıştır.

**1.800 ton** plent altı asfalt temin edilerek beldemiz muhtelif yerlerde yama çalışmaları yapılmıştır







##### 5 - KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Bölgemizdeki iklim şartları ile yüksek rakımdan dolayı kış şartları ağır geçmektedir.

Kışın yoğun kar yağışı olan aylarda ekiplerimiz yol açma ve kar kaldırma çalışmalarında 3 adet Greyder, 4 adet Loder, 2 adet Mini Loder 1 adet JSP Eder 4 adet mevcut kamyonlarımıza monte edilen Kar Küreme Bıçağı ilaveli Tuzlama Üniteli ve 10 adet kamyon 24 saat vardiyalı olarak tam kapasite çalışmış ortalama 2015 yılı kış aylarında cadde ve sokaklardaki kar ve buzlar kaldırılarak meskun olmayan mahallelere nakliyesi yapılmıştır.



Hava sıcaklığının bazen -20,-25 dereceye düşmesi nedeni ile sürekli donma tehlikesi olan ilçemizde yollarımızın sürekli açık tutulması için gayret gösterilmiş, yollardaki buzlanmalara karşı gerekli tuzlama çalışmaları aralıksız olarak yapılmıştır



**6 - KAPALI GARAJ YAPILMASI:**

Yıldızkent Semtinde bulunan Şantiye Sahamız içerisinde eski Asfalt Plentinin bulunduğu yer üzerine 1000 m2 Çelik Konstrüksiyon dan Kapalı Garaj ( Hangar ) yapılmıştır.

**7 - TEKNİK BÜRODA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Teknik Büro'da 3 kişilik teknik personelimiz tarafından Belediyemizde gerçekleştirilen tüm yapım, tamirat, tadilat, tefrişat işlerinin proje-metraj, keşif ve kontrollük işleri yapılmaktadır.

**2.PERFORMANS SONUÇ TABLOSU :**

**Amaç -1-**İlçe sınırlarımızda bulunan yolların ve tretuvarların teknolojik standartlar dâhilinde yapılması.

**Hedef. 1.1.**İlçe sınırlarımız dâhilinde bulunan yollardaki Tretuvar yapımında ve bakım onarımında kullanılmak üzere malzeme temini sağlanarak Karo ve Bordür teminini gerçekleştirmek.

| S.NO | FAALİYET            | DÖNEM | PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ | SORUMLU<br>MÜDÜR | GERÇEKLEŞME<br>VE SONUÇ |
|------|---------------------|-------|--------------------------|------------------|-------------------------|
| 1    | Asfalt Bitüm Temini | 2015  | 2.000 ton                | Fen<br>İşl.Müd.  | 1.800 ton<br>% 90       |
| 2    | Kum Temini          | 2015  | 800 m3                   | Fen<br>İşl.Müd.  | 500 m3<br>% 60          |
| 3    | Çimento Temini      | 2015  | 200 ton                  | Fen İşl.Müd.     | 150 ton<br>% 75         |
| 4    | Karo Temini         | 2015  | 10.000 adet              | Fen İşl.Müd.     | 7.000 Adet<br>%70       |
| 5    | Rotmiks Temini      | 2015  | 150 ton                  | Fen İşl.Müd.     | 150 Ton<br>% 100        |
| 6    | Kaya Tuzu Temini    | 2015  | 500 ton                  | Fen<br>İşl.Müd.  | 450 Ton<br>% 90         |

**Hedef .1.2-** İlçe sınırlarımız dahilindeki 2015 yılı içerisinde ihaleten yaptırılan asfalt ve trotuar çalışmaları

| S.NO | FAALİYET                                                                                 | DÖNEM | PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ | SORUMLU<br>MÜDÜR | GERÇEKLEŞME<br>VE SONUÇ       |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1    | Mevcut yolların asfalt tabakasının yenilenmesi, yeni imara açılan yolların asfaltlanması | 2015  | 35.000 ton               | Fen İşl.Müd.     | 29.800 ton<br>% 85            |
| 2    | Trotuar ve yaya yollarının yapımı(Beton Parke Taşı ile)                                  | 2015  | 50.000 m <sup>2</sup>    | Fen İşl.Müd.     | 39.500 m <sup>2</sup><br>% 80 |
| 3    | Bordür dizimi                                                                            | 2015  | 30.000 m                 | Fen İşl.Müd.     | 27.600 m<br>% 90              |
| 4    | Hissedilebilir Yüzey(Görme Engelli Uyarıcı ve Yönlendirici) Taşı Yapılması               | 2015  | 5000 m <sup>2</sup>      | Fen İşl.Müd.     | 3.000 m <sup>2</sup><br>%60   |
| 5    | Andezit taşı ile döşeme yapılması                                                        | 2015  | 3000 m <sup>2</sup>      | Fen İşl.Müd.     | 2.700 m <sup>2</sup><br>%90   |
| 6    | Andezit Bordür Taşı Yapılması                                                            | 2015  | 500 m                    | Fen İşl.Müd.     | 450 m<br>%60                  |
| 7    | Andezit Oluk Taşı Yapılması                                                              | 2015  | 300 m                    | Fen İşl.Müd.     | 300 m<br>%100                 |

**Hedef .1.3-** Belediyemize bağlı doğu ve batı tarafında bulunan mahalle statüsündeki köylerin mevcut yollarının beton parke taşı ile döşenmesi.



| S.NO | FAALİYET                                                               | DÖNEM | PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ | SORUMLU<br>MÜDÜR | GERÇEKLEŞME<br>VE SONUÇ       |
|------|------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1    | Doğu tarafında bulunan mahallelerdeki yollara yapılan beton parke taşı | 2015  | 40.000 m <sup>2</sup>    | Fen İşl.Müd.     | 36.000 m <sup>2</sup><br>% 90 |
| 2    | Batı tarafında bulunan mahallelerdeki yollara yapılan beton parke taşı | 2015  | 50.000 m <sup>2</sup>    | Fen İşl.Müd.     | 44.400 m <sup>2</sup><br>% 89 |

**Amaç.2:** İş gücünden yararlanmak ve verimliliğin artırılması.

**Hedef.2.1.** İşçilerin Mesleki eğitimlerinin sağlanması ve iş gücünden maksimum değerinde faydalanma.

| S.NO | FAALİYET                                                                                                                                                                                                                                                                         | DÖNEM | PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ | SORUMLU<br>MÜDÜR | GERÇEKLEŞME<br>VE SONUÇ                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1-İşçilerin mesleki durumlarına ve becerilerine göre ayrılması.<br>2-İşçilerin mesleki eğitim verilmesi.<br>3-İşçi güvenliği ve sağlığı için çalışmalar yapmak.<br>4-İşçilerin çalışma alanlarına göre sağlık taramalarının yapılması.<br>5-İş ve işçi denetimlerinin yapılması. | 2015  | Periyodik<br>Olarak      | Fen İşl.Müd.     | - Dağılımı sağlandı.<br><br>-Eğitim verildi.<br><br>-Çalışmalar yapıldı.<br><br>-Sağlık taramaları yapıldı.<br><br>-Denetimleri yapıldı. |

**Amaç.3-** İlçe sınırlarımızda karla mücadele yapılarak trafik akışının sağlanması ve yollardaki buzlanmaların önlenmesi.

**Hedef.3.1.**İlçe sınırlarımız dâhilinde karla mücadele çalışmalarını eksiksiz olarak yerine getirmek.

| S.NO | FAALİYET                                                                                                                                                                                                                                               | DÖNEM | PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ                                                                                                  | SORUMLU<br>MÜDÜR | GERÇEKLEŞME<br>VE SONUÇ                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1-Araç ve iş makinelerinin kış ayları için hazırlık çalışmaları.<br>2-Karla mücadele çalışmaları.<br>3-Buzlanmalara karşı önlemler.<br>4- Karla mücadele çalışmalarında ekipmanlarımızın yetersiz kaldığı zamanlarda iş makinası ve kamyon kiralınması | 2015  | -Yaz sezonu sonunda<br><br>-Kış aylarının tamamı<br><br>--Kış aylarının tamamı<br><br>---Yoğun kar yağışı olduğu zamanlar | Fen İşl.Müd.     | -Tüm araçlar hazır hale getirilmiştir.<br><br>-Tamamlandı<br><br>--Tamamlandı<br><br>---Tamamlandı |

