

KARATAY BELEDİYESİ

2007 FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	Sayfa No: 1
MÜDÜRLÜKLERİMİZ	
Fen İşleri Müdürlüğü	2 -13
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14-21
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	22-43
Destek Hizmetler Müdürlüğü	44-51
Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-61
Mali Hizmetler Müdürlüğü	62-76
Zabıta Müdürlüğü	77-92
Özel Kalem Müdürlüğü	93-95
Yazı İşleri Müdürlüğü	96-108
Hukuk İşleri Müdürlüğü	109-115
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	116-126
Sivil Savunma Uzmanlığı	127-137
Sağlık İşleri Müdürlüğü	138-142
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	143-165
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	166-174
Veteriner İşleri Müdürlüğü	175-182
Üst Yönetici ve Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	182 183

Not: Bu Faaliyet raporu Genel bilgiler, Hedef ve Amaçlar, Belediyeye ait Faaliyetlere ait bilgi ve değerlendirmeler, Kurumsal yapı ve kapasite, Öneri ve Tedbirler ve İç Kontrol Güvence Beyanı Müdürlükler bazında ele alınarak hazırlanmıştır.



“Karatay’ımıza hizmetin sorumluluğunu biliyor ve bu kutlu yolda hep birlikte yürüyoruz...”

Köklü geçmişiyle onur duyduğumuz; medar-ı iftiharımız Hz. Mevlâna’nın da varlığı münasebetiyle, yurdumuzun dünyaya açılan çağdaş penceresi olan Karatay’ımıza liyakatle hizmet edebilmenin heyecanı ile dolu dolu yaşanan dört yılı geride bıraktık.

Göreve geldiğimizden bu zamana dek pek çok ilke imza atarak gerçekleştirilen hizmetleri hiçbir zaman yeterli görmeden; deneyimli kadrolarımızla, hizmet çitasını daima yükselterek, çalışmalarımızı aşkla ve şevkle sürdürdük, bundan sonra da sürdüreceğiz.

Karatay’ımızı, lâıyk olduğu konuma getirmek adına yapılan çalışmalar, birimlerimizdeki çalışanlarımızın bitmek bilmeyen enerjisi, azmi, çalışma aşkı ve içten, samimi arzu dolu duyguları ile her geçen gün artarak hız kazanmakta, başarıyla sonuçlanan her çalışma da yeni başarıların vücut bulacağı platformlar oluşturmaktadır. Dolayısıyla belirlenen hedeflere ulaşılırken, yeni ve daha büyük hedeflere doğru hızla yol alınmaktadır. Herkesin yakından takip ettiği ve memnuniyetlerini ifade ettikleri çalışmalarımız, çağdaş belediyecilik anlayışıyla hareket eden bizler için gurur kaynağı olurken aynı zamanda en büyük motivasyonu oluşturmaktadır.

Karatay’ın tarihi dokusunun korunarak kentsel dönüşümünün gerçekleştirilmesi çalışmalarına, gerek kamulaştırma ve imar çalışmalarıyla, gerek dar gelirli ailelerin rahatça ödeyebilecekleri toplu konut projeleriyle ve gerekse yeni açılan cadde ve sokaklarla hız verilmiştir. Yapılan bütün bu çalışmalarla, Karatay’ımızı çağdaş ve modern bir şehreye kavuşturma noktasında belirlenen hedeflere doğru emin adımlarla ilerlenmektedir.

Devasa bir tarih ve kültür birikimine sahip olan bizler, bizlere emanet olan bu değerleri korumak, bunlara yenilerini eklemek ve gelecek nesillere aktarabilmek için çağdaş-sosyal belediyeciliğin gereği olan türlü çalışmalarımızı artırarak devam ettirmekteyiz.

2007 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaları başlıklar altında bu faaliyet raporu ile sizlerle paylaşıyoruz. Bu vesîle ile çalışmalarımıza katkıda bulunan meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, gayretli personelimize, muhtarlarımıza ve kendilerine hizmetle bizi şerefliendiren saygıdeğer Karatay’lı hemşerilerimize teşekkür ediyor, selâm ve saygılarımızı sunuyoruz.

Mehmet HANÇERLİ
KARATAY BELEDİYE BAŞKANI

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

A-Misyon ve Vizyon: Karatay Belediyesinin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeleri gerçekleştirmek.

B-Görev ve Sorumluluk: Bölgenin altyapı ve üstyapı gelişimi için, öncelik alanları tespit edilerek, yapım onarım ve genişletme faaliyetlerini görev bilerek, bölge insanının yaşam kalitesini artırmaktır.

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1-Fiziksel yapı: Belediyemizin çalışmalarını, 2 elamanla yol bürosu,2 elamanla inşaat ve ihale bürosu, 3 inşaat müh, 1 mimar İnşaat bürosu olarak hizmet vermektedir.

Yeni Tesislerde, Fen İşleri Müdürü ile 3 adet ekipler şefliği ve bir baş şoför ve işçi salonu bulunmaktadır. Asfalt şantiyemizde 6 kişi ile asfalt üretimi ve malzeme stoku, kantar hizmeti verilmektedir.

2-Örgüt Yapısı:

İdarenin başında inşaat mühendisi Müdür, inşaat işlerinin kontrol ve denetiminde idari ve teknik personel bulunmaktadır.

Altyapı ve fiziki üstyapı gelişimi için, ekipler şefliğinin denetiminde, çavuş ve ekip başları bulunmaktadır. Hizmetler yürütülürken hazırlık çalışmalarında metraj, keşif, Medaş, Kanal, Su, PTT, doğal gaz işletmeleri ile koordineli çalışmaları yapılır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Fuar ve süreli yayınların takibi ile internet yayın hizmetlerinden faydalanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz bünyesinde 4 İnşaat Müh, 1 Mimar, 1 Harita Teknikeri, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Elektrik Teknikeri, 1 Memur, mevcut Şoför sayısı:23 adet, Operatör ve yağcı 34 adet, Sürveyan 6, 41 adet İşçi sayımız mevcuttur.

5- Sunulan Hizmetler:

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, trafik yolu yaya yolu, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma, yağmur sularının bertaraf edilmesi, Bölgemizde bulunan Cami, Okul, yönetim binası, sosyal tesis, Belediye tesislerinin altyapı ve üstyapıların tamir, bakım, onarım, iç ve dış düzenlemelerin, günlük, aylık, yıllık bakım, temizlik, hizmetleri verilmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Karatay Belediyesinin gelecek ve ihtiyaçlarını kapsayan projeler hazırlanır ve yıllık programa alınır. İşin durumuna göre yönlendirilmesi, müdür ve başkan yardımcısı gözetiminde yapılır.

D- Diğer Hususlar:

Fen İşleri Müdürlüğü olarak, ilçe ihtiyaçları idarenin amaç ve hedefleri ile bölgesel öncelikler göz önünde bulundurularak; Kar yağışı, buzlanma nedeniyle, yol tretuvarların tuzlanması, greyderle ilçeye bağlı bölgelerin, ulaşım ve diğer soruların giderilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER:

A-İdarenin amaç ve hedefleri: Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerinin yapacağı altyapı çalışmalarına ilave olarak, çalışmaların sıkışmaması ve az zamanda daha fazla asfalt, altyapı işlerinin yapılması için, Hizmet alımı, Mal alımı ve Yol ve Tretuvar işçiliği gibi altyapı ile ilgili ihaleli işlere limiti artırılarak devam edilmesi, geçmiş yıllara oranla daha modern, daha kaliteli ve yüksek kapasitede bir çalışma amaçlanmaktadır. Karatay ilçemizin ihtiyacı olan ihaleli işlerdeki inşaat proje ve kontrol birimi de görev alanımızdadır.

B-Temel politika ve öncelikler: Kentin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma uygulamalarımız, Ş.Ü.Recep ağa caddesi, Keçeciler caddesi, Keykubat mah. Yarma sok. Nehri kafur mah. Yarımay sok, Fevzi çakmak mah. Başak cad., Akabe mah. Cemil Çiçek cad., Akabe mah. Yeniceler cad., Çataltömek mah., K.Kum Köprü caddesi yol genişletme ve çevre düzenlenme işlemleri, İlçemiz dahilindeki okulların asfalt kaplama ve çevre düzenlemesi yapılmış olup çalışmalara aralıksız devam edilecektir

C-Diğer hususlar: Fen İşleri Müdürlüğü olarak, Emlak İstimlâk Müdürlüğünün kamulaştırmalarına göre yol genişletme, yol açma ve düzenlenme işleri için, bina yıkımı, yoldaki kısmın kesilmesi, duvar düzeltme, duvar çekme işleri müdürlüğümüzün asli işleri olup maili inhidam durumu olan binaların çevreye zararlı ve yıkılabilir konumdaki yapıların enkazlarını zeminden temizlenip kaldırılması program dâhilinde yapılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

1- Bütçe uygulama sonuçları

2007 YILI TEMEL MALİ BÜTÇELER

KURUM: KARATAY BELEDİYESİ					BİRİMİ: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
BÜTÇE YILI 2007					EKONOMİK KOD BAZINDA GİDER DÖKÜMÜ	
AIT OLDUĞU AY 01.01.2007 - 31.12.2007						
Kurumsal Sınıf.	Fonksiyonel	Fin. Tip	Ekonomik Sınıf	HESAP ADI	Alınan Ödenekler (YTL)	Harcama Toplamı (YT)
46422632	044307	15	065701	Hizmet Binası	10.300.000,00	7.421.177,54
46422632	044311	15	065704	Sosyal Tesisler	1.955.000,00	1.765.254,20
46422632	044311	15	065790	Diğerleri	4.045.000,00	4.041.452,77
46422632	044315	15	013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.045.000,00	1.029.701,38
46422632	044315	15	013102	Geçici İşçilerin Ücretleri	772.000,00	771.214,70
46422632	044315	15	013301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	325.000,00	320.439,25
46422632	044315	15	013302	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	270.000,00	255.242,53
46422632	044315	15	013401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	153.000,00	148.980,73
46422632	044315	15	013402	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	32.000,00	31.314,16
46422632	044315	15	013501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	350.000,00	348.676,56
46422632	044315	15	013502	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	201.000,00	196.067,89
46422632	044315	15	023201	Sosyal Sigortalar Kurumuna	395.000,00	388.547,70
46422632	044315	15	023401	İşsizlik Sigortası Fonuna	40.000,00	36.922,89
46422632	044315	15	024201	Sosyal Sigortalar Kurumuna	235.000,00	186.900,72
46422632	044315	15	024401	İşsizlik Sigortası Fonuna	22.000,00	17.727,70
46422632	044315	15	032101	Kırtasiye Alımları	2.000,00	1.865,63
46422632	044315	15	032102	Büro Malzemesi Alımları	1.000,00	721,81
46422632	044315	15	032202	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00	961,29
46422632	044315	15	032301	Yakacak Alımları	325.000,00	320.519,71
46422632	044315	15	032303	Elektrik Alımları	165.000,00	164.218,83
46422632	044315	15	032501	Giyecek Alımları	20.000,00	8.164,10
46422632	044315	15	032603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	25.000,00	10.006,40
46422632	044315	15	032901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım vb	1.310.000,00	1.115.862,51
46422632	044315	15	033101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.000,00	3.002,46
TOPLAM					21.993.000,00	18.584.943,46

Ekonomik Kod Bazında Gider Dökümü

KURUM: KARATAY BELEDİYESİ					BİRİMİ: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
BÜTÇE YILI 2007					ATT OLDUĞU AY 01.01.2007 - 31.12.2007	
Kurumsal Sınıf.	Fonksiyonel	Fin. Tip	Ekonomik Sınıf	HESAP ADI	Alınan Ödenekler (YTL)	Harcama Toplamı (YTL)
46422632	044315	15	035104	Müteahhitlik Hizmetleri	1.922.500,00	1.922.111,84
46422632	044315	15	035202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.000,00	5.556,00
46422632	044315	15	035204	Haberleşme Cihazları Ruhsat Kullanım	2.000,00	0,00
46422632	044315	15	035401	İlan Giderleri	61.000,00	60.904,00
46422632	044315	15	035402	Sigorta Giderleri	47.500,00	47.446,76
46422632	044315	15	035903	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.000,00	0,00
46422632	044315	15	037103	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	100.000,00	95.021,36
46422632	044315	15	037303	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	100.000,00	99.672,16
46422632	044315	15	037304	İş Marinası Onarım Giderleri	100.000,00	99.690,18
46422632	044315	15	037390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00	8.971,54
46422632	044315	15	038104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım Onarım	150.000,00	131.686,55
46422632	044315	15	051205	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	635.000,00	171.837,42
46422632	044315	15	061401	Kara Taşıt Alımları	0,00	0,00
46422632	044315	15	061530	Hareketli İş Marinası Alımları	0,00	0,00
46422632	044315	15	065201	İnşaat Malzemesi Giderleri	120.000,00	118.013,63
46422632	044315	15	065202	Elektrik Tesisatı Giderleri	40.000,00	39.466,42
46422632	044315	15	065203	Sıhhi Tesisat Giderleri	110.000,00	100.816,39
46422632	044315	15	065602	Taşıt Kiralaması Giderleri	370.000,00	363.975,13
46422632	044315	15	065707	Yol Yapım Giderleri	5.250.000,00	5.205.639,98
TOPLAM					31.018.000,00	27.055.752,82

B-PERFORMANS BİLGİLERİ
1-Faaliyet ve Proje Bilgiler

2007 YILI BETON ASFALT KAPLAMA			
	İŞİN ADI :	Beton Asfalt Kaplama	
	BİRİMİ :	M2	
	MAHALLE ADI	CADDE/SOKAK ADI	Yekün
1	Akabe	Saçlıkasap cad.	2000
2	Akabe	Kapalı Cezaevi yanı	2000
3	Akabe	Milliler cad	3000
4	Akabe	Menzil cad.genişleyen yer	3000
5	Akabe	Adalet parkı yanı	4000
6	Akabe	Şantiye	7500
7	Akabe	Milliler cad ve içi sk lar	8500
8	Akabe	Adalet parkı yanı	10000
9	Akabe	Adalet parkı etrafı	12000
10	B.Sinan	Çağatay sk+Acil yanı	2600
11	Büyüksinan	Cengiz Topel İlk.Okulu	6500
12	Ç.Merdiven	Emrah sk	500
13	Ç.Merdiven	A.Özdemir sk	2000
14	Ç.Merdiven	D.A.Salim sk	2500
15	Fetih	Fetihkent Basket sahası	1200
16	Fetih	Fetihkent Basket sahası	1500
17	Fetih	Karşehir Pazar yeri	6000
18	Fevziçakmak	A.Vahit Çelebi sk	1500
19	Fevziçakmak	Karkent İlk.Okulu 10462 sk	2000
20	Fevziçakmak	M.İkbal cad	3000
21	Fevziçakmak	Büşan 3	10000
22	Fevziçakmak	Zirve cad	12000
23	G.Osmanpaşa	Kumköprü konutları Basket sahası	1200
24	H.Yusuf Mescit	Ravza sk içi isimsiz sk	600
25	H.Yusuf Mescit	Marangozlar Ravza sk	4000
26	Hacıveyiszade	Karfet Basket sahası	750
27	Hamzaoğlu	Güzeloba sk	200
28	Hamzaoğlu	Özel sk	2000
29	Karacıhan	Babanimetullah sk	6000
30	Keçeciler	Sabahi sk	4500
31	Keykubat	Karakayış cad Yarma sk yanı	2000
32	Keykubat	Yarma sk	6000
33	Ortasinan	Mangırlı sk	200
34	Ortasinan	Armutçu sk	1500
35	Ortasinan	Ş.Sadık İlk.Okulu	2000
36	Ortasinan	Akide sk	2000
37	Ortasinan	Şahane sk parkı	2500
38	Ortasinan	Şahane sk	4000
39	Ortasinan	Karakayış cad	4500
		TOPLAM:	147250

2007 YILI BETON ASFALT KAPLAMA

İŞİN ADI : Beton Asfalt Kaplama

BİRİMİ : M2

MAHALLE ADI	CADDE/SOKAK ADI	Yekün
		147250
40 Sakyatan	Sakyatan parkı	600
41 Saracoğlu	Adaş sk parkı	1000
42 Sarıyakup	Aşkın sk	700
43 Selimsultan	Çamoluk sk parkı	450
44 Selimsultan	Hasdağ sk	2000
45 T.Karaaslan Dede	Bircan sk yanı futbol sahası	600
46 Tatlıcak	Tatlıcak Tesisleri girişi	400
47 Ulubatlı Hasan	Düzenli sk	600
48 Ulubatlı Hasan	Bezirciler cami yanı	600
49 Ulubatlı Hasan	K.Pazar yeri yanı basket sahası	1200
50 Ulubatlı Hasan	Karkent Hilal sitesi	1500
51 Ulubatlı Hasan	İ.Yapıcı İlk.Okulu	4000
52 Ç.Merdiven	19 Mayıs sk	2500
53 Fevziçakmak	Başak cad	2000
54 Fevziçakmak	Büsan 3	30500
55 Hacıbalı	Sunay sk	600
56 Hacıbalı	Diyar sk	800
57 Şems	Şems cad	2500
58 Fevziçakmak	Kunduracılar (Aytim)	28000
59 Fevziçakmak	Zirve cad	6000
60 Mengene	Bor sk	2000
61 Fevziçakmak	Kottim	6000
62 Fevziçakmak	Aytim	2000
63 Fevziçakmak	Büsan 3	4500
	GENEL TOPLAM	248300

T.C
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

2007 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLERİN MALİYET TUTARI

SR	YAPILAN İŞİN CİNSİ	MİKTARI	BR.	BİRİM	TUTARI (YTL)
				FİYAT (YTL)	
1	Beton Asfalt Kaplama	248.300	m2	20,71	5.142.293,00
2	Satıh Kaplama	262.265	m2	3,14	823.512,10
3	Asfalt Yama	104.858	m2	46,60	4.886.382,80
4	İhale Yoluyla Yapılan İşler				19.799.586,00
5	Tretuvar Betonu Dökülmesi	1001	m3	86,23	86.316,23
6	Prefabrik Rogarın Yerine Konması	1.000	Adet	185,83	185.830,00
7	Rogar Tamiri Yapılması	105	Adet	92,91	9.755,55
8	Büz Döşenmesi	4.356	mt	14,09	61.376,04
9	P.V.C (Pastik boru) Döşenmesi	1.520	mt	21,63	32.877,60
10	Bordür Döşenmesi	89.785	mt	3,25	291.800,60
11	Bordür Tamiri Yapılması	1.382	mt	3,25	4.491,50
12	Parke Döşenmesi	101.409	m2	7,09	718.989,81
13	Parke Tamiri yapılması	3.503	m2	7,09	24.836,27
14	Rogar Temizlenmesi	2.530	Adet	9,75	24.667,50
15	Kumlama Yapılması	58.706	m3	10,36	608.194,16
16	Izgara Konması	21	Adet	18,10	380,10
17	Biriket Duvar Yapılması	11202	m2	73,64	751.275,28
18	Sıva (Kaba ve ince) Yapılması	4545	m2	9,71	44.131,95
19	Çocuk Parkları	23	Adet	50943,30	1.171.695,90
20	Dış Belediyelere Yap.Hiz.Havuz yp	2	Adet	6000	12.000,00
21	Perde Duvar apımı	748	mt	13,6	10.172,80
22	Yıkım Yapılması	49	Adet	2000	98.000,00
23	Sille Taşı Döşenmesi	93	m2	7,09	659,37
24	Yıkım Molozu ve muh.molz.kald.	5000	m3	4,87	24.350,00
26	Muhtelif Kalıp İşleri	410	mt	5,61	2.300,10
	TOPLAM				34.815.874,00

2007YILINDA YAPILAN MUHTELİF ÇALIŞMALAR

S.No:	Yapılan İş	Mahalle - sokak	Miktarı
1	Parke Tamirâtı	Muhtelif cd.sk'lar	3503 m2
2	Büz Döşenmesi (20 lik)	Rogar yapılan cd.sk'lar	4356 mt
3	Bordür Tamirâtı	Muhtelif cd.sk'lar	1382 mt
4	Rogar Tamirâtı	Muhtelif cd.sk'lar	105 adet
5	Rogar Temizliği	Muhtelif cd.sk'lar	2530 adet
6	Beton Dökümü	Muhtelif cd.sk'lar	1001 m2
7	R.lzgara konması	Muhtelif cd.sk'lar	21 adet
8	Biriket Duvar yapımı	Genişletme yap.cd.sk'lar	11202 m2
9	Muhtelif kalıp işleri	Muhtelif cd.sk'lar	410 mt
10	Sıva yapımı	Genişletme yap.cd.sk'lar	4545 m2
11	Sille taşı döşenmesi	Adalet parkı yanı	93 m2
12	Perde Duvar yapımı	Saracoğlu-Furkan Camii	216 mt
13	Perde Duvar yapımı	Adalet parkı	27 mt
14	Perde Duvar yapımı	H.Veyiszade -Karfet+A.Hş.İ.Okulu.	59 mt
15	Perde Duvar yapımı	Pürçüklü - Bostançelesi sk	85 mt
16	Perde Duvar yapımı	Ş.U.Rocopağa Sağlık ocağı	39 mt
17	Perde Duvar yapımı	T.K.Dede- Toplane sk içi Camii	208 mt
18	Perde Duvar yapımı	Tatlıcak - Tesisler	114 mt
19	Rogar Yapımı	Muhtelif cd.sk'lar	1000 adet
20	Asf.YamaEkipler+Müth.	Muhtelif cd.sk'lar	104858m2
21	Moloz Kaldırılması	Genişletme yap.cd.sk'lar ve yıkım yr.	5000 m3

OKULLARA YAPILAN HİZMETLER

S.No	Mahalle Adı	Okul Adı	Yapılan İş	Miktar m2
1	Erenler	Y.İz.Horasanlı	Asfalt	360
2	Ulubatlı Hasan	Ulubatlı H.İlk.Okulu	Asfalt	620
3	Nehrikafur	H.Bahç.İlk.Okulu	Asfalt	650
4	Ş.U.Çavuşoğlu	Feritpaşa İlk.Okulu	Asfalt	350
5	Akçeşme	Akçeşme İlk.Okulu	Asfalt	410
6	Hamzaoğlu	B.Polat İlk.Okulu	Asfalt+ çevre.dz	200
7	K.Kumköprü	Namık K.İlk.Okulu	Asfalt	1090
8	Saracoğlu	A.Haşhaş İlk.Okulu	Asfalt	1410
9	İstiklal	M.L.Onat İlk,Okulu	Ç.Düzenlemesi	
10	Fevziçakmak	Karkent Ana Okulu	Ç.Düzenlemesi	
11	Erenler	Tekbaş İlk.Okulu	Ç.Düzenlemesi	
12	Ulubatlı Hasan	İ.Yapıcı İlk.Okulu	Asfalt	4000
13	Ortasinan	Ş.Sadık İlk.Okulu	Asfalt	2000
14	Büyüksinan	C.Topel İlk.Okulu	Asfalt	6500

2007 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALELİ İŞLER

Sıra No	Projenin Adı	Projenin Sektörü	İLÇESİ	Proje Adedi	Başlama Bitiş Tarihi	Projenin Bedeli
1	Hizmet Aracı (Kamyon) Kiralama	Hizmet	Karatay	1	15/03/07-09/12/07	288.000,00 YTL
2	Stabilize Nakli	Hizmet	Karatay	1	16/04/07-11/12/07	1.178.300,00 YTL
3	Yol Tretuvar İşleri İşçiliği	Hizmet	Karatay	1	06/04/07-01/12/07	211.050,00 YTL
4	Asfalt Nakli	Hizmet	Karatay	1	06/04/07-31/12/07	123.500,00 YTL
5	Asfalt Yama İşleri	Hizmet	Karatay	1	05/04/07-31/12/07	206.880,00 YTL
6	Fen İşleri İşçilik Hizmet Alımı	Hizmet	Karatay	1	04/01/07-31/12/07	1.896.750,00 YTL
7	Kilitli Beton Parke Alımı	Mal	Karatay	1	05/04/07-31/10/07	708.000,00 YTL
8	Muhtelif Beton Elemanları Alımı	Mal	Karatay	1	06/04/07-01/12/07	447.500,00 YTL
9	Çimento Alımı	Mal	Karatay	1	02/03/07-28/10/07	63.000,00 YTL
10	Filler ve Mıcır Alımı	Mal	Karatay	1	13/06/07-10/10/07	710.400,00 YTL
11	Ferforje Pano Alımı	Mal	Karatay	1	25/06/07-23/08/07	97.200,00 YTL
12	1.Grup İlköğretim Okulları Ek Derslik İnşaatı İşİ	Yapım	Karatay	1	27/03/07-13/08/07	928.000,00 YTL
13	2.Grup İlköğretim Okulları Ek Derslik İnşaatı İşİ	Yapım	Karatay	1	07/04/07-19/08/07	867.000,00 YTL
14	3.Grup İlköğretim Okulları Ek Ders İnşaatı İşİ	Yapım	Karatay	1	02/04/07-19/08/07	868.450,00 YTL
15	İcarenet Merkezi 3.Kısım İnşaatı	Yapım	Karatay	1	11/04/07-07/09/07	2.237.697,00 YTL
16	Temizlik İşleri İdarı Binası İnşaatı	Yapım	Karatay	1	12/04/07-10/07/07	144.400,00 YTL
17	Belediye Hizmet Binası İkmal İnşaatı	Yapım	Karatay	1	02/05/07-27/12/07	6.870.856,00 YTL
18	Mahmutdede Sk.Bulunan Tescil.Binanın Restorasyon İnşaatı	Yapım	Karatay	1	18/05/07-14/09/07	228.500,00 YTL
19	Fatih mahallesi Kullanım Karşılığı İnşaat Yapımı	Yapım	Karatay	1	12/03/07-10/05/07	124.320,00 YTL
20	Zemburi Mah. Emeçkiler Konağı İnşaatı	Yapım	Karatay	1	26/06/07-17/10/07	347.000,00 YTL
21	Fatih Karakolu Kaba İnşaatı	Yapım	Karatay	1	07/08/07-25/09/07	88.800,00 YTL
22	Kaıkent Sağlık Ocağı ve Tic.Merk.İnşaatı	Yapım	Karatay	1	10/08/07-08/10/07	363.500,00 YTL
23	Karşehir Sağlık Ocağı ve Tic.Merk.İnşaatı	Yapım	Karatay	1	24/08/07-22/10/07	297.000,00 YTL
24	Hizmet Binası Mobilya ve Tefrişi İşİ	Mal	Karatay	1	14/12/07-28/12/07	306.483,00 YTL
25	Karbel Ticaret Merkezi İnşaatı	Yapım	Karatay	1	11/12/07-08/05/08	197.000,00 YTL
					TOPİ AM	19.799.586

GENİŞLETME YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

S.No	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak
1	Şeyhulema Recepağa	Ş.U.Recepağa cad.
2	Keçeciler	Keçeciler cad.
3	Keykubat	Yarma sk
4	Nehrikafur	Yarımay sk.
5	Fevziçakmak	Başak cad.
6	Akabe	Cemil Çiçek cad
7	Akabe	Yeniceler cad
8	Çataltömek	K.Kumköprü cad

2007 YILI ÇOCUK PARKI YAPIMI

S.No:	Mahalle Adı
1	Fetih - Yazıcıoğlu sk
2	Fetih - Fetihkent
3	Ovaloğlu - Çelikpaşa sk
4	Hacıbalı - Hoşgöl sk
5	Saracoğlu - Adaş sk
6	K.K.Konutları içi
7	K.K.Konutları Ö.toprak sk
8	Akabe-Karbel konutları içi Acısu sk
9	Akabe - Erkam Cami yanı
10	Saracoğlu- Yakacık sk
11	Haciveyiszade - Müze sk Karfet St
12	Erenler - Tekbaş İlk.Okulu
13	Ulubatlı - Yapıcı lisesi
14	Karacıhan - Ş.Sadık İlk.Okulu
15	B.Sinan - C.Topel İlk.Okulu
16	Ortasinan - Palan sk
17	Saracoğlu - Furkan Cami arkası
18	T.K.Üzümcü - Akran sk
19	F.Çakmak - Z.Hanım ana okulu
20	Ş.U.Çavuşoğlu -Akyurt sk
21	Ulubatlı - Karkent İlk.Okulu yanı
22	D.Fakı - M.Ş.Paşa İlk.Okulu yanı
23	K.K.Köprü - B.Polat İlk.Okulu yanı
	TOPLAM :23 adet

DIŞ BELDELER HAVUZ YAPIMI

1	Hadım
2	Dedeler
	TOPLAM : 2 adet

YENİ MAHALLELER

1	Sakyatan - Çocuk parkı Yeşil alan ve Mini F.Sahası yapılmıştır.
2	Şatır - Çocuk parkı ve Köy Konağı etrafı düzenleme yapılmıştır.
3	Ortakonak - Çocuk parkı Yeşil alan ve Mini F.Sahası yapılmıştır.
4	Erler - Çocuk parkı ve yeşil alan yapılmıştır.
	TOPLAM : 4 adet

İşin Adı:	2007 YILI SATIŞ KAPLAMA	(m ²)
Mahallenin Adı	Sokağın /Caddenin Adı	Yekün
Akabe	Oflazlar sk.	750
Başak	Berat+Apalı+Özseven sk.	13.350
Başak	Özsezgin sk.	750
Çatalhöyük	Mansur+A.Molla+İhram+Afgan sk.	4920
Çatalhöyük	B.Baba+Kasırga sk.	5250
Çatalhöyük	Tacip+Ahdi+Mansur sk.	5350
Çatalhöyük	Gülseven+Bahtiyar+Dağtekin sk	3300
Çataltömek	Sazande+Yetiş sk.	850
Erenler	Kazdağı sk.yanı+Kordonboyu sk.	5300
Erler	14652 ve 19511 sk.	6000
Fetih	İrtiba+Açıkgöz+Saadet cad yanı	2450
Fevziçakmak	Özdilek+H.Çınar+1048 sk.	11300
Fevziçakmak	Karkent Ana Okulu önü	3400
G.Osmanpaşa	Dilşeker+Y.Emre sk.	1300
H.Yusufmescit	Akgül+Uyanık sk.	8100
H.Yusufmescit	Limonlu sk.	4500
İstiklal	Aktutan cad.	6000
İstiklal	Anadolı sk.	1000
İstiklal	Başhekim sk.	500
İstiklal	Mahşer sk.	750
Keçeciler	Selahattin Cami yanı	500
Polatlar	Fırın sk	7400
Saracoğlu	Akasya+Pazar sk.	1600
Saracoğlu	Komüsyon sk.	4000
Saracoğlu	Ormancı sk.	6600
Saracoğlu	Mezarlık yanı	1250
Saracoğlu	Pamuksaçan+Mertebe sk.	3500
Saracoğlu	Balkabağı +Gülvatan sk.	3000
Saracoğlu	Ş.N.Demir+Tanrıverdi sk.	3300
Saracoğlu	Dervişhan+Demirkılıç sk.	2325
Saracoğlu	Bahçell+Hece sk.	2100
Saracoğlu	Davetli+Meteoğlu sk.	4500
Saracoğlu	Atakan+Rızk+Rıdvan sk.	4.750
Selimsultan	Kasabalı sk.	1190
Selimsultan	A.Hürriyet sk.	600
Ş.U.Recepağa	Selef +Alaaddinbey+Mavisu+Tempo sk.	6000
Şatır	Muhtelif sk lar	40450
T.K.Dede	Mezarlık yanı	2.400
T.K.Üzümcü	Çokokur+Çizgi sk.	4750
T.K.Üzümcü	Bademci + Gök sk.	2250
T.K.Üzümcü	Afyon+Sarpdağlar sk.	6650
T.Karaaslan Dede	Tayyar+Azak+G.Verem+Kanı+Ekiz sk.	4475
T.Karaaslan Dede	Emaye+Kuşdili+Çıkma+Toplumcu sk.	17.175
T.Karaaslan Dede	Balcıoğlu+İsimsiz+İncirlik+Anıt sk.	5575
T.Karaaslan Dede	Fidancılar+Mısırlı+Hatim+Bayramhan sk.	3400
T.Karaaslan Dede	Onay+Gülçayı+Ziyalı+A.Köşe sk.	6100
T.Karaaslan Dede	K.Ören+Taşdelenler+Küçükgül +Riayet sk.	9000
T.Karaaslan Dede	Alağaç+A.Sekizi+Bircan+Güloba sk.	3275
Tatlıcak	Bademyağı+Erdemir+Tandırıcı+Tertip sk	15.850
Tatlıcak	Gülfani+Besler sk.	900
Tatlıcak	Tortulu sk.	600
Yeni	Ümraniye+Ağaçlar sk.	1680
Toplam:		262265

3-PERFORMANS SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2007 yılı sonuç değerlendirmesi olarak geçmiş yıllara göre, Müdürlüğümüzün yapısına ilave (İhale İnşaat Yapım İşleri) geldiğinden Fen İşleri Müdürlüğümüzün geçmiş yıllara ait altyapı, Tretuvar, park, yol genişletme çalışmalarında her yıl artırılarak devam etmektedir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2007 yılından başlamak üzere günlük, aylık raporlarla, hedeflerini projelerle, şehir içi gelişmesi için azami çalışma sarf edilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan yol bürosu çalışmalarımızı raporlamaktadır.

5-DİĞER HUSUSLAR

Fen işleri Müdürlüğümüzün normal çalışmasının dışında, gelişen acil bakım, onarım, karla mücadele ve Kaymakamlık ile Belediyemiz arasında koordineli olarak, halkımıza yakacak, gıda, yardımlarını ulaştırmaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Karatay Belediyemiz 1989 yılından bu yana makine parkı, altyapı tesisleri ve yenilenen altyapı tesislerimiz ile Müdürlüğümüzün sürekli ihtiyacı olan, Çayırbağında ruhsatlı stabilize ocaklarımız, verimliliğimizin artırılması için üstünlüklerimizdir.

Belediyemiz idare ve çalışan elamanlar olarak paydaş kuruluşlarımız olan Telekom, Gaznet, Koski (su ve kanalizasyon),B.Şehir Belediyesi (sinyalizasyon, uhdesinde olan yolların açılması), Bölge trafik ve Karayolları ile uyumlu olmamız sebebiyle iş yapabilme kabiliyetimiz artmaktadır.

Adalet Sarayının yeni binası Belediyemiz sınırları içerisinde olması ve çevresinde oluşturduğumuz Adalet parkının ve planlanan Hastane alanı ile 2008 yılında başlanacak Üniversite kurumsal kabiliyet ve üstünlükler içinde yer almaktadır.

B-Zayıflıklar: Karatay Belediyemiz eski yerleşim bölgesi olması ve sit alanı olan mahalle ve sokaklarda çalışmalarımızı zorlaştıran, imar planı uygulaması tamamlanamayan alanlar önemli, merkez de olsa arzu edilen düzenlemeler yapılamamaktadır.

V- ÖNERİ TETBİRLER ve EKLER

Gelişen ve yenilenen Belediye çalışmalarımız ivme kazanabilmesi: yapılan hizmetlerin yerinde yapboz gibi çalışmaların olmaması için, çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için paydaş kuruluşlarla yol altyapı hizmet sırasının olması gerekmektedir.

Önerimiz: 1. metreden su, 2. metreden Telekom, 3. metre gaznet gibi kazı yapılması tariflerinin olması ve her kuruluşun gelişi güzel güzergâh seçmesinin önüne geçilmesi öneri ve arzumuzdur. Telekom, Medaş, Su şebekelerinin tek hatta toplanmasının yol altyapı birliğini olması yapılan maliyetleri düşürecek, yeni yapımda ve yeni bağlantılarda hatlara zarar verilerek performans kaybımız, daha az gerçekleşecektir.

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Oğuz YILMAZ
Fen İşleri Müdür V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ ÖZ GEÇMİŞİ:

Adı Soyadı: Ali UÇAR

Görevi: İmar ve Şehircilik Müdürü

Tahsili: Gazi Üniversitesi Müh.-Mim. Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü

Doğum Yeri: Cihanbeyli

Doğum Tarihi: 15/02/1972

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ:

Konya Kentinin Dünyaya açılan yüzü olan Karatay İlçesi, içerisinde barındırdığı tarihi, kültürel ve anıtsal yapılardan oluşan dokuya olan sorumluluğunun gereği olarak bu dokunun korunması, kullanılması, yaşatılması ve ileri nesillere aktarılması doğrultusunda yapılan planların hayata geçirilmesinde ki hazırlanan projelere gerekli önemi vermekteyiz.

Tarihi olmayan yıpranmış, köhnemiş ve kent için tehdit oluşturan terk edilmiş alanların yeniden şehre kazanılması desantrilize olmuş nüfusun tekrar bu alanlara çekilmesi için revizyon projeleri hazırlamaktayız. Hazırlanan yeni planlarla ilgili gerekli teknik sosyal alt yapı alanlarının ayrılması, İlçemiz bütünündeki tüm yapıların, yapı güvenliği için proje safhasından yapım sürecine sonuna kadar kontrolde bulunarak İlçemizin planlı, programlı, çağdaş şehircilik normlarına uygun olarak gelişimini sağlamaktayız.

VİZYONUMUZ:

- a-) İlçemizde tarih, kültürel, sivil mimarlık örnekleri ile anıtsal yapıların olduğu Konya'nın kimliğini yansıtan alanlarla ilgili alınan koruma imar planı kararlarını uygulamak.
- b-) Üst ölçekli planlar ışığında alt ölçekli planları hazırlayarak, planlama hiyerarşisini sağlayarak üst ölçekli plan kararlarına uymak.
- c-) İlçemizde imar planlarını günümüz gereksinimleri kapsamında revize etmek.
- d-) Farklı sosyal grupların ihtiyacını karşılayacak toplu konut alanları oluşturmak.
- e-) Gelişen orta ölçekli sanayinin ihtiyacını karşılamak için yeni iş sahaları ve ticaret alanları planlamak.
- f-) Kentin tek merkezlikten kurtulması için altmerkezlerin oluşumunu sağlayacak planlama kararları almak.
- g-) Sağlıklı yapılaşma ve yapı güvenliği için proje safhasından yapım sürecine sonuna kadar yapıları denetlemek.
- h-) Personelimizi bulundukları görevleri doğrultusunda en son teknik araç, gereç ile bilgilerinin yenilenmesiyle Karatay halkına üst düzeyde hizmetin sürekliliği devam edecektir.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Kanunu:

Kanun Numarası: 5393

Kabul Tarihi: 03/07/2005

Yayımlandığı resmi gazete: Tarih: 13/07/2005 Sayı: 25874

Büyük Şehir Belediyesi Kanunu:

Kanun Numarası:5216

Kabul Tarihi:10/07/2004

İmar Kanunu:

Kanun Numarası:3194

Kabul Tarihi:08/09/1983

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:09/05/1985 Sayı:18749

Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kanunu :

Kanun Numarası : 2863

Kabul Tarihi:21/07/1983

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:23/07/1983 Sayı:18113

Devlet İhale Kanunu:

Kanun Numarası:2886

Kabul Tarihi:08/09/1983

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:10/09/1983 Sayı:18161

Kamu İhale Kanunu:

Kanun Numarası:4734

Kabul Tarihi:04/01/2002

Diğer İlgili Kanunlar:

İmar ve Şehircilik Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Kendi hizmet alanı içine giren nazım imar planı ve uygulama imar planlarının programları yapmak , Belediye Başkanı ve Belediye Meclisi onayına sunmak , onaylanan planların kendi teşkilatı ile uygulamalarını takip etmek ve denetlemek.
- 2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek , sonuçlandırmak.
- 3- Belediyemize ait gayrimenkuller de , kamusal ve özel alanlarda mevcut planın gereksinimleri doğrultusunda imar planı değişikliklerinin yapılması.
- 4- 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu hükümlerine göre Belediye Meclisinin kararlarını uygulamak.
- 5- İmar Kanunu hükümlerince İlçemizde ki yapılan inşaatların uygunluğunun kontrol edilmesi ve uygun olmadığı durumlarda düzeltilmesi.
- 6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görevlerin yürütülmesinde bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Başkanına karşı sorumludur.
- 7- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

İdari İşler Bürosunun Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Muamelatla ilgili her türlü yazışmayı yapmak ve sonuçlandırmak.
- 2- İdari işler bürosundan ilgili makamlara gidecek yazı ve her türlü evrakın kontrolünü sağlamak.
- 3- Müdürlüğe gelen her türlü evrakı ilgili deftere kayıt etmek havalesinden sonra en kısa zamanda ilgili birimlere intikalini sağlamak.
- 4- Kayda alınıp ilgili servislere dağıtılan evrakların neticelerini takip etmek , cevaplandırılanları kayda işlemek , ilgili servise intikalini sağlamak.
- 5- Yevmeyeli personelin fazla mesaisi için ilgili mercilerden müsaade ve onay almak üzere gerekli işlemleri yapmak.
- 6- Memurlara ait gizli tezkiye varakalarını Müdiriyetçe zamanında İnsan Kaynakları ve eğitim müdürlüğüne intikalini sağlamak.

- 7- Personelin haklarında yapılan her türlü yazışmayı sonuçlandıktan sonra ilgililerin dosyasına takmak.,
- 8- Başkanlık genelgesi doğrultusunda belirtilen tarihte ilgili makama intikalini sağlamak.
- 9- Müdürlüğe gelen ve giden evrakı almak ve incelemek , nımaralandırmak, sıralamak vehavaleye sunulmasını sağlamak.
- 10- Havaleden çıkan evrakların kayıt ve zimmetlerini yaptıktan sonra ilgili bölüm ve personele dağıtımını yapmak.
- 11- Evrakla ilgili daha önceleri tutulan kaydı bulmak yerlerine işlemek ve ilgililere iletilmesini sağlamak.
- 12- Demirbaş araç ve gereçlerin korunmasında gerekli titizlin gösterilmesini sağlamak.
- 13- İdari işler bürosu görevlerin yürütülmesinde bağlı bulunduğu İmar ve Şehircilik müdürüne karşı sorumludur.
- 14- Belediyenin vermiş olduğu hizmetler karşılığında alınması gereken vergi , ücret ve harçların tahsilinin sağlanması.
- 15- Fenni elemanların dosyalarının tutlması vizelerin gününde yaptırılması ve takibi.