### 3-Performans Sonuçlarının Gerçekleştirilmesi:

|                                                |                              |
|------------------------------------------------|------------------------------|
| 2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin; |                              |
| Nosu                                           | 1                            |
| Adı                                            | Yol ve Tretuvar Yapım -Bakım |
| Başlama Tarihi                                 | 2015 Yılı yaz sezonu         |
| Öngörülen Bitiş Tarihi                         | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu    |
| Bitiş Tarihi                                   | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu    |

|                                                                                                                                      |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Proje Tutarı                                                                                                                         | 3.982.885,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu                                                                                                                   | Tamamlandı      |
| <b>Özet Durum Açıklaması :</b> İlçe sınırlarımız dahilinde ki mevcut yolların,tretuvar ve sıcak asfalt kaplama yapılması ve onarımı. |                 |

|                                                                                                                                                  |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin;</b>                                                                                            |                                                          |
| Nosu                                                                                                                                             | 2                                                        |
| Adı                                                                                                                                              | Beton Parke Kilittaşı Yapılması(Doğu Tarafındaki Köyler) |
| Başlama Tarihi                                                                                                                                   | 2015 Yılı yaz sezonu                                     |
| Öngörülen Bitiş Tarihi                                                                                                                           | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu                                |
| Bitiş Tarihi                                                                                                                                     | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu                                |
| Proje Tutarı                                                                                                                                     | 824.103,00 TL                                            |
| Gerçekleşme Durumu                                                                                                                               | Tamamlandı                                               |
| <b>Özet Durum Açıklaması :</b> Belediyemiz sınırları içerisinde batı tarafında bulunan mahalle statüsündeki köylerin mevcut yollarının yapılması |                                                          |

|                                                       |                                                          |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin;</b> |                                                          |
| Nosu                                                  | 3                                                        |
| Adı                                                   | Beton Parke Kilittaşı Yapılması(Batı Tarafındaki Köyler) |
| Başlama Tarihi                                        | 2015 Yılı yaz sezonu                                     |
| Öngörülen Bitiş Tarihi                                | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu                                |
| Bitiş Tarihi                                          | 2015 Yılı Yaz sezonu sonu                                |

|                                                                                                                                                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Proje Tutarı                                                                                                                                     | 1.092.570,00 TL |
| Gerçekleşme Durumu                                                                                                                               | Tamamlandı      |
| <b>Özet Durum Açıklaması :</b> Belediyemiz sınırları içerisinde batı tarafında bulunan mahalle statüsündeki köylerin mevcut yollarının yapılması |                 |

|                                                       |                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin;</b> |                                  |
| Nosu                                                  | 4                                |
| Adı                                                   | Belediye Hizmet Binası Yapılması |
| Başlama Tarihi                                        | 2015 Yılı yaz sezonu             |
| Öngörülen Bitiş Tarihi                                | 2016 Yılı Yaz sezonu sonu        |
| Bitiş Tarihi                                          | Devam ediyor                     |
| Proje Tutarı                                          | 15.705.060,77 TL                 |
| Gerçekleşme Durumu                                    | Devam Ediyor.                    |
| <b>Özet Durum Açıklaması :</b>                        |                                  |

#### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

Planlanan hedefler tam başarıya yakın bir yüzde ile yaklaşılmıştır. Amaç ve Hedeflerde oluşan küçük saplamalar, kış mevsiminin uzun ve yaz mevsiminde kısa olması unsuru büyük rol oynamıştır.

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A-ÜSTÜNLÜKLER-

- Tretuvar tamirat ve onarım çalışmaları: Hedef başarıyla sağlanmıştır.
- Yeni İmar yollarının tretuvar ve yaya yollarının yapımı: Hedef başarıyla sağlanılmıştır.
- Bordür dizimi: Hedef başarıyla sağlanmıştır.
- Beton Parke taşı ile köylerin mevcut yollarının yapımı: Hedef başarıyla sağlanmıştır.



-Sıcak Asfalt Yapımı: Hedef başarıyla sağlanılmıştır.

-Asfalt Kaplamalı yol yapım ve onarımında Hedef başarıyla sağlanmıştır.

#### **B-ZAYIFLIKLAR-**

-**Karo temini:** Mevcut ve yeni yapılan tretuvarların kaplaması beton parke taşı ile ihaleten yaptırıldığından ihtiyaç duyulan yerlerin tamir ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

-**Mevcut tretuvarların bakım ve onarımı:** Hedefe % 80 oranında yaklaşmıştır.

-**Agrega (Kum,çakıl):** İhtiyaç duyulmaması.(Yol ve Tretuvar Yapım işleri ihaleten yapıldığından malzeme alımı düşük seviyede gerçekleştirilmiştir.)

-**Çimento Temini:** Hedefe %75 oranında yaklaşmıştır. .(Yol ve Tretuvar Yapım işleri ihaleten yapıldığından malzeme alımı düşük seviyede gerçekleştirilmiştir.)

-**Asfalt Bitüm temini:** Asfalt Bitümü alımı hedef:%90 olarak gerçekleştirilmiş. Asfalt Yapım işi ihaleten yüklenici firmaya yaptırılmıştır.

## **PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2015 FAALİYET RAPORU**

### **1-GENEL BİLGİLER**

#### **A-MİSYON VE VİZYON**

**MİSYONUMUZ:** Palandöken İlçesi ve Palandöken halkı için sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre ve tarihi- kültürel dokuyu koruyan projeler üretmek.

**VİZYONUMUZ:** Palandöken halkının refah ve mutluluğuna katkıda bulunan ,modern ve yaşanabilir bir kent.

#### **B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Plan ve proje Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında Palandöken İlçesinin kent kimliğini geliştirici projeler üretmek,Devlet Planlama Teşkilatı,Kalkınma Ajansı ve Avrupa Birliği Hibe-Kredi Yardımları kapsamında projeler hazırlamak, bölgemizde tescilli tarihi ve eski eserlerin rölöve restorasyon ve restitüsyon projelerini yapmak-yaptırmak ve İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü bünyesinde bulunan il Koordinasyon ve İzleme Sisteminde Belediyemizin yatırım ve faaliyetlerinin veri girişlerini yapmak.

### **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1-Fiziksel Yapı:**

Müdürlüğümüz bünyesinde Müdür ve 1 Mühendis bulunmaktadır.

## 2-Örgüt Yapısı:

Plan ve Proje Müdürlüğü Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu ve Evrak Kayıt Bürosundan oluşmaktadır.

**-Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu:** Proje tasarımları,etüt çalışmaları ve proje fizibilite çalışmaları yapmak.

**-Evrak Kayıt Bürosu:** Müdürlüğe gelen tüm evrakların giriş-çıkış işlemlerini yapmak, iç-dış birimlere dağılımını ve cevaplandırılmasını yapmak ve arşivleme işlemlerini yürütmek.

**-İhale Birimi:** EKAP üzerinden gerekli iş ve işlemlerini tamamlamak suretiyle Belediyemizin tüm ihalelerini gerçekleştirmek.

**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Hizmet sunumunda her türlü iletişim araçlarından faydalanılmaktadır. Görsel kaynaklardan ve internet ortamından faydalanılarak yapılan hizmetler yazılı ve dijital ortamlarda kayda alınmaktadır.

## 4-İnsan Kaynakları:

### Personel Sayısı ve Görevleri:

Müdürlüğümüzde personel olarak Plan ve Proje Müdürü ve 1 Mühendis bulunmakta olup, Ayrıca ödeme evraklarının yapılmasında 1 gerçekleştirme görevlisi görevlendirilmiştir.

### 5-Sunulan Hizmetler:

- a-)Belediyemizin iş programı dahilinde olan projeleri yapılması- yaptırılması.
- b-)DPT, AB,SODES ve Kalkınma Ajansı hibe-kredi projeleri hazırlanması.
- c-) Belediyemizin yatırım programlarının ilgili birimlerinden bilgileri toplanarak, İKİS sisteminde veri girişlerini gerçekleştirilmesi.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Plan ve Proje Müdürü bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısına karşı görevlerini kanun ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmekle sorumludur.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER:

**AMAÇ:** 1) İlçemizde Kent Kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üretmek.

**HEDEF: 1-1)** Sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre için uygun projeler üretmek.

**HEDEF: 1-2)** Modern kent kimliğini geliştirici projeler üretmek.

**AMAÇ: 2-) Tarihi ve kültürel çevrenin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak.**

**HEDEF: 2-1) İlçemizdeki tescilli tarihi eserlerin restorasyon projelerini gerçekleştirmek.**

**AMAÇ: 3-) İlçemizin turizm açısından cazibe merkezi olmasını sağlamak için projeler üretmek.**

**HEDEF: 3-1) İlçemizin kış turizm potansiyelini ulusal ve uluslar arası alanda tanıtımını yaparak cazibe merkezi olmasını sağlayıcı projeler geliştirmek.**

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A.MALİ BİLGİLER:**

**1-)Müdürlüğümüz tarafından 2015 mali yılı içerisinde Proje Katkı Bedeli olarak; 3.000,00 TL. harcama gerçekleştirilmiştir.**

**2-) Yeni Belediye Hizmet Binasının Tüm Proje ve Etüd Çalışmaları için K.D.V. hariç olmak üzere; 218.480,00 TL harcama gerçekleştirilmiştir.**

#### **B-PERFORMANS BİLGİLERİ:**

##### **1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:**

-Proje Etüt Çalışmaları:

**a-) Kalkınma Bakanlığı Sosyal Destek Programı (SODES ) Projeleri için çalışmalar yapılmıştır.**

**b-)Belediyemizce yapılan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri ihalelerinin Kamu İhale Kurumu EKAP sisteminde işlem takibi yapılmıştır.**

**c-)İl Koordinasyon ve İzleme Sistemine Belediyemizle ilgili tüm güncel veri girişleri yapılarak takip edilmiştir.**

**d-) Belediyemize ait güncel tüm verileri içeren anket ve brifing dosyaları hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.**

**e-)KUDAKA (kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı)'na 2015 yılı Mali Destek Programı kapsamında proje çalışmaları yapılmış, Kalkınma Bakanlığına Kayakyolu 2. etap Palandöken Rekreasyon Alanı Projesi sunulmuş, ilimizde değerlendirmeye alınarak Bakanlığa gönderilmiştir.**

##### **2-) Arazi Etüt Çalışmaları ile Diğer Çalışmalar**

**a-) Yeni Belediye Hizmet Binası projesi için arazi ve zemin etüt çalışmaları yaptırılmıştır.**

**b-) Yeni Belediye Hizmet Binası projelerinin ve projeye ait hesapların hazırlanması hizmet alımı işi için gerekli çalışmalar yapılarak söz konusu iş ve işlemlerin başlatılması sağlanmıştır.**

**c-) Yeni Belediye Hizmet Binası projeleri ile ilgili iş ve işlemler gerçekleştirilerek söz konusu binanın yapım işi ihalesi yapılarak, Binanın yapınma başlanması sağlanmıştır.**

**d-)** Belediyemizce yaptırılan alt yapı ve inşaat işlerinde kontrollük hizmetleri ile kabul komisyonlarında görevler ifa edilmiştir.

**e-)** Belediye Kent Bilgi Sistemleri Analiz Çalışmalarını oluşturmak üzere ilgili birimlerden gerekli veriler toplanarak, bu bilgilerin Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne aktarılması sağlanılmıştır.

**f-)** Türkiye İstatistik Kurumunca istenilen bilgiler ve veriler toplanılarak söz konusu kuruma ulaşımı sağlanmıştır.

**g-)** İl Sosyo-Ekonomik Gelişme Raporları için istenilen bilgilerin verileri toplanarak, bu verilerin ilgili kurumlara aktarılması sağlanmıştır.

**h-)** Çeşitli anket kuruluşlarınca istenilen bilgilerin verileri toplanarak, bu verilerin aktarılması sağlanmıştır.

**i)** Belediyemize her türlü ihaleten iş yapan kişi veya kuruluşlardan talep edenlere İş Deneyim Belgesi düzenlenmiş veya güncellenmiştir.

## **1-PERFORMANS SONUÇLARI**

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak müdürlüğümüze intikal eden iş ve işlemler başarıyla sonuçlandırılmıştır. Belediyemizin hedefleri doğrultusunda, ilçemizin sağlıklı yaşanabilir bir çevreye kavuşturulması açısından projeler hazırlanmış ve belediyemize mali yük getirmeden hizmet kalitesinin artırılması için teknik çalışmalar yapılmıştır.

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **GÜÇLÜ YÖNLER**

Kurumumuzda birimler arası yardımlaşma, koordineli çalışma ve kent kimliğinin kazandırılması açısından personelin bilinçli olması.

Kurum personelinin sorumluluk bilincinin artarak devam etmesi. İlçemizin coğrafi konumu itibarıyla turizme açık bir yapı arz etmesi.

### **ZAYIF YÖNLER**

Kurumumuz da teknik personel sayısının ihtiyaca cevap vermesi açısından yetersiz olması.

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

İlçemizin turizm bölgesi olması , nüfus ve coğrafi olarak ülkemizdeki bir çok ilden büyük olan ilçemizin layık olduğu modern kent kimliğine ve sağlıklı , kaliteli yaşam alanlarına kavuşturulması açısından uygun projelerin üretilip, hayata geçirilmesi için yeterli sayıda teknik eleman sağlanması gerekmektedir.



**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU****1-GENEL BİLGİLER****A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Palandöken Belediyesinde mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek de bulunmak,
- b) Bilgisayarlar, yazıcılar ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak,
- d) İç ve dış müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- e) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet oluşturmak,
- j) Belediyenin iç ve dış müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (PC, yazıcı vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- k) Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak,
- m) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak,
- n) Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- p) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- r) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- s) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak.

**C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****1-Fiziksel Yapı:**

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Teknik Eleman bulunmaktadır.

**2- Örgüt Yapısı:**

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Teknik Destek Bürosu, Sistem Bürosu ve Bilgi İşlem İdari ve Mali İşler bürolarından oluşmaktadır.

**Teknik Destek Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- a) Bilgi İşlem Müdürlüğünde sistemlerin geliştirilmesi, ağ yönetimi, sistemler, Internet, web sayfası, veri tabanı ve uygulama programlarının daha verimli hale getirilmesi için gerekli analizleri yapmaktan, bakım ve işletilmesini sağlamaktan programlayıcı ve çözümleyicilere gerekli teknik desteği vermekten sorumludur.
- b) Programların hazırlanma, analizi, bakım ve işletilmesini sağlamaktan sorumludur.
- c) Programcılar tarafından hazırlanacak programlar hakkında ön bilgi toplar, verileri kontrol eder, programcıyla koordineli çalışır.
- d) Mevcut bilgisayar birimlerini işletip çalışmasını sağlar. Ayrıca bilgisayarın donanım ve yazılımlarından, bağlı diğer yazıcı ve kesintisiz güç kaynağının güvenliğinden ve arızalarından sorumludur. Yukarıda belirtilen bilgisayar sistemlerinin arızalanması durumunda arıza ekibini haberdar etmekten ve sistemin tekrar çalıştırılmasından sorumludur.

**Sistem Bürosunun görev, yetki ve sorumluluğu**

- a) Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- c) Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- d) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- e) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.

**İdari ve mali işler bürosu görev, yetki ve sorumluluğu**

- a) Müdürlüğün ihtiyaç envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek,
- b) Her türlü mevzuat, yönetmelik, genelge, bildiri, personel özlükleri vb. işlemleri takip etmek, ilgili personele bildirmek ve arşivlemek,
- c) Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve bilgi işlem hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,
- d) Standart dosya planına göre günlük evrak kayıt ve dosyalama işlemlerini yaparak, yasal süre içerisinde muhafaza etme işlemlerini gerçekleştirmek,
- e) Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak,
- d) Birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,
- e) Birimlerden gelen talepleri almak ve müdürünün bilgisine sunmak,
- f) Müdürlük bütçesini hazırlamak, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- g) Taşınır Mal Yönetmeliği gereği müdürlüğe ait demirbaşların kayıtlarını tutmak ilgisine zimmetlemek ve yılsonu işlemlerini gerçekleştirmek,

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Hizmet sunumunda her türlü iletişim araçlarından faydalanılmaktadır. Gerek görsel kaynaklardan gerekse internet ortamından faydalanılarak yapılan hizmetler bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır.

### 4-Sunulan Hizmetler:

- a) Palandöken Belediyesinde mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek de bulunmak,
- b) Bilgisayar, yazıcılar ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak,
- d) İç ve dış müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- e) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet oluşturmak,
- f) Belediyenin iç ve dış müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (PC, yazıcı vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- g)Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak,
- h) Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- i) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- j) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak.
- k) Bilgisayar network ağı sorunlarının giderilmesi ve ihtiyaç duyulan bölümlere network ağını kurulması
- l) Otomasyon programı ve kullanılan tüm programların etkin ve verimli çalışmasını sağlamak
- m) Birimlerin ihtiyaç doğrultusunda belirlenen bilgisayar donanım ve yazılımlarla ilgili bakım onarım güncelleme ve gerektiğinde satın alma gerçekleştirilmesi
- n) Kurum içi ve kurum dışı gelebilecek virüs ve benzeri zararlı tehditlere karşı sistem güvenliğini sağlamak
- ö) Belediyemize ait resmi web sayfasını güncel tutmak
- p) Gelişen teknoloji takip edilerek yeni ürün ve yazılımlar hakkında bilgi sahibi olmak

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### Birimin Amaç ve Hedefleri

**Amaç1:** Yazılım ve Donanım Tedariki Faaliyeti

**Hedef1:**Donanım, yazılım ve teknolojik ekipman alımı ve program yenileme

**Hedef2:**Web tabanlı uygulamaları %70 seviyelerine çıkartabilmek

**Hedef3:**İnternet bant genişliğinin artırılması

**Hedef4:** Donanımsal yapıyı optimum hale getirecek yenilikleri takip etmek.

**Amaç2:** Dijital Arşiv Çalışması

**Hedef1:**Dijital arşiv çalışması

**Amaç3:**Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Çalışması

**Hedef1:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Çalışması

**Amaç4:** Kullanıcı Eğitim

**Hedef1:** Kullanıcı eğitimi

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### B.PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

- Belediyemizde mevcut durumda kullanılan bilgisayarların donanım yazılım ekipmanlarla ilgili envanter çıkarılmış ve bu durumun performansı yüksek hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Eski cihaz ve ekipmanlar ve yenileri üzerinde çalışma yapıldı ve performansı düşük olanlar boşa çıkarılmıştır.
- Belediyemizdeki muhasebe ile ilgili yazılım daha verimli sonuç alınacak bir noktaya getirilmiştir.