Planlama ve Çap Bölümünde Yapılan İşler:

- 1- Karatay Belediyemiz sınırlarında Nazım İmar ve Uygulama İmar Planlarının yapılması ve Belediye Başkanı ve Meclisinin onayına sunulması.
- 2- İlçede İmar Planı olan ve imar planının ihtiyaçlara cevap veremediği durumlar gerekli İmar Planı Revizyonlarının yapılarak Belediye Başkanı ve Meclisinin onayına sunulması.
- 3- İlçemizde ki eski ve köhnemiş alanların planlama teşkilatımızca tespitinin yapılarak bu alanlarda ki Kentsel Dönüşüm Planlarının titizlikle hazırlanması ve bölgede yaşayan halka haber verilmesi ve görüşlerinin toplantılar ile alınması.
- 4- Belediyemiz sınırları içerisinde İmar Planının uygulamada yetmediği durumlarda daha alt ölçekli Kentsel Tasarım Planlarının hazırlanması.
- 5- Kentsel Koruma alanlarında ve tescilli yapı grublarında koruma kurulu ile iş birliğinde bulunarak tescilli sivil mimarlık örneklerinin korunması sağlamak ve planlarda çevresiyle birlikte dikkate alınması.
- 6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce, Bağlı olduğumuz Başkan Yardımcısı , Belediye Başkanı ve Meclisinin kararlarına ve verdiği görevlere uymak.
- 7- İmar planları ve tadilatları için yapılan jeolojik etütlerin ve ayrıca statik proje hesaplarına temel teşkil etmek üzere yapılan zemin etütlerinin kontrolü müdürlüğümüz bünyesinde çalışan jeoloji mühendisi tarafından yapılmaktadır. Bu çalışmalar 15 Şubat 2005 itibariyle yapılamaya başlanmıştır.
- 8- Belediye sınırlarımız içerisinde imar hudutlarını kapsayan alanda vatandaşın isteği üzerine imar haklarının gösterilmesi ve istenir ise imar çapı şeklinde düzenlenerek verilmesi.

Proje Kontrol Bölümünde Yapılan İşler:

- 1- İlçe sınırlarımız içerisinde uygulanan imar planı içerisinde kalan alanlarda yapılan inşaatların proje kontrollerinin yapılması ve İmar Kanuna uymayan durumlarda gerekli düzeltmelerin yaptırılması.
- 2- İlçe sınırlarımız içindeki inşaat proje onayından sonra inşaatları başlayan yapıların demir , beton ve tesisat kontrollerinin yapılması ve takip edilmesi.
- 3- İnşaatları tamamlanan yapılara ilişkin iskan ve oturma ruhsatlarının incelemeler sonucunda verilmesi.

İskan ve Ruhsat Bölümünde Yapılan İşler :

- 1- İlçemiz sınırları içerisindeki yapılar ile ilgili inşaatların kontrolleri doğrultusunda izin verilmesi sağlamaktadır.

Plan Kote ve Aplikasyon Bölümünde Yapılan İşler :

- 1- Yapılan ve proje kontrolleri sonrasında izini verilen inşaatların subasman kotlarının zemine göre verilmesi ve genel planın belirlenerek hali hazır haritalar üzerinde işlenmesi yapılmaktadır.

Kaçak Yapı Bölümünde Yapılan İşler :

1- İmar planı hudutları içerisinde verilen imar hakkını aşan ya da izinsiz yapılan kaçak yapıların takibi ve gereken durumlarda bu izinsiz ve imar hakkını aşan yapıların yıktırılması ve imar mevzuatına uygun hale getirilmesi.

C- İdareye İlişkin Bilgiler :

1- Fiziksel Yapı :

Belediyemiz 20.06.1987.tarih ve 3399 nolu Bakanlar Kurulu kararı ile Konya Belediyesi Büyükşehir Belediyesi statüsüne geçmiş ve Büyükşehir'e bağlı 3 merkez ilçe ihdas edilmiştir. Bu 3 merkez ilçe den biri olan KARATAY Belediyesi de kurulmuş oldu.

Birimimizde belediyemizin kuruluşu ile birlikte ihdas edilerek faal hale getirildi

2- Örgüt Yapısı

BAŞKAN YARDIMCISI HÜSEYİN BARAN
(HARİTA MÜHENDİSİ)

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ Aİİ UÇAR
(ŞEHİR PLANCISI)

İMAR VE PROJE KONTROL BÜROSU

- * MUZAFFER KIRMACI - MİMAR
- * ERDAL DURMUŞ- İNŞAAT MÜHENDİSİ
- * BURAK ÖNDER OLGUN
- * FATİH ÇETİN - MİMAR
- * İSMAİL HAKKI GÜL - MİMAR
- * MEHMET AKİF KAYA - İNŞAAT MÜHENDİSİ
- * FERHAT SAMANCI - İNŞAAT MÜHENDİSİ
- * FUAT ŞAYLAN- ELEKTİRİK MÜHENDİSİ

ŞEHİRCİLİK VE ÇAP BÜROSU

- * HALİL KARABİÇAK - Y.ŞEHİR PLANCISI
- * SALİHA ŞAHİN - JEOLJİ MÜHENDİSİ
- * MUSTAFA DÜZOYLUM - MAKİNE TEKNİKERİ
- * NUSRET VEDAT BAŞKAYA - HARİTA TEKNİKERİ

İSKAN RUHSAT VE İHALE BÜROSU

- * HASAN DEMİREL - İNŞAAT TEKNİKERİ
- * AHMET ÇOTUK - İNŞAAT TEKNİKERİ
- * Aİİ TOSUN - İNŞAAT TEKNİKERİ
- * HAYATİ ÇAĞLAR - MÜTEHAİT İŞÇİSİ

PLAN APLİKASYON VE SUBASMAN BÜROSU

- * MUSTAFA NALÇA - HARİTA TEKNİKERİ

İNŞAAT KONTROL BÜROSU

- * MEVLÜT CAN - İNŞAAT TEKNİKERİ
- * AZİZ TOFAN - İNŞAAT TEKNİKERİ

İDARİ BÜRO

- * MEHMET TEKELİ - KADROLU ŞOFÖR
- * CAFER YILDIRIM - MEVSİMLİK İŞÇİ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

3-1. Müdürlüğümüz bünyesinde 17 adet bilgisayar kullanılmaktadır.

C-1) İMAR KONTROL VE PROJE KONTROL BÜROSU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesindeki imar kontrol ve proje kontrol bürosu, kentsel yapılaşma düzeyindeki uygulamalarda, yapı adaları ve binalar için verilen imar hakkını kontrol etmektedir.

Proje kontrol bürosu, kent içindeki yapılaşma ve bina yapma isteği doğrultusunda ruhsata başvuran projelerin mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri kontrollerinin yapılması ve Belediyece onaylanmasıdır.

* İmar kontrol ve proje kontrol bürosu 2007 yılı çalışmaları;

	2007 Yılı Kontrol Edilen Yeni Proje Sayısı	2007 Yılı Kontrol Edilen Taidlat Projesi Sayısı
Proje Sayısı:	352 adet	110 adet

C-3) ŞEHİRCİLİK VE ÇAP BÜROSU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren şehircilik ve çap bürosu, Kentde ki İlçe sınırlarının geneline ilişkin üst ölçekli macro plan kararlarının kentin ulaşım, şehrsel donatımlar, kamu alanları , sosyal ve kültürel alanlarının belirlenmesi ve plan notları ile de plan kararlarını getirilmesi konusunda gelişme planlarını hazırlamak. Üst ölçekli nazım plan kararları doğrultusunda yapılaşma düzeyini ve yapılaşma nizamını belirleyen uygulama imar planlarını, alt ölçekde de detaylı kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını sağlayarak Belediye İmar Komisyonunun kararına sunmaktır.

Belediyenin onaylı imar planları üzerinde gerekli görülen ve kentin ihtiyaçlarına cevap vermeyecek duruma gelen imar yapılaşmaları ve ulaşım düzeylerinde gerekli imar plan değişikliklerinin hazırlanarak Belediye İmar Komisyonu kararına sunmaktır.

Ayrıca kent düzeyinde yapılaşma için imar planı uygulama araçlarından olan 18. madde uygulaması yapılan bölgelerde 18. madde uygulamasının plan yönünden değerlendirilmesi ve takibi.

Bina ve zemin etüdlerinde yapılaşma düzeyinde zemin etüd raporlarının incelenmesi ve yerinde kontrollerinin yapılması.

İmar planı üzerinde mülk sahiplerinin bilgi almak istediği arazileri veya parselleri ile yeni bina yapacak ve inşaatına başlayacak olan vatandaşın imar durumları hakkında bilgi verilmesi ve resmi evrak olarak "imar çapı" larının verilmesi.

* Şehircilik ve Çap Bürosu 2007 Yılı Hazırlanan ve Mücakat ile Gelen Plan Değişiklikleri

BELEDİYE	RESMİ KURUM	ŞAHİS
1- 2	3	
2- 2	10	12
3- 1		11
4- 2		9
5- 7		6
6- 7		6
7- 7	1	5
8- 6	3	23
9- 5	12	1
10- 3	1	8
11-		
12-		
TOPLAM:42	30	81

C-4) İSKAN VE RUHSAT BÜROSU

2007 YILI YENİ KESİLEN VE YENİLEME YAPAN RUHSAT SAYILARI

YENİ RUHSAT	RUHSAT YENİLEME
352	223

2007 YILI İSKAN VERİLEN RUHSATLAR

İŞ YERİ İSKANLARI	KONUT İSKANLARI
110	90

C-5) PLAN APLİKASYON VE SUBASMAN BÜROSU

2007 YILI APLİKASYON VİZESİ , PLAN KOTE VE SUBASMAN VİZELERİ

APLİKASYON VİZELERİ	PLAN KOTE	SUBASMAN VİZELERİ
236	376	216

İHALE BÜROSU

1 ADET KARAKULAK MAHALLESİ PROJESİ İÇİN İHALE YAPILMIŞTIR.

C-6) İNŞAAT KONTROL BÜROSU

2007 Yılında toplam

Zabtı tutulan iş yeri ve meskenler:64 adet

Kaçak olarak yapılan mesken inşaatları:142

Meskenlerde tamirat yapılması istenen inşaat toplam:17

Kaçak yapıda yıkımı yapılan inşaatlar:13

Kaçak yapıda yıkılması istenen toplam :13

* 2007 Yılında toplam 202 adet maily inhidam kararı alınmış ve raporu tutulmuştur.

4- İnsan Kaynakları :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personele ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MUDURLUĞU PERSONELLİSTESİ					
SIRA NO:	ADI-SOYADI	SERVİSİ	ÖĞRENİM DURUMU	KADROSU	GÖREVİ
1	Ali UÇAR	İmar ve Şehircilik Md.	Gazi Üni.Şehir ve Bölge Planlama	Şehir Plancısı	İmar ve Şehircilik Müdürü
2	Muzaffer KIRMACI	Proje Kontrol	Selçuk Üni.Mimarlık	Mimar	
3	Saliha ŞAHİN	Çap	SelçukÜni.Jeoloji Müh.	Söz.Mühendis	Mühendis
4	Erdal DURMUŞ	Proje Kontrol	SelçukÜni.İnşaat Müh.	Mühendis	Mühendis
5	Burak Önder OLGUN	Tesisat Kontrol	Cum.Üni.Makine Müh.	Söz.Mühendis	Mühendis
6	Oğuz YILMAZ	Kaçak İnşaat	SelçukÜni.İnşaat Müh.	Söz.Mühendis	Mühendis
7	Halil KARABIÇAK	Proje Kontrol	Sel.Üni.Müh.Şehir ve Bölge Planlama	Müteahhit İşçisi	Şehir Plancısı
8	Fatih ÇETİN	Proje Kontrol	Sel.ÜniMimarlık	Söz.Mühendis	
9	Ali TOSUN	İskan ve Ruhsat	İnşaat Teknikeri	İşçi	Tekniker
10	Vedat BAŞKAYA	Çap	Hrt.Teknikeri	Memur	Tekniker
11	Ahmet ÇOTUK	İhale	İnş.Teknikeri	Memur	Tekniker
12	Musatafa NALÇA	Plankote-İskan-Apl.	Hrt.Teknikeri	Memur	Tekniker
13	Hasan DEMİREL	İnşaatRuhsat	İnş.Teknikeri	İşçi	Tekniker

14	OsmanBARAYİĞİT	Tesisat Kontrol	Elekt.Teknikeri	İşçi	Tekniker
15	Aziz TOFAN	Maili İdam	İnş.Teknikeri	Memur	Tekniker
16	Musatafa DÜZOYLUM	Çap	Tekniker	İşçi	Tekniker
17	Mehmet HALİS	Büro		İşçi	Memur
18	Hüseyin CANDAN	Şoför		Müteahhit İşçisi	Şoför

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

A- İdari Amaç ve Hedefler :

B- Temel Politikalar ve Öncelikler :

C- Diğer Husular :

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

A-Mali Bilgiler :

A-1. Bütçe Uygulama Sonuçları :

A-2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

A-3. Mali Denetim Sonuçları :

A-4. Diğer Husular :

B-Performans Bilgileri :

B-1. Faaliyet ve Proje Bilgileri :

B-2. Performans Sonuçları Tablosu :

B-3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

B-4. Performans Bilgi Sitemini Değerlendirilmesi :

B-5. Diğer Hususlar :

IV- KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRLMESİ :

Kuvvetli Yönler :

- İmar Planı , mülkiyet dokuları , kadastral parsellerin ve halihazır haritaların sayısal ortamda bulunması.
- 1/5000 Nazım İmar Planının 2001 yılı içerisinde yapılmış olması.
- Belediye gayrimenkul envanterinin hazırlanmış olması.
- İmar durumlarının internet ortamından öğrenilebilmesi.
- İmar Planları ve Toplu Konut Projelerinde geline seviye.
- Belediye personelimizin bilgi ve becerisinin yerli olması.
- E-Belediyecilikte Türkiye'nin ilklerinden biri olmamız.
- Çalışanların sorumluluk bilinceine sahip olması.
- İhtiyacı olan tüm personelimizin Bilgisayar ve yazıcı ihtiyaçlarının giderilmiş olması.
- İnternet sistemimizin tüm personelimiz için sağlanmış olması.
- Verimli ve kaliteli bir Belediyecilik yazılımının olması.
- Personelimizin her türlü çalışma alanlarında ki yazılım programlarının sağlanmış olması.
- 7/24 saat vatandaşın isteklerinin ve sorunlarının internet ortamında dinlenilmesi ve ayrıca ödemelerinin internet ortamından yapılabilmesi.
- Vatandaşın Belediye hizmetlerine gösterdiği ilgi.
- İnternet ortamında sokak mahalle eczane , hastane , cami , resmi kurum v.b. adres sorgulamalarının yapılması.
- Toplu Konut Proje ve Yapımında geline seviye.
- Güçlü yeniliğe açık karalı ve verimli bir ekip çalışması.

Zayıf Yönler :

- 5216 sayılı yasa ile bağlanan köylerin imar planlarının olmaması.
- Halkımızın eğitim ve ekonomik seviyelerinin zayıf olması.
- İlçemizin en eski yerleşme yapısının başlangıcı olması.
- Çalışmalarımızın ulusal medyada fazla yer almaması.
- AR-GE çalışmalarının yetersiz olması.
- Teknisyen ve tekniker personelinin azlığı.
- Ödüllendirici bir iç denetim mekanizmasının olmaması.
- Yeterli ve güvenli bir depon alanlarının ve arşiv alanlarının olmaması.
- Tapu kadastro bilgilerinin sağlıklı olmaması.
- Yer darlığı sebebi ile Beyaz Masa hizmetlerinin verilememesi.
- Emekli olacak personelin kısa ve orta vadede çok olması.

Fırsatlar :

- Toplu Konut Planları ve uygulamaları başta olmak üzere Belediyemiz faaliyetlerine halkın gösterdiği ilginin fazla olması.
- İmarsız yapılaşmanın olmaması.
- Kaçak yapılaşmanın sürekli takip edilmesi.
- Konut stoğu alanına müsait alanlar olması.
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişmeye müsait olması.
- Yeni belediye kanunun verdiği yetki ve sorumluluklar.

Tehditler :

- İlçemizin çok geniş bir coğrafi yapıya sahip olması.
- Kamu kurumlarını çok az olması ve dağınık olması.
- Kaçak yapılaşmanın çok olması.
- Devlet İhale sistemindeki uyumsuzluklar ve sistemin ağır işleyişi.

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ali UÇAR
İmar ve Şehircilik Müdürü

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Emlak ve istimlak Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRÜN ÖZ GEÇMİŞİ:

Adı Soyadı : Mehmet TOKNAL
Görevi : Emlak ve İstimlak Müdürü
Tahsili :Üniversite (Lisans)
Doğum Yeri :Konya
Doğum Tarihi: 23.09.1975

Karatay İlçemiz, Konya İli sınırları içerisinde en eski yerleşim alanlarını oluşturmaktadır. Bu nedenle bu bölgeler imara açılmamış, dolayısıyla bu alanlarda kaçak yapılaşma artmış, yeni ve düzenli yapılaşma olmadığı içinde şehrin eskiyen yüzü olmuştur. Bu sebepten Müdürlüğümüz taşıdığı büyük sorumlulukların bilincinde olarak 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi uygulamasını ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun gereği yapılan kamulaştırmaları hassasiyetle yapmaya çalışmaktadır. Karatay İlçemiz imar uygulamalarının daha fazla yapılması, mülk sahiplerine imar parselleri oluşturmak, kamuya ait alanları oluşturmak için çok çalışılması gereken bir bölgedir. Karatay Belediyesi kurulduktan sonra, bu sorunu çözmek, şehrin gelişim alanını bu yöne kaydırmak ve halkın ihtiyacı doğrultusunda ucuz Belediye Meskenleri yapmak için, (5393 Sayılı Belediye Kanununun 69. Maddesine göre “Belediye düzenli kentleşmeyi sağlamak bedelsiz konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla Belediye ve mücavir alan sınırları içinde özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve altyapılı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak ...) hükümlerine göre Karatay Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde Belediyemiz öncülüğünde Toplu Konut yapımına başlanmıştır.

1-GENEL BİLGİLER

A-) Misyon ve Vizyon:

MİSYONUMUZ:

Karatay Belediyemiz sınırları içinde imar planının tahakkukunu sağlamak, mülk sahiplerinin kaçak yapıya teşebbüs etmemesi için imar parselleri oluşturmak, bölge halkının ve çocukların ihtiyacını karşılayacak. Onlara huzurlu ortamlar oluşturacak par ve çocuk bahçelerinin arsalarını oluşturmak, toplu konut yapılacak bölgelerdeki imar parsellerini oluşturmak, her şeyden önce düzenli kentleşmeyi sağlamak amacı ile 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesini sınırlarımız içerisinde sağlıklı bir şekilde uygulamak; bölgemizin doğru gelişmesini sağlamak için kentsel dönüşüm kapsamında konut projelerini, kamulaştırma çalışmalarını süratle uygulamaktayız.

VİZYONUMUZ:

- a) Karatay İlçemizde düzenli kentleşmeye katkıda bulunmak.
- b) İmar uygulamalarımızı her geçen gün artan ivmelerde devam ettirmek.
- c) Kentsel dönüşüm projeleri kapsamında toplu konut çalışmalarımızı daha geniş ve fazla alanda uygulamak.
- d) Kamulaştırma çalışmalarımızı, halkımızın faydalanacağı ortak alanları oluşturmak için yoğun bir şekilde uygulamak.
- e) Teknolojik imkânlardan faydalanarak harita ölçüm ve hesaplarını daha sağlıklı ve verimli yapmak.
- f) Personelimizin bilgilerini güncel tutmak ve teknolojiye kendi alanlarında uyum sağlamak için sürekli bilgilendirmek, sağlıklı, hassas, duyarlı ve halkına faydalı olmak, Karatay’ı yaşanabilir bir kent olması için sürekli çalışmaktır.

B-) Yetki Görev ve Sorumluluklar :

Belediye Kanunu:

Kanun Numarası:5393

Kabul Tarihi:03/07/2005

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:13/07/2005 **Sayı:**25874

Madde 1- Bu Kanunun amacı, Belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.

Büyükşehir Belediyesi Kanunu:

Kanun Numarası:5216

Kabul Tarihi:10/07/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:23/07/2004 **Sayı:**25531

Madde 1- Bu Kanunun amacı, Büyükşehir Belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır.

İmar Kanunu:

Kanun Numarası:3194

Kabul Tarihi:03/05/1985

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:09/05/1985 **Sayı:**18749

Madde 1- Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plân, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Devlet İhale Kanunu:

Kanun Numarası:2886

Kabul Tarihi:08/09/1983

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:10/09/1983 **Sayı:**18161

Kamu İhale Kanunu:

Kanun Numarası:4734

Kabul Tarihi:04/01/2002

Yayımlandığı Resmi Gazete:Tarih:22/01/2002 **Sayı:**24648

Madde 1- Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan ve yahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Diğer İlgili Kanunlar:

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

4342 Sayılı Mera Kanunu

2981 Sayılı İmar Affı Kanunu

Emlak ve İstimlâk Müdürünün Görev ve Sorumlulukları;

1-Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plân ve programlarını yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak, yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürüttürmek.

2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek, sonuçlandırmak.

3-Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak. Belediyenin yetkili organlarınca görüşülerek karara bağlanan satışı ve alımı yapılacak

4-Gayrimenkulün arsa ofisi veya meclis müsaadelerini alarak satışlarının yapılabilmesi için Hesap İşleri Müdürlüğüne havalesinin yapılmasını sağlar.

5-2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre Belediye Meclisinin kamu yararları için aldığı kararları uygulamak.

6-Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların Karatay Belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm, usul ve yöntemlerinin yürütülmesini sağlamak.

7-Emlak ve İstimlak Müdürü görevlerin yürütülmesinden bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Başkanına karşı sorumludur.

8-Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Şefi Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Kendi görev alanı içerisinde Emlak ve İstimlak Müdürünün müşavir ve yardımcısıdır.
- 2- Personelin görevlerini en verimli ve aksatmayacak şekilde kanuna, yönetmelik, emir ve talimatlara göre yürütülmesini sağlamak için gerekli tedbiri almak.
- 3- Personelin kanun, yönetmelik, emir ve talimatlara göre disipline etmek, denetlemek, aksaklıkları tespit ederek ilgilileri uyarmak.
- 4- Emlak ve İstimlak Müdürünün raporlu, yıllık ve mazeret izinli olduğu, sürelerde Belediye Başkanından alacakları yetki dahilinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü görevini yürütmek.
- 5- İhaleli işlerinin, ihale dosyasının ve keşiflerinin hazırlanması, ihale gününün takibi, ihalenin tasdikini ve yer teslim safhasına kadar olan işlemlerinin takibini yaptırmak.
- 6- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35. ve 45. Maddelerine göre yapılmış ihalelerin yer teslim zaptından başlayarak geçici ve kesin kabul tutanağı dahil tüm kontrol işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 7- Müteahhitlerin hakkeş raporlarının tanzim ve tasdikini yaptırmak.
- 8- Gayrimenkul malikleri tarafından Harita Mühendislerine yaptırılan ifraz, tevhit, ihdas yol terki dosyalarının ihdas ve D.O.P. bedellerinin tespit edilmesini ve tahsilini sağlamak. Belediyece, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılan alanlardaki dosyaların Tapu Sicil Müdürlüğünden tescilini yaptırmak.
- 9- Vatandaşlardan gelen resmi yazıların ve dilekçelerin incelenerek cevap verilmesi.

İdari İşler Bürosunun Görev ve Sorumlulukları:

- 1-Muamelatla ilgili her türlü yazışmayı yapmak ve sonuçlandırmak.
- 2-İdari İşler Bürosundan ilgili makamlara gidecek yazı ve her türlü resmi evrakın kontrolünü yapmak.
- 3-Müdürlüğe gelen her türlü evrakı ilgili deftere kayıt etmek, havalesinden sonra en kısa zamanda ilgili birimlere intikalini sağlamak.
- 4-Kayda alınıp, ilgili servislere dağıtılan evrakların neticelerini takip etmek, cevaplandırılanları kayda işlemek, ilgili servise intikalini sağlamak.
- 5-Yevmiyeli personelin fazla mesaipleri için ilgili mercilerden müsaade ve onay almak üzere gerekli işlemleri yapmak.

6-Memurlara ait gizli tezkiye varakalarını Müdüriyetçe zamanında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne intikalini sağlamak.

7-Personelin haklarında yapılan her türlü yazışmayı sonuçlandıktan sonra ilgililerin dosyalarına takmak.

8-Başkanlık genelgesi doğrultusunda belirtilen tarihte ilgili makama intikalini sağlamak.

9-Müdürlüğe gelen ve giden evrakı almak ve incelemek, numaralandırmak, sıralamak ve havaleye sunulmasını sağlamak.

10-Havaleden çıkan evrakların kayıt ve zimmetlerini yaptıktan sonra ilgili ünite ve personele dağıtımını yapmak

11- Evrakla ilgili daha önceleri tutulan kaydı bulmak, yerlerine işlemek ve ilgililere iletilmesini sağlamak.

12-Demirbaş, araç ve gereçlerin korunmasında gerekli titizliğin gösterilmesini sağlamak.

13-İdari İşler Bürosu, görevlerin yürütülmesinde bağlı bulunduğu Emlak İstimlâk Şefi ve Emlak ve İstimlâk Müdürüne karşı sorumludur.

14-Belediyenin vermiş olduğu hizmetler karşılığında alınması gereken vergi, ücret ve harçların tahsilinin sağlanması.

15-Fenni elemanların dosyalarının tutulması, vizelerinin gününde yaptırılması ve takibi.

İstimlâk Bölümünde Yapılan İşler:

1-İstimlak teklifinin hazırlanması, istimlak yapılacak yerlerin haritasının hazırlanması. (Teknik Büro)

2-Tapu Sicil Müdürlüğüne istimlak şerhi konularak, tapu kayıtlarının şerhleri ile beraber çıkarılması.

3-Gazeteye ilan verilmesi.

İlan bedellerinin tahakkukunu hazırlayarak, Hesap İşleri vasıtası ile ödenmesini sağlamak.

4-İlan bedellerinin tahakkukunu hazırlayarak, Hesap İşleri vasıtası ile ödenmesini sağlamak.

5-Kıymet taktir komisyonu raporlarını hazırlamak.

6-Kıymet taktir komisyonunu toplamak.

7-Kıymet taktir komisyonunun istimlak yapılacak yerlere götürülerek taktir yaptırmak.

8-Kıymet taktir komisyon raporlarını temize çekerek imzalatmak.

9-Kıymet taktir komisyonu üyeleri için tahakkuk hazırlayıp Hesap İşlerine iletmek ve ödemelerini sağlamak.

10-Taktir edilen bedellerin Encümenimize uygun olup, olmadığına dair Başkanlığa teklif hazırlamak.

11-Bedellerin gazetelerden ilan edilmesi.

12-Taktir edilen bedellerin Milli Bankalardan birisine gayrimenkul maliklerin adına bloke edilmesi ile ilgili liste ve tahakkukları hazırlayıp hesap işlerine göndermek.

13-Gayrimenkul maliklerinin adreslerinin araştırılması, ölü olanların tespiti.

14-Gayrimenkul maliklerine noter vasıtası ile kamulaştırma evraklarının gönderilmesi.

15-Tebliğat yapılan parsellere cebir-i tescil kararı almak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek.

16-Hukuk İşleri ile ilgili olarak hakim ile bilirkişi heyetine istimlak yapılan mekanları gezdirmek.

17-Cebri tescil kararı alınan parsellerin Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne talep edilerek Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne takip edilip tapularını almak.

18-Tapuları alınan gayrimenkullerin boşaltılması için tebliğat yapmak.

19-5 yıllık imar programlarının yapılması ve ihtiyaç halinde ek imar programlarını Meclise sunmak ve mevzuat hükümlerine göre çizelgelerin hazırlanarak onaya sunulması.

Pazarlıkla Satın Alınan İstimlaklar:

- Pazarlık zaptı hazırlamak.
- Başkanlığa göndermek.
- Encümenimizce kabul edilen kararları Tapu Sicil Müdürlüğüne intikal ettirerek tapuların Belediyemiz adına tescilini yapmak.
- Kamulaştırma bedellerin tahakkukunu hazırlayıp Hesap İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- Gayrimenkulün boşaltılmasını sağlamak.
- Gayrimenkul teslim alınır ve Belediyeye ait gayrimenkul teslim edilir.
- Belediyece alınan binalar, yatırımlar Müdürlüğüne teslim edebilir.

Belediyeye Ait Gayrimenkullerin takibi İle İlgili İşlemler:

- 1- Belediyeye ait gayrimenkullerin tapularını takip etmek tapuları arşivlemek.
- 2- Yeni yapılan binalara kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurmak.

Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili İşler:

- 1- Maliyeye beyanname verilip, ilişik kestirilmesi sağlamak.
- 2- Bina ile ilgili liste, yönetim planı hazırlamak, fotoğraf çektmek, plan ve projeleri temin edip gerekli yerlere onaylatmak.
- 3- Noter vb. masraflarını Hesap İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla ödettirmek.
- 4- Kadastroda cins tahsisi yapmak, evraklarını tanzim ettirmek.
- 5- Tapuya tescil edip, tapularını muhataza etmek.

Tapu ve Kadastro Müdürlüğü Takibi İle İlgili İşler:

- 1- Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz ve tevhit ile ilgili tapuda ifraz, tevhit, yol terki, satış ve alış, ipotek, haciz terkin vb. ile ilgili tüm evrakları takip etmek.
- 2- Belediye adına yapılacak tescilleri yapmak.
- 3- Tapu Sicil Müdürlüğüne yol terkleri yapmak.
- 4- Tapularını takip edip muhafaza ederek arşivlemek.
- 5- İstimlakle ilgili cebri tescil kararlarını Tapuya intikal ettirip tescillerini yapmak.
- 6- Gerekli görülen parseller için kayıt çıkarmak.
- 7- Tapu Kadastro ile ilgili Belediyeye ait tüm işleri takip etmek.
- 8- Gerekli durumlarda Tapu Kadastro arşivlerinde araştırmaya yapmak.

Tapu Dağıtım Bölümünde Yapılan İşlemler:

- 1- Yeni kadastro geçen yerlerin tapularını dosyalayıp gayrimenkul maliklerine dağıtmak.
- 2- Tapu belge ücretlerini tahsil edip, kayıtlarını tutmak.

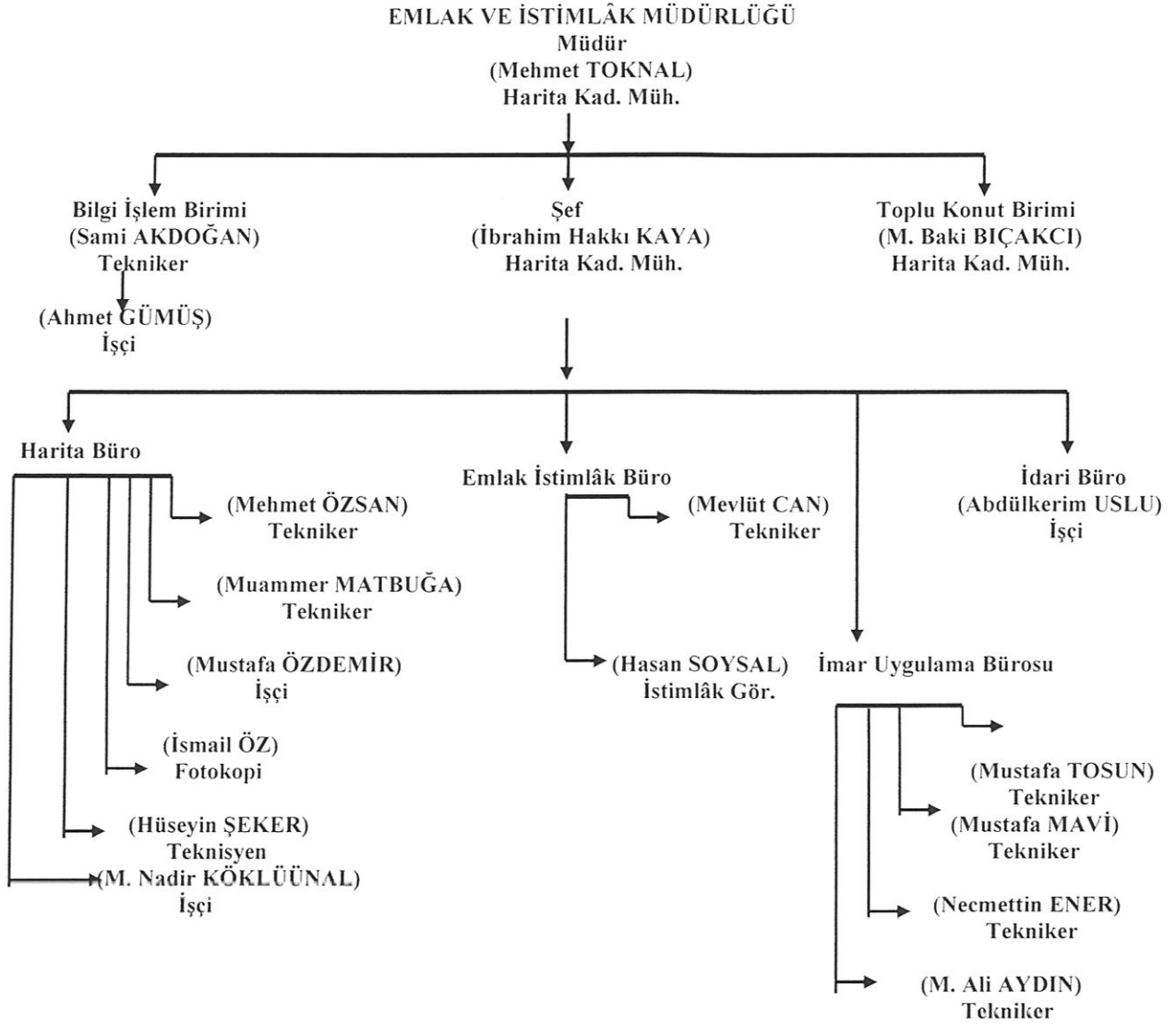
C:) İdareye İlişkin Bilgiler :

1-Fiziksel Yapı:

Belediyemiz 20.06.1987 tarih ve 3399 nolu Bakanlar Kurulu kararı ile Konya Belediyesi Büyükşehir belediyesi statüsüne geçmiş ve Büyükşehir'e bağlı 3 merkez ilçe ihdas edilmiştir. Bu 3 merkez ilçe den biri olan KARATAY Belediyesi de kurulmuş oldu.

Birimimizde belediyemizin kuruluşu ile birlikte ihdas edilerek faal hale getirildi.

2-) Örgüt Yapısı



3-) Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

- ✓ Müdürlüğümüz bünyesinde 11 tane bilgisayar
- ✓ 1 adet TOPCON GTS-4 Elektronik Uzaklık Ölçer
- ✓ 1 adet SOKKIA POWER Set. 2000 Elektronik Uzaklık Ölçer
- ✓ 4 adet Jalon
- ✓ 4 adet Reflektör
- ✓ 1 adet 50 m'lik çelik şerit metre
- ✓ 2 adet 30 m'lik çelik şerit metre
- ✓ 5 adet yazıcı 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet plotter.

4-) İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personele ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

Sıra No	ADI - SOYADI	SERVİSİ	ÖĞRENİM DURUMU	KADROSU	GÖREVİ
1-	Mehmet TOKNAL	Eml.İstm.Md.	Selçuk Ü. Jeo. ve Fotğ.Mh.	Müdür	Eml.İstm. Md.
1-	Baki BIÇAKCI	Mühendisler	Selçuk Ü. Jeo. ve Fotğ.Mh.	Söz. Müh.	Hrt.Kad. Müh.
2-	İ.Hakkı KAYA	Mühendisler	Selçuk Ü. Jeo. ve Fotğ.Mh	Söz. Müh.	Hrt.Kad.Müh.
1-	Mustafa TOSUN	18.Madde Uyg.Büro	Selçuk Ü.Trm Alt. ve Mk.	Tekniker	Hrt Teknikeri
2-	Necmettin ENER	18.Madde Uyg.Büro	Selçuk Ü. Değirmencilik	Tekniker	Hrt. Teknikeri
3-	Mustafa MAVİ	18.Madde Uyg.Büro	Selçuk Ü. Hrt.Kad.	Tekniker	Hrt Teknikeri
4-	Muhammed Ali AYDIN	18.Madde Uyg.Büro	Selçuk Ü.M.Y.O Bilgisayar Donanımı Bölümü	Müteahhit İşçisi	Bil. Teknikeri
1-	Muammer MATBUĞA	Hrt.Bürosu	Selçuk Ü. Mslk.Yük.Ok.Harita	Tekniker	Hrt Teknikeri
2-	Mehmet ÖZSAN	Hrt.Bürosu	Selçuk Ü. Mslk.Yük.Ok.Harita	Tekniker	Hrt Teknikeri
3-	Hüseyin ŞEKER	Hrt.Bürosu	Fatih End.Mslk.Lisesi Hrt. Kad.	Kad. İşçi	Teknisyen
4-	Mustafa ÖZDEMİR	Hrt.Bürosu	Kayalı İlkokulu	Kad. İşçi	İşçi
5-	Mustafa Nadir KÖKLÜÜNAR	Hrt.Bürosu	Mustafa Hotamışlı İlkokulu	Müteahhit İşçisi	İşçi
1-	Hasan SOYSAL	İstimlâk Büro	Niğde Üniv.B.E.S.Y.O Öğretmenliği	Müteahhit İşçisi	İstimlâk Görevlisi
2-	Mevlüt CAN	İstimlâk Büro	Selçuk Ü. Mslk.Yük.Ok.İnş.	Tekniker	İstimlâk Görevlisi
1-	Sami AKDOĞAN	Bilgi İşlem	Selçuk Ü. Mak. Böl.	Teknisyen	Makine Teknikeri
2-	Ahmet GÜMÜŞ	Bilgi İşlem	Selçuk Ü. Elek. Böl.	Müteahhit İşçisi	Elektrik Teknikeri
1-	İsmail ÖZ	Fotokopi	İlk Okul	Mevs. İşçi	Fotokopi Grv.
1-	Abdülkerim USLU	İdari Büro	Karatay Lisesi	Müteahhit İşçisi	İdari Büro Görevlisi

5-) Sunulan Hizmetler

Karatay Belediyesi sınırlarımız içinde imar planının tahakkukunu sağlamak için, Mülk sahiplerinin kaçak yapıya teşebbüs etmemesi için imar parselleri oluşturmak, bölge halkının ve çocuklarının ihtiyacını karşılayacak onlara huzurlu ortamlar oluşturacak park ve çocuk bahçelerinin arsalarını oluşturmak, toplu konut yapılacak bölgedeki imar parsellerini oluşturmak, ulaşımı rahatlatmak için yeni imar yollarını açmak, her şeyden önce düzenli Kentleşmeyi sağlamak amacı ile Belediyelerin görevlerinden olan 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesini sınırlarımız içerisinde sağlıklı bir şekilde uygulamaktayız.

2007 yılında İlçemiz sınırları içinde bulunan Küçük Kumköprü, Elmacı, Keçeciler, Gazi Osmanpaşa, Saraçoğlu, Eröldüren, Keykubat, İstiklal, Karakulak, Emirgazi, Küçük Sinan, Dedemoğlu, Tatlıcak, Nakipoğlu, Fevzi Çakmak, Büyük Sinan Mezbaha, Erenler, Karacığan ve Ortakonak Mahallelerinde yaklaşık 560 hektarlık alanda 3194 sayılı imar kanunun 18. maddesi uygulanarak, tescil olanların tapuları verilmiştir.

6-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi **Çalışmalarımız;**

Başak Caddesinin Sedirler Caddesi ile Keçeciler Caddesi arası kamulaştırma çalışmalarımız tamamlanmış ve 18. Madde uygulamasında 323 ve 436 nolu düzenleme sahaları devam etmektedir.

Aslanlı Kışla Caddesi ile Ankara yolunu birbirine bağlayan 23 m'lik Ali Ulvi Kurucu Caddesi Büyükşehir Belediyesi tarafından kamulaştırılarak açılmıştır. Yol güzergâhında yapılmakta olan 18. Madde uygulamalarından 339 ve 374 nolu düzenleme sahaları tescil olmuş, 338, 340, 341, 342 ve 343 nolu düzenleme sahalarında 18. Madde çalışmaları devam etmektedir. Belediyemiz bu yol güzergâhındaki 18. Madde uygulamalarına devam etmektedir.

Fatih Karakolu kavşak düzenleme çalışmaları ile ilgili olarak 421 nolu düzenleme sahası tescil olmuş ve yeni karakol binasının yapıldığı arsa 18. Madde uygulamamız ile ilgili kuruma tahsis edilmiştir.

Küçük Kumköprü Caddesi yol genişletme çalışmaları tamamlanmış olup, 422 nolu düzenleme sahası devam etmektedir.

Karacığan Mahallesi, Babanimetullah Sokakta yol genişletme ve kamulaştırma çalışmaları tamamlanmış olup, uygulanan 406 nolu düzenleme sahası tescil olmuştur.