- Lisans karşılığı kullandırılan antivürüs programı tüm bilgisayarlara kurulmuş, güncellenmiştir.
- İnternet güvenliği için ve Bilişim Suçları Kanunu gereği kurum içinde internet trafiğini kontrol etmek ve kayıt altına almak üzere güvenlik duvarı (firewall) kurulumu yapılmış ve kullanılmaktadır.
- İnternet hızı yükseltilmiş fiber teknolojisi ile etkin kullanım sağlanmıştır.
- Belediye web sayfasından online borç ödeme ve interaktif belediye uygulamaları başlatılmıştır.
- [www.palandoken.bel.tr](http://www.palandoken.bel.tr) web sayfası güncellenerek daha verimli kullanımı sağlanmıştır.
- Kablosuz internet kullanımı aktif hale getirilmiştir.

## 2. PERFORMANS SONUÇLARI

- Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak müdürlüğümüze intikal eden iş ve işlemler başarıyla sonuçlandırılmıştır.
- İnternet performansı arttırılmış internet güvenliği sağlanmıştır.
- Yazılıma ait yenilikler sağlanmıştır.
- Sunucu performansı yükseltilmiştir.
- Lisans karşılığı kullandırılan antivürüs programı aktif edilmiştir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### GÜÇLÜ YÖNLER

- Network alt yapısının standartlara uygun olması.
- Yazılımın iyi bir noktada olması
- Teknoloji firmaları ile iletişimin iyi olması.
- Haftalık ve ihtiyaç duyulan durumlarda toplantıların aksatılmadan yapılması.

### ZAYIF YÖNLER

- Müdürlüğümüzde yeteri kadar teknik personelin olmaması.
- Belediyemizde kullanılan bazı cihazların eski olması ve randıman alınmaması.
- Network alt yapısının eski olması

## V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğünün daha aktif olması teknik eleman desteği ile olacaktır. Yine donanım alt yapısının yenilenmesi verimliliğin artmasını sağlayacaktır.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### A-GENEL BİLGİLER

**MİSYONUMUZ** : Palandöken İlçesi halkına teknolojik plan ve program çerçevesinde eşitlik ilkesi ile hizmet vermek

**VİZYONUMUZ** : İlçe halkının imar kirliliği olamayan bir ortamda mutlu ve huzurlu yaşamasını sağlamak.

### B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu çerçevesinde yönetmelik hükümleri doğrultusunda iş ve işlemleri yürütmekle yetkilidir.

#### 1-Fiziksel Yapı :

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

#### 2-Örgüt Yapısı :

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

#### İdari Büro :

(1)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde çalışan personellerin özlük işleriyle ilgili yazışmalar yapmak.

(2)Müdürlük işçi ve memur personelin maaş , yevmiye , ikramiye , fazla mesai , sigorta ve sosyal haklarıyla ilgili işlemleri , yazışmaları yapmak ve evrak muhafaza etmek.

(3)Gelen evrak , giden evrak ve dilekçe kayıtları tutularak havalesi yapılan evrakların ilgili şube şeflikleri ve servislere zimmetinin yapılmasını sağlamak.

(4)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde bulunana demirbaş malzemelerin defter kayıtlarını tutmak ve kırtasiye malzeme ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak.

(5)Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre tasnif edilerek arşivleme işlemlerini yapmak.

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Hizmet sunumunda her türlü iletişim araçlarından faydalanılmaktadır . Gerek görsel kaynaklardan gerekse internet ortamından faydalanılarak yapılan hizmetler Bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır.

### 4-İnsan Kaynakları:

#### Personel Sayısı ve Görevleri:

İnşaat Teknikeri 2 - Memur 1.

#### Yapılan Görevler:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunana mahallelerde ( 26 Adet Mahalle) ruhsatlı veya ruhsatsız olarak yapılmakta olan tüm yapıları denetlemek , ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine aykırı olarak yapımına başlanan yapıların sürekli takibinin yapılması , ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapının mühürlenmesi ve yapı tatil zaptının mal sahibine , muhtara tebliğ edilmesi , İnşaat durumunun tutanak ve fotoğrafla tesbiti , kaçak inşaat ile ilgili olarak 3194 sayılı imar kanununun 32. Ve 42. Maddesinde belirtilen iş ve işlemlerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesi (Para cezası ve yıkım kararı için Encümene Yazı yazmak) inşaatın kararla , yıkımı gerekiyorsa ilgili birimlere bilgi vermek , süresi içinde ruhsat almış veya yıkımı yapılmış yapıların mühürlerinin kaldırılması , mühür fekki , takibi yapılan iş ve işlemler için gerekli araç , gereç , ekipman temini , TCK'nın 184. Maddesi kapsamında yapılan fiillerin Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunun yapılmasını sağlamak için gerekli yazışmaların yapılmasını , gerektiğinde Zabıta Müdürlüğü , İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile müşterek çalışılması , alınan tüm kararların (yıkım veya para cezası) ilgililerine tebligatların yapılması.

### 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Personel bağlı bulunduğu Ruhsat ve Denetim Müdürüne karşı sorumlu olup, yönetmelikte belirtilen görevleri kanun ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmekle sorumludur. Görevlerin yerine getirilmesi sırasında gerektiğinde prensip kararları olarak Ruhsat ve Denetim Müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kararları uygulamaya koyarlar.

### **III-FAALİYETLERE İLŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**

#### **A-Mali Bilgiler :**

##### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları:**

|                                                            |              |
|------------------------------------------------------------|--------------|
| 2015 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne ayrılan Bütçe : | 78.005,00 TL |
| 2014 Yılında Aktarmayla Eklenen Bütçe :                    | 0 TL         |
| Net Bütçe Ödeneği :                                        | 78.005,00 TL |
| 2015 Yılında kullanılan Ödenek :                           | 3.993,80 TL  |
| Kalan Ödenek :                                             | 74.011,20 TL |

##### **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

##### **3-Diğer Hususlar:**

2015 Yılı Bütçesinin % 5,1 gider olarak gerçekleştirilmiştir.

#### **B-Performans Bilgileri:**

##### **1-Faaliyet Bilgileri:**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan mahallede 60 Adet İnşaat denetlenmiş olup , Denetleme sonuçları neticesinde :

- 1-) 9 Adet inşaatın ruhsatsız ve kaçak olarak yapıldığı tutanakla tesbit edilmiş mevcut inşaatlar durdurularak mühürlenmiştir.
- 2-) 9 Adet inşaatın ruhsat ve eklerine aykırı olarak inşa edildiği , tutanakla ve fotoğrafla tesbit edilmiş düzenlenen yapı tatil zaptı muhtara ve ilgisine tebliğ edilmiştir.
- 3-) 9 Adet ruhsatsız , Ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar için 3194 sayılı İmar kanununun 42.maddesi gereğince işlem yapılarak Encümente idari para cezası uygulanmıştır.
- 4-) Toplam 3 Adet inşaat 3194 sayılı imar kanunun 32.maddesi gereğince işlem yapılarak Encümen Başkanlığınca yıkım kararı alınmıştır.
- 5-) İnşaat Ruhsatsız , Ruhsat ve eklerine aykırı yapı yaptırmaktan dolayı ilgililer hakkında TCK'nın 184.maddesi kapsamında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmamıştır.



| Tutanak Sayısı. | Encümençe Karara Bağlanan Tutanak Sayısı. | C.Savcılığına Bildirilen Tutanak Sayısı. | İdari Para Cezası Uygulanan Tutanak Sayısı. | İdari Para Cezalarının Toplam Miktarı. |
|-----------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| 9               | 9                                         | -                                        | 9                                           | 113.894,67 TL                          |
|                 |                                           |                                          |                                             |                                        |

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 1-) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze 2015 yılı içerisinde 102 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup gerekli cevaplar ve işlemler yapılmıştır.
- 2-) Giden evrak kaydımız ise 147 adet olup ilgili müdürlüklere ve personele zimmet karşılığında teslim edilmiştir.
- 3-) Belediyemiz tarafından bastırılan ve ücretsiz olarak halkımıza dağıtımı yapılan 2015 yılına ait ilimizin ve ilçemizin tanıtımına büyük katkı sağlayan Erzurum takviminin dağıtımı yapılmıştır.



4-) Müdürlüğümüz tarafından 3 ayda bir çıkartılan Beyaz Şehir Palandöken isimli dergimizin ( Ocak – Nisan – Temmuz – Ekim ) sayıları bastırılarak il dışında yaşayan hemşerilerimize kargo yolu ile gönderilmiş ve ilimizde ikamet eden halkımıza ücretsiz olarak dağıtımı yapılmıştır.