Karakayış Caddesinin, Ali Ulvi Kurucu Caddesinden Akcamı Kavşağına kadar olan 350 m'lik kısmında kamulaştırma ve yol genişletme çalışmaları tamamlanmıştır.

Keçeciler Caddesinin Sabahi Sokaktan Fetih Caddesine kadar olan 1400 m'lik kısmında kamulaştırma ve yol genişletme çalışmaları tamamlanmıştır.

Karakayış Caddesini Sıraçgölşen Sokağına bağlayan Yarma Sokağın Kamulaştırma ve açılması çalışmaları tamamlanmış olup, uygulanan 370 nolu düzenleme sahası tescil olmuştur.

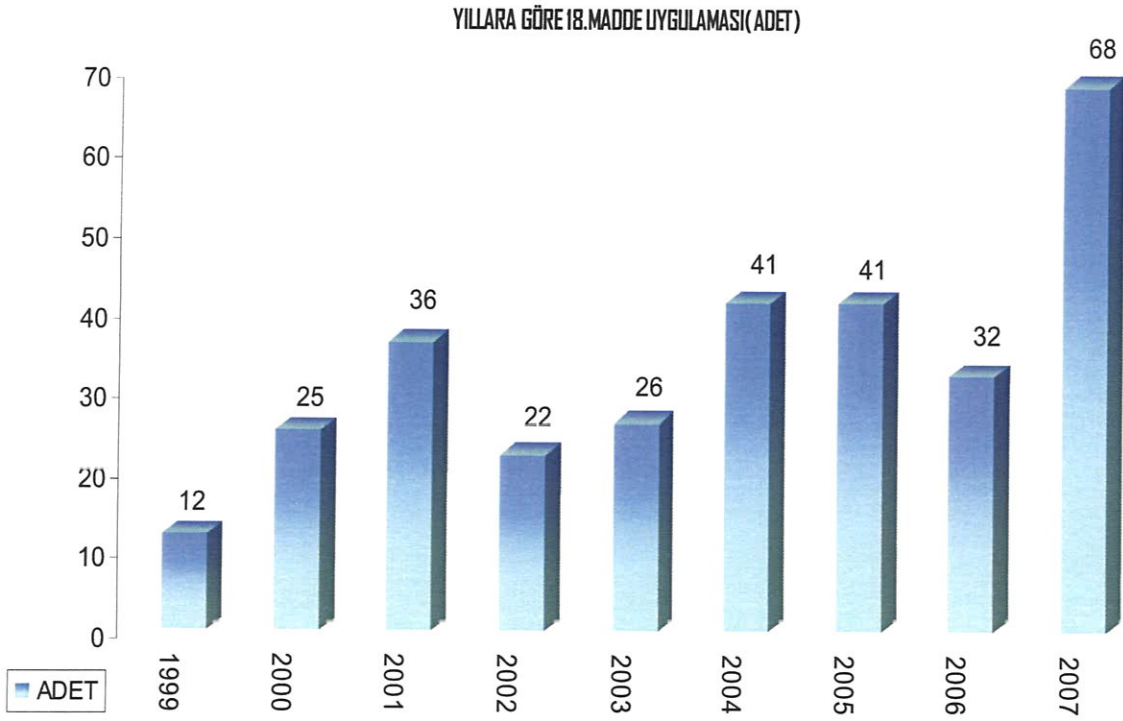
Karakayış Caddesinin Araplar Mezarlığından Fetih Caddesine kadar olan yolun sağ kısmında kamulaştırma ve yol genişletme çalışmaları devam etmektedir.

Araplar Caddesini Keçeciler Caddesine bağlayan Yarımay Sokağı ve devamında Ağaçsever Sokağın genişletme ve kamulaştırma çalışmaları tamamlanmıştır.

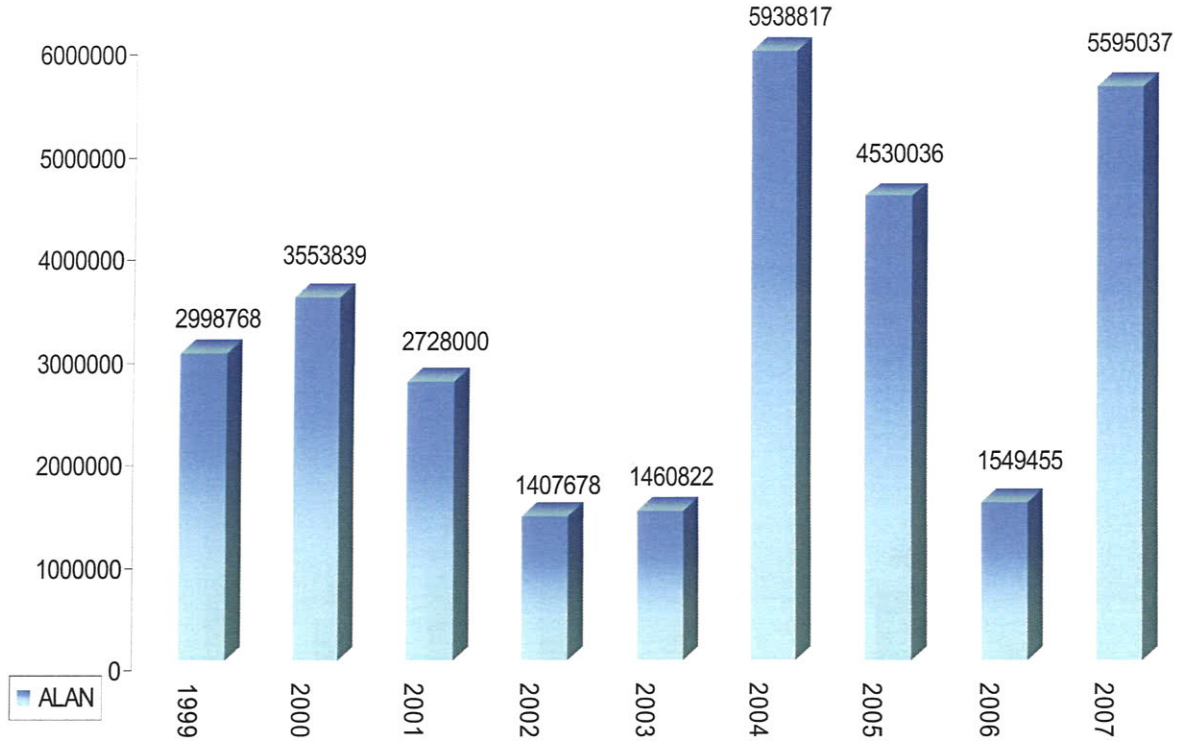
Ayrıca toplu konut yapılacak alanlardan 398 ve 409 ve 419 nolu düzenleme sahaları tescil olmuş olup, 426 ve 446 nolu düzenleme sahaları devam etmektedir.

Küçük Kumköprü Mahallesinde 206 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Elmacı Mahallesinde 216 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Gazi Osmanpaşa Mahallesinde 355 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Saraçoğlu Mahallesinde 363 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Eröldüren Mahallesinde 368 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. İstiklal Mahallesinde 381 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Karakulak Mahallesinde, 383 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Emir Gazi Mahallesinde 384 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Mezbaha Mahallesinde 407, 435 ve 437 nolu düzenleme sahaları tamamlanarak tescil oldu. Erenler Mahallesinde 416 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Karacığan

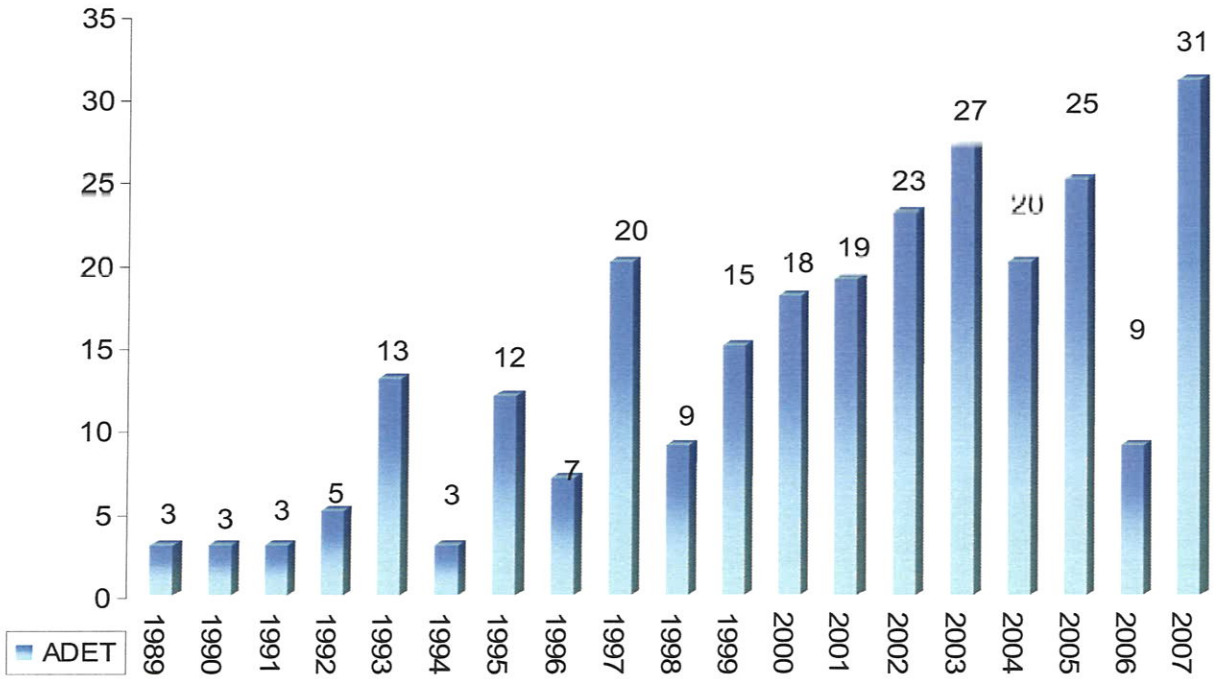
Mahallesinde 417 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu. Fevzi Çakmak Mahallesinde 418 nolu düzenleme sahası tamamlanarak tescil oldu.



YILLARA GÖRE 18.MADDE UYGULAMASI (ALAN)



YILLARA GÖRE TESCİL OLAN 18.MADDE UYGULAMASI(ADET)



Mülkiyeti Belediyemize ait olan gayrimenkullerin ifraz tevhit işlemleri yapılmaktadır. Bu amaçla 2007 yılında yaklaşık 92 hektar alanda 110 adet ifraz ve tevhit dosyasının kontrolü yapılmıştır. Bunlardan 8 adet dosya (37 ha.) belediyemize ait parsellerin ifraz işlemlerinden oluşmaktadır.

Belediyemizce haritacılık hizmetlerinin daha ekonomik ve sıhhatli yürütülebilmesi için 2 adet (Total Station) elektronik teodolit, 1 adet nivo ve mirası, 1 adet el GPS'si, 15 adet bilgisayar, 1 adet plotter, sayısallaştırıcı, püskürtmeli yazıcılar, fotokopi makinesi, ek donanım ve yazılımlar bulunmaktadır. İmar uygulama büromuzda kullanılan harita programlarımız günün şartlarına göre güncelleştirilmektedir. Harita büromuzda yapılan imar uygulamalarının arazi aplikeleri, haritalarının güncellemesi, yapılacak olan kooperatiflerimizin blok aplikasyonları ve satışı yapılan Belediye parsellerinin yerlerinin tespiti, açılacak imar yollarımızın aplikasyonları, oluşturulacak park, çocuk bahçesi aplikasyonları, arazi ekipleri tarafından zamanında yapılmasına önem gösterilmektedir.

Kent bilgi sisteminin altlığı olan malik bilgileri, kadastro, imar ve emlak bilgileri bu donanımlarla bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Belediyemiz çağın teknolojisi olan internet ağına, Türk Telekom (TT NET) servis sağlayıcısı üzerinden bağlanmaktadır. Belediyemizin yaptığı hizmetler <http://www.karatay-bld.gov.tr> web adresinde yer almakta olup, e-mail adresimiz karatay@karatay.bld.gov.tr dir.

Kent Bilgi Sistemi: Kent Bilgi sistemi ile istenilen bilgilere tek bir sistem altında çok kolay erişimi sağlamak, altyapı hizmetlerini yürüten kurum ve kuruluşları ilgilendiren bilgilerin tek bir sistemde toplanarak kentin ihtiyacı olan, problemleri hızlı ve ekonomik bir şekilde çözmektedir. Kent bilgi sistemiyle ilgili tüm donanımlar temin edilmiş, alt yapısı hazırlanmış, Belediyemiz tarafından ihale suretiyle yaptırılan harita yapım işlerinin, veri tabanına altlık olarak veri kayıtları da güncelleştirilmiş ve bilgisayar ortamına aktarılmaya devam edilmektedir. Bu konuyla ilgili kurumlar ve Belediyemiz arasında bağlantı sağlanmış, veri tabanı için imar, emlak bilgileri, altyapı çalışmaları, hizmet ile ilgili bütün bilgiler elde edilmiş ve güncellenmektedir. Bu konuda Belediyemiz çalışmalarına aktif bir şekilde devam etmektedir.

Karatay Belediyesi sınırları içerisinde bulunan cami, okul, eczane, sağlık merkezleri, otobüs güzergâhları, karakollar, sokak ve caddeler, banka şubeleri gibi vatandaşın ihtiyaç duyduğu kamu kuruluşlarının konumları ve adreslerine internetten ulaşılabilmesi imkânı sağlanmıştır.

Kamulaştırma çalışması Müdürlüğümüzün maliyeti çok olan bir imar uygulamasıdır. Karatay Belediyesi olarak kamulaştırma çalışmalarını 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 8. ve 26. Maddelerine göre bedel ödeyerek veya trampa ile yapmaktayız. Mülk sahipleri ile kamulaştırma komisyonumuz mutlaka yapılan pazarlıkla rızaları doğrultusunda taşınmaz mallarının değeri verilerek anlaşılacakta cebri istimlak yoluna gidilmemeye özen gösterilmektedir.

Ayrıca Belediyemizin Emekliler Konağı olarak tanzim ettiği yerlerden olan Kerimdede Çeşme Mahallesi, Mahmut Dede Sokak, 26000 ada, 12 nolu parselde eski tarihi bina 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/b Maddesi ile ilgili kanun gereği kamulaştırmaları yapılmıştır. 2007 yılında yaklaşık 2.577.130,00 YTL' lik kamulaştırma yapılmıştır.

Planlı ve sağlıklı yaşanacak bir kentte elbette insanların huzur bulacağı ortamlar, trafikte rahat ve hızlı ulaşım sağlayacağı imar yolları, alışveriş yapabileceği ideal Kapalı Semt Pazarları bulunmalıdır. Bu düzenli kent kamulaştırmalar ile imar uygulamalarının sentezinden oluşmaktadır.

2007 yılında yapılan kamulaştırmalarımız;

- ✓ Fatih Karakolu kavşak düzenlemesi, bedeli 222.500,00 YTL'dir.
- ✓ Küçük Kumköprü Caddesi yol genişletmesi, yol uzunluğu 130 m'dir. Bedeli 2.750,00 YTL'dir.
- ✓ Kum ocakları, alanı 80.160 m²'dir. Bedeli 115.565,00 YTL'dir.

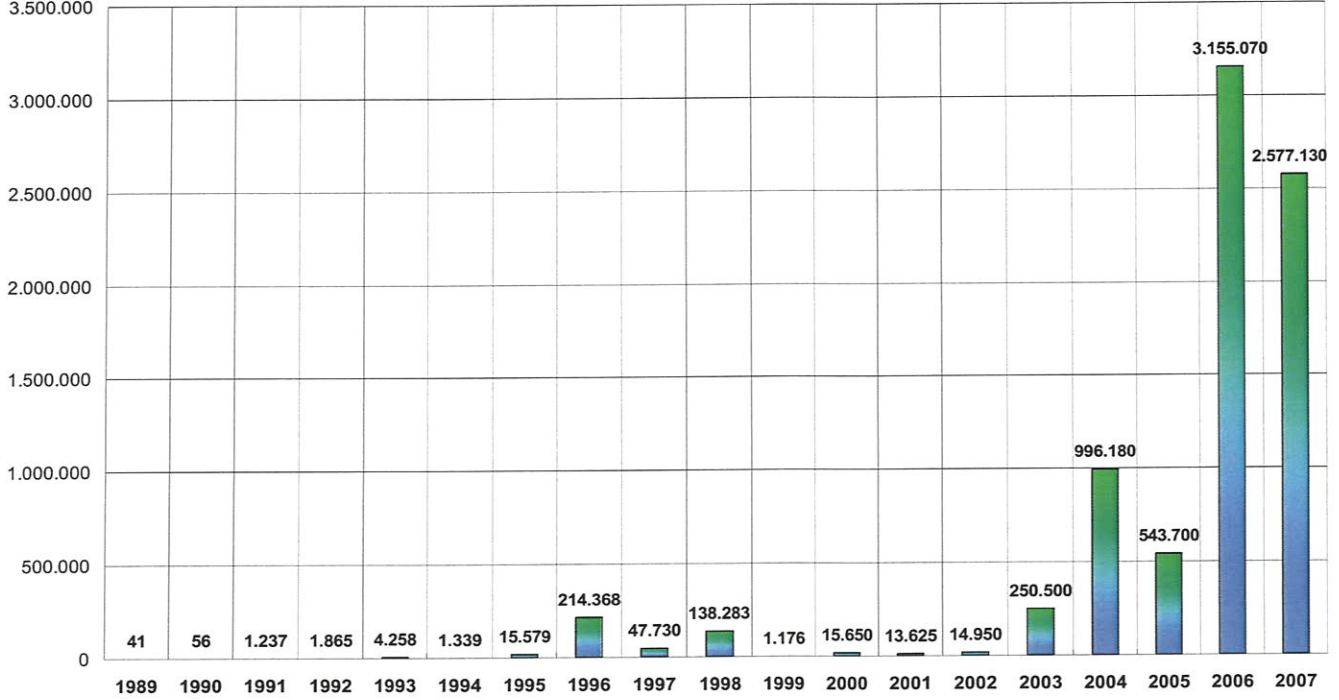
- ✓ Başak Caddesi, Hüyük yanı yol genişletmesi, yol uzunluğu 800 m'dir. Bedeli 834.750,00 YTL'dir. (Karakayış Caddesi ile Sedirler Caddesi arası)
- ✓ Ahmet Haşhaş İlköğretim Okulu yanı imar yolu düzenlemesi, bedeli 60.000,00 YTL'dir.
- ✓ Karakayış Caddesi, yol genişletme çalışması, yol uzunluğu 595 m'dir. Bedeli 513.900,00 YTL'dir.
- ✓ Şeyh Ulema Recepağa Caddesi, yol genişletmesi, yol uzunluğu 1150 m'dir. Bedeli 274.400,00 YTL'dir.
- ✓ Keçeciler Caddesi, yol genişletme çalışması, yol uzunluğu 1400 m'dir. Bedeli 88.100 YTL
- ✓ Belediye Hizmet binası yanı kamulaştırma bedeli 430.000,00 YTL'dir.
- ✓ Yarım Sokak, yol genişletme ve kamulaştırma çalışması, yol uzunluğu 300 m'dir.
- ✓ Karaaslan Mahallesi, 5 pafta, 653 nolu parselin (542.500 m²)'lik kısmı Maliye Hazinesinden Belediyemiz adına hoby bahçeleri, piknik ve mesire alanı yapılmak üzere tahsisi yapılmıştır. Ve yine Karaaslan Mahallesi, 17 pafta, 1276 nolu parselin (161.900 m²)'lik kısmı Maliye Hazinesinden Belediyemiz adına ağaçlandırılacak alan olarak tahsisi yapılmıştır.

Bedeli 88.850,00 YTL'dir.

Trampa bedeli: 871.000,00 YTL, İstimlâk bedeli:1.706.130,00 YTL'dir.

2007 yılı içinde toplam 2.577.130,00 YTL tutarında kamulaştırma yapılmıştır.

YILLARA GÖRE KAMULAŞTIRMA BEDELLERİ (YTL)



Kum Ocağı Yapılmak Üzere; Meram ilçesi Çayırbağı Mahallesi 80.160 m²'lik alan kamulaştırılmıştır. Stabilize ocağı Kamulaştırma bedeli 115.565,00 YTL.

Toplu Konut Çalışmaları:

Karatay'da 10 tane farklı Mahallelerde Halkımızın konut ihtiyacını karşılamak, özel teşebbüslerin kooperatif çalışmalarını teşvik etmek, İlçemizin eski, tehlike arz eden yapılardan kurtularak imar planına göre yapılaşmasını sağlamak amacı ile toplu konutta hamlelerimiz devam etmektedir.

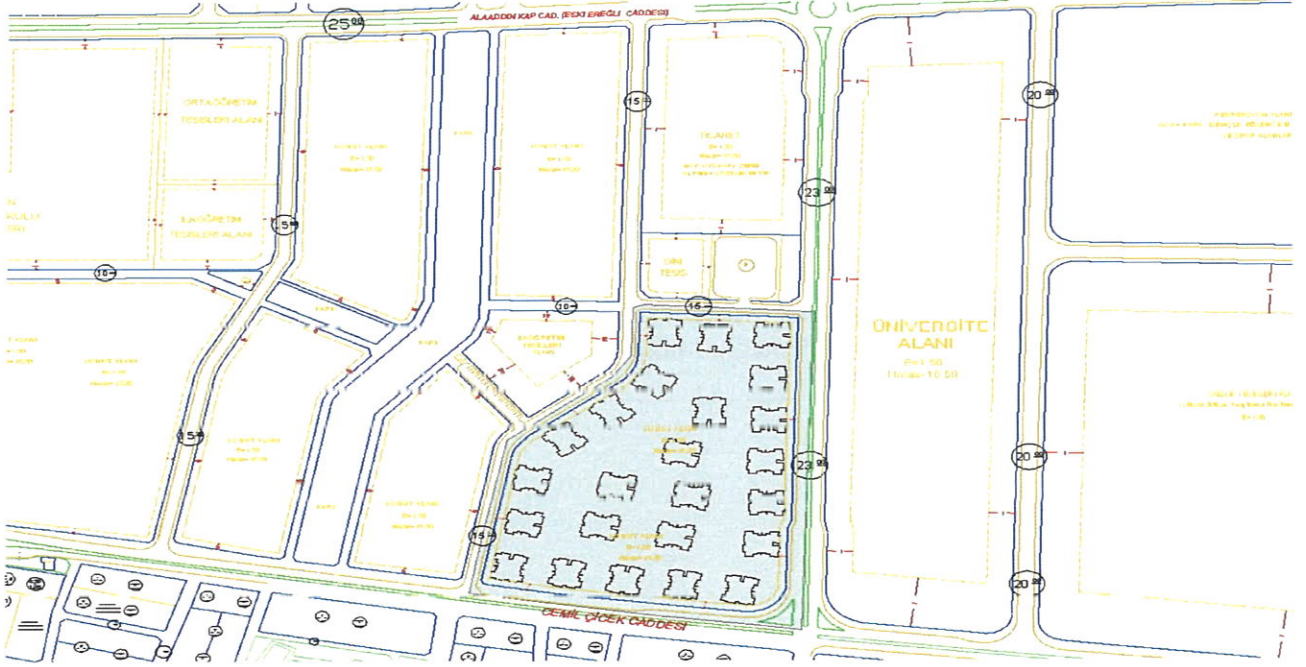
2004 yılından bu yana Karatay'da 10 tane farklı Mahallelerde S.S. Bahçelievler, Akkonut, Akbel, Akhüyük, Akabe-1, Akabe-2, Adalet, Aksarnıç, Aktömek, Akabe-4 Konut Yapı Kooperatifi olmak üzere Halkımızın konut ihtiyacını karşılamak, özel teşebbüslerin kooperatif çalışmalarını teşvik etmek, İlçemizin eski, tehlike arz eden yapılardan kurtularak imar planına göre yapılaşmasını sağlamak amacı ile toplu konutta hamlelerimiz devam etmektedir.

2006 yılı içerisinde toplu konut ile ilgili Akabe Mahallesinde AKABE-2 ve ADALET SİTELERİ (Hayvan Sağlık Meslek Lisesinin güneyi, Cemil Çiçek Caddesinin kuzeyinde), Sarnıç Mahallesinde (Ali Ulvi Kurucu Caddesi ile Aşevi arası Yusufaga Camii arkası) AKSARNIÇ, İstiklal Mahallesinde (Çataltömek Sağlık Ocağı ile İstiklal 1. Kanal arası) S.S. AKTÖMEK Konut Yapı Kooperatifleri kuruldu ve toplam 2116 konuta üye kaydı yapıldı.

2007 yılı içerisinde toplu konut ile ilgili Akabe Mahallesinde (Cemil Çiçek Caddesine cepheli) AKKONAK Yapı Kooperatifi, Karakulak Mahallesinde (Adana Çevre yolu – Saraçoğlu Kavşağında) AKKÖPRÜ Konut Yapı Kooperatifi, Dedemoğlu Mahallesinde AKSİTE Konut Yapı Kooperatifleri kuruldu ve toplam 1348 konuta üye kaydı yapıldı.

2007 YILINDA KURULAN
KOOPERATİFLERİMİZ

AKABE MAHALLESİ AKKONAK
AKKONAK KONUT YAPI KOOPERATİFİ



**KARAKULAK MAHALLESİ AKKÖPRÜ
KONUT YAPI KOOPERATİFİ**



**DEDEMOĞLU MAHALLESİ AKSİTE
KONUT YAPI KOOPERATİFİ**

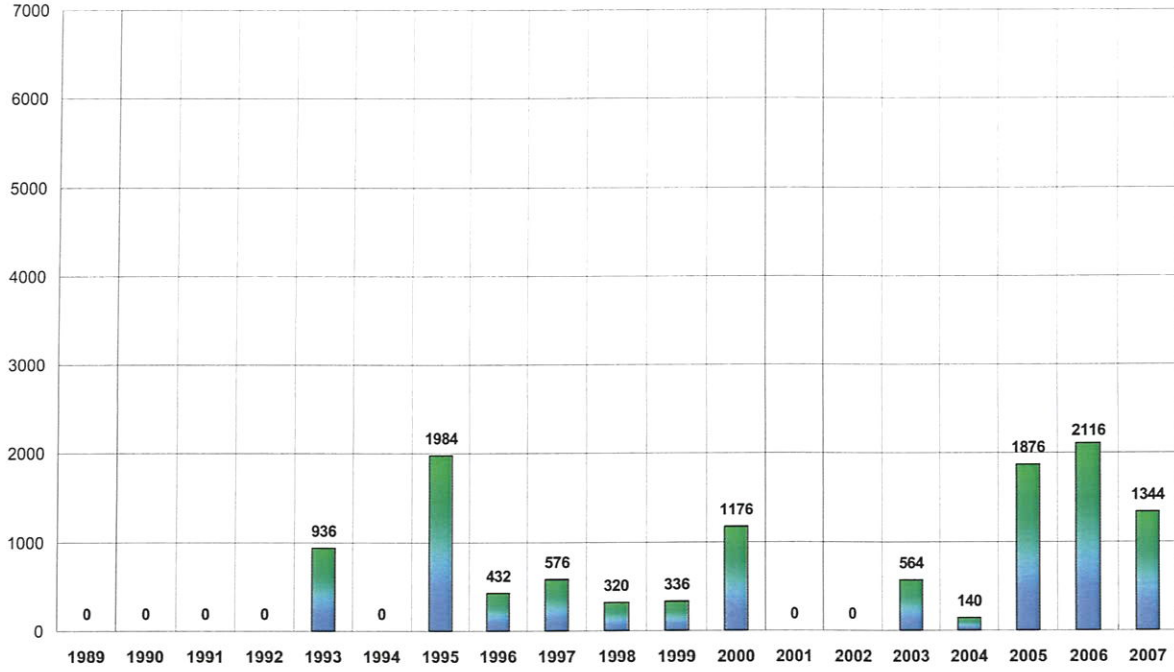


BUGÜNE KADAR YAPILAN KOOPERATİFLERİN ÇİZELGESİ

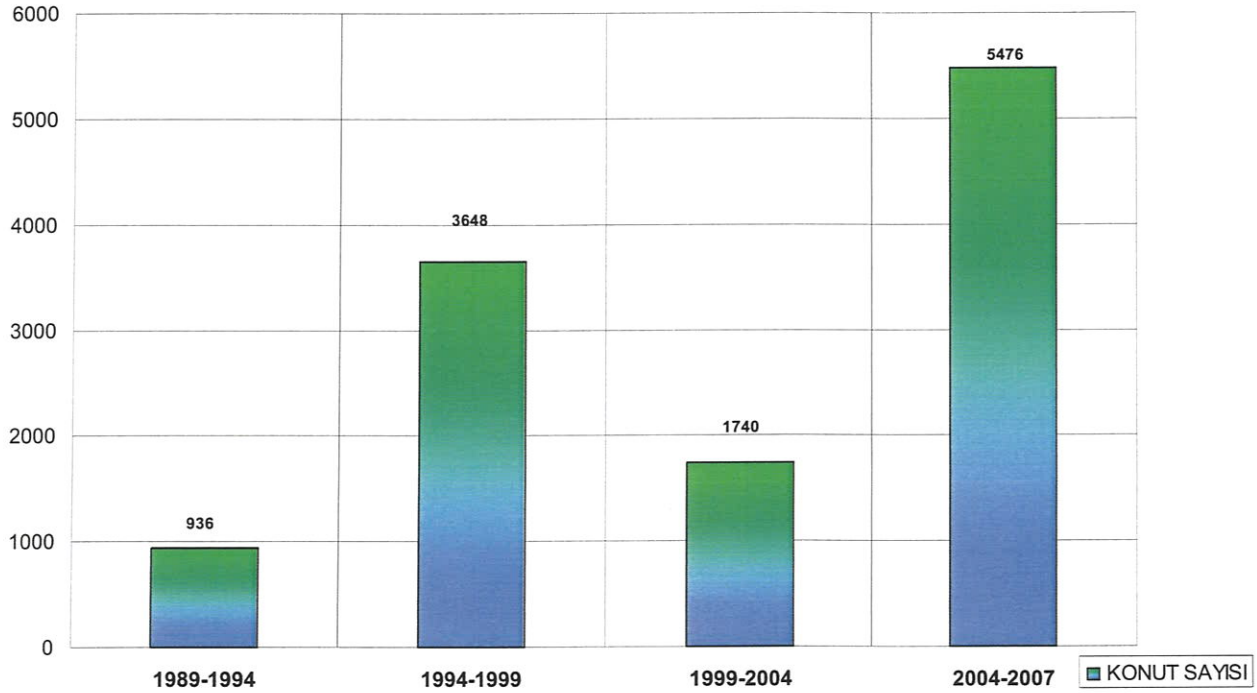
NO	KOOPERATİFİN ADI	DAİRE SAYISI	TİC. AL. M²	KURULUŞ YILI	SON DURUMU
1	KARKENT	808+128=936		1993	TAPULARI VERİLDİ
1989-1994 ARASI TOPLAM = 936 ADET DAİRE					
2	KARŞEHİR	1024		1995	KOOPERATİF KURULDU
3	KÜÇÜK KUMKÖPRÜ	832		1995	KOOPERATİF KURULDU
4	KARMEM	128		1995	KOOPERATİF KURULDU
5	KARİŞ	192		1996	KOOPERATİF KURULDU
6	GÜREL	120		1996	KOOPERATİF KURULDU
7	MEDYAKENT	120		1996	KOOPERATİF KURULDU
8	OVALOĞLU	252		1997	KOOPERATİF KURULDU
9	KARAASLAN	324		1997	KOOPERATİF KURULDU
10	İSTİKLAL KONUTLARI	320		1998	KOOPERATİF KURULDU
11	FATİH, MEVLANA VE KÖPRÜBAŞI SİT.	216+120=336		1997-1998-1999	KOOPERATİF KURULDU
1994 - 1999 ARASI TOPLAM = 3648 ADET DAİRE					
12	BEYZA SİTESİ	24		2000	KOOPERATİF KURULDU
13	KARBEL	640		2000	KOOPERATİF KURULDU
14	KARFET	512+32 DÜK.		2000	KOOPERATİF KURULDU
15	KARPOL	564		2003	KOOPERATİF KURULDU
1999 - 2004 ARASI TOPLAM = 1740 ADET DAİRE					
1989 - 2004 ARASI GENEL TOPLAM = 6324 ADET DAİRE					
16	SARAÇOĞLU (BAHÇELİEVLER)	140		2004	KOOPERATİF KURULDU
17	AKKONUT	184		2005	KOOPERATİF KURULDU
18	AKBEL	312	360	2005	KOOPERATİF KURULDU
19	AKHÜYÜK	780	230	2005	KOOPERATİF KURULDU
20	AKABE-1	600		2005	KOOPERATİF KURULDU
21	AKABE-2	540		2006	KOOPERATİF KURULDU
22	ADALET SİTELERİ	432		2006	KOOPERATİF KURULDU
23	AKSARNIÇ	600		2006	KOOPERATİF KURULDU
24	AKTÖMEK	544		2006	KOOPERATİF KURULDU
25	AKKONAK	576		2007	KOOPERATİF KURULDU
26	AKKÖPRÜ	530		2007	KOOPERATİF KURULDU
27	AKSİTE	238	3953	2007	KOOPERATİF KURULDU
2004 - 2007 ARASI TOPLAM = 5476 ADET DAİRE					
1989-2007 ARASI GENEL TOPLAM = 11800 ADET DAİRE					
GÖRÜŞMESİ TAMAMLANANLAR					
28	SARNIÇ	456		2007	TAPU İŞLEMLERİ YAPILIYOR
29	HACISADIK	288		2007	TAPU İŞLEMLERİ YAPILIYOR
TOPLAM=744 ADET DAİRE					
GÖRÜŞMESİ DEVAM EDENLER					
30	KARAKULAK	512		2008	ARSA SAHİPLERİ İLE GÖRÜŞÜLÜYOR
31	KÜÇÜK SINAN	736		2008	ARSA SAHİPLERİ İLE GÖRÜŞÜLÜYOR
32	RECEPAĞA MAH. (ESİRİ MEHMET SK.)	1032		2008	ARSA SAHİPLERİ İLE GÖRÜŞÜLÜYOR
TOPLAM = 2280 ADET DAİRE					
2004 - 2008 ARASI GENEL TOPLAM = 14824 ADET DAİRE					

1989 ve 2007 YILLARI ARASI YAPILAN KOOPERATİFLER GRAFİKSEL GÖRÜNÜMÜ

KURULAN KOOPERATİFLERDE YILLARA GÖRE KONUT SAYISI



DÖNEMLERE GÖRE KURULAN KOOPERATİFLERDE KONUT SAYISI



II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

1-İmar planlarının revize edilmesi,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Planın Revizyonu	2008 : 10 ha 2009 : 20 ha 2010 : 30 ha	Sayısı

2-İmar uygulamalarının tamamlanması,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
İmar Uygulaması	2008 : 50 ha 2009 : 80 ha 2010 : 100 ha	Oranı

3-Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Dönüşüm Projeleri	2008 : 10 ha 2009 : 15 ha 2010 : 20 ha	Alan

4-Eğitim altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Okul Arsa Temini	Yılda 5	Sayısı

5-Yatırımcıların özendirilmesi,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Uygun Arsa Temini	150.000 m ²	Yapımı

6-STK ve diğer kurumlarla işbirliği,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Gürültü Haritasının Çıkartılması	1 adet/3 yılda bir revizyon	Yapımı

B-Performans Bilgileri
1-Performans Yönetimi,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Müdürlük Performansı	1 Kere / Yıl	Değerlendirilmesi

2-Hedeflerle Yönetim,

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERİ
Müdürlük Hedeflerinin Belirlenmesi	Her Yıl	Yapılması

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

IV-KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

- ✓ İmar planı, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- ✓ 1/25000 m'lik Nazım İmar Planının 2001 yılı içerisinde yapılmış olması.
- ✓ Belediye gayrimenkul envanterinin hazırlanmış olması
- ✓ Mahalle, cadde ve sokak krokilerinin internet ortamında vatandaşın sunulması
- ✓ Personelimize ait maaş, ikramiye ve benzeri ödemeler zamanında yapılması
- ✓ İmar uygulamalarında geline seviye
- ✓ Belediye Personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yeterli olması
- ✓ Stratejik ortaklarımızla koordineli bir çalışmanın yürütülmesi
- ✓ Gayrimenkul rezervlerinin emsal belediyelere göre yüksek tutulması
- ✓ E-Belediyecilikte Türkiye'nin ilk Belediyelerinden biri olmamız
- ✓ Personel arası sevgi, saygı ve huzur ortamının üst düzeyde olması
- ✓ İş veren ve işçi arasındaki uyum ve birliktelik
- ✓ Çalışanların sorumluluk bilincine sahip olması
- ✓ İhtiyacı olan tüm personelin bilgisayar ihtiyaçlarının giderilmiş olması
- ✓ İnternet sitemizin tüm personel için sağlanmış olması
- ✓ Verimli ve kaliteli bir belediyecilik yazılımının olması
- ✓ 7/24 vatandaşın isteklerinin internet ortamında dinlenilmesi ve ayrıca ödemelerinin internet ortamından yapılabilmesi
- ✓ İnternet ortamından sokak, mahalle, eczane, cami, hastane vb. adres sorgulamasının yapılabilmesi
- ✓ İnternet ortamında imar durumlarının öğrenilebilmesi

- ✓ Toplu konut çalışmalarında belirlenmiş seviye
- ✓ Güçlü yeniliğe açık, kararlı ve verimli bir ekip çalışması

B-Zayıf Yönler:

- ✓ Yeterli ve güvenli malzeme depo alanlarının olmaması
- ✓ Tapu kadastro bilgilerinin sağlıklı olmaması
- ✓ Kent bilgi sistemine diğer altyapı hizmeti üreten kamu kurum ve kuruluşlarının hazır olmaması
- ✓ Köy statüsünde olup da daha sonra mahallemiz olan yerleşimlerdeki kadastro paftalarının grafik oluşu
- ✓ Emekli olacak personelin kısa ve orta vadede çok olması
- ✓ Belediye yönetmeliklerinin güncellenmemiş olması
- ✓ Arşiv ve arşivlemenin yetersiz oluşu
- ✓ Çalışmalarımızın ulusal medyada fazla yer almaması
- ✓ Yerleşim alanımızın eski Konya'nın merkezi olmasından dolayı kamulaştırma, tapu işlemleri, kentsel dönüşümler, imar uygulamaları ve alt yapı çalışmalarında karşılaşılan sorunların çok olması ve estetik açıdan görünümün olumsuz olması
- ✓ AR GE çalışmalarının yetersiz olması
- ✓ Teknik personel sayısının azlığı
- ✓ Ödüllendirici bir iç denetim mekanizmasının olmaması
- ✓ Yer darlığı sebebi ile beyaz masa hizmetlerinin verilememesi
- ✓ Halkımızın eğitim ve ekonomik seviyelerinin zayıf olması
- ✓ 5216 sayılı Yasa ile bağlanan köylerin imar planlarının olmaması

C-) Fırsatlar:

- ✓ Toplu konut uygulamaları başta olmak üzere Belediyemiz faaliyetlerine halkımızın gösterdiği büyük ilgi
- ✓ İmarsız yapılaşmanın olmaması
- ✓ Konutlaşmaya müsait alanların olması
- ✓ İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- ✓ Yeni belediye kanununun verdiği yeni yetki ve sorumluluklar
- ✓ Başarılı imaj
- ✓ Anlayışlı ve belediye faaliyetlerine duyarlı hizmet kitlemizin varlığı

D) Tehditler:

- ✓ İlçemizin geniş bir coğrafi yapıya sahip olması
- ✓ Kamu kurumlarının çok az olması ve dağınık olması
- ✓ Kaçak yapılaşmanın çok olması
- ✓ Devlet ihale sistemindeki uyumsuzluklar ve sistemin ağır işleyişi.

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ve Teknolojinin verdiği tüm imkanlarla Halkımıza en adaletli, dürüst hizmeti her geçen gün daha fazla vermeyi amaç edinmiştir.

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet TOKNAL

Hrt. Kad. Müh.

Emlak ve İstimlâk Md. V

T.C.

KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYETLERİMİZ HAYIRLI OLSUN

Belediyemiz “Destek Hizmetleri Müdürlüğü” Çalışmalarını 1 Makine Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Orman Mühendisi, 2 Tekniker, 2 Memur, 3 Satınalma Görevlisi, 2 Ambar Görevlisi, 2 İhale Büro Görevlisi 1 Atölye Şefi, 1 İdari Büro Personeli, 30 Usta, Usta yardımcısı ve işçi olmak üzere toplam 46 personel tarafından yürütmektedir. Ayrıca gerekli teknik donanım ve teçhizat yeterli olduğundan çalışmalar hızlı, ekonomik ve düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

1- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün daha verimli, daha etkili, daha verimli çalışabilmesi için önümüzdeki 5 yıl içinde gerekli yol haritasının ortaya konması, hizmetlerin daha düzenli ve tatminkâr olması için geleceğe yön verecek bir plan oluşturulması ve bu plana uygun gerekli teknik donanım ve teçhizatın sağlanması amaçlanmıştır.

2- Topluma hizmet eden insanların, hizmet alanlarıyla ilgili olarak vasıflı ve gerekli bilgilerle donanmış olması gerekmektedir. Bu nedenle müdürlüğümüz çalışanlarının eğitimine önem veriyoruz. Ayrıca çalışanların sağlıklı ortamda çalışmaları nedeniyle sağlıklarını korumak için gerekli tedbirlerin alınması konusunda önemle duruyoruz.

Ana çalışma düşüncemizi oluşturan bu noktamız, bizim çalışmalarımızı uygulama da müdürlüğümüze ışık tutmaktadır.