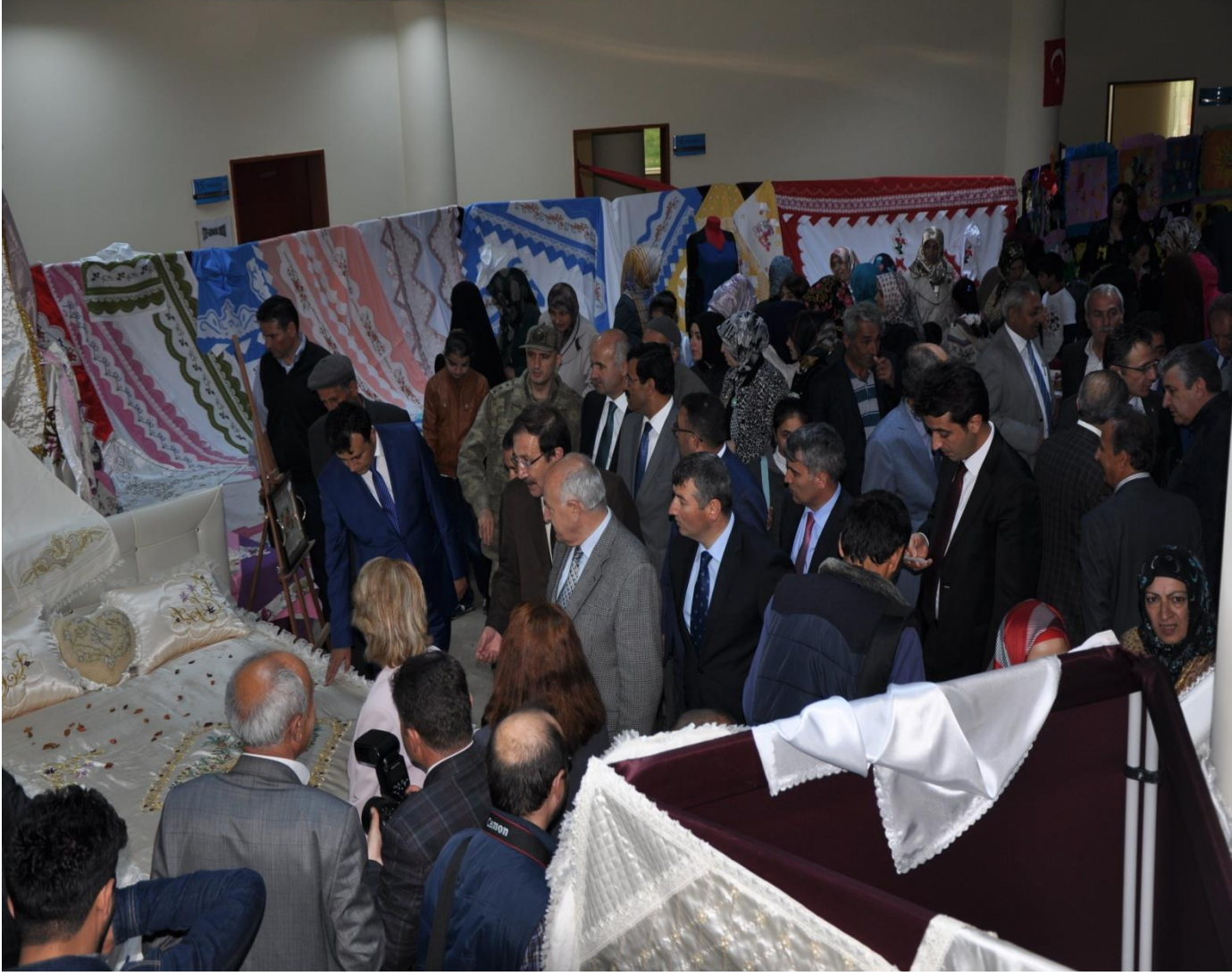


5-) Müdürlüğümüz personellerinin Ramazan ve Kurban bayramlarında bayramlaşma programlarına katılımı sağlanmıştır.

6-) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü , Halk Eğitim müdürlüğü ve İlçe Müftülüğü ile koordineli olarak çalışılmış ve gerekli usta öğretici ve öğretmenlerin kültür merkezinde görevlendirilmesi yapılmıştır.

7-) Kültür Merkezimizde Mayıs ayı içerisinde kursiyer öğrencilerimizin eserlerini sergiledikleri “Geleneksel Yıl Sonu “ sergisi açılmış ve halkımızın ziyaretine sunulmuştur.





8-) Vatandaşlarımız tarafından internet vasıtası ile dile getirilen dilek, istek ve şikâyetlere gerekli cevaplar verilmiş ve istekleri yerine getirilmiştir.





9-) Kültür Merkezimizde  ocuklara Yönelik yaz kursları düzenlenmiş olup ( Kuran-ı Kerim , Yüzme , Gitar, Keman, Bağlama) toplam 500 öğrencimizin faydalanması sağlanmıştır.







10-) Valilik , Kaymakamlık ve diğer kamu kurum kuruluşları ile koordineli olarak çalışmalar yapılarak gerekli katılım sağlanmış personel görevlendirilmesi yapılmış ve alınan kararlara azami ölçüde dikkat edilmiştir.

11-) İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ilköğretim okullarında 2015-2016 eğitim ve öğrenimine devam eden çocuklarımıza yönelik eğitim seti dağıtımı yapılmıştır.

12-) Halk Sağlığı müdürlüğü , İl Sağlık Müdürlüğü ile Müdürlüğümüz tarafından ortaklaşa olarak planlanan ve yapılan (KETEM) Kansere mücadele kapsamında çok sayıda bayan kursiyerimiz ücretsiz olarak sağlık merkezlerinde kontrole gönderilmiştir.

13-) Kültür Merkezimizde Faaliyet gösteren ( Kuran-ı Kerim, Arapça, İngilizce, Bilgisayar, Okuma yazma, Gitar, Bağlama, Ney, Hüsni Hat, Geleneksel el sanatları, Spor, Fotoğrafçılık, Oyun odası) kurslarına ilave olarak 2015-2016 Eğitim öğretim yılında ( Osmanlıca, Web tasarım, Autocad, İşaret dili, Çocuk Gelişimi, Hasta ve yaşlı bakımı, Satranç, Diksiyon, Arıcılık, Ebru , Tezhip,Hijyen, Doğal gaz Ateşçiliği, Pastacılık ve Filografi) Kursları eklenerek 2015-2016 Eğitim öğretim döneminde toplam 1902 kursiyer müracaat etmiş ve eğitim öğretime başlamıştır.







14-) Kültür Merkezi Binam zda Yöresel kıyafetlerin yapımı ve dikimi ile ilgili bir atölye oluşturuldu ve şehir içi şehir dışı birçok kurumdan yöresel kıyafetlerin dikimi için siparişler alınmıştır.



15-) Kültür Müdürlüğümüz ve üç kurla yapılan protokolle( Makinede Zikzak Aplike) kursu açılarak 12 adet   rencimize eğitim verilmeye ve ücret ödenmeye ba lanmı tır.







**16-) 24 Kasım Öğretmenler günü münasebeti ile öğretmen ve usta öğreticilere başkanımız adına günün anlam ve önemine binaen hediyeler takdim edilmiştir.**





17-) WINTERFEST Etkinlikleri kapsamında Yakutiye kent meydanında açılan sergiye müdürlüğümüz olarak katılım sağlayıp tarihi Erzurum resimleri sergilenmiştir.







18-) Aile ve Sosyal Politikalar İl müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz “Çocukta Mahremiyet” Konulu eğitim semineri kursiyerlerimize verilmiştir.

19-) Aile ve Sosyal Politikalar İl müdürlüğü işbirliği içerisinde belirli aralıklarla kursiyerlerimize “Çocuk İstismarı” konulu eğitim semineri verilmiştir.

20-) 14 Kasım 2015 Dünya Diyabet Günü nedeniyle Sağlık İl Müdürlüğü ile ortaklaşa “Diyabet nedir? Belirtileri , tedavisi ve koruma yolları” hakkında kursiyerlerimize eğitim semineri verilmiştir.

21-) Yaz kursları kapsamında Mendil Kapmaca ve Seksek turnuvası düzenlenerek yaz kurslarına devam eden öğrencilerimizin turnuvaya katılımları sağlanmış ve bu turnuvada Birinci olmuşlardır.

22-) Toplum Sağlığı İşbirliği ile “Tütünle Mücadele “ konulu seminer kursiyerlerimize verilmiştir.

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### SUNUŞ

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca birimimize ait 2015 yılı faaliyet raporu hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

Faaliyet Raporu’muzda; vizyon ve misyonumuz, görev yetki ve sorumluluklarımız, birimimize ve faaliyetlerimize ilişkin bilgiler ile amaç ve hedeflerimiz özetle belirtilmektedir.