Biz “Destek Hizmetleri Müdürlüğü” olarak bu düşüncelerle hareket ediyoruz. Bundan dolayı beş yıllık stratejik planlarımızı ve de yıllık faaliyet programlarımızı oluşturduk.

2007 yılı çalışmalarının kurumumuza, müdürlüğümüze, bütün çalışanlarımıza ve bilhassa Karatay halkına hayırlar getirmesini dilerim.

Arif KÖSEN
Destek hizmetleri Md.V.

A- Çalışma Ekibinin Belirlenmesi (Personel Durumu)

- 1- Müdür Mak.Müh.l
- 2- Mühendis 2 kişi
- 3- Memur 2 kişi
- 4- Satınalma Görevlisi 3 kişi
- 5- İhale Personeli 4 kişi

- 6- Ambar Görevlisi 2 kişi
- 7- Ayölye Şefi 1 kişi
- 8- İdari Büro 1 kişi
- 9- Usta ve Usta Yardımcısı 29 kişi

TOPLAM – 45 kişi

B- Durum Analizi:

1- Güçlü Yönler:

- a- Tüm verilerin bilgisayar ortamında olması.
- b- Çalışan elemanların deneyimli ve tecrübeli olması.
- c- Arşivleme sisteminin oluşturulmuş olması.
- d- Güven, birlik, beraberlik, koordineli ve huzurlu bir çalışma ortamının olması.
- e- Sistemi oturmuş bir belediye olması.
- f- Makine Alet ve Edevatlarda sıkıntı çekilmemesi.
- g- Malzeme yönünden sıkıntı çekilmemesi.

2- Zayıf yönler :

- a- İdari personelin yetersizliği.
- b- Elemanların yetersizliği (Kaynakçı, Marangoz ve iş makinesi ustası)
- c- Belediye ile bilgisayar iletişimde yaşanan sıkıntılar.
- d- Tüm müdürlüklerin hizmetine eş zamanda ulaşamamak.

3- Fırsatlar :

- a- Belediyemizin maddi sıkıntısının olmaması.
- b- Gelişime açık olması.
- c- Daha iyi ve düzenli iş yapabilme imkanı.
- d- Eleman takviye edebilme imkanı.
- e- Kentin farklı yörelerden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması
- f- Altyapının ve düzenli yapılaşmanın hızlı bir şekilde yapılıyor olması
- g- İşlerin yoğunluğundan dolayı sıkıştığı anda sanayiye kullanarak çözülmesi imkanının olması.

4- Tehditler :

- a- Yapılan parkların vatandaş tarafından korunmadığından, tamir ve bakım maliyetinin yüksek olması.
- b- Eski yerleşim yeri olması.
- c- İlçe nüfusunun genel olarak eğitim ve gelir seviyesinin düşük olması.

C- MİSYON-VİZYON VE İLKELER

MİSYON : Karatay'ın Kentsel gelişim seviyesini ve Karatay halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak.

VİZYON : Belediyecilikte örnek olmak.

D- İLKELERİMİZ

- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal Belediyecilik.
- Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyeti.
- Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle verimlilik.
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık.
- Birimler arasında ilişkilerimizi sıcak tutmak.
- Yapılan işlemlerin kanun, yönetmelik ve tebliğlere en uygun şekilde yapmak.
- Yapılan değişiklikler ve gelişmeleri yakından takip ederek uyum sağlamak.

E- STRATEJİK ODAK ALANLARI

- 1- Kent ekonomisinin geliştirilmesi.
- 2- Katılımcı yönetim.

- 3- Çevre bilinci.
- 4- Birimlerle olan ilişkilerin artırılması.
- 5- Teknolojik donanım çalışmaları
- 6- Spor ve Kültürel faaliyetler.
- 7- Spor sahalarında ve Çocuk oyun alanlarında standartlara uygun marka olmak.

F- KATILIMCI YÖNETİM

Amaç :

- Karatay İlçemizin Park alanları Spor alanlarını tanzim etmek ve düzenlemek Belediyemiz araçlarını en kısa zamanda arızalarının ve bakımının yapılarak Karatay İlçemize hizmetini sağlamaktır.

Politikalar:

- 1- Planlı ve düzenli çalışmalarının başlatılması.
- 2- İlçemizde park alanları ile modern bir Kent görünümüne kavuşturmak.
- 3- İlçemizde spor tesislerini genişletip genç nüfusa hizmet vermek.
- 4- İlçemizde çocuk bahçesi park alanlarını genişletip kaliteli oyun gruplarını Çocuklarımızın hizmetine sunmaktır.
- 5- Atölyelerimizde Belediyemizin araçlarının ve makine parkının sürekli faaliyette bulunmasını sağlamak.

G- DESTEK HİZMETLERİ MALİ YAPISI

Amaç :

İlçemizin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

Politikalar:

- 1- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- 2- Yeni araç ve insan kaynağının oluşturulması.
- 3- Denk bütçe politikası.

I-GENEL BİLGİLER:

A-Vizyon: Karatay Belediyesinin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeleri gerçekleştirmek.

D-Görev ve Sorumluluk. Belediyemiz bünyesinde bulunan 122 adet araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım işleri, parklar ve çocuk oyun alanlarının tamiri ve dizaynları,

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1-Fiziksel yapı: Belediyemizin çalışmalarını, 5 elamanla ihale bürosu olarak hizmet vermektedir.

Tatlıcak tesislerinde, Atölyede 1 adet şef, 1 adet idari büro ve 29 adet usta ve usta yardımcısı olarak hizmet verilmektedir.

Tatlıcak Tesislerinde 3 elemanla doğrudan temin işleri yapılmaktadır.

II- ÖRGÜT YAPISI:

İdarenin başında Makine mühendisi Müdür, atölye işlerinin kontrol ve denetiminde atölye şefi bulunmaktadır.

III- BİLGİ ve TEKNOLOJİ KAYNAKLARI:

Fuar ve süreli yayınların takibi ile internet yayın hizmetlerinden faydalanılmaktadır.

KARATAY BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2007 – 31.12.2007 TARİHLERİ ARASI YAPILAN YILLIK FAALİYETLER AŞAĞIYA
ÇIKARILMIŞTIR.

MOTOR, FREN,OTO ELEKTRİK HİDROLİK VE RADYATÖRHANE POSTASI

1- Toplam 2900 kez araç arıza,tamir ve genel bakım sonrası Atölye,ye geldi. Toplam malzeme ve parça tutarı.	220.000,00 YTL
2- Muhtelif araçlar dış servise gönderildi.	75.000,00 YTL
TOPLAM	295.000,00 YTL

YAĞHANE POSTASI

1- Toplam 310 kez araçlar periyodik bakıma geldi. Kullanılan yağ ve filtrelerin toplam maliyeti.	35.000,00 -YTL
---	-----------------------

LASTİKHANE POSTASI

1- 155 adet araç dış lastik değişimi yapıldı. Toplam maliyeti	128.000,00 -YTL
2- 210 adet araç dış lastik tamiri yapıldı. Toplam maliyeti	15.000,00 -YTL
3- 40 adet dış lastik soğuk kaplama yaptırıldı.	5.000,00 -YTL
TOPLAM	148.000,00 -YTL

ELEKTRİKHANE POSTASI

1- Belediyemize ait muhtelif Park,Bahçe,Çevre düzenlenmesi için elektrik tesisatları çekildi çevre aydınlatma işleri yapıldı. bilgisayar hatları ve telefon hatları çekildi. Periyodik olarak havuz bakımları elektrik arızaları ve telefon arızaları tamiri yapıldı. yeni elektrik panoları işlendi ve muhtelif benzeri elektrik işleri yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ	95.000,00 -YTL
------------------------	-----------------------

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI ÇALIŞMA RAPORU (KAYNAKHANE)

1. Adalet parkı içi büyük takım oyun gurubu montajı yapıldı.
2. Adalet parkı içi 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
3. Ovaloğlu mah. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
4. Fetih kent siteleri içi 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
5. Zeliha zeyman i.ö.o. 1 takım çocuk bahçesi oyun gurubu montajı yapıldı.
6. Mehmetcik i.ö.o. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
7. Tatlıcak sulhiye lomal i.ö.o. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
8. Karbel cami önü parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
9. Sakyatan parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
10. Akcamı kavşağı parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
11. Erler köyü parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
12. Saraçoğlu 2 kanal parkı 1 takım oyun gurubu montajı yapıldı.
13. Orta konak köyü parkı 1 takım oyun gurubu montajı yapıldı.
14. Hacı Yusuf mh. Akyurt sk.parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
15. Kum köprü konutları içi parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
16. Halil bahçeci i.ö.o. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
17. Şatır köyü parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
18. Dede mh. Riayet sk. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.

19. Çamoluk sokak 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
20. Karaaslan akran sokak parkı 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
21. Namık kemal i.ö.o. 1 takım çocuk oyun gurubu montajı yapıldı.
22. Taşra karaaslan mahallesi riayet sokak basketbol sahası.
23. Küçük kum köprü konutları içi basketbol sahası.
24. Karbel konutları cami yanı basketbol sahası.
25. Ulubatlı hasan mahallesi Mehmet Hanefi lisesi basketbol sahası.
26. Fetih kent tekel depoları yanı basketbol sahası.
27. Saraçoğlu caddesi üzeri 2.inci kanal yanı basketbol sahası.
28. Ulurmak sonu çam oluk sokak basketbol sahası.
29. Adalet parkı çift basketbol sahası.
30. Taşra karaaslan mahallesi riayet sokak futbol sahası.
31. Karbel konutları cami yanı futbol sahası.
32. Sakyatan köyü futbol sahası.
33. Saraçoğlu caddesi üzeri 2.inci kanal yanı futbol sahası.
34. Orta konak köyü futbol sahası.
35. Muhtelif semtlere rogar ızgara kapak montajı yapıldı.
36. Muhtelif semtlere yol butonu çakılması.
37. Muhtelif semtlerdeki çocuk bahçesi oyun guruplarının tamiratının yapılması.
38. Belediyemize ait kurban yerlerinin çadırları kuruldu.
39. Muhtelif okullara ve spor tesislerine 40 takım basketbol potası yapıldı.
40. Muhtelif okullara ve spor tesislerine 20 takım futbol kale direği yapıldı.
41. Yeşil alan ve park alanlarının kenarları 2.500 mt.tül Ferforje demir ile çevrildi.
42. Yıkım nedeniyle yeni yapılan muhtelif evlerin kapıları yapıldı.
43. Hayvanat bahçesi muhtelif korkuluk montajı ve ara bölme işleri yapıldı.
44. 2 adet çöp aracının konteynır taban sacı değiştirildi
45. 22 adet aracın dikiz aynaları değiştirildi.
46. 12 adet aracın kapı kilitleri değiştirildi.
47. 110 adet aracın muhtelif kaynak işleri yapıldı.
48. 4 adet iş makinesinin kepçe tırnakları değiştirildi.
49. 11 adet aracın cam krikoları değiştirildi.
50. Kurban kesim için 16 adet sehpa ve 30 adet askılık yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ -----

750.000,00 YTL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILI ÇALIŞMA RAPORU (BOYAHANE)

1. Muhtelif 200 adet branda afiş yaptırılıp takıldı.
2. Muhtelif 65 adet levha yazımı ve boyası yapıldı.
3. Muhtelif 100 adet trafik işaret ve benzeri levhaların boyası yapıldı.
4. Belediyemize ait eski model çocuk bahçelerin komple boyası yapıldı.
5. Hayvanat bahçesi muhtelif vernik ahşap koruyucu ve boya yapıldı.
6. Muhtelif bank ayakları ve tahtaları boyandı.
7. Belediyemize ait komple sosyal ve spor tesisleri boyandı.
8. Belediyemize ait park alanları içindeki kamelyaların komple vernik işleri yapıldı.
9. Yeni yapılan kamelyalara ahşap koruyucu ve vernik işleri yapıldı
10. Muhtelif basket ve futbol saha kenarlarının boyanması.
11. Muhtelif basket potalarının boyanması ve şablon yazı yazılması.
12. Muhtelif futbol kale direği ve voleybol direkleri boyandı.
13. Marangozhaneden çıkan muhtelif ara bölme kapı ve benzeri işler boyandı.
14. Kaynakhaneden çıkan muhtelif işlerin antipas ve yağlı boyası yapıldı.
15. Park alanları kenarlarındaki ferforje demirlerin boya işleri yapıldı.

16. Belediyemize ait muhtelif araçların muhtelif rutuş işleri yapıldı.
17. Trafik yol setleri temizlenip boyası yapıldı.
18. Muhtelif ilköğretim okulların boya işleri yapıldı.
19. Belediye hizmet binası muhtelif boya işleri yapıldı.
20. Tatlıcak tesisleri muhtelif boya işleri yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ ----- 120.000,00 YTL

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILI ÇALIŞMA RAPORU (MARANGOZHANE)**

1. Fetih kent siteleri park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
2. Karfet siteleri içi park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
3. K.kum köprü konutları park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
4. Sedirler caddesi park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
5. Karkent 2 siteleri 4 adet kamelya montajı yapıldı.
6. Ovaloğlu parkı 3 adet kamelya montajı.
7. Sakyatan parkı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
8. Karbel cami önü park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
9. Saraçoğlu parkı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
10. Fetih kent tekel depoları yanı park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
11. Ak cami kavşağı park alanı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
12. Halil bahçeci i.ö.o. yanı park alanı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
13. Keçeciler mh. Selahattin cami civarı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
14. Eriş köyü parkı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
15. Karaman yolu çam oluk sokak park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
16. Orta kanak köyü parkı 2 adet kamelya montajı yapıldı.
17. İrfan tekbaş i.ö.o. bahçesi 4 adet kamelya montajı yapıldı.
18. Tatlıcak i.ö.o. bahçesi 1 adet kamelya montajı yapıldı.
19. Hasköy anaokulu bahçesi 1 adet kamelya montajı yapıldı.
20. Saraçoğlu girişi park alanı 4 adet kamelya montajı yapıldı.
21. Karkent sosyal bilimler lisesi bahçesi 4 adet kamelya montajı yapıldı.
22. Karaaslan mh.akran sk.park alanı 2 adet kamelya montajı.
23. Muhtelif tesislere parklara ve bahçelere konmak üzere 250 adet bank yapıldı
24. Belediyemiz müdürlüklerine masa dolap ve benzeri muhtelif işleri yapıldı
25. Çocuk bahçeleri eski takımların tamiraty yapıldı.
26. Şefkat evleri kapı pencere dolap vs. tamiratları yapıldı.
27. Hayvanat bahçesi yeni yapılan yerlerin komple ahşap işleri yapıldı.
28. Yardıma muhtaç vatandaşların evlerinin ahşap tamiratları yapıldı.
29. Yıkım nedeniyle muhtelif yerlerdeki evlerin çatı kapı ve pencere ahşap işleri yapıldı
30. Belediyemiz sosyal tesislerde ahşap tamiratları yapıldı.
31. Harita müdürlüğü için 2500 adet kazık saplama yapıldı.
32. Fen işleri ekiplerine muhtelif asfalt gelberisi kürek kazma sapı yapımı.
33. Fen işleri ekiplerine muhtelif kalıplık tahta kesilmesi.
34. Karmek kursları muhtelif masa pano ve benzeri işler yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ ----- 170.000,00 YTL

İHALE BİRİMİZCE 2007 YILI YAPILAN İHALELER

SIRA	İHALENİN ADI	YÜKLENİCİ	İHALE TARİHİ
1	KARAKULAK MAH.PROJE YAPIM VE TUS	ORAN İNŞAAT	DOSYA TESLİM

2	MUHTELİF MADENİ YAĞ ALIMI	A.N.SARAÇOĞLU	DOSYA TESLİM
3	ÇİMENTO ALIMI	ÜZÜMCÜ	DOSYA TESLİM
4	1.GRUP İLKÖĞRETİMOKULLARI EKDESLİK İNŞ.	ŞİRAN	DOSYA TESLİM
5	2.GRUP İLKÖĞRETİMOKULLARI EKDESLİK İNŞ.	M.ÖZER	DOSYA TESLİM
6	3.GRUP İLKÖĞRETİMOKULLARI EKDESLİK İNŞ.	M.CELEBİ	DOSYA TESLİM
7	HİZMET ARACI (KAMYON) KİRALAMA	BÜBERCİLER	DOSYA TESLİM
8	ASFALT NAKLİ	ERCAN TRANS	DOSYA TESLİM
9	TİCARET MERKEZİ 3. KISIM İNŞAATI	M.ÖZER	DOSYA TESLİM
10	ASFALT YAMA İŞLERİ	BÜBERCİLER	DOSYA TESLİM
11	KİİTLİ PARKE ALIMI	TURHANLAR	DOSYA TESLİM
12	SU ARAZÖZÜ KİRALAMA	YAPITEM	DOSYA TESLİM
13	YOL VE TRETUVAR İŞLERİ	TÜRKAY	DOSYA TESLİM
14	HAZIR BETON ALIMI	İPTAL	DOSYA TESLİM
15	BELEDİYE HİZMET BİNASI İKMAL İNŞAATI	M.ALİ ÜNAL	DOSYA TESLİM
16	STABLİZE NAKLİ	M.ALİ ARPACI	DOSYA TESLİM
17	TEMİZLİK İŞLERİ İDARİ BİNA İNŞAATI	N.TAŞPINAR	DOSYA TESLİM
18	MUHTELİF BETON ELEMANLARI ALIMI	AKYUVA	DOSYA TESLİM
19	KERESTE VE LAMBRI ALIMI	FTH	DOSYA TESLİM
20	TOPRAK TEMİN VE NAKLİ	M.İBİŞ	DOSYA TESLİM
21	ÇİM TOHUMU VE SİĞİR GÜBRESİ ALIMI	ÖZDE	DOSYA TESLİM
22	MUHTELİF DEMİR ÜRÜNLERİ ALIMI	B.DEMİRÖZKAN	DOSYA TESLİM
23	MUHTELİF PARK BAHÇE İŞLERİ	AY-KA	DOSYA TESLİM
24	MUH.ARAÇ İÇ DIŞ LASTİK VE JANT ALIMI	K.SÖNMEZ	DOSYA TESLİM
25	HAZIR BETON ALIMI	İPTAL	DOSYA TESLİM
26	M.DEDE SOKAKTAKİ TESCİLLİ BİNA RESTERASYON	ARGUN+KÜLTÜR	DOSYA TESLİM
27	FİLLER VE MICIR ALIMI	BİBERCİ	DOSYA TESLİM
28	OTOMATİK SULAMA VE HAVUZ MALZE.ALIMI	BAKIR	DOSYA TESLİM
29	ZENBURİ MAH.EMEKLİLER KONAĞI İNŞAATI	DOĞUKAN	DOSYA TESLİM
30	ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI	AKSU+UMUT	DOSYA TESLİM
31	ÇOCUK BAHÇESİ OYUN GRUBU ALIMI	ROTOVİZYON	DOSYA TESLİM
32	FERFORJE PANO ALIMI	KLASİK	DOSYA TESLİM
33	PANELVAN ARAÇ ALIMI	UYARARSLAN	DOSYA TESLİM
34	FATİH KARAKOLU KABA İNŞAATI	N.TAŞPINAR	DOSYA TESLİM
35	KARKENT SAĞLIK OCAĞI VE TİC.MER.İNŞAATI	M.ÇELEPCİ	DOSYA TESLİM
36	KARŞEHİR SAĞLIK OCAĞI VE TİC.MER.İNŞAATI	DOĞUKAN	DOSYA TESLİM
37	SOSYAL TESİSLERDE TEMİZLİK VE SERGİLEME	KARATAY A.Ş.	DOSYA TESLİM
38	MUHTELİF ARAÇ KİRALAMA	SEDAN	DOSYA TESLİM
39	FEN İŞLERİ İŞÇİLİK HİZMET ALIMI	ÖZDE	DOSYA TESLİM
40	MUHTELİF TEMİZLİK İŞLERİ HİZMET ALIMI	KARATAY A.Ş.	DOSYA TESLİM
41	PARK VE BAHÇELER İŞÇİLİK HİZMET ALIMI	KARATAY A.Ş.	08.11.2007
42	ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI	AKSU	DOSYA TESLİM
43	MUHTELİF PETROL ÜRÜNLERİ ALIMI	BALKAN	DOSYA TESLİM
44	HİZMET BİNASINA MOBİLYA ALIMI VE TEFRİŞİ	ERDEM	DOSYA TESLİM
45	KARBEL TİCARET MERKEZİ İNŞAATI İŞİ	M.ÖZER	DOSYA TESLİM

SATINALMA BİRİMİMİZCE 2007 YILI GERÇEKLEŞEN DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA AYLARA GÖRE ALIMLAR

S. No	İlgili Ay	Toplam Tutar (YTL)	
1.	2007 / Ocak	109.884 YTL	
2.	2007 / Şubat	142.763 YTL	

3.	2007 / Mart	235.053 YTL	
4.	2007 / Nisan	165.818 YTL	
5.	2007 / Mayıs	247.024 YTL	
6.	2007 / Haziran	162.654 YTL	
7.	2007 / Temmuz	208.106 YTL	
8.	2007 / Ağustos	265.956 YTL	
9.	2007 / Eylül	180.538 YTL	
10.	2007 / Ekim	146.764 YTL	
11.	2007 / Kasım	265.102 YTL	
12.	2007 / Aralık	183.879 YTL	

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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarara veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Destek Hizmetleri Müdürlüğü 31.03.2007)

Arif KÖSEN
Destek Hizmetleri Md.V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYET RAPORU
2007 YILI FAALİYETLERİMİZ HAYIRLI OLSUN

Belediyemiz “Temizlik İşleri Müdürlüğü” Çalışmalarını 1 Memur 1 Ekipler Şefi, 2 Ekip Şefi, 1 Başşoför, 1 İdari Büro Personeli, 43 Şoför ve 84 işçi olmak üzere toplam 133 personel tarafından yürütmektedir. Ayrıca gerekli teknik donanım ve teçhizat yeterli olduğundan çalışmalar hızlı, ekonomik ve düzenli bir şekilde yapmaktadır.

2- Temizlik İşleri Müdürlüğünün daha verimli, daha etkili, daha rantabl çalışabilmesi için önümüzdeki 5 yıl içinde gerekli yol haritasının ortaya konması, hizmetlerin daha düzenli ve tatminkar olması için geleceğe yön verecek bir plan oluşturulması ve bu plana uygun gerekli teknik donanım ve teçhizatın sağlanması amaçlanmıştır.

2- Topluma hizmet eden insanların, hizmet alanlarıyla ilgili olarak vasıflı ve gerekli bilgilerle donanmış olması gerekmektedir. Bu nedenle müdürlüğümüz çalışanlarının eğitimine önem veriyoruz. Ayrıca çalışanların sağlıklı ortamda çalışmaları nedeniyle sağlıklarını korumak için gerekli tedbirlerin alınması konusunda önemle duruyoruz.

Ana çalışma düşüncemizi oluşturan bu noktamız, bizim çalışmalarımızı uygulama da müdürlüğümüze ışık tutmaktadır.

Biz “Temizlik İşleri Müdürlüğü” olarak bu düşüncelerle hareket ediyoruz. Bundan dolayı beş yıllık stratejik planlarımızı ve de yıllık faaliyet programlarımızı oluşturduk.

2007 yılı çalışmalarının kurumumuza, müdürlüğümüze, bütün çalışanlarımıza ve bilhassa Karatay halkına hayırlar getirmesini dilerim.

İsmail BALA
Temizlik İşleri Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz; Karatay’ın Temizliğini en yüksek seviyeye ulaştırmak ve Karatay halkının sağlıklı yaşam kalitesini sürekli artırmak.

B-VİZYON

Temizlik hizmetlerinde başarılı, öncü ve örnek olmak.

B- YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

Temizlik İşleri Müdürlüğü 1580 sayılı Belediyeler yasasına, ilgili diğer yasa, Yönetmelik ve Tüzüklere, Belediye Meclisi ve Encümen kararlarına, Başkanlık emirlerine uygun olarak;

- a) Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen katı atıkları günlük toplayarak çöp depolama mahalline taşımak.
- b) Şehir merkezinde bulunan umuma açık WC'lerin genel temizliğini sağlamak.
- c) Yerleşim yerlerinde cadde ve sokakların ihtiyaç olan yerlerine çöp konteyneri koymak.
- d) Şehrin Cadde ve sokaklarını süpürmek sureti ile devamlı temiz bulundurmak.
- e) Şehrin Cadde ve sokaklarını gerektiği zamanlar tazyikli su ile yıkamak.
- f) Belediye sınırları içerisindeki kurulan tüm Pazaryerlerinin temizlenmesini sağlayıp, çöplerinin kaldırmak ve tazyikli su ile yıkamak.
- g) Çeşitli büroşür, resim slogan ve reklâm amaçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın temizliğe katkılarını sağlamak.
- h) Kanalizasyon şebekesi bulunmayan bölgelerde evlerin ve iş yerlerinin foseptik kuyularını ücreti karşılığı boşaltmak.
- i) Yaz dönemlerinde yerleşim alanlarında karasinek, sivrisinek ve diğer zararlı haşerelerle mücadele etmek.
- j) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili; Başkanlık makamı ve Başkanlığa bağlı diğer üniteler ve resmi, özel mesleki kuruluşlarla Başkanlığın onayını almak kaydı ile iş ilişkisi kurmak.

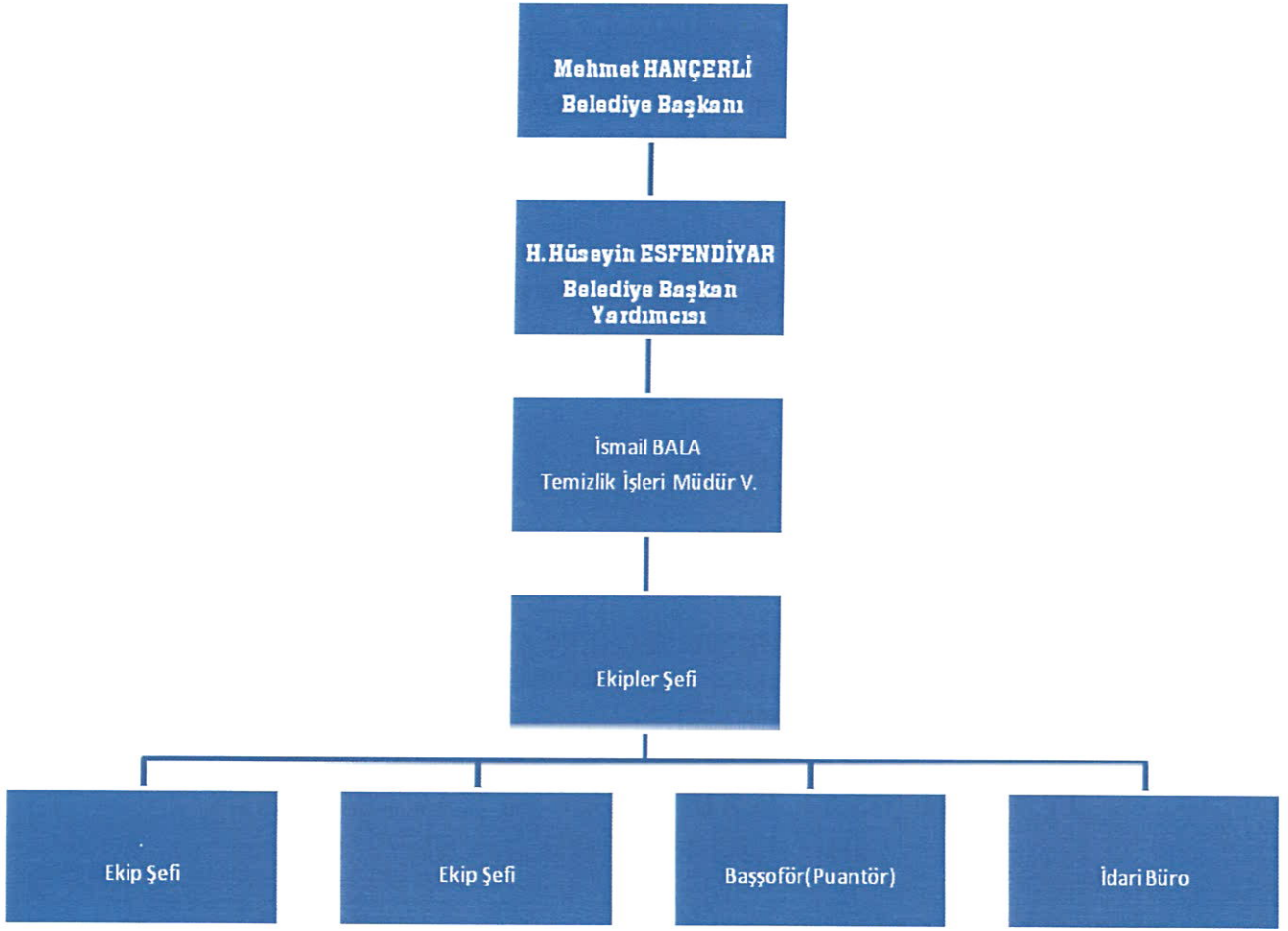
D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

D.1- FİZİKSEL YAPISI: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak ve yasa ve yönetmeliklere uygun çalışan, uzun süreden beri çalışan tecrübeli bir personel kadrosuna sahiptir. Bu devamlılık sayesinde de personelimizin bilgi düzeyleri gelişmiş, araştırmacı yönleri ön plana çıkmış, sorumluluklarının bilincinde, azimli ve özverili çalışmaktadırlar.

D.2- ÖRGÜT YAPISI: Temizlik İşleri Müdürlüğümüz işlerin daha düzenli yürümesi açısından Müdür, Ekipleri Şefi, Ekip Şefleri, Başşofü, İdari Büro, şofü ve işçileri hiyerarşik düzeninde çalışma yapmaktadır.

D.4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Temizlik İşleri Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkânları dâhilinde oldukça yakından takip etmektedir.

D.5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL ÇİZELGESİ:



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A- AMAÇLARIMIZ:

- *Karatay İlçemizin temizliği ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılım için gerekli mekanizmaların oluşturulması
- * Karatay'ın temizlik ihtiyaçlarının karşılanması
- * Temizlik İşleri Müdürlüğünü amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı
- * Sağlıklı ve sürdürülebilir temizliğin sağlanması
- * Kurum içinde her düzeyde ve kurum dışında hedef kitlelere etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması
- * İlçemizin temizlik yönü ile de ulusal ve uluslar arası cazibe merkezi haline gelmesi
- * Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip, temizlik ruhu aşılanmış bir ilçe oluşturmak
- * Temizliğin öneminin benimsemiş bir **KARATAY**'lı olma bilincinin geliştirilmesi, temiz kettlilik kültürünün yaygınlaştırılması
- * Kalıcı ve sürdürülebilir bir temizlik için Karatay'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek
- * Sağlıklı ve yaşanılabilir bir Karatay için çevre bilincini ve temizlik olgusunu geliştirmek

B- HEDEFLERİMİZ:

- * Karar alma, uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık ve Açıklık**
- * Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik**
- * Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik**
- * Her türlü iletişim – vatandaş – belediye – çalışanlar işbirliği ile **Katılımcılık**
- * Karar alma, uygulama ve hizmette **Tarafsızlık**, hizmetlerde kalite ve **Vatandaş Memnuniyeti**
- * İlçe halkımız için sürdürülebilir ve etkili bir **Temizlik Çalışması**
- * Diğer kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ve ilçe halkıyla sürekli **Koordinasyon**

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

C- MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2007 yılı Bütçemiz toplam 1.423.611,54-YTL olmuştur.

D- PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Müdürlüğümüzde çalışan işçi ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynasma toplantılarına katılımları sağlanmıştır.

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

- * Düzenli bir çalışma sisteminin oluşturulmuş olması
- * Çalışanların çoğunluğunun genç ve dinamik olması
- * Yaptıkları için bir özveri ve fedakârlık gerektirdiğinin bilincinde olmaları
- * İlçe yapılaşmasının planlı ve hızlı şekilde yapılıyor olması
- * Temizlik personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması ve çalışma alanlarının biliniyor olması
- * Liyakate dayalı dikey hiyerarşik yapı içinde yükselme olanağının mevcut bulunması
- * Öncü ve örnek müdürlük vizyonu nu üst ve alt yönetim çalışanlarının benimsemiş olması ve bu doğrultuda hizmet üretmesi
- * Stratejik ortaklarımızla koordineli bir çalışmanın yürütülmesi
- * Günün şartlarına uygun olarak araçlarımızın yeterli olması
- * Personelimiz çalıştıkları alanlardaki halka nasıl davranılmasının gerektiğini biliyor olması
- * Yıllık faaliyetlerin her sene başı brifing toplantılarıyla değerlendirilmesi
- * Stratejik planlama ve performans plan çalışmalarının başlamış olması
- * Planları tamamlanan bölgelerde düzgün ve sağlıklı yapılaşmalara rastlanması
- * Temizlik çalışması yönünden çalışanlarımızın performansının yükseliyor olması
- * Temiz bir Karatay Belediyesi bilincinin ön plana çıkmış olması

B- ZAYIF YÖNLERİMİZ:

- * Yeterli ve güvenli malzeme depo alanlarının ve kapalı park yerlerinin olmaması
- * Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- * Emekli olacak personelin kısa ve orta vadede çok olması ve yeni personel takviyesinin yetersiz olması
- * Belediye zabıta yönetmeliklerinin cezai yönden yetersiz olması
- * Halkın duyarlılığını artırmak için yaptırım sisteminin yeniden düzenlenmesi ihtiyacının var oluşu

- * Araçların sürekli çalışmaları nedeniyle araç bakımlarının yetersiz oluşu
- * Halkın temizlik ve çöp sandıklarının kullanılması konusunda tam manası ile hassasiyet göstermemesi

C- FIRSATLAR:

- * Mevlana kültür merkezinin çevresel etkisi ile gerçekleştirilecek ve buna bağlı düzenlemelerin yapılması
- * Altyapının ve düzenli yapılaşmanın hızlı bir şekilde yapılıyor olması
- * Toplu konut alanlarının mevcudiyeti ve yeni toplu konut alanlarının çoğalıyor olması
- * Düzenli yapılaşmaya müsait alanlarda, yeni yapılacak konut ve ticari alanlardaki çöp sandıkları yerlerinin düzenli olması
- * Ülke genelinde çevre bilincinin oluşturulması için yeni yaptırımların başlaması ve yasalaştırılması
- * Avrupa birliği kriterlerine uygun çalışmaların başlatılması
- * Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek oluşu ve yeşillendirme çalışmalarının devam etmesi
- * İlçe halkının kültür seviyesinin artıyor olması
- * Yeni çevre kanunu ile belediye kanunun verdiği yeni yetki ve sorumluluklar
- * İlçe genelinde resmi daire sayısının artıyor olması
- * Sanayi ve mesken alanlarının ve geniş yolların çoğalıyor olması
- * Kentin farklı yönlerden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması
- * Resmi kurumların bölgemizde çoğalması nedeni ile yeni sosyal ve kültürel tesislerin yapılması

D- TEHDİTLER:

- * Alt bölgesel gelişim merkezlerinin yetersizliği
- * İlçemizin çok sayıda eski yapıya sahip olması
- * İlçenin yoğun göç alması nedeniyle düzensiz yapılaşmaların olması
- * Kamu kurumlarının dağınık ve düzensiz olması
- * Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- * Görüntü kirliliği olan bazı alanların ve çöp depolama tesisinin bölgemizde olması
- * İlçe nüfusunun genel olarak eğitim ve gelir seviyesinin düşüklüğü
- * Stratejik ortaklarımızın ve merkezi idarenin aldığı kararların kurum faaliyet alanlarını etkileme yüzdesinin yüksek oluşu
- * Devlet ihale sistemindeki uyumsuzluklar ve sistemin ağır işleyişi
- * Belediye kanunu ile çevre kanununun belediye yönetimine getirdiği ek yükümlülükler
- * Kentin farklı yönlerden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması
- * Stratejik planda olağanüstü durumlar ve planlama dışındaki gelişmelerin getireceği ek çalışma ve bütçenin belirsizliği
- * Düzensiz çöp ayrıştırıcıların ilçemizde hızla çoğalıyor olması. Ayrıştırma işlemini oturdukları ortamda yaptıklarından dolayı mahalle temizliğinin zor hale gelmesi ve kirliliğin çoğalması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Personel ile ayda bir defa durum değerlendirme toplantıları yapmak, aylık periyodik planlar yapmak ve yenilikleri incelemek.
- Birim içi görevlendirmelerle hiyerarşik düzenin sağlanması,

- Her yılında sonunda daire amirince ulaşılan sonucun denetiminin yapılması ve yeni hedeflerin belirlenmesi.
- Görevlerinde başarılı olan personelin performansını daha da artırmak.

KARATAY BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2007 – 31.12.2007 TARİHLERİ ARASI YAPILAN YILLIK FAALİYETLER AŞAĞIYA
ÇIKARILMIŞTIR.

Modern ve çağdaş şehircilik anlayışı ile her geçen gün daha da gelişen ve günden güne siması değişen Karatay ilçemizin şimdiden 21. yüzyıla kendini hazırlamaktadır. Bu hazırlığa da en büyük katkı Temizlik İşleri Müdürlüğünden gelmektedir.

Temizlik çalışmaları evsel atıkların toplanması, Çarşı merkezinde ana arterlerin ve bulvarların süpürülmesi, umuma ait wc'lerin temizliği, yaz sezonunda ilaçlama faaliyetleri, kanalizasyon olmayan yerlerde foseptik kuyusu çekimi, Tatlı su ulaşmayan yerlerde tatlı su dağıtılması, Semt Pazarlarının temizlenmesi, Buzlanma ve karla mücadele edilmesi, özel günlerde çarşı merkezinin ve Mevlana türbesi çevresinin yıkanması, Kış sezonu sonunda tretuvar diplerinde oluşan çamurların temizlenmesi gibi personelimizin üstün gayreti, disiplini ve uyumlu çalışmaları ile sürdürülmektedir.

Karatay ilçemizin temiz ve örnek yapısını korumak amacı ile Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak;

1- Çöp Toplama:

İlçemizde çöp toplama hizmetleri; Günlük alınan yerler, İki günde bir alınan yerler ve diğer tüm Mahalleler olmak üzere üç ayrı şekilde yapılmaktadır.

- a) Günlük alınan yerler: İlçemizde bulunan tüm ana caddeler sabah ve akşam olmak üzere günde iki sefer, Şeref Şirin Mh. Çiftemerdiven mh, Tercüman mh, Babasultan mh, Zenburi mh, Doğanlar mh, Hocahabip mh, Mihmandar mh, İçkaraaslan mh, Şems mh, Devle mh, İbni Şahin mh, Babı Aksaray mh, Pürçüklü mh, Piri Mehmet Paşa mh, Hakimiyet çevresi, Saman pazarı çevresi ve Koyunoğlu müzesi çevresi. Bu mntıklar günlük alınır.
- b) İki günde bir alınan yerler: Burhandede mh, Darıcılar mh, Dedemoğlu mh, Kabasakal mh, Akçeşme mh, Abacıseyit mh, Yediler mh, Sarıyakup mh, Çukur mh, Kerimdedemektep mh, Yunusoğlu mh, Fakihdede mh, Akçeşme mh, Dolap Battal mh, Dolap Halil mh, Dolap Mahmut mh, Dolap Pare mh, Dolap Camii mh, Dolap Mektep mh, Piriesat mh ve Kerimdedeçeşme mahalleleri iki günde bir alınır.
- c) Kalan tüm mahallelerimiz: Üç veya dört günde bir alınmaktadır. Bunun yanında iki adet acil çöp toplama aracımızla halkımızın bildirmiş olduğu şikayetler en kısa zamanda giderilmektedir. Bu şekilde yapılan hizmetle tahmini 200.000. ton Çöp nakli yapılmaktadır.
- d) İlçemiz sınırlarında bulunan büyük sitelerin çöpleri günde dört veya beş sefer alınmak sureti ile tüm kötü koku, haşere ve görüntü kirliliği de ortadan kaldırılmaktadır.

2 -Çarşı Merkezinin temizliği:

Çarşı merkezi, Ana caddeler, Tretuvar ve Bordür kenarları, Mevlana alanı ve Turistik bölgeler, süpürgeciler ve 6 adet büyük, 1 adet mini ve 1 adet mini kaldırım üzeri olmak üzere toplam 8 adet süpürgeli araçlarımızla temizlik sağlanmaktadır. Ana caddeler ve sokaklar üç vardiya halinde 24 saat çalışan süpürgeli araçlarımızla, geriye kalan yerlerde süpürgeci ekiplerimizle temizlik sağlanmaktadır. İlçemiz dâhilinde bulunan tüm sokaklar her on günde bir süpürgeli araçlarla süpürülerek temizlenmektedir.

3 -Çöp sandığı ve dezenfekte işleri:

Çağdaş ve modern Kent olan İlçemiz çağın getirmiş olduğu tüm teknoloji ürünlerini anında halkımıza sunmaktadır. Bir teknoloji ürünü olan sandık yıkama ve dezenfekte aracı kirlenen sandıkları anında yıkayıp dezenfekte etmektedir. Bu sayede çöp sandıklarının çürümesini önleyip ilaçlama yaparak ta zararlı haşerelerin çoğalmasını önlemektedir.

4- Fosseptik kuyu çekimi:

İlçemizin kenar mahallelerinde kanalizasyon geçmeyen cadde ve sokaklarda halkımızın müracaatı üzerine 1 vidanjör aracımızla halkımızın müracaatları anında giderilmektedir.2007 Yılı itibarı ile 1.620 sefer fosseptik kuyusu çekimi yapılmıştır. Ayrıca bu araçlarımızla tabii afetlerde su baskınına uğrayan ev ve iş yerlerinde su çekimi yapılmaktadır.

5 -Wc'lerin temizliği:

İlçemizde bulunan umuma ait 12 adet wc'lerin ve 4 adet seyyar WC'nin temizliği 3 gündüz 2 gece olmak üzere toplam 6 personelle sabah saat 07.00 ile gece 23.00 arasında en güzel şekilde temizliği yapılarak halka hizmet vermektedir.

Çarşı merkezindeki umuma ait wc'ler:

- a) Hatuniye camii wc'si
- b) Sarıyakup wc'si
- c) Hakimiyet wc'si
- d) Cıvıloğlu wc'si
- e) Dericiler wc'si
- f) Köprübaşı wc'si
- g) Vali izzetbey camii wc'si
- h) Nuriye Camii wc'si
- i) Atabey camii wc'si
- j) İsmetpaşa wc'si
- k) Kadılar wc'si
- l) Şems wc'si
- m) 4 adet seyyar wc

6 - Pazar yerlerinin temizliği:

İlçemiz dâhilinde kurulan 13 adet semt pazarının temizliği kurulduğu günün akşamı pazarcılar odası tarafından oluşturulan ekiplerce ortaklaşa temizliği sağlanmaktadır. Her Pazar yerinden ortalama 6 ton Çöp alınıp, ayrıca yaz döneminde mevsim nedeni ile sulu sebze ve meyvelerin aşırı derecede kirletmiş olduğu Pazar yerleri ertesi gün ekiplerimizce suyla yıkanarak ve süpürgeli araçlarla süpürülerek temizliği sağlanmaktadır. Bu Pazar yerlerine de seyyar wc ile hizmet edilmektedir.

İlçemizde bulunan pazar yerleri:

- a - Büyüksinan mh. Araplar pazarı Mirza sk. Üzeri (Üzeri kapalı)
- b - Karaslan mh. Kanal Cd. Pazar yeri
- c - Gaziosmanpaşa mh. K.K.körü konutları içi (Kapalı Pazar Market)
- d - Kalenderhane mh.Kalenderhane pazarı Karacaoğlan sk.
- e - Fetih mh. Karşehir (Kapalı Pazar Market)
- f - Ahmetdede Yediler mh. Yediler pazarı Hacıhasanbaşı cd. Üzeri
- g - Çatalhüyük mh. Kasırğa Sk. Üzeri Çatalhüyük Pazaryeri
- h- Çataltömek Mh. İstiklal konutları yanı İstiklal pazaryeri
- i - Çimenlik mh. Çimenlik cd. Üzeri (Çimenlik Kapalı Pazar Market)
- j - Ulubatlıhasan mh.Mercidabık sk. Üzeri Karkent Kapalı Pazar Market)
- k - Mengene mh. Fetih Cd. Üzeri (Kapalı Pazar Market)
- l – Selim Sultan Mh. Ruh Sk. Üzeri Pazaryeri
- m - Ortamescit mh. Sedirler Pazaryeri Aliyenler Mezarlığı yanı (üzeri kapalı)
- n - Saraçoğlu mh. Saraçoğlu pazarı Saraçoğlu cd.

Pazartesi günü
Pazartesi günü
Salı günü
Çarşamba günü
Çarşamba günü
Perşembe günü
Perşembe günü
Perşembe günü
Cuma günü
Cuma günü
Cuma günü
Cumartesi günü
Cumartesi günü
Pazar günü

7 -Haşere ile mücadele

Bölgemizde konum itibarı ile fazla miktarda besicinin bulunması ve bunun yanında bütün ilçe Belediyelerinin dökmüş olduğu çöp toplama yerinin ilçemiz sınırları içerisinde bulunması nedeni ile fazla miktarda haşere üretmektedir. Buna karşılık Belediyemiz en kaliteli ilaçlarla sabah saat 06.00 ile 08.00 saatleri arası en modern sisleme makineleri (2 adet sıcak sisleme, 1 adet ULV, 1 adet sırt ULV ve 1 Adet sırt

sıcak sisleme) ile akşamları ise saat 18.00 ile 22.00 saatleri arası (ULV ve sisleme) Cihazı ile en iyi şekilde ilaçlama yapılmaktadır.

8) - Çamur sıyırma çalışmaları :

İlçemiz dâhilindeki ana cadde ve sokaklar ile tüm sanayi sitelerinde yağışlardan dolayı meydana gelen çamur birikintileri mini kepçelerin yardımı ve kurulan ekiplerimizce kış sezonunun hemen akabinde sıyrılarak temizliği sağlanmaktadır.

9) - Çöp sandığı tamiri , Yenilenmesi ve dağıtım işleri :

İlçemizde bulunan toplam sandık sayısı **5.500** civarındadır. Bu Çöp sandıklarının tamiri, Dezenfekte işleri, eskiyenin yerine yenisinin konulması Belediyemiz tarafından yapılmaktadır. Zamanla çürümüş ve tahribat nedeni ile kullanılamaz hale gelen **850** adet arızalı çöp sandığının tamirâtı yapılarak kullanılır hale getirilmiştir, buna ilave olarak yanmaya ve çürümeye dayanıklı **320** adet sıcak daldırma galvanizli çöp sandığı yaptırılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Ayrıca 145 adet çöp sandığı da kullanılamaz ve tamir edilemez hale geldiğinden dolayı hurdaya çıkartılmıştır.

10) - Tatlı su dağıtımı :

Ülkemizin hiçbir ilinde mevcut olmayan ikinci bir su şebekesinin bulunmadığı bir yerde Konya’ımızda dolumu yapıp pet şişelerde satılan kaynak su kalitesinde olan Tatlı su şebekemiz sayesinde halkımız tatlı su içmektedir. Bunun yanı sıra bu sudan yararlanamayan kenar mahallelerimizdeki halkımıza bu imkânı sağlamak için tatlı su aracı ile su dağıtımı yapılmaktadır.

11) - Buzlanma ve karla mücadele:

Kış sezonunda yolların buzlanmasını önlemek ve halkımızın sağlıklı bir şekilde ulaşımını sağlamak için kavşak ve virajlarda tehlike arz ettiği zamanlarda ekiplerimizce kar ve buz temizleme çalışmaları yapılmaktadır. Mevlana alanı ve Cami’lerimizin çevresindeki karlar ekiplerimizce temizlenmektedir. Ayrıca 2 adet tretuvar üzeri kar püskürtme makinesi ile tüm tretuvarlar temizlenmektedir.

12) - Cadde ve yolların yıkanması:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Aziziye cd, Alaaddin cd, Mevlana cd, Selimiye cd, Türbe cd, Şerafettin cd. Ve Sultanveled caddeleri yaz sezonunda haftada bir kez olmak üzere su ile ekiplerimizce yıkanmaktadır. Ayrıca Mevlana alanı Aziziye Camii çevresi Şems ve Şerafettin Camii çevreleri de yıkanmaktadır.

13) - Temizlik İşleri Personeli :

Müdür	1
Memur	1
Ekipler Şefi	1
Baş şoför	1
Ekip şefi	2
İdari Büro Elemanı (yazıcı)	1
Şoför	43
Temizlik işçisi	84
TOPLAM :	134

14) - Rakamla Karatay da temizlik :

İlçemiz dahilinde 104 Mahalle bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde bulunan araç sayısı

1) Çöp aracı	25 adet
2) Süpürgeli araç	6 adet

3)	Mini süpürgeli araç	1 adet
4)	Kaldırım üzeri mini süp. Araç	1 adet
5)	Vidanjör aracı	1 adet
6)	Arozöz	1 adet
7)	Sandık yıkama aracı	1 adet
8)	Tatlı su dağıtım aracı	1 adet
9)	Traktör	1 adet
10)	Damperli kamyon	2 adet
11)	Mini kepçe	1 adet
12)	Hizmet aracı	1 adet
13)	Seyyar wc	4 adet
14)	İlaçlama (ULV)	1 adet
15)	İlaçlama (Sırt ULV mini)	1 adet
16)	İlaçlama (Sisleme)	1 adet
16)	İlaçlama (Sırt sisleme mini)	1 adet
17)	Kar püskürtme makinası	2 adet

15) - Toplanan Çöp Miktarı :

İlçemiz sınırları içerisinde 07.30 ile 16.00 arasında 18 araç, 16.30 ile 23.00 arasında 10 araç ve 23.00 ile 07.00 arasında 1 araç olmak üzere toplam 29 araçla toplanan çöp miktarı;

Günlük	287 ton (Ortalama)
Aylık	8 610 ton (Ortalama)
Yıllık	103.320 ton (Ortalama)

16) - Aylara göre toplanan çöp miktarı

AYLAR

MİKTARI

	10.167 ton
OCAK	
ŞUBAT	9.140 ton
MART	9.590 ton
NİSAN	8.842 ton
MAYIS	8.201 ton
HAZİRAN	7.359 ton
TEMMUZ	6.475 ton
AĞUSTOS	6.160 ton
EYLÜL	7.680 ton
EKİM	9.322 ton
KASIM	9.670 ton
ARALIK	10.414 ton

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

--

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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarara veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Temizlik İşleri Müdürlüğü 07.03.2007)

İsmail BALA
Temizlik İşleri Müdür V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

2007 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRÜN ÖZ GEÇMİŞİ :

Adı Soyadı : Mehmet EGİN
Görevi : Mali Hizmetler Müdürü
Tahsili : Üniversite(Lisans)
Doğum Yeri :Avdul / Çumra
Doğum Tarihi: 05.12.1958

Mali Hizmetler Müdürlüğü; yasaların verdiği yetki çerçevesinde vatandaşlarımıza yardımcı olmak, belediyemiz ile vatandaşlar arasında ağırlığı mali hizmetler olmak üzere bir köprü vazifesi görmektedir.

Görevlerimizi kısaca şöyle tanımlayabiliriz.

Belediyemizin alacaklarını yasal süresi içerisinde tahsil etmek, gelişen teknolojiye de faydalanılarak ilan reklam, Emlak, Çevre Temizlik vergileri, harçlar ve yol harcamaları katılma payı gibi gelirlerimize ihbarname ve ödeme emri tanzim ederek belediye gelirlerini arttırmayı amaçlamaktır.

Belediyemizin tüm birimlerinin de içinde yer aldığı stratejik planın hazırlanması, bütçenin hazırlanması, performans esaslı bütçeleme hazırlanması, kesin hesabın hazırlanması ve faaliyet raporlarının hazırlanması da başlı başına vazifelerimizdendir.

Ayrıca tüm ödemelerle ilgili her türlü prosedürü takip etmek, gerekli yazışmaları yapmak ödeme emirleri ve tahakkukları bir sisteme bağlamak, belediyemizin borç ve alacaklarını en hassas şekilde analizini yaparak üst yönetime bilgi vererek sonuçlandırmak, tüm gelir ve gider evraklarının muhasebeleştirilerek arşiv düzenin sağlanması, mali denetimlere hazır bulundurulması; Ayrıca belediyemizin giderlerini de 5018 sy. K.M.Y. Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk eden harcamaların tediye işlemlerini ve çalışan personelin maaş ödemelerini yapmaktır.

Bütçenin hazırlanması, günlük, aylık tahakkuk ve tahsilatları 5393 ve 2464 sayılı yasa çerçevesinde çözüme kavuşturur ve belediyemizin birimlerinin mali portresini takip eder ve yıl sonu itibari ile de kesin hesabı tanzim ederek belediye meclisine sunar.Onaydan sonra ilgili mercilere gönderir.

I-GENEL BİLGİLER

A-) Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz: Kesinlikle belirtilmesi gereken en önemli husus yasaların bize verdiği yetkiler dahilinde hareket ederek;

1-) Var olma nedenimiz,

2-) Hizmet sunmamız gerekenler,

3-) Hangi alanda hizmete yoğunlaşmamız gerektiği,

4-)Kuruluşumuzdan bugüne kadar kat edilen yolu teknolojik imkanları da kullanarak müdürlüğümüzün emsallerinin en iyisi olmasını sağlamak ve halkımızın talebine mazeretsiz cevap verebilmektir.

Vizyonumuz: Vizyon geleceğimizi sembolize eder. Vizyon müdürlüğümüzün uzun vadede neyi ve neleri yapmak istediğinin izahatıdır. Vizyon bildirimi ve Misyon bildirimi birlikte planlamanın çatısı mahiyetindedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Vizyonu ise;

Emsallerinin en iyisi, sınırları dahilinde en hızlı ve en verimli hizmeti sunan, mükelleflerinin yasal zorunluluklarını iyi niyet çerçevesinde halletmek ve erişilmesi tasavvur bile edilemeyen kısmına erişmeyi hedeflemektir.”**Unutulmamalıdır ki değişimi kimse yönetemez ama vizyon sahibi idareciler değişimin önünden gidebilir”**

B-) Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

5393 sayılı Belediye Kanunu

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmesi Kanunu
1593 sayılı Umumi Hıfzı saha Kanunu
1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili usulü Hk. Kanun
213 sayılı Vergi Usul Kanunu
2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hk. Kanun
4109 sayılı Asker Aile Kanunu
4918 sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Yukarıda zikredilen bütün kanunlar ve bunlara ilişkin zaman zaman yayınlanan yönetmelik, tebliğ, kanun hükmünde kararname, genelge, makam onayı, belediye encümeni ve belediye meclis kararı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

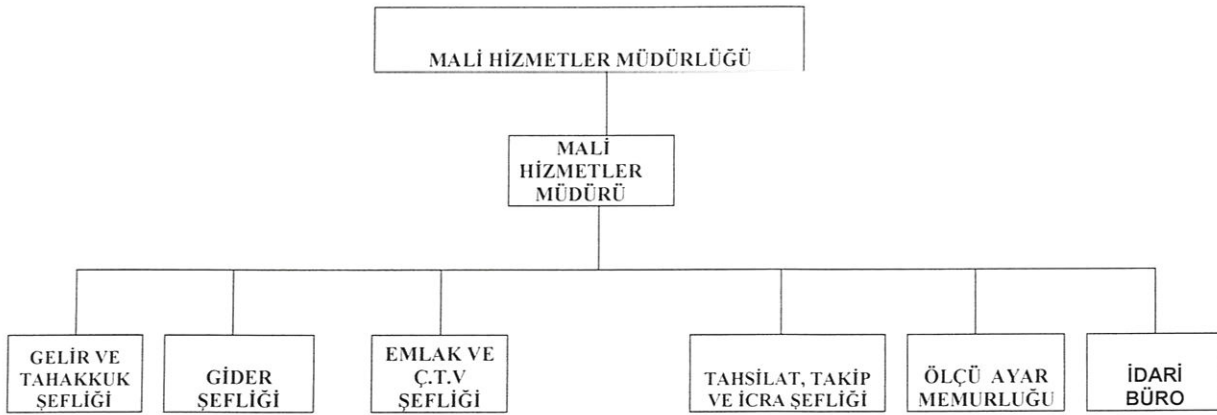
C:) İdareye İlişkin Bilgiler :

1- Fiziki Yapı:

Konya Belediyesine 20.06.1987 tarih ve 3399 nolu Bakanlar Kurulu kararı ile Büyükşehir Belediyesi statüsü verilmiş ve Büyükşehir'e bağlı 3 Merkez İlçe Belediyesi kurulmuştur. Böylelikle bu 3 Merkez İlçe Belediyesinden biri olan KARATAY Belediyesi'nde kurulmuş oldu.

Müdürlüğümüzde Belediyemizin kuruluşu ile birlikte ihdas edilerek faaliyete başlamıştır.

2-) Örgüt Yapısı



3-)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde 24 adet Bilgisayar mevcut olup 2003 yılında Belediyemize kazandırılan litera yazılım programı ile Karataylı hemşerilerimize en seri şekilde hizmet verilmektedir.

4-) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personele ait tablo aşağıda gösterilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

Sıra No	ADI-SOYADI	SERVİSİ	ÖĞRENİM DURUMU	KADROSU	GÖREVİ
1-	Mehmet EGİN	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Atatürk Ü.Eğitim Fakültesi	Müdür	Mali Hizmetler Müdürü
2-	Şerafettin KARAYILDIRIM	Gider Şefliği	Niğde Üniversitesi İ.İ.B.F İşletme Mezunu	Şef	Gider Şefi
3-	Mustafa SEVEN	Gider Şefliği	Anadolu Ü.Sos.Bilimler	Şef	Gider Mem.
4-	Esmâ KARA	Gider Şefliği	Gazi Üniversitesi İ.İ.B.F İşletme Mezunu	Aday Memur	Gider Mem.
5-	Aslıhan TOPKAFA	Gider Şefliği	Sağlık Meslek Lisesi	Sözleşmeli Personel	Gider Mem.
6-	Zeki YANAR	Gelir ve Tah.Şefliği	Anadolu Üniversitesi	Şef	Gelir ve Tahak.Şefi
7-	Faruk AYYACI	Gelir ve Tah.Şefliği	İmam Hatip Lisesi	Bilgisayar İşletmeni	Gelir ve Tahak.Mem
8-	Müberra GÜVEN	Gelir ve Tah.	Selçuk Ü.Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu	Tekniker	Gelir ve Tahak.Mem
9-	Sebahattin KASAPÇOPUR	Gelir ve Tah.	Selçuk Üniversitesi İ.İ.B.F İktisat Mezunu	Aday Memur	Gelir ve Tahak.Mem
10-	Ese HANÇERLİ	Gelir ve Tah.	Karma Ortaokulu	Mevsimlik İşçi	Gelir ve Tahak.Mem
11-	İbrahim Etem DOĞAN	Gelir ve Tah.	Fatih Endüstri Mesl.Lisesi	Mevsimlik İşçi	Gelir ve Tahak.Mem
12-	Şeref Filiz FİŞKİN	İdari Büro	Lise	Müteahhit İşçisi	İdari Büro Mem.
13-	Özcan ÜNAL	Emlak ve Ç.T.V Şefliği	İmam Hatip Lisesi	Şef	Ç.T.V Emlak Şefi
14-	Ahmet EKER	Eml.ve Ç.T.V	Ticaret Lisesi	Ver.Haz. Kont.Mem	Ç.T.V.Tahak.Mem.
15-	Mustafa İsmail ER	Eml.ve Ç.T.V	İmam Hatip Lisesi	Kadrolu İşçi	Emlak Tahak.Mem
16-	Hüseyin RAYRAK	Eml.ve Ç.T.V	Antakya Lisesi	Kadrolu İşçi	Tapuda Emlak Tahak.Mem
17-	Hasan Hüseyin KAÇAR	Eml.ve Ç.T.V	Meram Endüstri Mesl.Lisesi	Müteahhit İşçisi	Emlak Tahak.Mem
18-	Seyit Abidin SAYIN	Eml.ve Ç.T.V	İmam Hatip Lisesi	Müteahhit İşçisi	Emlak Tahak.Mem
19-	Abdulkadir BAĞATOR	Tahsilat Takip ve İcra Şefliği	Anadolu Ü.Halkla İlişkiler	Şef	Tahsilat Takip ve İcra Şefi
20-	Yusuf FUTTU	Tahs.ve Tak.	Taşkent Lisesi	Tahsildar	Vezne
21-	Bekir BİLGİÇ	Tahs. ve Tak.	Karatay Lisesi	Tahsildar	Vezne
22-	Mustafa KARAKURT	Tahs.ve Tak.	Selçuk Ü.Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu	Teknisyen	İcra Mem.(Tahsildar)
23-	Mehmet DEDEOĞLU	Tahs.ve Tak.	Selçuk Ü.Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu	Teknisyen	Tahsildar
24-	S.Sait ALDOĞAN	Tahs.ve Tak.	Anadolu Ü.Sos.Bilimler	Şef.	Tahsildar
25-	İbrahim LALELİ	Tahs.ve Tak.	Gazi Lisesi	Mevsimlik İşçi	Tahsilât ve Tak.Mem.
26-	Celal Doğan OVA	Tahs.ve Tak.	İmam Hatip Lisesi	Mevsimlik İşçi	Tahsilât ve Tak.Mem.
27-	Sami KÜTÜK	Ölçü Ayar Memurluğu	Endüstri Meslek Lisesi	Teknisyen	Ölçü.ve Ayar.Mem.

5-) Sunulan Hizmetler

Gider Şefliği

Gider Şefliği; Belediyemizin muhasebe hizmetlerini Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe

Yönetmeliği ve diğer Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak düzenli ve gerçeği yansıtabilecek şekilde yerine getirmektedir.

Gider şeffliğimizde hizmetler 1 şef 2 memur 1 sözleşmeli personel tarafından yürütülmektedir.

2007 Mali yılı Gider Bütçemiz Belediye meclisince 60.000.000,00.YTL olarak kabul edilmişti, Ancak yıl içindeki ödenek ihtiyacına binaen 5.000.000,00.YTL'lik ek bütçe yapılarak 65.000.000,00.YTL'ye yükseltilmiştir.

Yıl içindeki tahsisatlarımızdan 23.929.357,25.YTL'si Personel ve Cari Harcamalara, 22.957.153,89.YTL'si Yatırım Harcamalarına ve 2.103.431,44.YTL'side Sermaye Teşkili ve Transfer Harcamalarına olmak üzere cem'an 48.989.942,58.YTL harcanmıştır.

Yıl içindeki harcamalar toplam 4.396 adet ödeme emri evrakı ile realize edilmiştir.

2007 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 75,37 dir.Gerçekleşen bütçemizin % 46,86'sı yatırımlara harcanmıştır.

Ayrıntılı harcama dökümünde aşağıdaki tabloda tadat tadat gösterilmiştir.

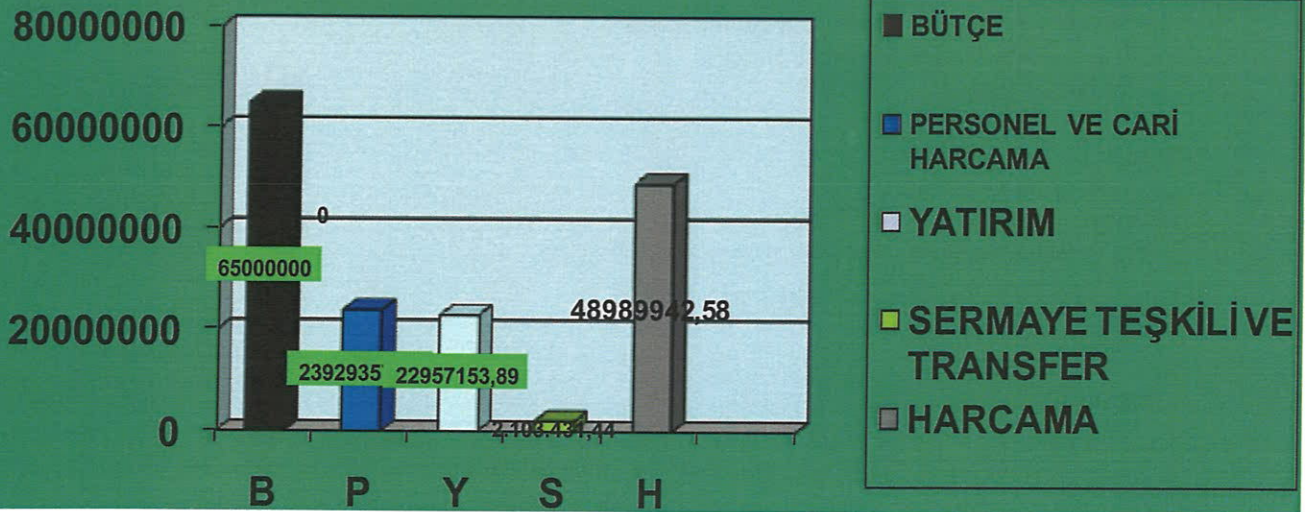
**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
BÜTÇE ÖDENEKLERİ VE HARCAMALAR (İKİNCİ DÜZEY)**

KURUMSAL KOD	Düzei	Kodu	AÇIKLAMA	2007 YILI	
	I	46	BELEDİYE		
KOD	II	42	KONYA İLİ		
	III	26	KARATAY BELEDİYESİ		
	IV	0	Tüm Müdürlükler		
			AÇIKLAMA	ÖDENEK	HARCAMA
1			PERSONEL GİDERLERİ	9.482.101,00	8.783.215,32
	1		MEMURLAR	2.092.000,00	1.684.743,16
	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	390.101,00	273.634,50
	3		İŞÇİLER	6.854.000,00	6.701.431,38
	4		GEÇİCİ PERSONEL	0	0
	5		DİĞER PERSONEL	146.000,00	123.406,28
	7		MİLLETVEKİLLERİ	0	0
	8		CUMHURBAŞKANI ÖDENEĞİ	0	0
	9		İSTİHBARAT PERSONELİ	0	0
2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.992.000,00	1.704.238,84
	1		MEMURLAR	465.000,00	315.909,34
	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.000,00	0
	3		İŞÇİLER	985.000,00	952.082,40
	4		GEÇİCİ PERSONEL	536.000,00	432.399,90
	5		DİĞER PERSONEL	4.000,00	3.847,20
	7		MİLLETVEKİLLERİ	0	0
	9		İSTİHBARAT PERSONELİ	0	0
3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.264.713,00	13.441.903,09
	1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00	61.789,61
	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.049.213,00	7.391.757,21
	3		YOLLUKLAR	23.500,00	7.867,01
	4		GÖREV GİDERLERİ	198.000,00	146.602,55
	5		HİZMET ALIMLARI	4.754.000,00	4.338.261,48
	6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	425.000,00	249.971,38
	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.149.000,00	889.195,11
	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	201.000,00	156.393,70
	9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	215.000,00	200.065,04
4			FAİZ GİDERLERİ	50.000,00	0
	1		KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0
	2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	50.000,00	0
	3		DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0
	4		İSKONTO GİDERLERİ	0	0
	5		KISA VADELİ NAKİT İŞLEMLERE AİT FAİZ GİDERLERİ	0	0
5			CARİ TRANSFERLER	2.867.951,00	1.808.693,63
	1		GÖREV ZARARLARI	1.507.800,00	484.308,51
	2		MAHALLİ İDARELER YARDIMLARI(il özel id.bld.yardım)	0	0
	3		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	36.000,00	18.165,70
	4		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	121.765,00	103.833,42
	5		DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA	0	0

6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0
8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.202.386,00	1.202.386,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	29.684.000,00	22.957.153,89
1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.152.000,00	325.683,87
2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	200.000,00	142.029,13
3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	120.000,00	9.913,66
4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.000.000,00	1.726.243,38
5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	23.462.000,00	19.717.564,78
6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0
7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.750.000,00	1.035.719,07
8	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	0	0
9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	0
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	50.000,00	41.000,00
1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan	50.000,00	41.000,00
2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0
8	BORÇ VERME	20.000,00	0
1	YURTİÇİ BORÇ VERME	20.000,00	0
2	YURTDIŞI BORÇ VERME	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	2.589.235,00	253.737,81
1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	171.000,00	0
2	KUR FARKLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	0
3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	196.555,13
4	ÖNGÖRÜLMİYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	58.000,00	57.182,68
5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	0
6	YEDEK ÖDENEK	1.350.235,00	0
7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI K	0	0
8	MÜLTECİ VE GÖÇMEN GİDERLERİ ÖDENEĞİ	0	0
9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	10.000,00	0
	TOPLAM	65.000.000,00	48.989.942,58

(Gider Bütçesinin Genel Durumu Hakkındaki Grafik)

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2007 yılı gider bütçesi grafiği

Gelir ve Tahakkuk Şefliği

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyetlerini yürüten Gelir ve Tahakkuk şefliği bünyesinde 1 Şef, 3 memur ve 2 işçi olmak üzere toplam 6 kişi hizmet sunmaktadır. 2007 yılı için 65.000.000,00.-YTL. bütçe hazırlanmış olup, ayrıntıları aşağıda gösterilmiştir.

Bütçenin:

01- Vergi Gelirleri	= 25.262.000,00.-
03- Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	= 1.667.000,00.-
04-Alınan Bağış ve Yardımlar Özel Gelirler	= 2.450.000,00.-
05- Diğer Gelirler	= 22.631.000,00.-
06- Sermaye Gelirleri	= 13.390.000,00.-
09- Red ve İadeler (-)	= 400.000,00.-

TOPLAM : 65.000.000,00.-YTL.

İlgili tertiplerinde yukarıda da görüleceği üzere, gelir sağlanacağı tahmin edilerek, 2007 yılı bütçesi 65.000.000,00.- YTL olarak belirtilmiştir. Bu bütçe ile halkımıza en iyi hizmeti en hızlı şekilde sunabilmek arzusunu taşıyarak, özveri ile çalışılmaktadır. Bahse konu bütçenin gerçekleştirilmesi ve halkımıza yansıtılması için genellikle aşağıda sıralanan kanunlar çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir.

- 1319 Emlak Vergisi Kanunu,
- 2380 Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hk. Kanun,
- 2464 Belediye Gelirleri Kanunu
- 2886 Devlet İhale Kanunu,
- 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 Belediye Kanunu
- 6183 Amme Alacakları tahsili Usulü Hakkındaki Kanun

Yukarıdaki bahse konu kanunlardan bazılarının Belediyelere gelir getirmesi için çıkarıldığını biliyoruz. 6183 Sayılı Amme Alacakları, 2589 Sayılı Bina İnşaat Harcı 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve Belediyelere tanınan yetkiler ile kendilerinin oluşturduğu, yerel organlardan Belediye Meclisleri ve Belediye Encümenleri de Kanunların verdiği ölçüler ve yetkiler nispetinde bazı ücret tarifeleri belirleyerek gelir temin edilmesine vesile olmaktadır. Bu gelir kaynaklarını ana hatları ile sıralayacak olursak;

1- BELEDİYE VERGİLERİ

- a) İlan ve Reklam Vergisi,
- b) Eğlence Vergisi
- c) Emlak Vergisi,
- d) Haberleşme Vergisi,
- e) Elektrik Tüketim Vergisi,
- f) Çevre Temizlik Vergisi.

2- BELEDİYE HARÇLARI

- a) İşgal Harcı,
- b) Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- c) Tellallık Harcı,
- d) Hayvan Kesimi,Muayene ve Denetleme Harcı
- e) Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- f) Bina İnşaat Harcı,
- g) Kayıt ve Suret Harcı,
- h) İmar İle İlgili Harçlar,
- ı) İşyeri Açma İzin Harcı,
- i) Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı
- j) Sağlık Belgesi Harcı,

3- BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ

- a) Gayrimenkul Satışları,
- b) Kira Gelirleri,
- c) Ecrimisil Gelirleri.

4- ÜCRETLER VE CEZALAR

- a) İnşaat Para Cezaları
- b) Zabıta Para Cezaları
- c) Belediye Meclisince Tespit Edilen Ücretler

5- GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR

6- HARCAMALARA KATILMA PAYLARI

7- DİĞER GELİRLER

2007 YILINDA GERÇEKLEŞEN GELİRLERİMİZ:

1- (1) VERGİ GELİRLERİ	10.812.303,82.-YTL
a)(1.02) Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	6.272.450,22.-YTL
b)(1.03)Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	1.705.711,29.-YTL
c)(1.06) Harçlar	2.834.142,31.-YTL
2-(3)TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.306.107,86.-YTL
a)(3.01)Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	746,26.-YTL
b)(3.04) Kurumlar Hasılatı	200.378,21.-YTL
c)(3.06) Kira Gelirleri	1.104.983,39.-YTL
3-(4)ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.424.175,61.-YTL
a)(4.04)Kurumlardan ve Kişilerden Alına Bağış ve Yardımlar	926.957,37.-YTL
b)(4.05)Proje Yardımları	497.218,24.-YTL
4-(5)DİĞER GELİRLER	17.560.237,25.-YTL
a)(5.01) Faiz Gelirleri	328.399,91.-YTL
b)(5.02) Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	14.564.632,37.-YTL
c)(5.03) Para Cezaları	1.532.344,27.-YTL
d)(5.09) Diğer Çeşitli Gelirler	1.134.860,70.-YTL
5-(6) SERMAYE GELİRLERİ	15.025.631,51.-YTL
a)(6.01) Taşınmaz Satış Gelirleri	15.025.631,51.-YTL
GENEL TOPLAM	46.128.456,05.-YTL

**2007 YILI GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERDEN ALINAN PAYLARIN
AYLARA GÖRE DAĞILIMI:**

OCAK :	1.275.486,12.-YTL.
ŞUBAT :	1.038.391,00.-YTL.
MART :	1.016.278,52.-YTL.
NİSAN :	1.066.484,76.-YTL.
MAYIS :	1.032.297,63.-YTL.
HAZİRAN :	880.974,04.-YTL.
TEMMUZ :	1.501.171,39. YTL.
AĞUSTOS :	989.610,17.-YTL.
EYLÜL :	924.418,01.-YTL.
EKİM :	1.711.903,93.-YTL.
KASIM:	1.062.334,97.-YTL.
ARALIK :	<u>1.119.328,85.-YTL.</u>
TOPLAM :	13.618.679,39.-YTL.

2007 YILI AYLARA GÖRE TAHSİLAT DURUMU:

OCAK :	3.652.439,29.-YTL.
ŞUBAT :	3.310.285,77.-YTL.
MART :	4.082.500,64.-YTL.
NİSAN :	3.916.248,01.-YTL.
MAYIS :	4.495.982,63.-YTL.
HAZİRAN :	3.087.122,30.-YTL.
TEMMUZ :	4.058.112,80.-YTL.
AĞUSTOS :	3.578.440,91.-YTL.
EYLÜL :	3.423.763,74.-YTL.
EKİM :	4.620.916,73.-YTL.
KASIM :	4.363.003,74.-YTL.
ARALIK :	<u>3.739.639,49.-YTL.</u>
TOPLAM :	46.128.456,05.-YTL.

2006 YILI GELİRLERİNİN 2007 YILI GELİRLERİNE ORANI

	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>Oran%</u>
TOPLAM TAHSİLAT:	38.224.013,70	46.128.456,05	20,67

Daha önce servisimizce tahsili cihetine gidilen gelir türleri ve tahakkuklaştırılarak ilgili şefliklere intikal ettirdiğimiz gelir türleri, Belediye Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeliğinde belirtildiği şekilde muhasebeleştirilir.

Günlük, aylık ve yıllık olarak kontrolleri yapılır. İlgili defterler ve cetveller tanzim edilerek, dosyalanır ve yıl sonu itibarı ile Kesin Hesap çıkartılarak, muhasebe işlemleri tamamlanmış olur.

İdari Büro

İdari büro servisimizde çalışan personel 1 adet olup, servisimizde yapılan işlemler bilgisayar desteği ile titiz bir şekilde yürütülmektedir.

Servisimizde işlemleri yürütülen Hesap İşleri Müdürlüğü 2007 yılı içerisinde 22.02.2007 tarih ve 26442 Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığının Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49/1 maddesi 06.04.2007 tarihli ve 78 sayılı Belediye Meclisimizin kararı ve 12.04.2007 tarihli Başkanlık oluru ile 15.04.2007 tarihinden itibaren iptal edilmiş olup, çalışmaların Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yürütülmesi tensip olmuş ve işlemler buna göre düzenlenmiştir. Servisimizde tüm yazışmalar yapılmakta olup gelen-giden evrakların ve dilekçelerin kayıtları eksiksiz ve anlaşılır şekilde bilgisayara kaydedilerek gerekli yerlere zimmetlenerek sevk edilmekte ve gerekli cevaplar ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmektedir. Karatay Kaymakamlığı, Türkiye İstatistik Kurumu v.b. kurum ve kuruluşlardan gelen anketlere ve soru formlarına gerekli önem verilerek doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurularak, süresi içinde ilgili kurum ve kuruluşlara intikal ettirilmektedir. 01.01.2007-15.04.2007 tarihine kadar Hesap İşleri Müdürlüğüne 91 adet dilekçe, 1193 gelen evrak, 428 adet giden evrak olmak üzere toplam 1712 adet evrak kayıtlara geçmiş, 15.04.2007 tarihi itibarı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne 174 adet dilekçe 1735 gelen evrak, 608 adet giden evrak olmak üzere toplam 2517 adet evrak kayıtlara geçmiştir. Kayıtlara geçen toplam 4229 adet evrakın gerekli işlemleri yapılarak ilgili yerlere zimmet karşılığında teslim edilmiştir.

Tahsilât Takip Ve İcra Şefliği

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan Tahsilât, Takip ve İcra Şefliğinde 1 şef 8 personel çalışmaktadır.

Servisimizde takipli alacaklarımıza Ödeme Emri düzenlenerek; Vatandaşlara Tebliğ edilmiş olup; Borçlarını ödememekte ısrarcı davranan mükelleflere icra takibi kapsamında önce haciz varakası düzenlenir. Borçların ödenmemesi halinde Tapu Sicil Müdürlükleri ile yazışmalar yapılarak borçlu mükelleflerin Tapu kayıtlarına haciz şerhi konulur.

Mutemetlik görevimiz arasında yıl içinde Belediyemiz gelirlerinden gayrimenkullerin satışı, imar para cezası, kira gelirleri, altyapı ve otopark v.s. gelirlerden alınan çek ve senetlerin takibi ve tahsilinin yapılması, Tahsilâtı yapılamayan çek ve senetlerin Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi, ayrıca yardıma muhtaç asker ailelerine her ay düzenli olarak ödeme yapılması, meclis üyelerinin toplantı başına alacakları huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi ve stajyer öğrenci ücretlerinin ödemeleri yapılmaktadır.

Ayrıca Gider şefliğince yapılan ödemeler, çek, havale veya hesaba yatırılarak tediye edilir. Bankalardaki Belediyemiz hesapları günlük takip edilerek hesap ekstralarının alınması ve resmi dairelere yapılan ödemeler takip edilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemizde ortak tahsilât programı uyguladığımızdan dolayı 1 merkez vezne tahsildarlığı hizmet vermekte olup, vergi ödemelerinde ve yoğunluk olması halinde vergi mükelleflerinin mağdur olmalarını önlemek amacıyla vezne sayılarını artırarak tahsilât yapılmaktadır. Ayrıca e-vezne ile gayrimenkul vergi ücretleri, ceza ödemeleri, ilan ve reklâm vergileri ve imar harçları gibi belediyemize yatan her türlü gelirler bu vezne vasıtasıyla kredi kartı veya banka hesabından virman yapılarak ödenebilmektedir. Belediyemiz veznelerinde tahsil edilen tahsilât makbuzlarının günü birlik kontrolleri yapılarak toplanan paraların ilgili bankalara intikali sağlanmıştır. Emlak ve Çevre Temizlik vergisi mükellefleri tarafından posta havalesi ile yapılan vergi ödemeleri, postane'den çekilerek ilgili mükelleflerin hesabından düşülmüştür. Tahsilâtında güçlük çekilen ve tahsil edilemeyen vergi ve cezaları 6183 sayılı A.A.T.U.H. Kanunun ilgili maddeleri gereğince hukuki yollardan tahsil edilmesine çalışılmıştır.

Belli Başlı Gelir Kaynaklarımız:

1. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar
2. Belediye Vergileri (İlan Reklâm, Emlak, Çevre Temizlik, Elektrik ve Haberleşme Vergisi)
3. Belediye Harçları (İşgaliye, Tellâliye, İşyeri açma, Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı ve imarla ilgili Harçlar)

4. Belediye Malları Gelirleri (Satışlar, Kiralar)
5. Ücretler ve Cezalar (Para cezaları, Gecikme zammı, Diğer cezalar)
6. Çeşitli gelirler

Emlak ve Ç.T.V. Şefliği

Emlak vergi şefliğimizde 1 Şef, 1 Tahakkuk memuru, 1 sicil memuru, 1 arşiv, 1 Tapu ve 1 Ç.T.V. memuru olmak üzere toplam 6 personel görev yapmaktadır. Servisimizle ilgili işler 7 adet bilgisayar terminali ile mükelleflerimiz bekletilmeden seri bir şekilde yapılmaktadır. Servisimize ait 2007 yılı faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1- 2007 yılı Bayındırlık Bakanlığı İnşaat maliyet bedelleri ve arsa metre kare birim değerlerine göre yeniden beyanlarımız tahakkuklandırılmıştır.

2- 2007 yılı içinde 32,625 adet tahakkuk çıkış ve girişleri alım, satım veraset ve tapu değişiklik işlemleri sonucunda servisimize vermiş oldukları bildirimler kabul edilip tahakkukları yapılmıştır.

3- 2007 yılı içinde bina tahakkuku 4.227.210,00- YTL arazi tahakkuku 132.899,00- YTL Arsa tahakkuku 1.259.690,00 YTL olarak tahsilata hazır hale getirilmiştir.

4- P.T.T kanalı ile Belediyemize gönderilen bildirimler kabul edilerek tahakkukları kesilmiş olup; tahsilâta hazır hale getirilmiştir.

5- Posta çekii kanalı ile ödeme yapan mükelleflerimizin paraları hesaplarına işlenmiş olup; mahhuzları kestirilmiştir

6- Tüm resmi daireler ile daire içi yazışmalar zamanında yapılmış olup; ilgili yerlere cevapları yazılarak gönderilmiştir.

7- Tapu dairesinde yapılan alım, satım, veraset ve diğer değişiklikler için dairemize gönderilen bilgi formları düzenli olarak cevaplanarak Alaaddin Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiştir. Emlak bildirimi olmayan mükellefler bildirim için davet edilmiş, kanuni süresinde gelmeyenler için re'sen tarh ve tahakkuk yapılmıştır.

8- Tapu Müdürlüğü ile yapılan anlaşma ile tapu dairesine 1 memur ve 1 bilgisayar konularak satış bedelleri yerinde verilmiş olup vatandaşlarımızın mağduriyeti önlenmiştir.

9- 2007 yılı için Ç.T.V. tahakkuku yapılarak 1.063.625,00.-YTL tahsilâta hazır hale getirilmiştir. Kapalı olan iş yerlerine ait verilen dilekçeler incelenmiş olup yerinde kontrolleri yapılarak tahakkukları düzenlenmiştir.