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A- VİZYON VE MİSYON**

#### **Vizyonumuz :**

Birimimizde yeterli sayıda ve yeterli düzeyde personel sağlamak suretiyle kurumsallaşmamızı tamamlayarak, Belediyemizde mevcut birimlerin etkin bir şekilde teftiş edilebilmesi ve çalışan personelin verimliliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan genel ilkelerin tespit edilmesi, kurumumuzda hukukun üstünlüğünün, tarafsız ve adil çalışma anlayışının yerleştirilmesi ve mevzuata aykırılıkların meydana gelmemesi hususlarında öncü bir birim olarak çözümler üretilmesi, hizmetlerin sürekli gelişimi amaçlanarak, yasal düzenlemelere, stratejik amaçlara, etik ilkelere uygun, etkin bir şekilde yürütülmesini ve bu çerçevede kaynakların verimli kullanılmasını sağlama yönünde sistem geliştirici çalışmalarda bulunulmasıdır.

#### **Misyonumuz :**

Görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde birimimizin iş ve işlemlerinin zamanında, mevzuata uygun, yol gösterici ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi, kamuda şeffaflık ve hesap verilebilirliği artırmak amacıyla mevzuat ile evrensel ilke ve uygulamalar ışığında teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma görevlerinin yapılması, denetim sisteminin genel prensiplerinin belirlenmesi, oluşan sorunlara mevzuat ve evrensel prensipler çerçevesinde gerekli araştırmalar yapılarak hizmet veren ve hizmet alanlar açısından en uygun, etkin ve uygulanabilir çözüm önerileri getirmektir.

### **B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Birimimize ait Atama, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesinde Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzün görev ve yetkileri sayılmıştır. Buna göre;

Teftiş Kurulu; Başkanın emri veya onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Palandöken Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyetleri, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Palandöken Belediyesine bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

c) Teftiş Kurulunun görev ve yetki alanına giren konularla ilgili olarak Başkanlık Makamınca görüş istenilmesi halinde; gerekli araştırmayı yaparak mevzuat çerçevesinde görüş bildirmek ve oluşan sorunlara mevzuat çerçevesinde çözüm yolları bulmaya çalışmak,



d) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

## **C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1-Fiziksel Yapı :**

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz; Belediye hizmet binamızın giriş katında bulunan bir makam odasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Bunun dışında Teftiş Kurulumuza tahsisli başkaca bir yer bulunmamaktadır.

### **2-Örgüt Yapısı :**

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; doğrudan Belediye Başkanına bağlı olup, örgüt yapısı hiyerarşik olarak; Teftiş Kurulu Müdürü, Müfettişler, Müfettiş Yardımcıları şeklindedir.

Ayrıca, Kurul Müdürünün emri altında kurulun yazı, hesap, arşiv, mali ve ayniyat işleri ile diğer işlerini yürütmekle yükümlü Teftiş Kurulu Büro Şefliği'nin bulunması hususu Yönetmeliğimizde yer almaktadır.

Örgüt yapısı bu şekilde olmakla birlikte, Teftiş Kurulumuzda halihazırda; Yönetmeliğimiz gereği aynı zamanda müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olan Teftiş Kurulu Müdürü dışında görev yapan başkaca Müfettiş yada Müfettiş Yardımcısı bulunmamaktadır. Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze bağlı Teftiş Kurulu Büro Şefliği'nde de herhangi bir personel görev yapmamaktadır.

### **3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :**

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzde; 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet eski model yazıcı (ve aynı zamanda fotokopi) makinesi, 1 adet sabit telefon makinesi, 1 adet çalışma masası, 1 adet çalışma koltuğu, 4 adet misafir koltuğu, 2 adet dolap, 1 adet sehpa ve pano mevcuttur.

### **4-İnsan Kaynakları :**

Teftiş Kurulumuzda; Teftiş Kurulu Müdürü dışında, henüz görev yapan başkaca Müfettiş yada Müfettiş Yardımcısı bulunmamaktadır. Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze bağlı Teftiş Kurulu Büro Şefliği'nde de herhangi bir personel görev yapmamaktadır.

### **5-Sunulan Hizmetler :**

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce sunulacak hizmetler; “Palandöken Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyetleri, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek, Palandöken Belediyesine bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görev ve yetki alanına giren

konularla ilgili olarak Başkanlık Makamınca görüş istenilmesi halinde; gerekli araştırmayı yaparak mevzuat çerçevesinde görüş bildirmek ve oluşan sorunlara mevzuat çerçevesinde çözüm yolları bulmaya çalışmak, ayrıca Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.” şeklindedir.

Bu bağlamda, Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 2015 yılında yapılan disiplin soruşturmaları ve buna ilişkin tetkik ve incelemeler neticesinde :

3 ayrı konuda düzenlenen disiplin soruşturması raporları ile; ilgililere disiplin cezası verilmesi önerilmiş (ve Başkanlık Makamı’nca da disiplin cezaları verilmiş), 5 farklı konuda ise; bundan böyle daha dikkatli olmaları ve daha dikkatli davranmaları gerektiği hususunda ilgili personeller ve/veya birimler yazılı olarak ikaz edilmek suretiyle sonuçlandırılmıştır.

#### **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :**

Birimimize ait Atama, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğimiz mevcut olup, Teftiş Kurulumuzun ve Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları; bahsedilen Yönetmeliğimizde belirtilmektedir. Teftiş Kurulumuz; Devlet Memurları Kanunu, Belediye Kanunu, İş mevzuatı ve diğer ilgili Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde görevlerini yerine getirmeye çalışmaktadır.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

Teftiş Kurulumuz; inceleme, araştırma, teftiş, soruşturma görevleri yanında; ilerleyen dönemlerde etkili, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörmekte, yalnızca hata arayan ve tenkit eden statik teftiş sistemi yerine, kamu hizmetlerinde hukuka uygunluk ve toplam performansın artırılmasına yönelik denetim çalışmalarını yapmayı ve ortaya çıkacak sorunların çözümüne yönelik öneriler getirmeyi ve bu çalışmalarını sürekli daha iyiye ve daha ileriye yönelik sürdürmeyi hedeflemektedir.

Yine, amaç ve hedeflerimiz arasında; Birimimizde yeterli sayıda ve yeterli düzeyde personel sağlamak suretiyle kurumsallaşmamızı tamamlayarak, Belediyemizde mevcut birimlerin etkin bir şekilde teftiş edilebilmesi ve çalışan personelin verimliliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan genel ilkelerin tespit edilmesi, kurumumuzda hukukun üstünlüğünün, tarafsız ve adil çalışma anlayışının yerleştirilmesi ve mevzuata aykırılıkların meydana gelmemesi hususlarında öncü bir birim olarak çözümler üretilmesi, hizmetlerin sürekli gelişimi amaçlanarak, yasal düzenlemelere, stratejik amaçlara, etik ilkelere uygun, etkin bir şekilde yürütülmesini ve bu çerçevede kaynakların verimli kullanılmasını sağlama yönünde sistem geliştirici çalışmalarda bulunulması yer almaktadır.

Ayrıca, yine amaçlarımız arasında; görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde birimimizin iş ve işlemlerinin zamanında, mevzuata uygun, yol gösterici ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi, kamuda şeffaflık ve hesap verilebilirliği artırmak amacıyla mevzuat ile

evrensel ilke ve uygulamalar ışığında teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma görevlerinin yapılması, denetim sisteminin genel prensiplerinin belirlenmesi, oluşan sorunlara mevzuat ve evrensel prensipler çerçevesinde gerekli araştırmalar yapılarak hizmet veren ve hizmet alanlar açısından en uygun, etkin ve uygulanabilir çözüm önerileri getirilmesi gibi hususlar da yer almaktadır.

Belirtilen bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan önemli faktörlerden biri de; öncelikle Birimimizin personel ihtiyacının giderilmesi ve akabinde gerek birimimiz personelinin gerekse diğer birim personellerinin mesleki bilgilerinin artırılması ve sürekli kılınması ile değişen mevzuatlara uyumu için belirli aralıklarla eğitiminin sağlanabilmesi maksadıyla gerekli çalışmaların ileride başlatılmasına çalışılmasıdır.

Temel politikalarımız ve önceliklerimiz de özetle; yukarıda belirtilen ve aynı zamanda vizyon ve misyonumuzu da içeren hususların gerçekleştirilebilmesine yöneliktir.

### **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-MALİ BİLGİLER**

2015 yılı bütçesinde birimimize ödenek tahsisi yapılmış, ancak mevcut demirbaş ve malzemelerle yetinildiğinden; tahsis edilen ödeneğin kullanımı yoluna bu açıdan gidilmemiştir.