10- Fakir fukara fonu, yeşil kart, sağlık karnesi v.b. işlemler için mükelleflerin gayrimenkul kayıtları ilgililere bildirilmiştir.

11- 2007 yılı içinde dairemize verilen bildirimler ve mükelleflere ait evraklar düzenli olarak arşivlenmiştir.

Ölçüler ve Ayar Memurluğu

Ölçüler ve Ayar Memurluğu bürosunda 1 memur görev yapmaktadır. 2007 yılı içinde merkez dahilinde 108 mükellef ölçü ve tartı sahibi beyannamesini vermiş olup, alınan beyannamelerin karşılığında muayene günü bildirir müracaat formu verilmiştir. Kanuni olarak Mart 2007 tarihinden itibaren merkez dâhilinde damga işlerine başlanmış olup, alınan beyanname dilekçeleri tahakkuk defterine işlenmiştir.

Birimimizde 2007 yılı içerisinde kontrol edilen 625 adet Ölçü ve ölçü aletlerinden 562 adeti damgalanmıştır. 63 adeti ise ret edilmiştir.

6-)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili mutat aralıklarla denetimler yapılmakta ve bu denetimler neticesinde tespit edilen aksaklıklar anında bertaraf edilmektedir. Ayrıca belediyemizin Teftiş Kurulu

Müdürlüğü, Meclis Denetim Komisyonu ve Sayıştay Denetçileri tarafından kanuni sürelerinde denetlenmektedir.

II) AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç ve hedeflerimize geçmeden önce Mali Hizmetler Müdürlüğünün kuruluş gayesi ve görevleri hakkında kısaca bahsedecek olur isek;

- 1- İzleyen 2 yılın bütçelerini tanzimini de içeren müdürlüğün ve tüm belediyenin gelir – gider bütçelerini tanzim edip onay için Belediye Meclisine sunmak.
 - 2- Stratejik plan ve performans programını uygun bir şekilde hazırlamak ve müdürlük faaliyetleri ile Belediyemiz faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu takip etmek.
 - 3-Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
 - 4-Tüm bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçları ile ilgili tüm verileri toplamak,değerlendirme ve kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
 - 5-Tüm muhasebe hizmetlerini yürütmek.
 - 6-Mevzuatı çerçevesinde gelirleri tahakkuk ettirmek,takip ve tahsilatını sağlamak.
 - 7-Harcama birimleri tarafından hazırlanan birimlerin faaliyet raporlarını esas alınarak belediyemizin faaliyet raporunu hazırlamak.
 - 8-İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazları takip edip,icmal cetvellerini düzenlemek.
 - 9-Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordinasyonunu sağlamak, uygulamalarını ve sonuçlarını izlemek ve yıl sonu raporlarını hazırlamak.
 - 10- Belediyemizin diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak.
 - 11-Mali kanunlarla ilgili mevzuatların uygulanması hususunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak ve danışmanlık yapmak.
 - 12-Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek.
 - 13-İç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, standartların geliştirilmesi ve uygulanması hususunda çalışmalar yapmak.
 - 14-Belediyemizin tüm denetimlerini en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlanması için koordinasyon ve danışmanlık hizmetleri sunmak
- v.b. görevleri yerine getirmek için oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğümüz Karatay'ın kuruluşundan bu yana emsallerine göre yüksek performans göstermiş ve göstermeye devam edecektir.

A-) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç: Belli bir zaman diliminde Müdürlüğümüzün ulaşmayı hedeflediği kavramsal sonuçlarıdır.

Hedef: Stratejik amaçlarımızın gerçekleştirilebilmesi için ortaya konulan spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

- a) Gelirlerimizi tahsil etmek,
- b) Gelirlerimizi artırmak,
- c) Mevcut sicil numarasını vatandaşlık numarasına çevirmek,
- d) Giderlerimizi rahatlıkla karşılayacak ve hizmeti engellemeyecek seviyede gelir kaynakları temin ederek gelirlerimizi artırmak,
- e) Çalışan personellerin performansını artırmak,
- f) Giderlerimizi en aza indirmek. (Tasarrufu ön planda tutmak),
- g) Vicdani ve ahlaki değerlerin çalışma ortamına yansıtılması,
- h) Alacaklarımızı zamanında almamız, mal ve hizmet alımı gibi işlerde de vereceklerimizi zamanında vermemiz,
- i) Kayıt dışı mükellefleri kayıt altına almak,
- j) Diğer müdürlüklerin çalışmalarını grafiklendirerek hareketlerini ölçü altına almada yardımcı olmak,
- k) En az hata ile çalışmak,
- l) Art niyet taşıyan veya borcunu ödemeyen mükelleflerin borçlarını icra takibi ile tahsil etmek,
- m) Alacakları terkin ve zaman aşımı kriterlerinden korumak,
- n) Emsallerinin en iyisi olmak,

Hedeflerimiz İse:

- a) Kayıt altına alamadığımız mükelleflerin
2008'de %55'ini
2009'da %75'ini
2010'da %90'nını kayıt altına almak.
- b) Takipli alacaklarımızın;
2008'de %80'ini
2009'da %85'ini
2010'da %95'ini tahsil etmek.
- c) Tahakkuk eden vergilerin;
2008'de %90'ını
2009'da %93'ünü
2010'da %95 ve üzerini tahsil eder seviyeye getirmek.
- d) Yatırım harcamalarının giderlere oranını;
2008'de %47
2009'da %49
2010'da %51 olarak gerçekleştirmek.
- e) % 75,37 olan gerçekleşme oranını daha da yükseğe taşımak,

B-) Temel Politikalar ve Öncelikler

Faaliyet alanımız, hedeflerimiz, düşüncelerimiz ve ideallerimiz;

- a) Personeli her yönü ile eğitimden geçirmek,
- b) e- Belediyeciliği her yönü ile uygulamaya koymak.
- c) Muhasebe Programının kullanılabilirliğini en üst seviyeye çıkarmak ,
- d) Kaçak gelirlerimizi aşgariye indirmek,
- e) Tahsilatta kaçağı önlemek için kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde tüm kamu kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmak,
- f) Özellik arz eden dönemlerde mobil vezne sistemi ile vatandaşla ulaşmak,
- g) Amme borçlularının Belediyemize uğramadan direk olarak bankalar vasıtası ile borçlarının ödenmesini sağlamak,
- h) Diğer müdürlüklere aylık durum bildirgesi sunarak çalışmalarının semeresini göstermek ve teşvik etmek,
- i) Yeni gelir kaynakları temini için ısrarcı olmak,
- j) Geliştirilen veya düşünülen her türlü öneriyi üst yönetimle paylaşmak fikir teatisinde bulunmak,
- k) Büyükşehir belediye sınırları içerisinde olmamız hasebi ile Büyükşehir Belediyesi ile olan ilişkilerimizi tekrar akde bağlamak, cadde temizliği bedeli, müze payları, kira payları, satış payları ve benzeri gelirlerin kazanımını sağlamak için gayret ve fikir üretmek,

C-) Diğer Hususlar

- a) Çalışmalarımızı belirli periyotlarda şablon haline getirerek haftalık, aylık, yıllık mukayeseler yaparak durumumuzu görmek ve ona göre çalışmalarımıza yön vermek.

- b) Mükellef sayıları, gelirlerimiz, giderlerimiz, harcamalarımız, aldığımız demirbaş, kırtasiye v.b. malzemeler önceki haftaya, önceki aya, önceki yıla göre başarı yüzdemiz, personellerin genel davranışları neticesinde kazanılan ivme ve buna benzer çalışmaları bir standarda bağlayarak performans ölçümü yapmak.

Yani; girdi, çıktı, verimlilik kalite ile ve elde edilen sonuç müdürlüğümüzün başarı grafiğini yansıtır.

III-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-) Mali Bilgiler

1999 yılından günümüze kadar Gelir, Gider Bütçelerimiz ve gerçekleştirmeleri;

1-) Bütçe Uygulama sonuçları

a) Gelir Bütçesi ve gerçekleşen;

YILI	BÜTÇE (TL.)	GERÇEKLEŞEN (TL.)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1999	20.000.000.000.000	5.350.748.059.563	26,75
2000	20.000.000.000.000	5.419.151.366.783	27,09
2001	20.000.000.000.000	8.435.497.385.053	42,17
2002	20.000.000.000.000	10.535.704.221.159	52,67
2003	20.000.000.000.000	18.870.686.935.503	94,35
2004	22.000.000.000.000+8.000.000.000.000 (Ek Bütçe) TL.	23.892.902.742.936	79,65
2005	37.000.000,00 YTL	32.711.091,57.-YTL	88,40
2006	42.000.000,00+8.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	38.224.013,70	77,88
2007	60.000.000,00+5.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	46.128.456,05	71

b) Gider Bütçesi ve gerçekleşen;

YIL	BÜTÇE / TL.	GERÇEKLEŞEN (TL.)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1999	20.000.000.000.000	5.491.365.133.749	27,45
2000	20.000.000.000.000	6.189.626.615.769	30,94
2001	20.000.000.000.000	7.653.304.359.186	38,26
2002	20.000.000.000.000	10.299.247.932.264	51,49
2003	20.000.000.000.000	18.249.796.948.599	91,24
2004	22.000.000.000.000+8.000.000.000.000 (Ek Bütçe) TL.	26.925.409.864.237	89,75
2005	37.000.000,00.-YTL	31.283.088,72.-YTL	84,54
2006	42.000.000,00+8.000.000,00 YTL(Ek Bütçe)	42.188.489,56.-YTL	84,37
2007	60.000.000,00+5.000.000,00 YTL(Ek Bütçe)	48.989.942,58.-YTL	75,37

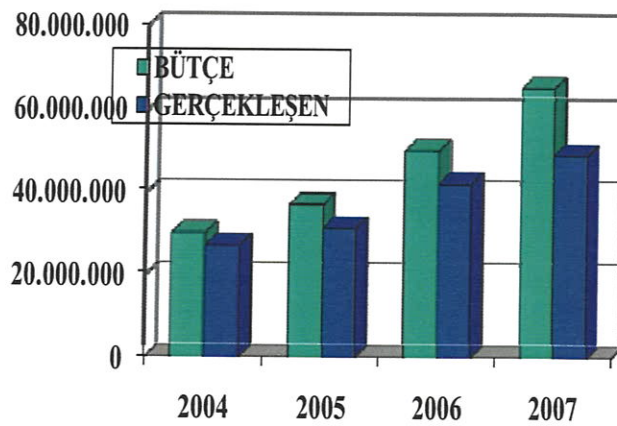
2-) Temel Tablolara İlişkin Açıklamalar

a) 2000-2007 yılları gelirlerin tahsilat detayları cetveli

GELİR BÜTÇESİ	
---------------	--

GELİR TÜRLERİ	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
VERGİ GELİRLERİ	2.500.921	4.176.095	6.858.904	11.787.341	13.397.118	18.969.008	22.016.220,50	24.430.983,21
Genel Bütçe Payı	1.886.521	3.168.213	4.592.295	5.973.780	8.502.119	10.526.023	12.188.073,42	13.618.679,39
Belediye Vergileri	469.111	855.418	2.020.117	5.592.180	4.515.735	6.829.180	7.637.226,92	7.978.161,51
Emlak Vergileri	213.852	341.222	1.288.698	4.465.848	3.039.455	4.094.878	4.475.674,10	4.759.691,11
Haberleşme Vergisi	73.270	86.268	121.790	146.901	126.591	87.472	108.231,99	101.793,24
Elektrik Tüketim Vergisi	120.713	211.227	316.623	434.294	590.104	1.123.574	1.297.341,58	1.448.133,90
Çevre Temizlik Vergisi	59.038	214.714	291.478	543.504	757.818	1.292.990	1.439.086,64	1.512.759,11
Diğerleri	2.238	1.987	1.528	1.633	1.767	230.267	316.892,61	155.784,15
Belediye Harçları	145.289	152.464	246.492	221.381	379.264	1.613.805	2.190.920,16	2.834.142,31
VERGİ DIŞI GELİRLER	2.728.519	4.058.096	3.623.649	6.981.263	10.208.175	12.544.361	15.402.132,93	20.273.297,33
Harcamalara Kat.Payı	351.449	476.279	97.574	110.603	489.268	317.428	413.991,83	945.952,98
Belediye Ödenen Diğer Paylar	—	—	—	—	—	—	—	—
Kurumlar ve Teşebbüsler Has.	47.766	55.572	55.579	65.183	94.833	94.560	113.819,20	200.378,21
İşletme Karları	—	—	—	—	—	—	—	—
Belediye Mal. Gelirleri	1.698.984	2.517.470	2.319.937	4.178.869	5.356.913	7.894.121	12.112.932,15	16.459.761,07
Satışlar	1.510.183	2.329.756	1.861.890	3.190.288	4.062.081	6.863.350	10.917.844,23	15.025.631,51
Kiralar	154.130	168.407	306.636	343.172	526.661	816.182	865.906,21	1.028.742,39
Diğerleri	34.671	19.307	151.411	645.409	768.171	214.589	329.181,71	405.387,17
Ücretler	221.900	101.748	54.195	84.545	108.767	886.309	100.919,82	—
Cezalar	208.718	421.557	547.402	1.033.834	1.923.528	1.971.136	1.715.972,19	1.532.344,27
Çeşitli Gelirler	199.702	485.470	548.960	1.508.229	2.234.866	1.380.807	944.497,74	1.134.860,70
YARDIMLAR ve FONLAR	189.711	201.306	53.151	102.082	287.609	1.197.722	805.660,27	1.424.175,61
Devlet Yardımları	189.711	201.306	53.151	102.082	287.609	1.197.722	—	—
GENEL TOPLAMI	5.419.151	8.435.497	10.535.704	18.870.686	23.892.902	32.711.090	38.224.013	46.128.456,05
BÜTÇE TOPLAMI	20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	30.000.000	37.000.000	50.000.000	65.000.000,00

b)2004 yılından bugüne kadarki Gider bütçesi gerçekleştirmelerinin grafiği;



3-)Mali Denetim Sonuçları:

Belediye Meclisi Denetim Komisyonu Üyeleri Memiş KÜTÜKCÜ,Süleyman DOĞAN ve Abdil DEVECİ tarafından 2007 yılı denetimi yapılmıştır.

B-) Performans Bilgileri

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri

- a) Gelir ve Tahakkuk Şefliği
- b) Tahsilat, Takip ve İcra Şefliği
- c) Ç.T.V. ve Emlak Vergisi Şefliği
- d) Gider Şefliği
- e) İdari Büro
- f) Ölçü Ayar Memurluğu olmak üzere 6 adet birimden teşekkül ettirilmiş olup, bu şefliklerden toplam olarak 16 adet memur 10 adet işçi ile faaliyet gösterilmektedir.

2-) Performans Sonuçları Tablosu

Performans sonuçları da bütçe gerçekleşmesi ile ilgili olarak 2004 yılından bu güne kadarki mali tablolarımızda görülmektedir.

3-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçlarında gelir bütçesinin 60.000.000 YTL'den ek bütçe ile 65.000.000 YTL'ye çıkarılmasından ve bu bütçenin 46.128.456,05 YTL. olarak gerçekleşmesinden amaçlanan hedeflere yaklaşıldığı bu oranın önümüzdeki yıllarda daha da yükseltileceği kanaatindeyiz.

4-) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Personelin çalışma ortamı ile ilgili altyapının en rantabl şekilde hazırlanması, bütün personelin seminer ve kurslara katılımının sağlanması hedeflerimiz arasında olup 2007 yılı için hedefimize ulaştık diyebiliriz.

5-) Diğer Hususlar

IV-) KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-) Üstünlükler

- a-) Yöneticilerimizin emsalleri içinde en tecrübeli kişilerden oluşması,
- b-) Birim amirlerimizin birimlerinde uzun süredir çalışıyor olmaları,
- c-) Çalışanlarının tahsil seviyelerinin yüksek olması,
- d-) Çalışanlarımızın genç, dinamik ve vazifelerine sadık olmaları,
- e-) Mevcut personelin mükelleflere çok seri ve doğru cevap verebilme yeteneklerine sahip olmaları,
- f-) Personeller arasındaki karşılıklı sevgi, saygı, iyi niyet içerisinde ve en önemlisi özgüven içerisinde olmaları,
- g-) Bilgisayar Donanımı ve Programda kat edilen mesafele,
- h-) Memur ve Amir arasındaki ilişkinin en üst seviyede olması,
- i-) Yönetimdeki anlayış ve iyi niyetin en alt birimde bile hissedilmesi,
- ı-) Tek sicile (ortak sicil) geçilmiş olması,

B-) Zayıflıklar

- a-) Memur sayısının az olması nedeni ile bazı işlerimizin ehil kişilere verilememesi,
- b-) Kalifiye elamanların yeteri kadar bulunmayışı,

- c-) Yeteri kadar hizmet içi Eğitimin verilemeyişi,
- d-) Diğer birimlerimiz ile Bilgisayar otomasyonunun tam sağlanamayışı,
- e-) Personelin mevzuat değişikliklerini takipte yetersiz kalışı,
- f-) Personel gelenekselleşmiş çalışma metodunu benimsenmiş olup kendini yenilemede yetersiz kalışı,
- g-) Emsallerinin iyisi olmasına rağmen bilgisayar teknolojisinden istediğimiz oranda yararlanamayışımız,

C-) Değerlendirme

- c) Çalışmalarımız belirli periyotlar aralığında kontrol edilerek gelişime açık, teknolojiyi takip eden ve teknolojiye ayak uyduran konumdadır.
- d) Emsallerimizin en iyisi olabilmek için üstünlüklerimizi geliştirmemiz, zayıflıklarımızı da hızlı bir şekilde bertaraf etmemiz gerekir.

“UNUTULMAMALIDIR Kİ: Başarı Ahlaki değerlere bağlı, kanunlara uygun, insani ilişkileri en üst seviyede tutarak kendini yenileyen personelin özverili çalışması ile elde edilir.”

V-) ÖNERİ VE TEDBİRLER

- a-) Bilgisayar otomasyonunun en üst seviyeye çıkarılması.
- b-) Tek sicil uygulamasına geçilmiş olması, (TUİK ve Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile veri alış verişinin sağlanması)
- c-) Yerel yönetimlerde gelirlerin artırılması ile ilgili çıkacak kanunlarla ilgili kamuoyu oluşturularak Belediye Gelirlerinin artırılması yönünde lobi faaliyetlerinde bulunmak.
- d-) Norm kadro uygulaması ile elzem olan birimlerin ihdası.

EK :

1-İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Zeki YANAR
Harcama Yetkilisi

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

1. MÜDÜRÜN ÖZ GEÇMİŞİ :

Adı Soyadı : Mehmet ÇALIK
Görevi : Zabıta Müdür V.
Tahsili :Önlisans
Doğum Yeri :Ayrancı/Karaman
Doğum Tarihi: 01.08.1963

2. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DURUM ANALİZİ

Durum Analizinde Yöntem

Zabıta Müdürlüğü'nün iç yapısının güçlü ve zayıf yönleri ile görev yaptığı ortamdan kaynaklanan ;

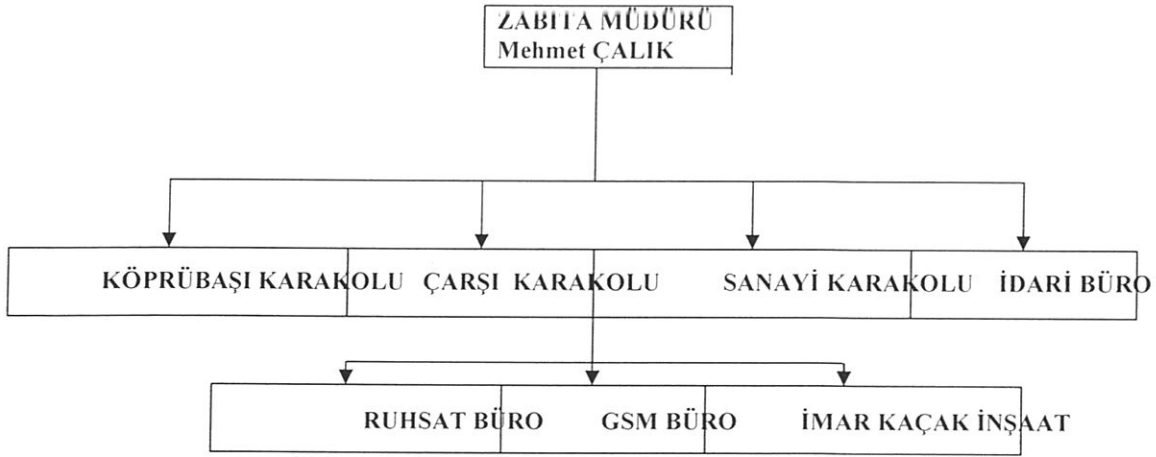
Fırsatlar ve tehditler, müdürlüğe bağlı karakol amirleri, Belediyenin diğer birim amirleri, ilimizde bulunan bazı sivil toplum örgütleri, oda başkanları ile yapılan toplantı ve görüşmelerden faydalanılarak belirlenmiştir. Ayrıca halkın Zabıta'ya ve Zabıta Hizmetlerine bakış açısını ortaya koyabilmek için gözlem yöntemi de kullanılmıştır.

Zabıta Müdürlüğünün İç Analizi

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden, günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve Sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından denetimin gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür. Özellikle metropol kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi, paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere cevap verecek şekilde daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır.

Belediyeler, hemşerileri için doğumdan ölüme kadar geçen süre zarfında; ihtiyaç duyulan hizmetleri vermesi beklenen “*yüzü halka dönük*” kurumlardır. Belediyelerin bu anlamda en çok halkla iç içe olan unsurlarından birisi de Belediye emir ve yasaklarını takip etmek, kente karşı işlenen suçları tespit edip sorumluları hakkında yasal işlemleri başlatmak gibi görevleri ve hizmetleri yerine getiren Belediye Zabıta'sıdır.

Karatay Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, 1 İdari Büro, 1 GSM Büro, 1 Ruhsat Büro ve 3 adet karakol ile hizmet vermektedir. İdari Büro, Ruhsat Büro ve GSM Büro Belediye Binasında olmak üzere, Çarşı Karakolu ,Köprübaşı ve Sanayi Karakolu olarak çalışılmaktadır. Bu karakollarımızda etkin, süratli, aksamadan ve verimli bir şekilde hizmet yürütmek için gerekli görev bölümleri yapılmıştır. Karakollar, ihtiyacı olan ekipmanlarla (araç,telsiz, bilgisayar, telefon v.b.) donatılmıştır. Halkın yararına ve Belediye hizmetlerini görecekt şekilde, 2 vardiya halinde saat: 08.00 den 23.00 e kadar haftada 7 gün 365 gün esasına göre gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



2.2.1. Personel Durumu

- MÜDÜR	1
- BAŞ KOMİSER	1
- KOMİSER	2
- ZABITA MEMURU	27
- RUHSAT ŞEFİ	1
- MÜHENDİS	1
- SAĞLIK TEKNİKERİ	1
- MEMUR	1
- ŞOFÖR	4
- ODACI	1

40

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

	ADI-SOYADI	SERVİSİ	KADROSU
1-	Mehmet ÇALIK	Zabita	Müdür
2-	Bekir KARAHAN	Karakol	Zabita Başkomiser

3-	Mehmet BAL	Karakol	Zabıta Komiser
4-	Kemal KAN	Karakol	Zabıta Komiser
5-	Ramazan YILDIRIM	Karakol	Zabıta Memuru
6-	Mustafa ALKAN	Karakol	Zabıta.Memuru
7-	Abdulrazık PEKTAŞ	Karakol	Zabıta.Memuru
8-	Abdullah YİĞİT	Karakol	Zabıta.Memuru
9-	Mustafa KAYHÜYÜK	Karakol	Zabıta.Memuru
10-	Ali ÇELİKER	Karakol	Zabıta.Memuru
11-	Mehmet GÜREL	Karakol	Zabıta.Memuru
12-	Nevzat YAKUT	Karakol	Zabıta.Memuru
13-	İlhan CEYLAN	Karakol	Zabıta.Memuru
14-	Hasan BACAK	Karakol	Zabıta.Memuru
15-	Halil ÜNALDI	Karakol	Zabıta.Memuru
16-	Halis YAVUZ	Karakol	Zabıta.Memuru
17-	Emine HAYKIR	İdari Büro	Zabıta.Memuru
18-	Ziya ÇALIŞKAN	Karakol	Zabıta.Memuru
19-	Emre KAYMAK	Karakol	Zabıta.Memuru
20-	Mehmet MUTLUOĞLU	Karakol	Zabıta.Memuru
21-	Mehmet NURYAĞINLI	Karakol.	Zabıta.Memuru
22-	Mustafa ÖZSOLAK	Karakol	Zabıta.Memuru
23-	Mustafa ÇALLI	Karakol	Zabıta.Memuru
24-	Ömer Faruk KOÇ	İdari Büro	Zabıta.Memuru
25-	Ahmet BÜLBÜL	Karakol	Zabıta.Memuru
26-	Ali KAR	Karakol	Zabıta.Memuru
27-	Recep AKÇAY	Karakol	Zabıta.Memuru
28-	Faruk DOĞAN	Karakol	Zabıta.Memuru
29-	S.Ali CİCİK	Karakol	Zabıta.Memuru
30-	Resul PULLU	Karakol	Zabıta.Memuru
31-	Ahmet DEMİRTAŞ	Karakol	Zabıta.Memuru
32-	Tayfur KOL	Ruhsat Büro	Veri Hazırlama Kont.Memuru
33-	Tuba ALAKIR	Ruhsat Büro	Sağlık Teknikeri
34-	Burhanettin BÜYÜKSARIKULAK	Ruhsat Büro	İnşaat Teknikeri
35-	Kamuran TÜRKOĞLU	Gsm Büro	Memur
36-	Ömer ÖZEN	Gsm Büro	Çevre Yüksek Mühendisi
37-	Muttalip SATIR	Karakol	Şoför
38-	Abdurrahman SEZGİN	Karakol	Şoför
39-	Memiş DARÇIN	Karakol	Şoför
40-	Mehmet ÖZKAYA	Karakol	Şoför
41-	Ali DEMİR	Karakol	Odacı
42-	Menderes TOPKAYA	Bisiklet Parkı	Park Görevlisi

2.2.2. İdari Büro-Karakollar

- Karatay Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve bağlı birimlerince yerine getirilen ve ifa edilen zabıta hizmetleri özetle şu şekildedir:

- Zabıta ekiplerince tanzim edilen zabıtların, durum tespit tutanaklarının kayıt ve tasniflerinin yapılarak ilgili olanların Belediyemiz Encümenine sevkı,

- Belediyemiz Encümeninden çıkan ceza kararlarının ilgililere tebligat kanunu

çerçevesinde tebliğ edilmesi,

- Belediyemiz Encümeni tarafından para cezası tahakkuk eden ilgililerin Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi,

- Takibi gereken ceza kararlarının uygulanması ve sonuçlandırılması, zabıt bilgilerinin Bilgi İşlem ve Dosyalama sistemi ile arşivlendirilmesi,

- Vatandaşlarımızdan, internet ortamında veya dilekçe ile Başkanlığımıza ve Müdürlüğümüze gelen zabıta ile ilgili istek, dilek, şikayet ve temennilerin değerlendirilerek, ilgisinin bilgilendirilmesi,

- Memur personelin çalışma, izin ve nöbet durumlarının bağlı karakolların iş yoğunluğuna göre düzenlenmesi,

- Gelen evrakların kaydedilmesi, ilgili kısımlara sevki yapılarak incelettirilmesi ve cevap verilmesi,

- Müdürlüğümüz telefonlarına yapılan ihbar ve şikayetlerin ilgili birim ve ekiplere iletilmesi,

- Müdürlüğümüze bildirilen tüm yazılı ve sözlü şikayetlerin yerinde incelenerek sonuçlandırılması,

- Müdürlüğümüzden ilgili Belediye Birimlerince talep edilen tüm istek ve tahkikatların yapılması ve cevaplandırılması,

- Başkanlığımıza ve Belediyemizin diğer birimlerine ait davetiyelerin dağıtılması; tebligatların tebliğ edilmesi,

- Resmi törenlerde, bayram günlerinde Tören Mangası oluşturulması,

- Belediyemizin ilgili birimlerinin yapmış olduğu açılış ve kutlamalarda gerekli Zabıta-i tedbirlerin alınması.

- Fen İşleri-Park Bahçeler ve diğer müdürlüklerin ekiplerine çalışmalarında trafik açısından yardımcı olunması,

- Karatay Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Çevre ile ilgili kanunlar ve diğer yasalara göre çıkartılmış tüzük, yönetmelik ve kararları uygulamak ve uygulattırmak,

- Bölgemiz dahilindeki merkezi yerlerde seyyar ve dilenci faaliyetlerinin kontrol ve denetiminin yapılması,

- Müdürlüğümüz bünyesinde GSM_ Ruhsat Büro mevcut olup, Gayri sıhhi işyerleri ve sıhhi iş yerlerinin ruhsatlandırılması hafta tatili ruhsatı verilmesi, bakanlık belgeli iş yerlerinden harç ücreti alınması.

2.2.3 Mevcut Araç Parkı

SIRA NO.	ARACIN MARKASI	MODELİ	YILI	BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM
-----	-----	-----	-----	-----

1-	Ford	Connect	2005	Müdüriyet Hizmet Aracı
2-	Ford	Maxi	1997	Köprübaşı Karakolu
3-	Hundai	Minibüs	1999	Çarşı Karakolu
4-	Ford	Connect	2008	Sanayi Karakolu

2.2.4 Zabıta Müdürlüğü'nün Görevleri ve Yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddedeki “Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları” doğrultusunda aynı kanunun 51. maddesi gereği “Belediye Zabıtası, Beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular” denilerek görev tanımı yapılmıştır.

Bu nedenle Belediye Zabıtası 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. maddesi gereği aşağıda bir kısmı yazılı görevleri yerine getirmektedir.

2.2.4.1. Görevleri

Belediye Zabıtasının görev ve yetkileri 11.04.2007 tarihli Belediye Zabıta Yönetmeliğinde açıklanmıştır.

2.2.5. Güçlü Yönler

1. Riyaset ve İdare olarak güçlü bir karar verme mekanizmasına sahibiz,
2. Deneyimli personele sahibiz,
3. Diğer birimlere göre daha üst düzeyde üst/ast, amir/memur, memur/işçi hiyerarşisine sahibiz.
4. Birimimiz ve birimimize bağlı karakollar olarak yeterli araç gerece, büro ekipmanına, diğer teknolojik donanımına (Bilgisayar, Seslendirme Cihazları, telsiz, telefon v.b.) ve alt yapıya sahibiz,
5. Sivil toplum kuruluşları ve oda yönetimleri yapılan çalışmalara katkı sağlayıp, teşkilatımızla sürekli işbirliği içinde bulunmaktadır.
6. Zabıta teşkilatı olarak uzun bir geçmişe, bilgi ve beceri yönünden köklü bir idari yapıya sahibiz. Yönetim kültürünün içinden geliyoruz ve bürokratik yapıyı iyi tanıyoruz.
7. Resmi üniformaya sahip, yerel yönetimin kolluk kuvveti olmamız, denetim ve çalışmalarımıza katkı sağlamaktadır.
8. Denetim ve kontrollerimizi yönetmelikler çerçevesinde yapmaktayız,
9. Yapılan çalışmalarda tutulan tutanak ile zabıt varakalarının ve akabinde verilen idari para cezalarının yaptırım gücünün olması.

10. Belirli periyotlarla düzenlenen spor müsabakaları, piknikler, gezi programları v.b. etkinliklerle personelin motivasyonu artırılmakta, kaynaşma ve iş stresinden uzak kalmaları sağlanmaktadır.

11. En güçlü yerel otoritenin belediye olması,

12. İlçe Emniyet Müdürlüğü başta olmak üzere bütün kamu kurum ve kuruluşları ile üst düzeyde işbirliğine gidebilmemiz,

13. Yasa ve yönetmeliklere bağlı olarak güç kullanma, mal müsadere (zorallım) yetkimizin olması.

2.2.6. Zayıf Yönler

1.İlgili birimler arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği bulunmaktadır.

2.İlçemiz nüfusunun(doğum,göç v.b.sebeplerle)artması,yerleşim ve hizmet alanlarını genişlemesine karşılık personel sayımız(emeklilik,nakil v.b.sebeplerle)mütemadiyen düşmektedir,

3. Güçlü bir gıda denetimi kültürüne ve yetkisine sahip olmamıza rağmen, bu yetkimizin elimizden alınmış olması.

4.Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması,

5.Yerel yönetime bağlı Kolluk Gücü görevini yerine getirmemiz, Teşkilat personelinin büyük bir kısmının Konyalı olması ve yakın çevrelerinin de Konya’ da ikamet etmesinden dolayı görevin ifası sırasında zaman zaman sosyal ve siyasal baskıya maruz kalmamız,

6.Kanun ve yönetmeliklerle görev ve sorumluluk verilmesine karşın yetki verilmemesi Belediye hizmetlerinin ve uygulamalarının aksamasına sebep olmaktadır.

7. Caydırıcı güç amaçlı herhangi bir savunma aracına sahip olmamamız görevin yerine getirilmesini güçleştirmektedir.

8.Belediyenin emir ve yasaklarının takibinde, kanunların ve yönetmeliklerin açıkca Zabıtaya verdiği görevleri yerine getirirken karşı karşıya kaldığımız zorluklar,Mukavemet görme, darp alma, tehdit edilmek suretiyle adli olaylarla sık sık Karşılaşmamız personelimizin performansını düşürmektedir. Hukuk İşleri Müdürlüğünün bu konuda yardımcı olmaması,

20.06.1987 tarih ve 3399 sayılı kanunla Büyükşehir statüsüne kavuşan kentimizde Karatay Zabıta Müdürlüğü; Belediyelere verilen görevleri, 3.4.1930 gün ve 1580 sayılı Belediyeler Kanunu ile 6.5.1930 gün ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 15.5.1930 gün ve 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 486 sayılı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun ve diğer yasalarla kendisine verilen görev ve yükümlülükleri yerine getirmektedir.

31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı resmi gazetede yayımlanan, 1.7.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33,36,37,38,41 ve 42. maddeleri ile de Zabıtaya idari yaptırım yetkisi verilmiştir.

3-1-Zabıta Müdürlüğü’nün Değer ve İlkeleri

Karar alma, uygulama ve eylemlerde Şeffaflık ve Açıklık

Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden Hareketle **Etkinlik**

Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik**

Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **Sosyal Belediyecilik**

Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş-belediye-çalışanlar işbirliği ile **Katılımcılık**

Karar alma, uygulama ve hizmette **Tarafsızlık, Hukuka Uygunluk**

Hizmetlerde **Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti**

Mesleki Eğitim Çalışmalarına öncelik vermek.

Kişisel ve Toplumsal **Sorumluluk** üstlenmek

Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile **Koordinasyon**

3.2-Zabıta Müdürlüğü'nün Stratejik Amaçları ve Hedefleri

Zabıta Müdürlüğü'nün çalışmaları Başkanlık Makamı'nın emirleri ile özel ve tüzel kişilerin Başvurularına bağlı olması, diğer Belediye birimleri ile ortak çalışmalar yapılması nedeniyle, görevlerinin önceden bir plana bağlanmazı mümkün değildir.

Ancak, Zabıta Teşkilatımız yasa, yönetmelik ve tüzüklerin kendisine yüklediği görevlerin ve sorumlulukların bilinci içerisinde çalışmalarını gece-gündüz, bayram ve tatil gözetmeksizin her türlü iklim koşullarında günün 24 saati sürdürmektedir.

Sayısal yönden yetersiz olan kadromuzun genişletilmesi ve ekipmanlarımızın yenilenmesi durumunda mevcut amlrllıklarımız takviye edilerek Karatay İlçemizde daha da lyl hlzmetler sunmak en büyük hedefimizdir.

Stratejik Plana bağlı olarak Zabıta Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri şu şekildedir;

1.Belediyemiz WEB sitesi aracılığı ile halkımızı Zabıta Hizmetleri konusunda teknolojik imkanları da kullanarak bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve kamuoyu oluşturmak,

2.Şehrin geri kalmış bölgelerinde cazibe merkezleri, modern mini pazarlar (sosyete pazarı, Konya Sokağı v.b)oluşturularak, seyyar satıcıların buralara yönlendirilmesiyle “Yerleşik Esnaf Kültürünü” kazanmaları, ana caddelerdeki ve şehir merkezindeki seyyar işgallerinin azalması, seyyar faaliyetlerinin şehir merkezinden uzaklaşmaları sağlanacaktır.

3.Bu merkezlerde yapılacak olan yer tahsisleri kura usulüyle yapılarak haksız rekabeti önleme,

4.Ülkemizin ve şehrimizin ekonomik koşullarında göz önünde bulundurularak,ana cadde, bulvar, sokak, halka açık meydan ve alanlarda olumsuz görüntüye, yaya alanlarının engellenmesine sebebiyet veren seyyarlar için Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Zabıta Teşkilatları ile koordineli bir şekilde çalışılarak; önlenmesi sağlanacaktır.

5. Şehrimizde artık bir sektör olarak göze çarpan dilencilik faaliyetlerini önlemek amacıyla ekip oluşturularak, Karatay ilçemizin bu yönde bozulan imajı düzeltilecektir.

6.2007 yılında Karatay ilçemizin daha modern bir kent olması yönünde, 2001/11 sayılı İl mahalli Çevre Kurulu Kararı ve 2006 Komisyon kararı ile Çevre yolu içerisinde bulunan toplam 587 adet hayvan barınağının 393 adedi boşaltılarak tahliye edilmiş, kalan 194 çardak ise Mart ayı sonuna kadar tamamen çevre yolu dışına taşınması sağlanacaktır. Boşaltılan çardaklar kısmen Maili inhidam düzeyine geldiğinden Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yıkılmıştır.Vatandaşlarımızda bu konuda duyarlı davranarak hayvan barınaklarını kendileri yıkmaya devam etmektedir.

7. Halkın yoğun olarak kullandığı, şehrin merkezi yerlerindeki ana cadde, bulvarlar, meydan ve alanlarda her türlü engel ortadan kaldırılarak, Kent Estetiğini bozucu ve görüntü kirliliğine sebep olan unsurlara müsaade edilmeyecek; Bu yönde Mevlana Caddesi Pilot bölge seçilmiş olup, Esnaflarla toplantı yapılarak kendi talepleri dinlenmek sureti ile yapılacak düzenleme konusunda görüş birliğine varılarak norm bir teşhir standı ortaya konmuştur. Hoş olmayan görüntüler ortadan kaldırılmıştır.Türbe Caddesi ve Mevlana Çarşısında aynı uygulama yapılacaktır.

8. Yurt içi ve yurt dışında faaliyet gösteren Belediyelerin Zabıta Teşkilatlarından birer tanesi ile “Kardeş Teşkilat” düzeyinde irtibata geçilecektir. Böylelikle bu birimlerin yapısal ve kurumsal işleyişlerinin, yenilik ve gelişmelerin bünyemize aktarılması; yazışmalar, faks, telefon, internet, gezi ve inceleme ziyaretleri ile aktarılması sağlanacaktır,

9. Zabıta Teşkilatı çalışanları arasında kaynaşmayı artırmak, ekip bilincini oluşturmak ve motivasyonu artırmak amacıyla yapılacak sosyal etkinlikler arttırılacaktır.

10.Zabıta Hizmetlerine ve gelecekteki çalışmalara esas olmak üzere arşivleme ve fotoğraf çalışması yapılacaktır.

2007 YILI FAALİYET RAPORU

Tanzim edilen Zabıt Varakaları

1	Ruhsatsız İşyeri	159
2	Ammeye ait yeri işgal eden	83
3	Belediye malına zarar veren	17
	Kendisine ve çalışanlarına sağlık muayene cüzdanı	
4	almayan	26
5	Belediye tembih ve yasaklarına riayet etmeyen	8
6	İşyerinin genel temizliğine özen göstermeyen	6
7	Çevre kirliliğine sebebiyet veren	14
8	İzinsiz olarak ammeye ait yere totem levha diken	16
9	Umuma ait yere pis su akıtmak	1
10	E.B.K.ve KONET harici kesim yapan	2
	Ürünlerine Kg ibaresi basmayarak ticarete dürüst	
11	davranmayan	1
12	Ruhsat hilafında bulunan	2
13	Eksik gramajlı ekmek üreten	1
15	Ammeye ait yere tabela koyarak yolun manzarasını bozan	1
17	Yasak yere bez afiş asan	1
	Yazılı va sözlü ikazlara rağmen dükkanını imara uygun	
18	hale getirmeyen	1
19	Onardığı inşaatta güvenlik tedbiri almayan	1
20	Fahiş fiyat uygulayan	1
21	Yasak yerde seyyar satıcılık yapan	4

22 Ücret tarifiesi bulundurmayan	4
23 Ürettiği ekmeğin içinde yabancı madde çıkarı	2
	1
	3
+	
Toplam	351

5326 sayılı Kabahatlar Kanununa göre yapılan işlemler
İdari Yaptırım Tutanakları

1 Emre aykırı davranan	6
2 Ammeye ait yeri işgal eden	28
3 Çevre kirliliğine sebebiyet veren	9
4 İnşaat atıklarını çevreye atan	2
+	
Toplam	45

İşlem Gören evraklar

1 İlan talebi	304
2 Dilekçe	277
3 Tebliği istenen evrak	363
+	
Toplam	944

2559 Sayılı P.V.S.K.nun değişik 6-7 mad.uyarınca yapılan işlemler

İçemiz dahilinde faaliyet gösteren 21 adet internet kafenin Kaymaklık oluru ile oluşturulan Komisyon Emniyet Personeli ile periyodik olarak denetimleri yapılmış olup,yapılan denetimler sonucunda 10 adet iş yeri hakkında küçük yaşta çocukları müşteri aldığından ,5 adet iş yeri Filtre sistemi ve Porno sitelere girilmesine müsaade ettiğinden, 3 adet işyeri Kapanma saatlerine riayet etmediğinden, 5 adet İşyeri içerisinde sigara içilmesine müsaade ettiğinden; ayrıca 2 adet kahvehane küçük yaşta müşteri aldığından haklarında 142 YTL ile 1200 YTL arasında idari para cezası uygulanmıştır.

2 adet internet salonu ve 2 adet tavuk çiftliği iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alıncaya kadar,3 adet İnternet salonu anti porn filtre sistemi bulunmadığından 9 adet internet salonu antiporn filtre sistemi olmadığından; ayrıca 1 adet restaurant ve 1 adet kahvehane küçük yaşta müşteri aldığından, 1 adet kahvehane kumar oynanmasına yer temin ettiğinden Kaymakamlık oluru ile Belediyemiz tarafından 1 gün ile 30 gün süre arasında ile mühürlenerek kapatılmıştır.

Belediye Encümen kararı gereğince kapatılan iş yerleri

İlçemiz dahilinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren 1 kimyasal madde satıcısı, 2 adet camcı, 2 adet bisiklet tamircisi, 8 adet demir doğramacı, 2 adet mobilya imalatçısı, 1 adet döner salonu, 1 adet oto kaportacısı, 1 adet oto fren tamircisi, 1 adet ağaç doğramacı, 1 adet oto makascı, 2 adet bakkal dükkanı, 1 adet tarım ürünleri satıcısı, 1 adet bakkaliye ve manav, 1 adet güneş enerjisi imalatçısı, 1 adet çay ocağı, 2 adet nmasaj salonu, 1 adet nargile salonu, 1 adet Tekel Bayii, 1 adet kültür ve sanat merkezi ve 1 adet pide fırını olmak üzere olmak üzere toplam 32 adet işyeri, Belediyemizden iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alıncaya kadar kapatılmıştır.

RUHSAT BÜRO

1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

İşyeri açmak isteyenler Müdürlüğümüze 10.08.2005 tarih, 25902 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereği başvuru formu ile müracaat etmektedirler.

Ruhsat almak için müracaatlarda önce Yapı Kullanma İzni olup olmadığına bakılmış; İmar Müdürlüğümüzle birlikte çalışılarak Yapı Kullanma İzni olmayan veya projesine uygun olmayan yapılar hakkında müracaatlar değerlendirmeye alınmamıştır.

Ruhsatlarını Belediyemizden alması gereken işkolu sahiplerinden; Yapı Kullanma İzin Belgesi olup, evrakları tamam olanların ruhsat beyanları esas alınarak tanzim edilmiş ve ruhsat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Ruhsat Heyetimizce mahallinde kontrol edilmiştir.

Bu çerçevede 2007 yılı içinde 249 adet başvuru olmuştur.

Açılması izne bağlı işyerlerine ise ruhsatları tanzim edilmeden mahallinde kontrol edilerek, gerekli işlem ve eksikler tamamlattırılıp ondan sonra ruhsat tanzim edilmiştir.

Verilen ruhsatlar yasal süresi içinde ilgili makamlara periyodik olarak rapor edilmektedir.

2007 hizmet yılında tanzim edilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının işkollarına göre dağılımı aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

Ruhsat verilen Sıhhi İşyerleri	Adedi
Berber, kuaför	29 adet
Bakkal.....	15 "
Kasap	7 "
Şirket İrtibat Bürosu	6 "
Süper Market	5 "
Lokanta	5 "
İnternet Salonu	4 "
Otel	4 "
Tüp Sipariş Kabul Yazıhanesi.....	3 "
Ayakkabı ve Malzemeleri satışı.....	2 "
Sakadat Satışı.....	2 "
Terzi	2 "
Nargile Salonu	2 "
Pakette Pasta Satışı	2 "
Hırdavat Satışı	2 "
Çay Ocağı	2 "
Tıbbi Malzeme Satışı	2 "
Sanayi Makinaları Satışı	1 "

Bisiklet ve Motosiklet Yedek Parça Satışı.....	1	“
Şıtalı Bitkiler Satışı	1	“
Hediyelik Eşya Satışı.....	1	“
Konfeksiyon Satışı.....	1	“
Turistik Halı Satışı.....	1	“
Emlak alım satım yazıhanesi.....	1	“
Kuruyemiş Satışı	1	“
Kahvehane	1	“
Simit,Boğaç, Börek Satışı.....	1	“
Manav	1	“
Toptan Gıda Maddeleri Satışı.....	1	“
Bilet Satış Gişesi	1	“
Büfe	1	adet
Şarküteri	1	“
Yayınevi İrtibat Bürosu.....	1	“
Telefon alım satımı	1	“
Spor Amaçlı Masaj Salonu	1	“
Baklava Satışı.....	1	“
Gözlük ve Lens Satışı.....	1	“
Elektronik Malzeme Satışı.....	1	“
Oto Yedek Parça Satışı.....	1	“
Kitap Kırtasiye Satışı.....	1	“
Spor Toto-Loto Bayii	1	“
Sigara Tost Meşrubat Satışı.....	1	“
Pansiyon	1	“
Eczane	1	“
Halı ve Mobilya Satışı	1	“
Oto alım satım Komisyonculuğu.....	1	“
	+	
	Toplam :	123 adet

Ruhsat verilen Gayri Sıhhi İşyerleri

Metallurji ve Makine Sanayii	20	adet
Maden Sanayii	1	“
Kimya Sanayii	15	“
Gıda maddeleri, Yemler ve Tarımsal Ürünler Sanayii	70	“
Tekstil Sanayii	4	“
Diğerleri	+	16 “
	Toplam :	126 adet

2006 - 2007 YILINDA YAPILAN İŞLEMLERİN İSTATİSTİK VERİLERİ

SIRA NO

YAPILAN İŞİN NİTELİĞİ

2006 YILI 2007 YILI

ZABITLAR :

1	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri	133	159
2	Çevre kirliliğine sebebiyet veren	59	14
3	Ammeye ait yeri işgal eden	27	83
4	Belediye malına zarar veren	22	17
5	Belediye tembih ve yasaklarına riayet etmeyen	14	8
6	İşyerinin genel temizliğine özen göstermeyen	3	6
7	İzinsiz olarak ammeye ait yere totem levha diken	2	16
8	Umuma ait yere pis su akıtan	1	1
9	E.B.K. ve KONET harici et kesimi yapan	4	2
10	Ruhsat hılalında bulunan	7	2
11	Ekolojik gramajlı ekmek üreten	0	1
12	Ürettiği ekmeğin içinden yabancı madde çıkan	10	2
13	Kendisine ve çalışanlarına sağlık muayene cüzdanı ve esnaf sıhhi teftiş defteri almayan	6	26
14	Yasak yerde satış yapan	2	4
15	Muhtelif tutulan zabıtlar	25	10

5326 SAYILI KABAHAHATLER KANUNUNA GÖRE DÜZENLENEN İDARİ YAPTIRIM TUTANAKLARI :

1	Ammeye ait yeri işgal eden	24	28
2	Muhtelif suçlar	6	17

İŞLEM GÖREN EVRAKLAR :

1	İlan	265	304
2	Dilekçe	150	277
3	Tebliğat	189	363

2559 SAYILI PSVK 'NİN DEĞİŞİK 6-7. MADDESİ UYARINCA YAPILAN İŞLEMLER

1	Ceza verilen işyeri	10	25
2	Kapatılan işyeri	9	19

BELEDİYE ENCÜMENİ KARARI GEREĞİNCE KAPATILAN İŞYERİ

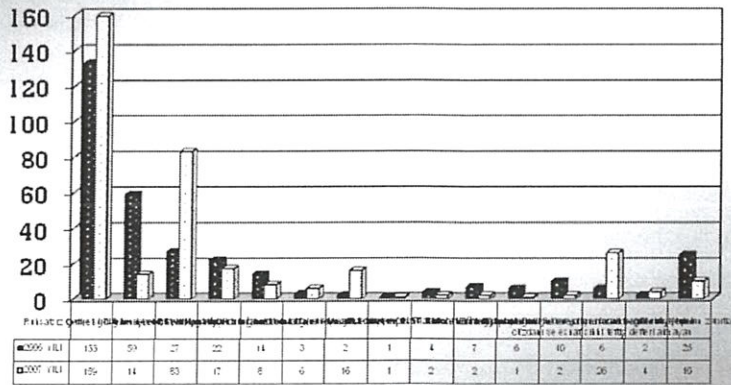
1	Kapatılan işyeri	17	32
---	------------------	----	----

2006-2007 TUTULAN ZABITLAR

Belediye	2006	2007
Belediye 1	133	159
Belediye 2	59	14
Belediye 3	27	83
Belediye 4	22	17
Belediye 5	14	8
Belediye 6	3	6
Belediye 7	2	16
Belediye 8	1	1
Belediye 9	4	2
Belediye 10	7	2
Belediye 11	6	1
Belediye 12	10	2
Belediye 13	6	26
Belediye 14	2	4
Belediye 15	25	15

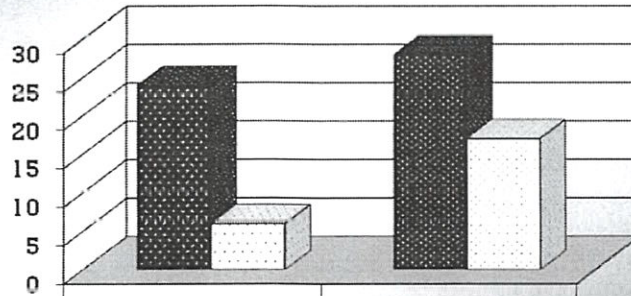
 The chart shows a significant decrease in dismissals for most municipalities in 2007 compared to 2006, except for the first municipality which saw an increase. The first municipality has the highest number of dismissals in both years, with 133 in 2006 and 159 in 2007."/>

Belediye	2006	2007
Belediye 1	133	159
Belediye 2	59	14
Belediye 3	27	83
Belediye 4	22	17
Belediye 5	14	8
Belediye 6	3	6
Belediye 7	2	16
Belediye 8	1	1
Belediye 9	4	2
Belediye 10	7	2
Belediye 11	6	1
Belediye 12	10	2
Belediye 13	6	26
Belediye 14	2	4
Belediye 15	25	15



5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNUNA GÖRE DÜZENLENEN TUTANAK

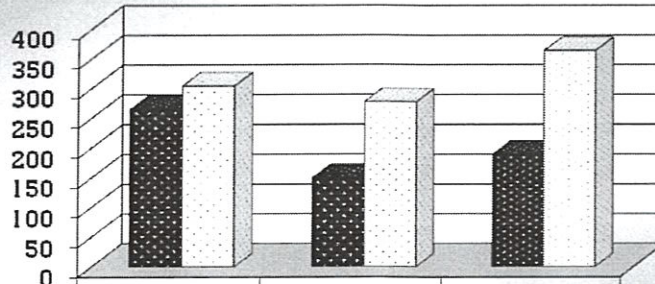
	2006 YILI	2007 YILI
■ Ammeye ait yeri işgal eden	24	28
□ Muhtelif suçlar	6	17



	2006 YILI	2007 YILI
☒ Ammeye ait yeri işgal eden	24	28
☐ Muhtelif suçlar	6	17

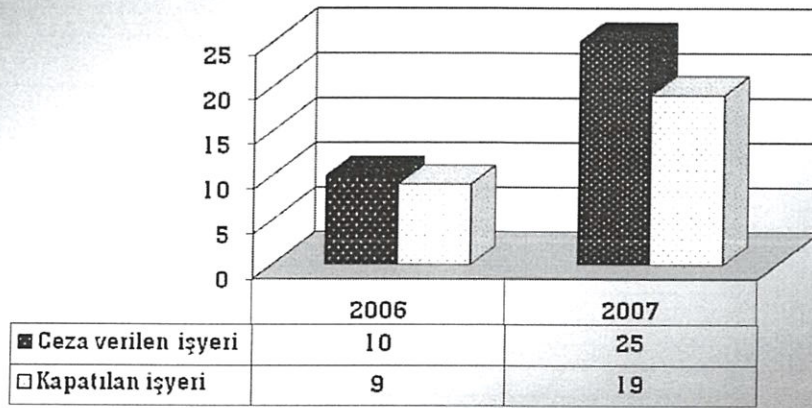
İŞLEM GÖREN EVRAKLAR

	İlan	Dilekçe	Tebliğat
■ 2006	265	150	189
□ 2007	304	277	363

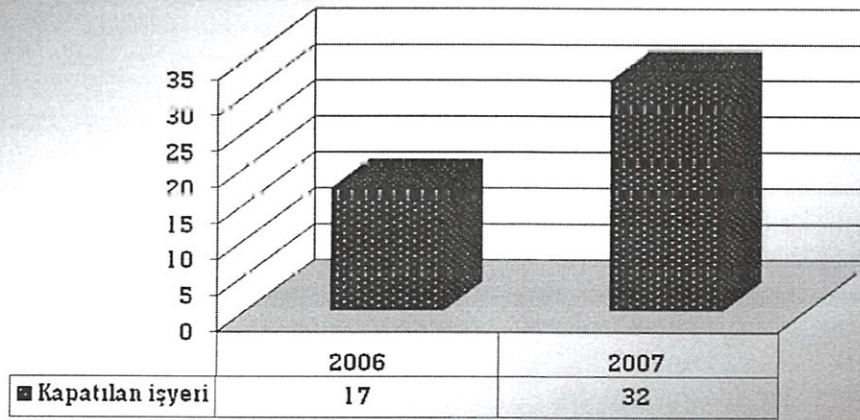


	İlan	Dilekçe	Tebliğat
■ 2006	265	150	189
□ 2007	304	277	363

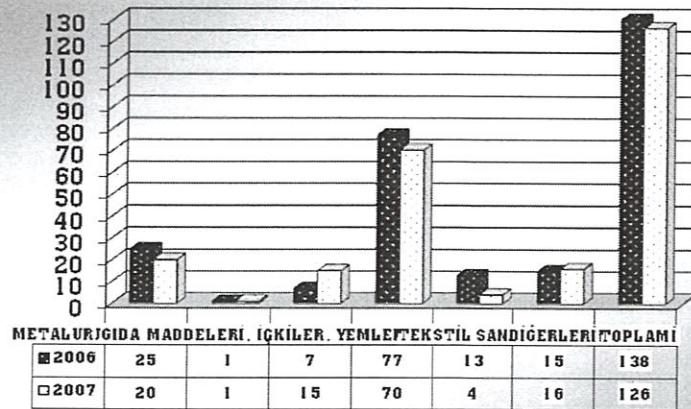
2559 SAYILI PSVK



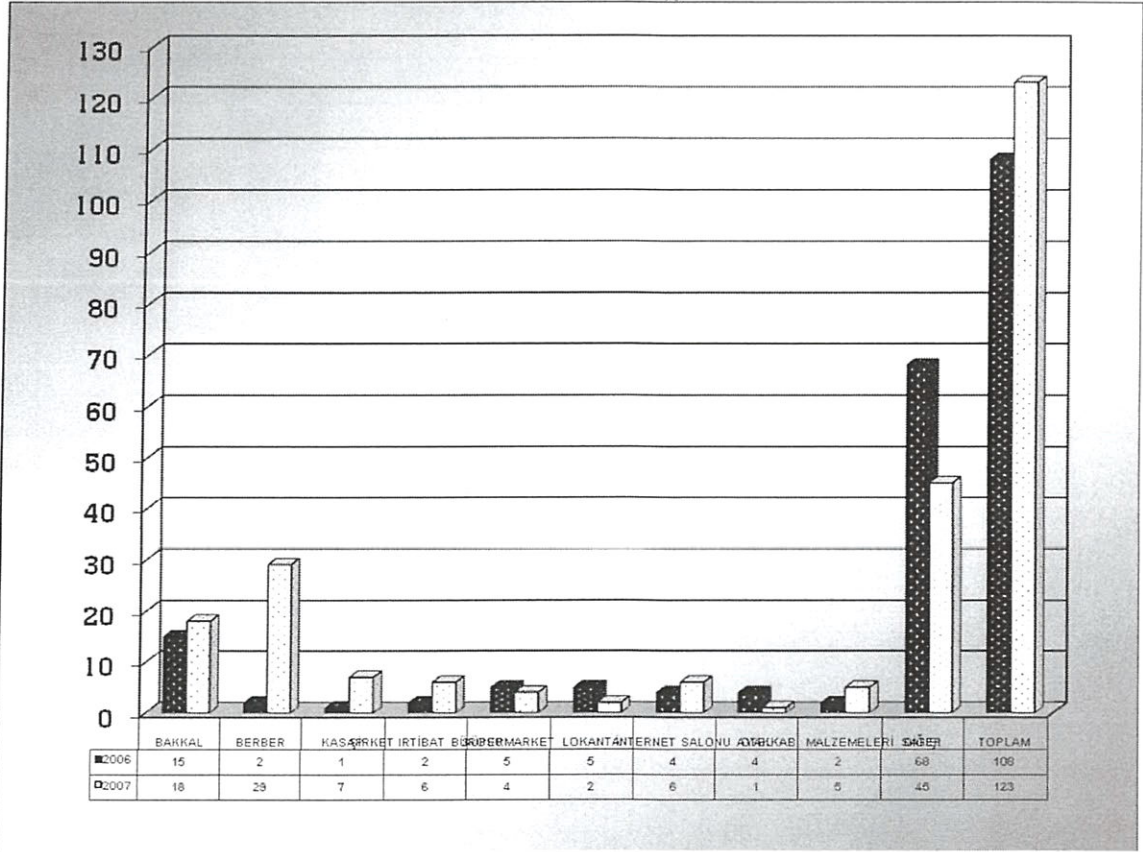
Kapatılan işyeri



GSM Ruhsatı Verilen İşyerleri :



Ruhsat Verilen Sıhhi İşyerleri:



2-İşletmeci Ruhsatı

3257 sayılı Kanun gereği, sinema, film, bant, plak, ses kaseti vb. eserleri ticari amaçla, toptan, çoğaltma, dağıtma, satma, kiraya verme, film ve video eserlerini birden çok kişinin gösterimine sunmak isteyenler Belediyemizden "İşletmeci Ruhsatı" almak zorundadır. 2007 yılı içinde İşletmeci Ruhsatı müracaatı olmamıştır.

3-Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı

2007 yılı içinde tatil günlerinde işyerini açık tutmak isteyen ve ilgili Kanun kapsamında bulunan 64 adet işyerine gerekli prosedürü tamamlamak kaydıyla harcı alınarak yıl içinde "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" verilmiştir.

4-Yazışmalar

2007 yılı içinde Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Büromuz faaliyetleri sırasında Belediyemiz dahilindeki birimler veya Belediyemiz dışındaki dairelerle 1349 adet yazışma yapılmıştır.

5-Diğer faaliyetler

4822 sayılı Kanun ile değişik 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmelikleri gereği "Karatay İlçesi Tüketici Sorunları Hakem Heyeti" nde Belediyemiz; Müdürlüğümüzce temsil edilmiştir.

Söz konusu Hakem Heyetinde 2007 yılında 268 adet müracaat sonuca bağlanmıştır.

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden birimimize tahsil edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım içerisinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği husunda yeterli güvenceği sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Mehmet ÇALIK
Zabıta Müdür V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

I.GENEL BİLGİLER

A-)MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Yasalar, yönetmelikler, mali kaynaklar ve kurumumuz imkanları çerçevesinde başta Karatay Halkı olmak üzere vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak artırmaya yönelik hizmetleri gerçekleştirmektedir.

VİZYONUMUZ:

Belediyemiz imkanlarının halkımıza en verimli şekliyle ulaştırılmasını sağlayarak toplumsal gelişmeye katkılarda bulunmak, kurumumuz ve kamuoyu arasında kuvvetli bağlar oluşturmak ve teşkil etmektir.

B-) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Özel kalem Belediye Başkanı'nın,Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Belediye Başkanına sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapar.
- Başkanın emir ve direktiflerinin yerine getirilip getirilmediğini denetler.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile gelen dilek, istek ve şikayetleri ilgili Mudurluklara iletir.
- Belediye Başkanı'nın kurumlar, kişiler ve toplumla ilişkilerini düzenli bir şekilde yerine getirmesi için gerekli organizasyonu yapar.
- Başkanın katılması gereken toplantı ve törenlerin yer ve zamanını tespit ederek Başkanı haberdar eder.
- Başkanın ziyaret ve gezilerinin planlamasını yapar.
- Başkanın basınla olan ilişkilerini talimatlar doğrultusunda Basın danışmanı ile koordineli bir şekilde yürütür.

C-)İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediyemiz 20.06.1987 tarih ve 3399 nolu Rakanlar kurulu kararı ile Konya Belediyesi Büyükşehir belediye statüsüne geçmiş ve Büyükşehir'e bağlı 3 merkez ilçe ihdas edilmiştir.Bu 3 merkez ilçeden biri olan KARATAY Belediyesi de kurulmuş oldu.

SUNULAN HİZMETLER

Her hafta içerisinde ortalama 15 adet düğünlere; evlilik, aile kitabı, fincan takımı veya duvar saati hediye edildi.

Sünnet olmuş çocuklara kol saati ve muhtelif oyuncaklar hediye edildi.

Başkanlık ziyaretinde bulunan devlet erkâna (Adalet Bakanı Cemil ÇİÇEK, eski Yargıtay Başkanı Sami SELÇUK, Kaymakamlar, Milletvekilleri, vs.) Mevlana figürlü bakır tablo, çini tabak, duvar saati, ebru, kırk yama v.s hediyelerin sunulması.

Halkın içinde iken çocuklara oyuncak ve kitap hediye edilmesi.

Günde ortalama 7-8 tüzel veya özel kişilere randevu verilmesi.

Makama gelen vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının not alınması. İlgili birimlere bildirilerek sonuca kavuşturulması.

Hafta sonu programının hazırlanması ve yoğun program olması durumunda, gidilemeyecek davet yerlerine Fax ve yazı ile, iyi dileklerimiz sunulması.

Belediye adına yapılacak organizasyonların üstlenilmesi ve görev taksimini yapılması.

Personel ile beraber yapılacak olan kaynaşma-tanışma programının organize edilmesi

İlçemiz Muhtarlarıyla haftada bir gün periyodik olarak toplantı yapılmasını sağlamak.

On beş günde bir Vatandaşlarla (Halkla Görüş) toplantı organize edilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde Mahalle Muhtarlarımızla kaynaşma-piknik programının organize edilmesi.

Tüzel veya özel kişilere, (yeni atanmış veya göreve getirilmiş) ziyaret programlarının yapılması ve değişik hediyelerin sunulması.

Açılış ve temel atma gibi törenlerde, protokol erkânın haberdar edilmesi.

Günlük program çizilerek gerekli görülen zamanlarda, acil görüşmelerin yapılması.

Başkanın Yurtdışı ve Şehir dışı programlarının organize edilmesi.

Mesai haricinde de Vatandaşları dinleyip, isteklerinin not alınarak, gerekli birimlere iletilmesi.

Başkanlık tarafından hediye edilecek ürünlerin alımının sağlanması.

VERİLEN HEDİYELER

Ayaklı camı vazı

Fincan takımı

Evlilik ve Aile Kitabı

Bana Peygamberimi Anlat Kitabı

Mevlana CD'si

Mevlana Kitabı

Çini tıbbuk

Çini saat

Mevlana baskılı teneke kutu

Öğretmenler gününde dağıtılmak üzere 2000 adet "Öğrenmeyi Öğret Bana" adlı kitabın dağıtımı.

KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Dünyaya mal olmuş Mevlana Celalettin Rumi'nin türbesi Belediyemiz sınırları içerisinde olması
- Belediyemiz hizmet birimlerinin bir arada olması.Belediye personeli sayısının ortalamanın altında olması.
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması.
- Ekonomik açıdan güçlü bir yapıya sahip olmamız.

ZAYIF YÖNLER

- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı.
- Coğrafi yapı sebebi ile Konya İline dıştan gelen göçün en fazla bizim bölgemizde olması.

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ali UÇAR
Özel Kalem Müdür V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

B) MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz; gerek belediye içi, gerekse belediye dışında belediye hizmetlerinin aksamaması ve Karatay halkının refahı için belediyemizin karar organı olan belediye meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürütülmesi.

Karatay halkının mağdur olmaması için dilekçe ve resmi evrak trafiğinin hızlı ve sistemli bir şekilde yürütülmesi. Dilekçe sahiplerine güler yüzlü bir şekilde yaklaşmak ve yardımcı olmak.

Yapılan işlemleri kanun, yönetmelik ve genelgelere uygun bir şekilde profesyonelce yapmak.

VİZYON

- ✓ Bölge halkının sorunlarının çözümünde akla gelen en hızlı ve düzenli resmi kurum olmak.
- ✓ Hızlı otomasyon sistemiyle kurumumuza gelen evrakların o dakika ilgili birime gönderip, işleme girmesini sağlamak.
- ✓ Evrak trafiğine son veren son sistem teknolojinin uygulandığı zaman, bütün resmi kurum ve kuruluşlarının gıpta ile baktığı, örnek aldığı modern ve çağdaş bir kurum olmak.
- ✓ Çalışmalarıyla dikkat çeken, Karatay'ı çeşitli platformlarda temsil eden, Karatay adını dünyaya duyuran, Mevlana Hazretlerine yakışır, Karatay'ın hak ve çıkarlarını savunan bir belediye olmak.
- ✓ Dürüst, haklının yanında, demokratik, katılımcı, saydam, hesap verebilir, insan hak ve özgürlüklerini esas alan bir yerel yönetim anlayışına sahip olmak.

YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nde;

Belediye Meclis ve Encümen Kararları, Genel Evrak Kayıt işlemleri yürütülmektedir.

Değişen kanun, yönetmelik ve genelgeler takip edilerek, belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin olağan ve olağanüstü tüm toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapılması sağlanmaktadır.

Gelen Evrak Kayıt İşlemleri, Giden Evrak Kayıt İşlemleri, Dilekçe Kayıt, Posta Kayıt ve Yollama İşlemleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

MECLİS MUAMELATI :

Belediye Meclisi her ayın ilk iş günü toplanmakta olup; Başkanlık Divanı, Encümen ve diğer ihtisas komisyonları seçimi yapılmak suretiyle Meclis Başkanlık Divanı, İhtisas Komisyonları ve Encümen Üyeleri oluşturulmaktadır. Meclisçe görüşülmesi gereken Plan tadilatları, vergi harç ve tarifeleri, Toplu Konut alanı, Kentsel Gelişim ve Dönüşüm alanları ilanı, ücret tarifeleri, çalışma faaliyeti, Belediye Bütçesi, İmar programı, vb. konularla ilgili olarak Belediye Meclisince alınan kararlar yazılmaktadır. 2007 yılında 236 adet Meclis kararı alınmıştır.

KARATAY BELEDİYESİ MECLİS BAŞKANLIK DİVANİ VE İHTİSAS KOMİSYONU ÜYELERİ

:

MECLİS I. BAŞKAN VEKİLİ	: İrfan TEKBAŞ
MECLİS II. BAŞKAN VEKİLİ	: Dahattin ÇUVİK
MECLİS KATİP ÜYELERİ (ASİL)	: Halil YILDIRIM : Kazım BÜYÜKERKEK : Abdil DEVECİ
MECLİS KATİP ÜYELERİ (YEDEK)	: İsmail ESEN : Mustafa SAĞBİLİ
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	: Hüseyin TATLISUMAK Üzeyir ÇEŞMECİ Harun ÇETİN
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	: Hüdaver EKTİ Mevlüt TOKKACI Ahmet POÇAN
İMAR KOMİSYONU	: Kasım ELMA Ziyaeddin Adil ÖZYALVAÇ Mustafa ÖZMEN
İDARİ MÜLKİ KOMİSYONU	: Mustafa ÇİMEN Mehmet KICIR Süleyman DOĞAN
SAĞLIK KOMİSYONU	: Mükremin DOĞAN Mehmet YILDIRIM Kudsi ÖNCÜ
EĞİTİM – GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU	: Osman SEMERCİ Mehmet ALTINOK Ramazan BADEMCİ

KENT KONSEYİNDE GÖREV ALAN BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ :

Ziyaeddin Adil ÖZYALVAÇ

Süleyman DOĞAN

Memiş KÜTÜKCÜ

Mehmet ALTINOK

Mustafa ÇİMEN

Mustafa SAĞBİLİ

İrfan TEKBAŞ

Halis NÜKTE

Kudsi ÖNCÜ

DENETİM KOMİSYONU

: Memiş KÜTÜKCÜ

Süleyman DOĞAN

Abdil DEVECİ

ENCÜMEN İŞ VE İŞLEMLERİ :

Encümen toplantıları haftada bir gün Çarşamba günleri toplanmakta olup, tevhit ifraz, gayrimenkul satışı veya kiraya verilmesi, toplu konut yeri ihaleleri gibi ihale işlemleri ile kaçak inşaatlar, istimlak, maili inhidam durumundaki gayrimenkullerin yıkılması, sosyal yardımlar, 18. madde uygulamaları ve encümen görevleri arasındaki hizmetleri yürütmekte olup, bununla ilgili encümen kararları gereği için ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir. 2007 yılında 1063 adet encümen kararı alınmıştır. 291 adet İdari para cezası kararı alınmıştır.

GENEL EVRAK İŞ VE İŞLEMLERİ :

Genel Evrak İş ve İşlemleri 3 ana başlık altında yürütülmektedir.

1-Gelen Evrak Kayıt işlemleri; Belediyemize dış kurum ve vatandaşlar tarafından verilen muhtelif konulardaki evrakların kayıt işlemleri yürütülmekte olup, evraklar kaydedildikten sonra gereği yapılmak üzere Başkana havaleye gönderilir. Havale edilen evraklar ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir. 2007 yılı içerisinde 4844 adet gelen evrak kaydedilmiştir.

2-Giden Evrak Kayıt işlemleri; Müdürlüğümüze diğer müdürlüklerden dış kurumlara gönderilmek üzere gelen evraklar, Belediyemizce diğer kurumlarla yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elden veya posta ile yerlerine ulaştırılmaktadır. 2007 yılı içerisinde 5110 adet giden evrak kaydedilmiştir.

3-Dilekçe Kayıt İşlemleri ; Vatandaşlarımızın talepleri ile ilgili 3011 adet dilekçe bilgisayar ortamında beyazmasa programına kaydedilerek gereği için ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

POSTA İŞ VE İŞLEMLERİ :

Belediyemizce vatandaşlardan gerek emlak, ÇTV ve diğer borçlarla ilgili vatandaşa ulaştırılacak tebliğ zarfları ve ödeme emirleri, belediyemizin çeşitli temel atme ve açılış törenleri davetiyeleri, tebrik ve diğer işlerle ilgili yapılan yazışmalar ilgililerine ulaştırılmak üzere tek tek posta zimmet defterine kaydedilmek suretiyle PTT kanalıyla gönderilmektedir. 2007 yılında 5400 posta gönderisi yapılmıştır.

KENT KONSEYİ :

İlçemizde ilk kez Kent Konseyi Kurulmuştur. Kent Konseyi için kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sivil toplum Kuruluşlarına davetiye gönderilerek, temsilcilerinin bildirilmesi istenmiş ve 112 adet temsilci bildirilmiştir. İlk toplantısını Büyükşehir Belediyesi Meclis Salonunda 30/03/2007 tarihinde yapmış, 2. toplantısını ise yine Büyükşehir Belediye Meclis Salonunda 30/11/2007 tarihinde yapmıştır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPISI: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak ve yasa ve yönetmeliklere uygun çalışan, uzun süreden beri çalışan tecrübeli bir personel kadrosuna sahiptir. Bu devamlılık sayesinde de personelimizin bilgi düzeyleri gelişmiş, araştırmacı yönleri ön plana çıkmış, sorumluluklarının bilincinde, azimli ve özverili çalışmaktadırlar.

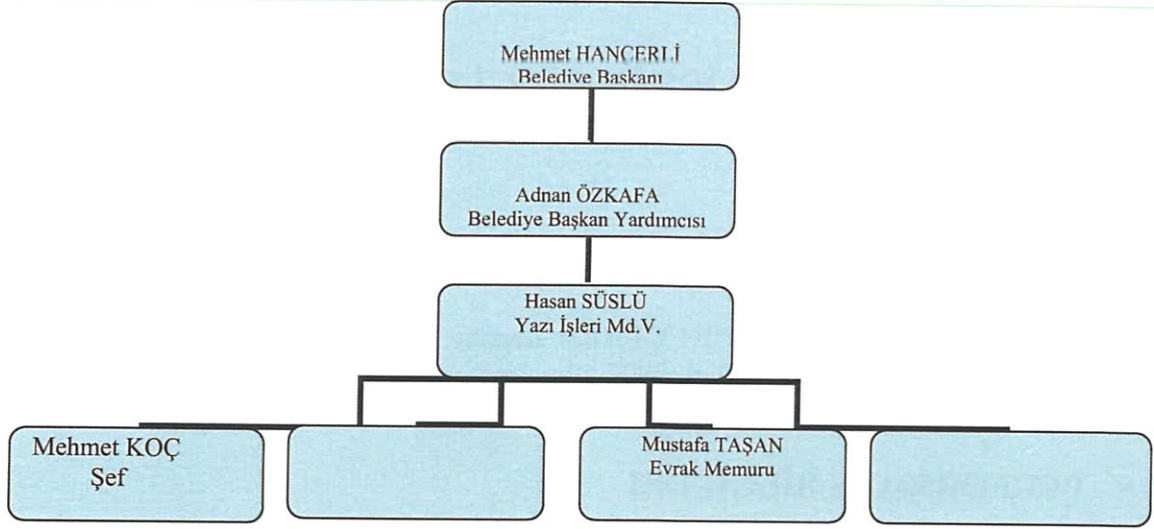
C.2- ÖRGÜT YAPISI: Yazı İşleri Müdürlüğümüz işlerin daha düzenli yürütmesi açısından bir büro tarafından yürütülmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Büronun görevleri:

- 3- Meclis Toplantılarının düzenli bir şekilde yapılması ve ilçemize yön veren kararların yazılması, dosyalanması,
- 4- Meclis ve Encümen Üyeleri Huzur Hakkı Ücretlerinin yapılması,
- 5- İhale Kararlarının yazılması,
- 6- Encümen Toplantılarının düzenli bir şekilde yapılması ve ilçemize yön veren kararların yazılması, dosyalanması,
- 7- Resmi Kurum ve vatandaşlardan gelen her türlü evrak ve dilekçelerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi,
- 8- Belediyemizden diğer kurum ve şahıslara giden evrak ve posta işlemlerinin yürütülmesi,
- ✓ Belediye içi ve Belediye dışı her türlü yazışmaların takibi,

C.3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Yazı İşleri Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkanları dahilinde oldukça yakından takip etmektedir. Meclis ve Encümen Kararları ile evrak kayıt iş ve işlemleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

D.5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL ÇİZELGESİ:



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Personelin bilinçlendirilmesi, görevlerine olan motivasyonlarının güçlendirilmesi için periyodik zamanlarda eğitim seminerleri düzenlenmesi.
- Evrak trafiğine son verecek, sorunların çözümüne hız kazandıracak gelişen teknolojiye ayak uydurabilecek ve hedeflenen çağdaş ve modern belediyeciliğe adım adım yaklaşımı sağlayacak otomasyon sistemine sahip olmak.
- Bölge halkının belediyemize olan güvenini artırmak, çalışmalarımızdan memnun kalmalarını sağlamak amacıyla, şeffaf, dürüst, akılcı ve güler yüzlü bir iş anlayışını personelimize aşılama
- Personel ile ayda bir defa durum değerlendirme toplantıları yapmak, stratejik planla ilgili çalışmalarını görüşmek, aylık periyodik planlar yapmak ve yenilikleri incelemek.
- Birim içi görevlendirmelerle hiyerarşik düzenin sağlanması ve hedeflenen stratejik planın uygulama aşamalarının kontrol altında tutulması.
- Her yılında sonunda daire amirince ulaşılan sonucun denetimin yapılması ve yeni hedeflerin belirlenmesi.
- Görevlerinde başarılı olan personelin performansını daha da artırmak ve diğer personeli de başarılı olmaya teşvik etmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

✓ MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI: Karatay Belediyesi 2007 Yılı Gider Bütçesine toplam 65.000.000,00-YTL ödenek konulmuş olup, 2007 yılın tahmini Bütçemiz 188.083,00 YTL.dir

✓ PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Müdürlüğümüzde çalışan işçi ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmıştır.

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

✓ GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

- ✓ İşlerini benimsemiş, görevini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, yıllardır Müdürlüğümüzde görev yapan deneyimli bir personel kadrosuna sahip olması.
- ✓ Değişen kanun, yönetmelik ve genelgelerin tespit edilip, uygulamaya konuluyor olması,
- ✓ Yazışmaların ve alınan kararların yazışma kurallarına uygun, silinti ve kazıntı olmadan ve zamanında yapılıyor olması.
- ✓ Evrak sayılarında kurum kodlarının uygulanıyor olması.
- ✓ İç Müdürlükler ve Kurumlar arası diyaloglarımızın sağlıklı olması.
- ✓ Arşiv birimimizin düzenli olması, istenilen dosyaların anında bulunması.

✓ ZAYIF YÖNLERİMİZ:

- ✓ İç ve dış birimlere evrak akışı müdürlüğümüzden sağlanmakta olup, evrağın zamanında gönderilmemesi veya eksik gönderilmesi sebebiyle, ilgili Kuruma ulaştırılmasında sıkıntı çekilmesi.
- ✓ İnternet ortamından yeteri kadar yararlanılamaması.
- ✓ Hizmet içi eğitim seminerlerinin yetersiz olması.
- ✓ Araç sorunu nedeniyle evrak dağıtımının aksaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Personel ile ayda bir defa durum değerlendirme toplantıları yapmak, aylık periyodik planlar yapmak ve yenilikleri incelemek.
- ✓ Birim içi görevlendirmelerle hiyerarşik düzenin sağlanması.
- ✓ Her yılında sonunda daire amirince ulaşılan sonucun denetiminin yapılması ve yeni hedeflerin belirlenmesi.
- Görevlerinde başarılı olan personelin performansını daha da artırmak.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarara veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hasan SÜSLÜ
Yazı İşleri Md.V.

I- GENEL BİLGİLER

3- MİSYON VE VİZYON

Misyon : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz; Karatay Belediyesi çalışanları arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir hizmet sunmaktır. Bu amaçla Karatay Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 3 Personeliyle; Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur ve işçilerin her türlü özlük işlerini yürütmektedir.

Vizyon : Karatay halkına hizmet eden Belediye personelimiz ile sevgi saygıda ve hizmet yarışında en önde olmanın gayreti içerisinde olunacaktır. Belediyemiz Çalışanları arasında Karatay ailesi olmanın verdiği haz ile huzur ve güvenin sağlanması yoluna gidilecektir.

Verimlilik toplum hayatı için öncü olmanın ve önde olmanın ilk şartı olmuştur. Bu nedenle; Eğitim önceliklerimizden biri olmuş ve Karatay Belediyesi çalışanlarının halkımıza daha verimli olabilmeleri, kaliteli hizmet sunabilmeleri ve verimliliğin artırılması amacıyla yıl içerisinde personelimizin çalışmalarında iş huzurunu tahsis etme noktasında çalışanların iş motivasyonlarını sağlayarak kendimizi ve çalışanları eğitmek çabasında olunmuştur.

4- YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur ve işçilerin her türlü özlük işleri yürütülmekte olup, tafsilatı aşağıda gösterilmiştir.

1- Belediyemiz Memur Personelinin maaş, tayin, terfii, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, yan ödeme ve özel hizmet cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, ek özel hizmetlerinin takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, sağlık karnelerinin tanzimi, emeklilik ve nakil işlemleri, memur personellerimizin aylık terfii takibi, sözleşmeli ve vekil memur personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi, ilaç kesintileri kontrolü ile T.C. Emekli Sandığı ile yapılan işlemler.

2- Belediyemiz İşçi Personeli'nin maaş, ikramiye, izin, rapor, kendisi ile eş ve çocuklarına ait vizite kâğıtlarının tanzimi, sendika aidatları, yıllık izne ayrılan işçilerin izin avanslarının düzenlenmesi, işçi alımlarında Türkiye İş Kurumu ile yapılan yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi, işçi personelin aylık puantajlarının takibi, iş talebi ve atama talebi dilekçelerine cevap verilmesi, sosyal yardım zammının aylık bildirimi, aylık personel durum çizelgesinin Türkiye İş Kurumu'na gönderilmesi ile SSK ile yapılan tüm yazışmalar.

3- Valilik ve Kaymakamlık Makamı ile yapılan yazışmalar ile tüm resmi kurumlar ile yapılan yazışmalar, stajyer öğrenci işlemleri, Belediye Başkanımız ve Belediye personelinin Konya dışı görev yazışmaları ile memur ve işçi personelin diğer kurumlar ile yapacakları yazışmalar için belge düzenlemesi.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPISI: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, uzun süredir müdürlüğümüzde görev yapan oturmuş bir personel

kadrosuna sahiptir. Bu devamlılık sayesinde de personelimizin bilgi düzeyleri gelişmiş, araştırmacı yönleri ön plana çıkmış, sorumluluklarının bilincinde, azimli ve özverili çalışmaktadırlar.