#### **B-PERFORMANS BİLGİLERİ**

##### **1-Faaliyet Bilgileri ve Sonuçları :**

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 2015 yılında yapılan disiplin soruşturmaları ve buna ilişkin tetkik ve incelemeler neticesinde :

3 ayrı konuda düzenlenen disiplin soruşturması raporları ile; ilgililere disiplin cezası verilmesi önerilmiş (ve Başkanlık Makamı'na da disiplin cezaları verilmiş), 5 farklı konuda ise; bundan böyle daha dikkatli olmaları ve daha dikkatli davranmaları gerektiği hususunda ilgili personeller ve/veya birimler yazılı olarak ikaz edilmek suretiyle sonuçlandırılmıştır.

##### **2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :**

Teftiş Kurulumuz 2015 yılında da; verilen inceleme ve soruşturma görevlerini mevcut az sayıdaki personeliyle yerine getirmeyi başarmıştır.

Ancak, Teftiş Kurulumuzda yeterli sayıda müfettiş bulunmadığından; önümüzdeki yıllarda personel eksikliğinin giderilmesinin sağlanmasına ve akabinde Belediyemizin diğer birimlerinin teftişlerine başlanılmasına çalışılacaktır.

#### **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

-Belediyemizde ilk defa Teftiş Kurulu Müdürlüğü biriminin kurulmuş olması ve faaliyetlerine devam etmekte olması,

-Belediyemizde münhal bulunan müfettiş kadrosuna ilk defa naklen bir adet müfettiş atanmış olması ve bahsedilen müfettişin Teftiş Kurulu Müdürlüğü görevini yürütmekte olması,

-Teftiş Kurulumuzda yeterli sayıda müfettiş bulunmamasına rağmen, verilen görevlerin büyük oranda yerine getirilmesi,

-Teftiş Kurulumuzun; gerçekleşmesi halinde Kurumumuz için önem arz edecek ve faydalı olacak geleceğe yönelik vizyon kriterlerinin, amaç ve hedeflerinin belirlenmiş olması.

##### **B-ZAYIFLIKLAR**

-Teftiş Kurulumuzda yeterli sayıda müfettişin bulunmaması,

-Teftiş Kurulumuzda yeterli sayıda müfettişin bulunmaması nedeniyle de birim teftişlerinin henüz yapılamamış olması,

-Belediye mevzuatları ile ilgili eğitim, seminer gibi imkanların çok fazla olmaması,

-Belediyemizin mevcut hizmet binasında yeterli yer imkanının bulunmaması nedeniyle, Yönetmeliğimiz gereği Teftiş Kurulumuza bağlı Büro Şefliği için ayrı bir yer tahsisi yapılamadığı gibi, burada istihdam edilebilecek uygun ve nitelikli personelin de temin edilememiş olması.

##### **C-DEĞERLENDİRME**

Yukarıda Teftiş Kurulumuzun üstün ve zayıf yönleri genel olarak belirtilmiştir. Zayıf yönlerin giderilebilmesi için; müfettiş sayısının artırılması, belediye mevzuatlarına ilişkin kurum ve kuruluşlarca düzenlenmekte olan eğitim ve seminerlere katılımının sağlanması hallerinde yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

#### **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Teftiş Kurulumuzda; müfettiş sayısının artırılması, belediye mevzuatlarına ilişkin kurum ve kuruluşlarca düzenlenmekte olan eğitim ve seminerlere katılımının sağlanması hallerinde; daha iyi, daha etkin hizmet verilebileceği, birim teftişlerinin de istenilen düzeyde yapılabileceği, performans ve başarının daha da artabileceği ve yukarıda belirtilen vizyon, misyon, amaç ve hedeflerin de büyük oranda gerçekleştirilebileceği düşünülmektedir.



## STRATEJİ GELİŞTİRM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## Sunulan Hizmetler

Strateji geliştirme müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda sıralanmıştır.

## a) Stratejik yönetim ve planlama

- 1) Kurumsal kimliği oluşturan değerleri, vizyonu ve misyonu belirleme
- 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma
- 3) Performans değerlendirme ve kalite ölçütleri geliştirme.

## b) Proje geliştirme ve destekleme

- 1) Proje geliştirme
- 2) Proje uygulamalarını destekleme
- 3) Proje bazlı fon geliştirme

## c) Yönetim bilgi sistemi

- 1) Araştırma- geliştirme
- 2) Veri analizi ve raporlanması
- 3) Üretilen bilgilerin kullanıma sunulması.

## DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

## FIRSATLAR

Birimin rekabet konumunu ve performansını destekleyebilecek ve güçlendirecek olanaklar.

## TEHDİTLER

Birimin performansına zarar verebilecek olan ve birime sorun yaratabilecek unsurlar.

## GÜÇLÜ YANLAR

Birimi rakiplerinden daha üstün yapan, performans sağlanmasında etkin olarak kullanılabilecek iç unsurlar.

## ZAYIF YANLAR

Birimin rakipleriyle karşılaştırıldığında daha az sahip olduğu unsurlar, daha zayıf bir biçimde yaptıkları performansını engelleyen sınırlandırmalar.

## İÇ ÇEVRE ANALİZİ

## GÜÇLÜ YANLAR

Kurumsal yapılanmanın tüm personelin ortak katılımlarıyla belirlenmesi

Proje hazırlama ve uygulama konularında deneyimin oluşması

Farklı uzmanlık alanlarından nitelikli ve genç personele sahip olması

Personelin kamu yararı ilkesini ön planda tutması

Kurumun ve birimin ana çalışma eksenini oluşturan stratejik planın hazırlanmış olması

Üst yönetimin birime dair olumlu beklentileri ve güveni

Kurumsallaşmanın istenen düzeyde

## ZAYIF YANLAR

Kurum içi diğer birimlerle ilişkilerin zayıf olması.

Ortak çalışma kültürünün yeterince gelişmemiş olması

Kentteki kurum dışı aktörlerle ilişkilerin zayıf olması

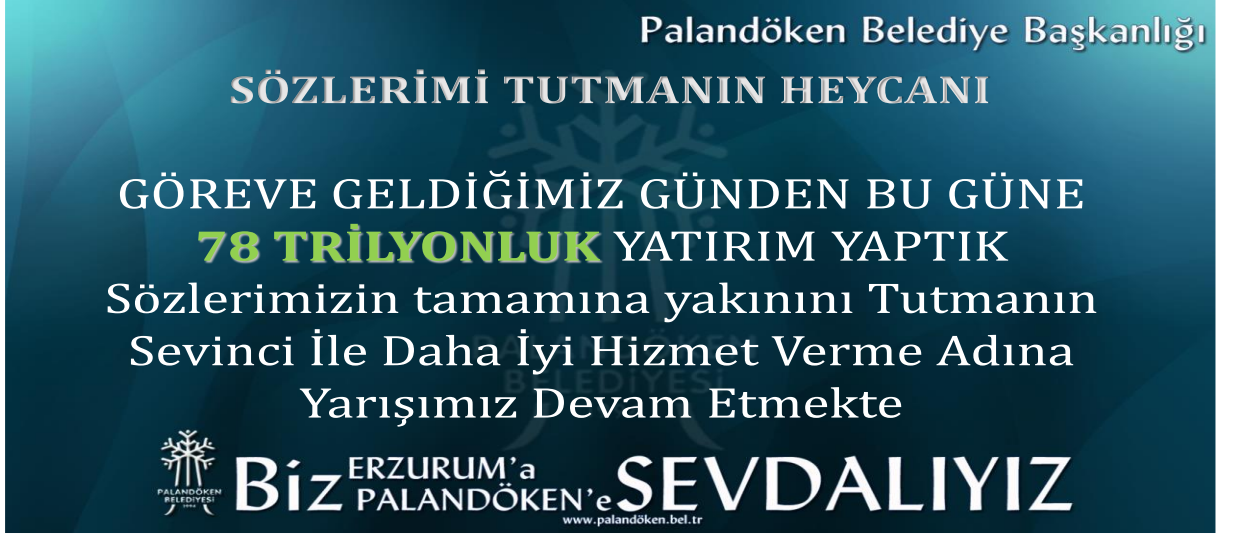
Personel sayısının yetersizliği

Stratejik planlama ve uygulama faaliyetleri için gerekli olan veri ve bilgi kaynaklarının yetersizliği

Birime bağlı bilgi yönetimine veri sağlayacak alt yapının diğer müdürlükler tarafından kurulmamış olması

gerçekleştirilememesi

## 2-PERFORMAN SONUÇLARI



## 3- Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2015 -2019 stratejik planında yer alan proje ve faaliyetlerden 2015 mali yılı performans programında hedeflenen projelerin % 100' e varan bir oranla gerçekleştirilmiştir. Çalışmalarımız aynı şevk ve heyecanla 2016 yılında'da devam edecektir.Belediyemizin ana faaliyetleri mali imkanlarımızla dahilinde yerine getirilmeye çalışılmıştır. Bütün yatırım ve hizmetlerimiz belediyemizin öz kaynakları ile yapılmıştır.

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Belediyemizde bütçe ile ödenek verilen birimlerde performans esaslı bütçe ve muhasebe programı henüz kullanılmadığından raporlar bağımsız alınmaktadır.



## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## GÜÇLÜ YÖNLER

1. Sistemleşmemiş olsa da maliyeti çıkmış projesi hazırlanmış işlere ödenek ayrılması
2. Proje yönetimi, stratejik yaklaşım ile performansa dayalı bütçe esasına göre yeni yönetime geçilme hazırlığının yapılmakta olması
3. Son yıllarda kent ve kamu yönetimleriyle ilgili çıkarılan yasalar ile yönetmeliklerin ihtiyacı karşılayacak evsafta olması.
4. Belediye gayrimenkul envanterinin hazırlanmış olması.
5. Öncü ve örnek belediye vizyonunu üst ve alt yönetim çalışanlarının benimsemiş olması ve bu doğrultuda çalışmaların başlatılmış olması
6. Stratejik ortaklarımızla koordineli bir çalışma girişimlerinin seminerler verilerek başlatılması
7. Norm kadro ilanına uygun teşkilat şemasının temel taşlarının oluşturulmuş olması ve sürecin hızla ilerlemekte olması.
8. Kuruma yönelik iş ve görev tanımlarının yapılması yönündeki çerçeve çalışmalarının stratejik plan içerisine girdirilmesi
9. Kamuya ait sağlık kuruluşlarının kentimizi bölgeye bölge illerin halkına da hizmet sunabilecek Sağlık Merkezi seviyesine getirilmiş olması.
10. Çalışanların sorumluluk bilincine sahip olması
11. Personel azlığına rağmen Yönlendirme (AK masa) hizmetlerinin verilmeye başlanması
12. Yıllık faaliyetlerin her sene başı brifing (bilgilendirme) toplantılarıyla etraflıca bir şekilde değerlendiriliyor olmamasına rağmen, stratejik planlama çalışmalarımızın dördüncü ayağını oluşturan "faaliyet raporları" konusunda gerçekçi bir şekilde katılımı sağlamayı planlamış olmamız.
13. Kurum fiziki alanının iyi düzeyde olması
14. Belediye Başkanımızın iyi düzeyde eğitilmiş ve belediyecilik konusunda deneyimli olması
15. Yöneticilikte otoriter yaklaşım yerine katılımcı ve çalışana değer verildiğini hissettiren yaklaşım tarzının giderek yerleşmesi üzerinde yoğunlaşmaya başlanması
16. Kuruma ait Spor Kulübünün bulunması, değişik branşlarda çalışmalarının sürdürülmesi
17. Orta vadeli stratejik plan ve yıllık dilimleri kapsayan performans programına geçilme aşamasına gelindiği için yıllık plan yapma ve planları bir denetleme aracı olarak kullanma yeteneğinin kazanma noktasına yaklaşmış olması.
18. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yükseltilmesi yönünde gösterilen gayretler.

## b) KURUMUN ZAYIF YÖNLERİ

1. Yatırım tercihlerinin yerinde kullanılamaması.
2. Arşivleme sisteminin modern yapıya kavuşturulamamış olması.
3. Belediye hizmet birimlerinin bir arada olmaması
4. Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olmaması
5. Kişi ve kurumlarla işbirliği içerisinde katılımcı bir yönetim anlayışının henüz yerleşmemiş olması.
6. Belediye personel sayısının bütçede ayrılan payın üzerinde yük getirmesi.



7. Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
8. Belediye yönetmeliklerinin henüz güncellenmemiş olması.
9. Görev tanımlarının yetki ve sorumlulukların belirlenmesi açısından yetersiz oluşu
10. Kültür ve sanat tesislerin yetersiz olması
11. Kurumsal anlamda süreç yönetimindeki yetersizliklerin devam etmesi
12. Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisini artırma çalışmalarının yetersizliği
13. E-belediyecilikte henüz ciddi bir çalışmanın tamamlanamadığı.
14. İnternet sisteminin henüz daha istenilen düzeye getirilememesi ve verimli ve kaliteli bir belediyecilik yazılımının olmaması
15. Köy statüsünde olup da daha sonra mahallemiz olan yerleşimlerdeki kadaastro paftalarının tamamlanamaması
16. AR-GE çalışmalarının yetersizliği
17. Ödüllendirici bir iç denetim mekanizmasının olmaması
18. Yerel istatistikî verileri toplayan yerel bilgi bankasının kurulamadığı
19. İlçemizde kontrol mekanizmasının daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı,araç ve donanımın yetersizliği
20. Memur personelin eksikliği nedeniyle büro işlemlerinin işçi personeller eliyle yürütülmesi
21. Hizmetlerin çeşitliliği ve hizmet alanının çok büyük olması nedeniyle iyi organize olunamaması ve kalifiye eleman yetersizliği
22. Makine parkımızın ve hizmet araçlarımızın ekonomik ömürlerini tamamlamaları
23. Gerçekçi bir altyapı hazırlanmadan asfalt çalışması yapılması
24. Alt yapı tesislerinde ekonomik ömrünü tamamlayanların henüz tam yenilenememesi
25. Avrupa Birliği'nin meslek eğitime verdiği maddi desteklerden faydalanma yönünde ciddi girişimler gösterilememesi
26. Geçmiş dönemlerde imar planına yapılan müdahaleler ve çarpık kentleşmenin oluşması
27. Kurumda otomasyona geçilmesi sağlanamadığı için karar destek sürecinin daha sağlıklı, hızlı ve güvenilir hale gelmesi tam gerçekleştirilemediği.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Belediye Gelirleri Kanunu çıkartılarak, Belediyelere gelir arttırıcı imkan sağlanması.
- Palandöken İlçe Belediyesinde modern insan kaynakları yönetiminin etkin hale getirilebilmesi için mevzuatın uyumlaştırılmasının gerekliliği.
- Süreklilik göstermeyen fiziksel kaynaklarda, ihtiyaçların öncelikle benzer işi yapan birimler arası yardımlaşma uygulamaları ile daha da geliştirilmesi sağlanmalıdır.
- Kurumun düzenli olarak gerçekleştirdiği hizmet içi eğitimlerde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu bir hizmet içi eğitim merkezi kurulması gerekmektedir.
- Uluslar arası gelişmelerin takibi için yurt dışına yeteri kadar nitelikte ve nicelikte personelin gönderilmesi sağlanmalıdır.
- Kurumumuzdaki nitelikli insan kaynağının yine kurumumuzda istihdamı için ekonomik, hukuki ve sosyal anlamda gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.
- Her sektörün kendi alanına ait uluslar arası uzmanlık sertifikalarının alınmasının sağlanması ve buna yönelik kurumumuz çalışanlarının olması gereken bilgi düzeyine ulaştırılması sağlanmalıdır.

- Belediyemiz bünyesindeki birimlerin faaliyetlerini koordineli ve etkin bir şekilde yürütebilmesi için web tabanlı yazılımlarının genele yayılması gerekmektedir.
- Bilgi ve teknoloji kaynaklarının daha iyi seviyeye çıkartılması gerekmektedir.
- Vatandaşların görüş ve düşüncelerinden istifade ederek kent yaşam kültürünün yaygınlaştırılması ve halkı bu konuda bilinçlendirme faaliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.
- Çalışanların fiziki çalışma alanlarının daha da iyileştirilmesi gerekmektedir.
- Mali yönetim sisteminin gerektirdiği organizasyon el değişikliği tamamlanmalıdır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2[4]</sup>

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

**Orhan BULUTLAR**

**Palandöken Belediye Başkanı**

---

<sup>2[4]</sup>Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin **2011** yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Murat BİLEN**

**Mali Hizmetler Müdürü**



**HARCAMA YETKİLİSİNİN**  
**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Murat BİLEN**

**Mali Hizmetleri Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Fatih SAVAŞ**

**Özel Kalem Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Ö.Menderes ACAR**

**Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mustafa SUNGUR**

**İnsan Kaynakları Eğitim Müdür V.**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Av. Ahmet Sami DİŞÇİ**

**Hukuk İşleri Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Vahit TANAS**

**Basın ve Halkla İlişkiler Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Ferit AKARSU**

**Fen İşleri Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mustafa KÖROĞLU**

**Çevre ve Temizlik Müdür V.**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Feridun ÖZKAN**

**Park ve Bahçeler Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Kadir PUĞ**

**İmar ve Şehircilik Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Yunus KARADAĞOĞLU**

**Emlak İstimlâk Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Kayhan ÇELİK**

**Plan ve Proje Müdür V.**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**İshak ÇEVİRİM**

**Bilgi İşlem Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Bülent BAYARSLAN**

**Zabıta Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Ahmet ÖZTÜRK**

**Ruhsat ve Denetim Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mustafa SUNGUR**

**İşletme ve İştirakler Müdür V.**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Sedat BİRİCİK**

**Evlendirme Memuru**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Yahya HATUN**

**Strateji Geliştirme Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Celil KALKAN**

**Destek Hizmetleri Müdür V.**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Muhammet KARS**

**Kültür ve Sosyal İşl.Md.V**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mahmut KALTAR**

**Teftiş Kurulu Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mustafa KÖROĞLU**

**Muhtarlıklar Müdür V.**