C.2- ÖRGÜT YAPISI: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz işlerin daha düzenli yürütülmesi açısından bir büro tarafından yürütülmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ				
Sıra No	ADI-SOYADI	ÖĞRENİM DURUMU	KADROSU	GÖREVİ
1-	Mehmet BÜYÜKKAPANCI	A. Ü.İşletme Fakültesi Mezunu.(Lisans)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
2-	Kuddusi ÖZTÜRK	Lise	Bilgisayar İşletmeni	Memur
3-	Hidayet ÇAVDAR	Ortaokul	Kadrolu İşçi	İdari Büro Mem.
4-	Ergün Birinci	Erciyes Üniv. M.Y.O.	Kadrolu İşçi	İdari Büro Mem.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Büronun görevleri:

- ✓ İşçi ve memur personellerin her türlü özlük hakları ve maaş tahakkuk işlemleri
- ✓ İşçi ve memur personellerin izin, rapor, kendisi, eş ve çocuklarına ait vizite kağıtları ve sevklerinin tanzimi
- ✓ Memur personelinin gizli sicil raporlarının ve tayin terfii işlemlerinin takibi,
- ✓ Yazışmalarla ilgili evrakların dosyalama işlemleri,
- ✓ İşçi ve memur fazla mesai çizelgelerinin takibi,
- ✓ İşçi ve memur personelin hizmet belgelerinin düzenlenmesi,
- ✓ 3308 sayılı yasa uyarınca Meslek Lisesi öğrencilerinin çeşitli ünitelerimizde yasaya uygun ücret karşılığında çalışmalarını sağlamak,
- 8- Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerine Belediyemizde staj yapma olanağı sağlamak.
- 9- Belediye içi ve Belediye dışı her türlü yazışmaların takibi,
- 10- Müdürlüğümüzle ilgili her türlü giden evrakların kayıtları,
- 11- Kadroların iptal-ihdaslarının düzenlenmesi,

C.3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkanları dahilinde oldukça yakından takip etmektedir. İşçi ve memur maaşları bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır. Memur personelimizin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü ile ilgili işlemleri internet aracılığı ile yapılmaktadır. İşçi personelimizin Sigorta Aylık Prim Bildirgeleri e-bildirge sistemi ile internet ortamında yapılmaktadır.

C.4- KARATAY BELEDİYESİ MEVCUT PERSONEL LİSTESİ: Belediyemizin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin 01.01.2007 ile 31.12.2007 tarihleri arası itibarı ile yekünleri aşağıya çıkartılmıştır.

Memur Personel :

Memur : 103 Vekil Memur : 1 Toplam = 104

İşçi Personel :

İşçi = 229 Toplam = 229

Sözleşmeli Personel:

Sözleşmeli Personel = 21 Toplam = 21

GENEL TOPLAM = 354

657 S.D.M.Kanuna tabi olarak çalışan 104 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

Ayrıca 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince aylık emekli kesenekleri, kefalet aidatları ve sendika aidatları çıkarılarak, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne gönderilmektedir. Ocak ayından bugüne kadar Belediyemizde görev yapan Memur ve İşçi Personelimize 2007 yılı içerisinde değişik dönemlerde Hizmet-İçi Eğitimi'ne katılmaları sağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde toplam 229 sigortalı işçinin emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

21/05/2007 tarihinde yazılı ve 23/05/2007 tarihinde yapılan sözlü sınavı kazanan adaylardan 3'ü Memur,1'i Ambar Memuru ve 1'de Zabıta Memuru kadrolarına, 21/08/2007 tarihinde yapılan sözlü ve uygulamalı sınavda ise 4 adet Zabıta Memuru kadrolarına ve 20/11/2007 tarihinde ise 10 adet Zabıta Memuru kadrosu içinde sözlü ve uygulamalı sınav yapılarak, bu adaylar Zabıta Memuru kadrosuna açıktan atandılar.

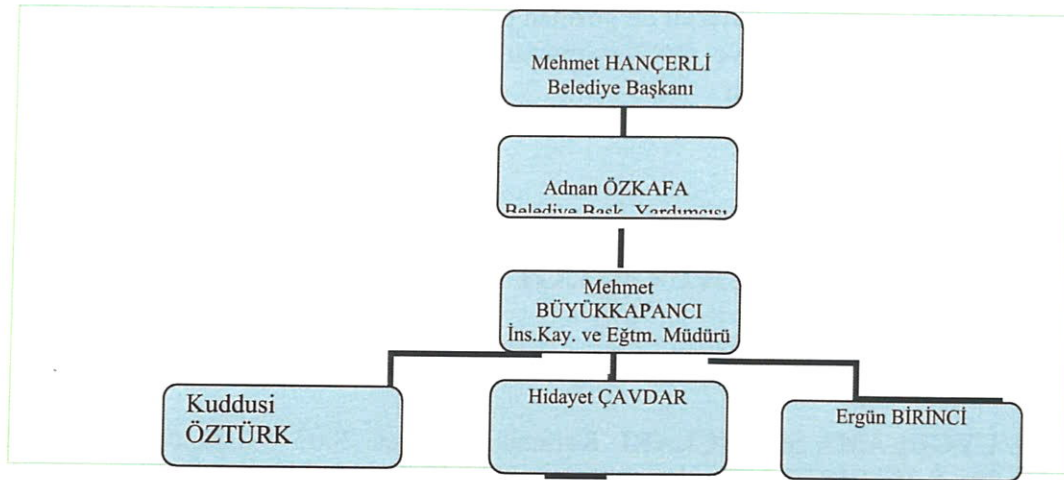
21/04/2007 tarih ve 26500 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5620 Sayılı Kanun gereği Geçici işçi işçi pozisyonunda çalışan işçilerimiz sürekli işçi kadrolarına geçirildi.

Memur ve İşçi Personellerimizin Konut Edindirme Yardım Kesintileri hesapları ilgili evraklar bankaya gönderildi.

Müdürlüğümüzce, Belediyemizde çalışan memur ve işçilerin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, ilgili müdürlüklere gönderilmiştir. Ayrıca Belediyemizde çalışan işçi ve memurların özel gider indirimleri kontrol edilerek şahıslara ödenmek üzere işlemleri tamamlanmıştır.

2007 yılı içerisinde emekliliği gelen 13 işçi ve 8 memur olmak üzere toplam 21 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır.

D.5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL ÇİZELGESİ:



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

10- 2008 yılı içerisinde aşağıdaki konu başlıkları ile kurum içi eğitim seminerlerinin Memur ve İşçi personelinize belli periyotlar çerçevesinde verilmesi planlanmaktadır.

1	ALGILAMA	26	VERİMLİLİK
2	MOTİVASYON	27	GIDA GÜVENLİĞİ VE HİJYEN
3	KURUM İÇİ İLETİŞİM	28	FOTOĞRAFÇILIK VE GRAFİK TASARIM
4	HALKLA İLİŞKİLER	29	ZABITANIN GÖREV VE YETKİLERİ
5	ENFORMASYON-DANIŞMANLIK	30	657 SAYILI KANUN
6	DİKSİYON	31	4854 SAYILI KANUN
7	BİREYSEL GELİŞİM	32	KABAHATLAR KANUNU
8	AİLE İÇİ İLETİŞİM	33	3194 SAYILI İMAR KANUNU
9	BESLENME	34	5018 SAYILI KANUN
10	TOPLAM KALİTE	35	213 SAYILI KANUN
11	BEDEN DİLİ	36	2464 SAYILI KANUN
12	ENGELLİLER VE SORUNLAR	37	1608 SAYILI KANUN
13	SOSYAL SORUNLAR	38	2559 SAYILI KANUN
14	SOSYOLOJİK KONULAR-PSİKOLOJİK KONULAR	39	4109 SAYILI KANUN
15	DİNLEME BECERİSİ	40	TAHAKKUK ESASLI ANALİTİK BÜTÇE
16	BENLİK GELİŞİMİ VE İLETİŞİM	41	HALKLA İLİŞKİLER VE DİKSİYON EĞİTİMİ
17	KAMU YÖNETİMİ VE HALKLA İLİŞKİLER	42	YAZIŞMA KURALLARI
18	ÇOCUK REFAHI	43	KAMU DEVLET İHALE KANUNLARI
19	NLP	44	STRES
20	İŞÇİ GÜVENLİĞİ	45	YANGINDA KORUNMA VE TEDBİRLER
21	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	46	MESLEK HASTALIKLARI VE KORUNMA YOLLARI
22	SAĞLIKLI YAŞAM	47	HARCAMA YETKİLERİ VE RESMİYET(KANUNLAR)
23	BAŞARININ KURALLARI	48	KAMUYA AİT ARAÇ VE GEREÇLERİN KORUNMASI
24	KAMU GÖREVLİLERİNİN ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	49	KURUM DOSYALAMA VE ARŞİV HİZMETLERİ
25	BİLGİ EDİNME YASASI	50	MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZ

- 11- Norm kadro esaslarına göre, birimlerin ihtiyacı olan kalifiye personel ihtiyacını göz önüne alan ve belediyemizin özelliklerini de gözeterek personel planlaması tamamlanmıştır.
- 12- Personelin performansını ve motivasyonunu arttırmaya yönelik teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi planlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

✓ MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI: Karatay Belediyesi 2007 Yılı Bütçesi 65.000.000,00-YTL dir. Personel gideri 8.783.215,32-YTL olup, bütçenin %13,50 üne tekabül etmektedir.

✓ PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

- ✓ Memur ve İşçi personelimizle kaynaşmak amacı ile yemek verilmiştir.
- ✓ Memur ve İşçi personelimize hizmet içi eğitim verilmiştir.

B.2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Kurumumuzda çalışan işçi ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmıştır. En az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülmüştür.

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

✓ GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

- 9- Müdürlüğümüzün işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, uzun süredir müdürlüğümüzde görev yapan oturmuş ve tecrübeli bir Personel kadrosuna sahip olması.
- 10- Bu devamlılık sayesinde personelimizin bilgi düzeylerinin gelişmiş, araştırmacı yönlerinin ön plana çıkmış ve sorumluluklarının bilincinde azimli ve özverili çalışıyor olmaları.
- 11- Değişen veya oluşturulan kanun, yönetmelik ve genelgelerin internet aracılığıyla hemen tespit edilip, uygulamaya konuluyor olması.
- 12- Kurum içi Müdürlük ve personelleriyle diyaloglarımızın iyi olması.

✓ ZAYIF YÖNLERİMİZ:

- 1- Araç Sorunu.
- 2- Personel Eksikliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Çalışma alanlarıyla ilgili sık sık eğitimler olmalı,
- ✓ Kurumumuzun personel akışının denetim altında takibinde hassas olunmalı,
- ✓ Üst Ast ilişkilerinde diyalogu kurmak,
- ✓ Kanun, yönetmelik ve genelgelerin uygulamalı,
- ✓ Tüm çalışanların bir araya geldiği kaynaşma geceleri tespit etmek,
- ✓ Sağlıklı ve sağlıksız her türlü ortamda personele psikolojik destek vermek.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet BÜYÜKKAPANCI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

C) MİSYON VE VİZYON

MİSYON

İdarenin eylem ve işlemlerinde hukuka aykırılıkların en aza indirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, ihtilafların dava yoluyla çözüm yerine sulh yoluyla çözümü, bu konuda encümene ve belediye meclisine verilen sulh yetkisinin öncelikli olarak kullanılmaya başlanması, böylece belediye ile vatandaş arasındaki nizaların ortadan kaldırılması, hantal bürokrasinin terk edilerek vatandaş odaklı hizmetin benimsenmesi, Yerel Yönetimler Reformu kapsamında birimlerin görev tanımlarının yeniden belirlenmesi ve çalışma yönetmeliklerinin güncellenmesi, bütün bunların yapılabilmesi için değişen ve gelişen mevzuatın güncel takip edilmesi.

VİZYON

Değişen ve gelişen hukuka ayak uydurma, yeni mevzuata hâkim olma, sürekli mükemmeliyet ve gelişme, nizalarda sulhen çözüm yolunu benimseme, tarafsız, eşit, adil ve güçlü temsil, vatandaş odaklı hizmet vizyonumuzdur.

B. YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

B.1. Müdürlük Yapısı

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 38/1-c. Maddesi ile 48/2 . maddesi ve Hukuk İşleri Mudurluğu Görev ve Yetki Yönetmeliği gereğince görev ifa etmektedir. Anılan yasal hükümler ile mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde Karatay Belediye Başkanlığını temsil etmek veya ettirmek hususunda belediye başkanı yetkili kılınmıştır. Başkanlık makamının bu yetkisine istinaden Müdürlüğümüze verdiği vekâlet gereğince çalışmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olmak üzere Hukuk İşleri Müdürünün yetki ve sorumluluğunda olmak üzere 2 avukat ve 1 adet büro personeli olmak üzere toplam 4 kişiden oluşmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürü görevlerini, avukat dava ve icra takiplerini Belediye Başkanı adına yaparlar.

B.2. Hukuk İşleri Müdürlüğünün Görevleri

- Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak; adli-idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,

- c. Belediye Başkanlığı tarafından yetkilendirilmesi durumunda davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, karar düzeltme ve itirazdan vazgeçmek,
- d. Müdürün katılması gereken meclis, encümen, komisyon gibi toplantılara iştirak etmek,
- e. Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Müdürlüğe intikal ettirilen raporlar hakkında Belediye Başkanının talimatı doğrultusunda gerekli kanun yollarına başvurmak,
- f. Belediye Başkanlığına gelen ve müdürlüğü ilgilendiren her türlü tebligatı almak, bunların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,
- g. Toplu iş sözleşmeleri müzakerelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek,
- h. Belediye Başkanlığının "Olur"u ile belediye birimlerinin yazılı istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname, her türlü düzenleyici işlem ve sair belgelerin hazırlanmasında yardımcı olmak,
- i. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- j. Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yürütmek.

B.3 . 2007 Yılında Hukuk İşleri Müdürlüğünce Yapılan İşler

a. Adli Davalar

Adli yargı kapsamında bulunan 88 adet hukuk davası dosyamızdan 26 adedi kesin karara bağlanmış, 11 adedi temyiz, 2 adedi karar düzeltme aşamasındadır. Geriye kalan 49 adet davamız ise derdest olarak halen devam etmektedir. Ayrıca İcra Ceza, Sulh Ceza ve Asliye Ceza Mahkemelerinde 32 adet dava veya itiraz dosyası takip edilmiş ve edilmektedir.

Bu davaların her biri için ilgili birimlerden mütalaa, bilgi ve belgeler istenmiş ve ait olduğu mahkemelerine cevap ve delilleri sunulmuştur.

Belediyemizin yetkili kılındığı muhtelif Kanunlar mucibince tanzim ettiği para cezalarına karşı Sulh Ceza Mahkemelerinde yapılmış itirazlar takip edilmekte, savunma hazırlanmakta ve neticelendirilmektedir.

b. İdari Davalar

İdari davalar, evvelki yıllardan devren gelenlerle birlikte 71 adettir. Bu davalardan 24 adedi kesin karara bağlanmış, 20 adedi temyiz 1 adedi ise karar düzeltme safhasındadır. Geriye kalan 26 dosyamız ise halen devam etmektedir.

c.İcra İşleri

Belediyemize çeşitli sebeplerden dolayı çek, senet, karşılığı olarak borçlanmış olup borcunu gününde ödemeyenlerden, müdürlüğümüze intikal edenler hakkında İcra Müdürlüklerinde icra takibimiz olmuş bu takiplerden dolayı toplam 208.868.064-YTL asıl alacak ve icra masrafları olarak tahsil edilmiştir.

Ayrıca aynı dönem içerisinde şifahi ihtarlar neticesinde 417.160.92-YTL haricen tahsil edilerek belediyemiz veznelerine yatırılmıştır.

d.Müteferrik İşler

Müdürlüğümüz belediye içerisinde icracı bir müdürlük olmayıp müşavirlik hizmeti yürütmektedir. Yani asıl belediye hizmetlerini yürüten icracı birimlerden herhangi birinin yapmış olduğu idari eylem ya da işlemler hakkında ilgili kişi ya da kurumlar tarafından idareміz aleyhine dava açılabilmektedir. Davanın müdürlüğümüze intikalini

müteakiben konu ile ilgili birimden üst yazı ile o konuya ilişkin bilgi, belge, doküman ve işlemin gerekçeleri istenmekte olup, gelen bilgi ve belgelere göre dava hakkında savunma oluşturulmaktadır. Ayrıca gerektiği takdirde ilgili birim amiri ile bizzat bir araya gelerek savunmanın daha mesnetli bir hale gelmesi açısından görüş alışverişinde bulunmaktadır. Bilahare açılan dava kesin neticeye ulaşınca kadar müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

Kurumumuz menfaatlerinin muhafazası zımında gerek icrai müdürlüklerimizin gerekse re'sen tespit edilecek hususlara binaen özel ya da tüzel kişilere karşı dava ikame edilmekte (kamulaştırma bedeli tespiti ve tescil davaları ile diğer davaya esas tespit davaları açmak gibi) ve neticelendirilmektedir.

Öte yandan belediyemiz daire başkanlıkları tarafından, kamu hizmetlerinin ifası sırasında tereddüde düşülen hususlar hakkında yazılı ve sözlü mütalaada bulunulmuştur. Müteferrik işlere ait yazışma adedi 317'e ulaşmıştır.

Belediyemizin ilgili müdürlüklerince gerekliliği iddia olunan hususlarda noter aracılığı ile ihtarnameler keşide edilirken belediyemiz aleyhine keşide olunmuş ihtarnamelere de cevap ve savunmalar hazırlanmıştır.

Büyükşehir 1.Hukuk Müşaviri ve avukatları ile, avukatlarımız ve diğer merkez ilçe belediye avukatları, KOSKİ Genel Müdür Yardımcısı ve KOSKİ avukatlarından oluşan hukuk komisyonu faaliyetlerine devam etmektedir. Bu komisyon haftada bir gün mutad toplantısını yapmaktadır. Komisyon Büyükşehir Belediyesi, Merkez ilçe belediyeleri ve KOSKİ Genel Müdürlüğü'nde meydana gelen hukuki mevzularda bilgi alışverişi yapması yanında, ihtilafların hal yollarını araştırmaktadır. Belediye müdürlüklerinin karşılaştıkları asgari sınımların aşılmasında bir standardizasyon oluşturulması da sağlanmaktadır. İhale Kanunu ve Yönetmelikleri ile, Yeni Belediye Kanunu, Yeni Büyükşehir Belediyeleri Kanunu başta olmak üzere Yeni Ceza Kanunu, Yeni Ceza Muhakemeleri Kanunu, Yeni Ceza İnfaz Kanunu, Kamu Mali Kontrol Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu tasarısı, İhale Kanunu gibi omurga yasaların komisyonca incelenmesi ve değerlendirilmesi yapılmış ve yapılmaktadır. Yeni yasalar hakkında doyurucu bilgi edinilirken eksik ve olumlu tarafların tespiti gerçekleştirilmiştir. 2004 ve 2005 yılı içinde cereyan eden diğer yoğun yasa değişiklikleri de mutad toplantılarda incelenmek suretiyle takip edilmiş ve değişikliklerden belediyemizin de ihtilaflı olduğu konularda azami istifadesi sağlanmaya çalışılmıştır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPISI:

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak ve yasa ve yönetmeliklere uygun çalışan, uzun süreden beri çalışan tecrübeli bir personel kadrosuna sahiptir. Bu devamlılık sayesinde de personelimizin bilgi düzeyleri gelişmiş, araştırmacı yönleri ön plana çıkmış, sorumluluklarının bilincinde, azimli ve özverili çalışmaktadırlar.

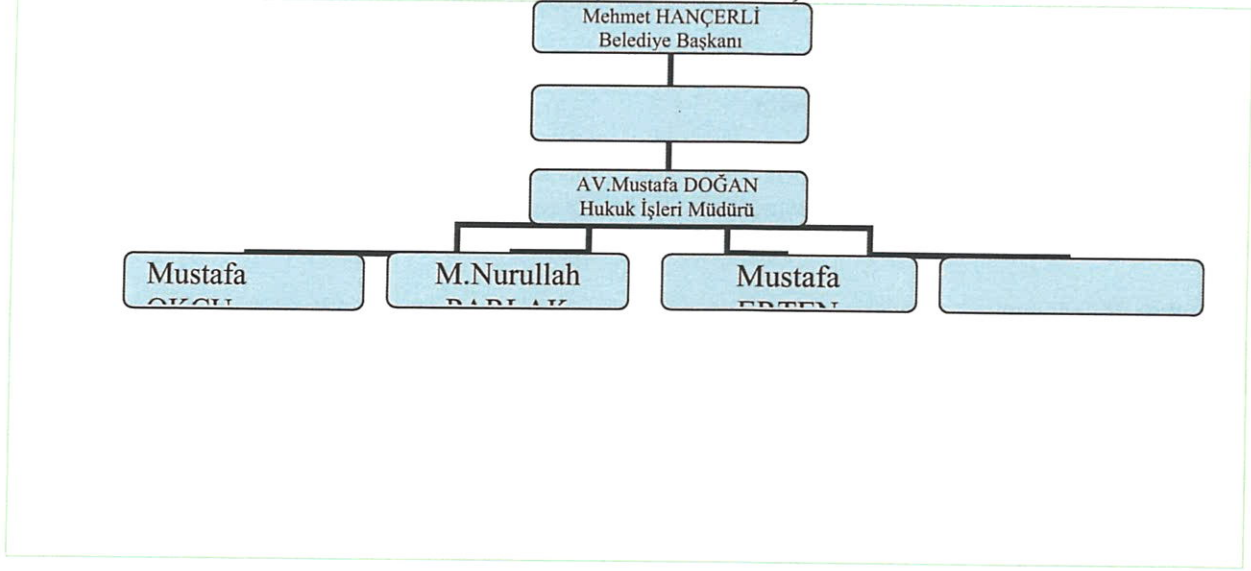
C.2- ÖRGÜT YAPISI:

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz işlerin daha düzenli yürütmesi açısından 1 Müdür, 2 Avukat ve 1 memurdan müteşekkil toplam 4 kişilik bir ekiple görevlerini yürütmektedir.

C.3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Hukuk İşleri Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkânları dâhilinde oldukça yakından takip etmektedir. Her türlü yazışma, bilgi, belge ve mevzuata ulaşma bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

D.5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL ÇİZELGESİ



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Hukuk İşleri Müdürlüğünün Stratejik Amaçları ve Hedefleri aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Stratejik Amaç:

1: İdarenin eylem ve işlemlerinde hukuka aykırılıkların ortadan kaldırılması sağlanacaktır.

Hedef: Hukuki tereddüt yaşanan eylem ve işlemler hakkında Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün istişari görüşünün alınması sağlanacaktır.

Hedef: Birimlerin yazılı görüş talepleri en geç 10 gün içinde cevaplandırılarak ilgili birime gönderilecektir.

Hedef: Belediye mevzuatı hakkında birim yöneticileri ile çalışanlarının eğitime tabi tutulması sağlanacaktır.

Hedef: Belediye mevzuatı ile ilgili yeni değişiklikler Müdürlüğümüz tarafından takip edilerek ilgili birimler bu konuda derhal bilgilendirilecektir.

Hedef: Belediye Personelinin, Belediyeler Birliği veya diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği eğitim seminerlerine katılması sağlanacaktır.

Hedef: Belediyemizin öncelikle yatırımcı birimleri başta olmak üzere tüm birimlerinin hukuki konularda hatalar yapmasının önlenmesi için ilgili birimlerle işbirliği yapılarak, ilgili tüm personelin zaman zaman mesleki ve psikolojik eğitimden geçirilmesi sağlanacaktır.

2- : Vatandaşlarla ve diğer kurum ve kuruluşlarla belediyemiz arasındaki ihtilafların dava yerine, öncelikle sulh yoluyla çözümü sağlanacaktır.

Hedef: Belediye encümenine ve belediye meclisine Belediye Kanunu ile verilen sulh yetkisinin, uzun süren ve çözümsüz hale gelen davalar hakkında kullanılarak gereksiz zaman kaybının ve masrafın önüne geçilecektir.

Hedef: Kamulaştırmalarda, kamulaştırılan taşınmazın rayiç değerinin verilmesi sağlanarak, taşınmaz sahibi ile belediyemiz arasında ihtilaf çıkması önlenecektir.

Hedef: Belediye işçilerinin emeklilik istifa v.b. gibi herhangi bir sebeple işten ayrılması durumunda işçilerin kanundan ve toplu iş sözleşmesinden doğan bütün hak ve alacakları peşin ödenerek dava açmaya sebep verilmeyecek, bu konuda ilgili birimler uyarılacaktır.

Hedef: Belediyemizin borçlarının gününde ödenmesi sağlanacak veya nakit durumuna göre borçlarımızın ayarlanması yapılarak alacaklıların belediyemize karşı dava açması ve icra takibi yapması önlenecek, böylece gereksiz yere faiz, dava masrafı ve icra masrafı ödenmeyecektir.

3 : Birimlerin Görev Tanımları ile çalışma yönetmelikleri, değişen ve gelişen mevzuata uygun olarak yeniden ele alınacaktır.

Hedef: 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanunlarla ilgili çıkarılan yönetmelikler, Belediye Norm Kadro Esasları ve diğer mevzuat hükümleri birlikte değerlendirilerek birimlerin görev tanımları yeniden yapılacaktır.

Hedef: Birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri yeniden gözden geçirilerek 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun hale getirilecek, görev ve çalışma yönetmeliği olmayan birimlerin yeni yönetmelikleri hazırlanacaktır.

Hedef: Belediye mevzuatı yeniden gözden geçirilerek güncel hali belediye web sayfasında yayınlanmak üzere hazırlanacaktır.

4: Hizmetlerin sunumunda hız, etkinlik, verimlilik, üst düzeyde olacaktır.

Hedef: Bilgi edinme başvuruları en kısa sürede cevaplandırılacaktır.

Hedef: Birimler arası yazışmalarda hantallık ortadan kaldırılarak, gereksiz evrak dönüşümü engellenecek, bütün personelin belediye otomasyonu kullanımı sağlanacaktır.

Hedef: Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hemen uygulamaya geçilerek halkın belediye hizmetlerinde gönüllü yer alması sağlanacaktır.

Hedef: Birimizle ilgili haber ve duyurular belediye web sayfasında hemen yayınlanacaktır.

Değişen ve gelişen hukuka ayak uydurma, yeni mevzuata hâkim olma, sürekli mükemmeliyet ve gelişme, nizalarda sulhen çözüm yolunu benimseme, tarafsız, eşit, adil ve güçlü temsil, vatandaş odaklı hizmet için hazırlanan bu plan raporu yeni gelişmelere açık olarak uygulamaya konulmuştur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

✓ MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI :

Karatay Belediyesi 2007 Yılı Gider Bütçesine toplam 65.000.000,00-YTL ödenek konulmuş olup, 2007 yılı tahmini Bütçemiz 172.355,00 YTL.dir.

✓ PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Müdürlüğümüzde çalışan avukat ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmıştır.

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

✓ GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

a.Birim yöneticisi, avukatı, memur personeli görev alanlarıyla ilgili yeterli bilgi, beceri ve tecrübeye sahiptir. Personel kadro ve iş yükü durumuna göre sayıca ve nitelik olarak yeterlidir. Yöneticilerin ve personelin hizmet alanı içindeki çalışmalarına iyi ilişkiler yön vermektedir.

b.Birim personeli stratejik plan ve stratejik yönetim konusunda yeterli bilgiye sahiptir.

c.Birimin telefon, bilgisayar, internet, ve diğer ihtiyaçları karşılanmış durumdadır.

d.Personelin her zaman vatandaşla ihtilaflı işlerde muhatap olmasına rağmen, vatandaş memnun etmesi ve bu güne kadar personel ve birim hakkında hiçbir şikayet ve olumsuzluğun olmaması.

e.Avrupa Birliğine uyum sürecinde son dönemlerde çıkan yeni mevzuata kısa sürede uyum sağlanması ve belediyemizle ilgili mevzuat hakkında birimlerin bilgilendirilmesi.

f.Resmi Gazete'nin günlük takip edilerek belediyemizi ilgilendiren konularda birimlerin anında bilgilendirilmesi.

g.Güncel Mevzuat ve yargı kararlarını içeren mevzuat programları ile icra programlarının uzun süredir müdürlüğümüzde kullanılması ve kapsamlı bir mevzuat kütüphanesine sahip olmamız.

h.Duruşma, itiraz süresi, cevap süresi gibi süreli işlerde dikkat ve özen gösterilerek bu güne kadar herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi

i.Dava ve icra dosyaları ile ilgili olarak güçlü bir arşiv sistemine sahip olmak.

✓ ZAYIF YÖNLERİMİZ:

a.Adliyelerdeki personel sıkıntısının işlerin uzamasına sebep olması. Bu nedenle ilamların geç yazılması, hacizlerin gününde yapılamaması.

b.Duruşma günlerinin çok uzun aralıklarla verilmesi.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Personel ile ayda bir defa durum değerlendirme toplantıları yapmak, aylık periyodik planlar yapmak ve yenilikleri incelemek.
- ✓ Birim içi görevlendirmelerle hiyerarşik düzenin sağlanması,
- ✓ Her yılında sonunda daire amirince ulaşılan sonucun denetiminin yapılması ve yeni hedeflerin belirlenmesi.
- Görevlerinde başarılı olan personelin performansını daha da artırmak.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Av. Mustafa DOĞAN
Hukuk İşleri Müdürü

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Teftiş Kurulu Müdürlüğü

SUNUŞ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49/1 maddesi ve 2006/9809 sayılı bakanlar kurulu kararı gereği ve 07.08.2006 tarih ve 48 sayılı Belediye Meclisi Kararı'na göre Karatay Belediyesi, Kültür Müdürlüğü'nün, Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne dahil edilmesi sonucunda iş bu faaliyet raporu, Teftiş Kurulu Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve Kültür İşleri Faaliyet Raporu başlığı altında iki ayrı bölümde hazırlanmıştır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 20.03.2006 ile 31.12.2005 tarihleri arasında olağan çalışma programı dahilinde; Belediyemiz bünyesindeki birimlerin verimliliğini artırmak amacı ile inceleme-araştırma ve denetlemesi yapılmak üzere Başkanlık oluru alınmış ve program dahilinde, müdürlüklerimizin çalışmaları yerinde teftiş ederek rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

04.10.2006 tarih ve 2006/651 sayılı encümen kararı ile, 1 Başkan yardımcısı, 2 Encümen üyesi ve memur sendikasıdan bir üyenin de katılımı ile oluşturulan, memur disiplin kurulu 1 yıllığına ihdas edilmiştir.

İnsanımızın sosyal ve kültürel yaşamına yapmış olduğu katkılar yönünden belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler hiç şüphesiz önem arz etmektedir.

Çocuklara, gençlere ve yetişkinlere hitabetmek üzere hazırlanan çeşitli yayınlar, özellikle genç kızlarımızın eğitildiği "Karmek" meslek edindirme kursları ve şölen havasında cereyan eden, dar gelirli aile mensubu çocuklarımızın sünnetlerinin gerçekleştirildiği geleneksel programlar, belediyemiz çalışmalarının, sadece altyapı, yol, temizlik, ulaşım vb. temel hizmetlerden ibaret olmadığını; bunun yanında toplumun bilinçlenmesinde ve gelişiminde önemli bir role sahip olduğunun en önemli göstergesidir.

Mustafa DOĞAN
Teftiş Kurulu Müdür V.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde belediyemiz birimlerinin verimliliğini artırmak için çalışmanın hizmet hedefleri ile tutarlılık derecesini ölçmektir.

Kültür işleri için ise; Yasalar, yönetmelikler, mali kaynaklar, ve kurumumuz imkânları çerçevesinde başta Karatay halkı olmak üzere vatandaşlarımızın kültürel birikimine katkıda bulunma amaçlı ve kısmen sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Vizyon:

Belediyemiz birim müdürlükleri ve personelinin verimliliğini arttırmak için amaç ve hizmet farkını ortaya çıkarmak, geniş denetim ve meydana gelebilecek disiplin olaylarının ön incelemesi, soruşturması ve disiplin açısından koğuşturulmasıdır.

Kültür işleri için ise; Belediyemiz kültürel ve sosyal imkânlarının halkımıza en verimli şekliyle ulaştırılmasını sağlayarak toplumsal kültüre yapıcı katkılarda bulunmak ve kurumumuz ve kamuoyu arasında kuvvetli bağlar oluşturmaktır.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzde, Teftiş Müdürlüğü ve Kültür İşleri olmak üzere iki farklı birimde görev ifa edilmektedir.

Teftiş Müdürlüğü:

Belediyemiz birimlerinin verimliliğini artırmak için yapılan çalışmaların hizmet hedefleri ile tutarlılık derecelerini yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek ve birim müdürlükleri ile personelinin verimliliğini arttırmak için geniş denetimin yanı sıra meydana gelebilecek disiplin olaylarının ön incelemesi, soruşturması ve disiplin açısından koğuşturulmasının yapılmasıdır.

Kültür İşleri:

Başta Karatay halkı olmak üzere, yasalar, yönetmelikler, mali kaynaklar, ve kurumumuz imkânları çerçevesinde, vatandaşlarımızın kültürel birikimine katkıda bulunma amaçlı hizmetleri gerçekleştirmektedir. Belediyemiz kültürel ve sosyal imkânlarının halkımıza en verimli şekliyle ulaştırılmasını sağlayarak toplumsal kültüre yapıcı katkılarda bulunmak ve kurumumuz ile kamuoyu arasında kuvvetli bağların oluşturulmasını sağlamaktır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz 3 büro 12 sosyal tesis ve 1 deposuyla hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Teftiş Kurulu Müdürü, Memur, Mustafa DOĞAN
Müfettiş Yardımcısı, Memur, Mustafa OKÇU
Memur, Memur, Mustafa EREN
Memur, Ebe, Sare ÇETİN
Bilgi İşlem, Mütahhit İşçisi, Suat ŞAHİN
İşçi, Mütahhit İşçisi, Himmət AKSEL
İşçi, Mütahhit İşçisi, H Hüseyin VANLILAR
İşçi, Mütahhit İşçisi, Ali Murat BOZDAĞ

İşçi, Mütcahit İşçisi, Mustafa SERÇE

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 büroda 1'er bilgisayar bulunmaktadır. Bilgisayarlarımız iç ağ bağlantısıyla internete bağlı olup teknolojinin tüm imkânlarının Karataylıların hizmetine sunulmasına yardımcı olmaktadır. Ayrıca 3 televizyon, 1 siyah beyaz 2 si renkli olmak üzere 3 yazıcı, mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Memur, 5 İşçi görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Yazışmalar:

Müdürlüğümüze yıl içerisinde 127 adet resmi evrak gelmiş ve kayıt altına alınmıştır. Gelen evrakların gereği yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüzün harcamaları, dış resmi yazışmalar ve benzeri gönderilen evrak adedi ise 170 dir. Düzenli bir arşiv sistemi ile evraklarımız muhafaza edilmektedir

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışmaları:

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 20.03.2007 ile 31.12.2007 tarihleri arasında olagan çalışma programı dahilinde; Belediyemiz bünyesindeki birimlerin verimliliğini artırmak amacı ile inceleme-araştırma ve denetlemesi yapılmak üzere Başkanlık oluru alınmış ve program dahilinde, Müdürlüklerimizin çalışmaları yerinde teftiş ederek rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

04.10.2006 tarih ve 2006/651 sayılı encümen kararı ile, 1 Başkan yardımcısı, 2 Encümen üyesi ve memur sendikasıdan bir üyenin de katılımı ile oluşturulan, memur disiplin kurulu 1 yıllığına ihdas edilmiştir.

Bugüne kadar disiplin kuruluna memurlarımızla ilgili herhangi bir dosya sevk edilmemiştir.

Belediyemizde, 13.04.2005 tarih ve 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 29.Maddesi gereğince; 21.09.2007-30.09.2008 tarihleri arası Teftiş Kurulu Müdür Vekili, Hukuk işleri Müdürü Avukat Mustafa DOĞAN – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Mehmet BÜYÜKKAPANCI ve Mali İşler Müdürü Mehmet EĞİN, Etik Komisyon Üyesi olarak Başkanlık oluru ile görevlendirilmişlerdir.

Belediyemizin bazı kuruluşları hakkında yapılan sözlü şikâyetler, Başkanlığımızca verilen özel talimat gereğince, konu ehemmiyetine binaen incelenmiş, denetlemeler gerçekleştirilmiş ve bu konuda Başkanlığımız bilgilendirilmiştir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 21.05.2006 tarihi itibarıyla Başkanlığımıza sunulan Beş Yıllık Stratejik Çalışma Planı doğrultusunda çalışmalarına devam etmektedir.

06.12.2006 tarih ve 82 sayılı Karatay Belediyesi Meclis Kararı ile 657 Sayılı DMK değişik 134 maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Disiplin Kurulu ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği hakkında yönetmeliğin değişik 16. maddesi gereğince Karatay Belediyesi'nde görevli

memurların disiplin amirlerini onaylayarak mahallî gazetede yayınlanması neticesinde yürürlüğe girmiştir. Karatay Belediyesi disiplin Kurulu aşağıdaki üyelere teşekkül ettirilmiştir.

Disiplin Kurulu:

- | | |
|-----------|-----------------------|
| 1- Başkan | H. Hüseyin ESFENDİYAR |
| 2- Üye | Hasan KONYA |
| 3- Üye | Ahmet POÇAN |
| 4- Üye | Mustafa DOĞAN |
| 5- Üye | Mehmet BÜYÜKKAPANCI |
| 6- Üye | Mustafa ÖZEN |
| 7- Üye | M. Fatih ERDOĞAN |

Ünvanı:

- | |
|--------------------------------|
| Başkan Yardımcısı |
| Encümen Üyesi |
| Encümen Üyesi |
| Hukuk İşleri Müdürü |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Md. |
| Yazı İşleri Müdürü |
| Fen İşleri Müdürü |

Kültür İşleri Çalışmaları:

İnsanımızın sosyal ve kültürel yaşamına yapmış olduğu katkılar yönünden belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler hiç şüphesiz önem arz etmektedir.

Çocuklara, gençlere ve yetişkinlere hitabetmek üzere hazırlanan çeşitli yayınlar, özellikle genç kızlarımızın eğitildiği "Karmek" meslek edindirme kursları ve şölen havasında cereyan eden, dar gelirli aile mensubu çocuklarımızın sünnetlerinin gerçekleştirildiği geleneksel programlar, belediyemiz çalışmalarının, sadece altyapı, yol, temizlik, ulaşım vb. temel hizmetlerden ibaret olmadığını; bunun yanında toplumun bilinçlenmesinde ve gelişiminde önemli bir role sahip olduğunun en önemli göstergesidir.

Farklı ihtiyaçlara cevap vermek amacıyla, Başak, Gülbahçe, Hamzaoğlu, Keykubat, İşgalaman, K. Kumbköprü, Köprübaşı, Karfet, Karkent ve Karşehir tesislerimiz bulunmaktadır. Bu tesislerimizin bir kısmında Karmek öğrencilerimizin eğitimleri gerçekleştirilirken, tamamında da nişan, düğün, konferans vb. faaliyetler gerçekleştirilerek halkımızın ihtiyaçlarına cevap verilmektedir.

Belediyemizce gerçekleştirilen bazı sosyal ve kültürel etkinlikler hakkında açıklayıcı bilgileri ayrı birkaç başlık altında sunuyoruz.

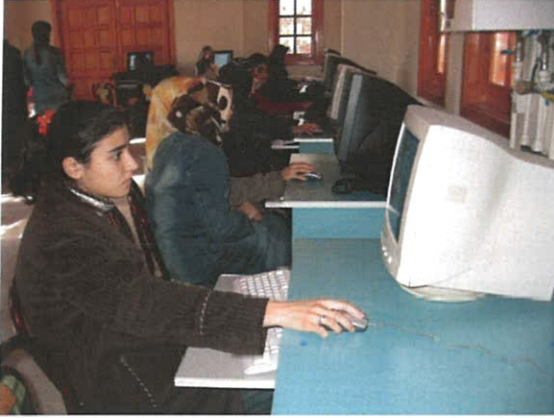
**Karatay Belediyesi, "Karmek" Meslek Edindirme Kursları
El Sanatları Eğitim Merkezi:**

Belediyemiz bölgesinde bulunan insanlara yönelik olarak düzenlenen ve tüm Konya'lı hemşerilerimize kapılarını açan meslek edindirme kurslarımızda, ebru, çini, sim sırma, makine nakışı, ahşap boyama, kumaş boyama, mefruşat ve muhtelif el sanatları dallarında, 2007 yılında yaklaşık 630 kişiye, 9 farklı yerleşim yeri ve 15 derslikte eğitim verilmiş ve 8 ay süren kurslar sonunda öğrencilerimize kurs bitirme belgeleri takdim edilmiştir.

Kurs süresince sadece mesleki eğitimle kalınmayıp, tüm öğrenci ve öğretmenlerimizin katılımıyla sinemaya gidilmiş, piknik, Huzurevi, müze ziyaretleri vb. çeşitli etkinliklerde gerçekleştirilerek bilgi ve görgü artırımı sağlanmıştır.

Söz konusu çalışmalar esnasında öğrencilerimizden herhangi bir bedel talep edilmediği gibi ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin araç gereç ve diğer ihtiyaçları da Belediyemizce karşılanmıştır ve karşılanmaktadır.

Karmek kurslarımızda halen; Gülbahçe (4), Köprübaşı (1), Hamzaoğlu (1), Kar-fet (1), İşgalaman (1), Karkent (1), K. Kumköprü (1), Keykubat (1), Karşehir (1) olmak üzere, 9 farklı bölge, 12 derslikte; çini, ebru, el sanatları, giyim, kırkyama, mefruşat, ahşap boyama, kumaş boyama, makine nakışı, olmak üzere 9 branşta; toplam 12 öğretici ve 310 öğrenci ile öğretim gerçekleştirilmektedir.



Emekliler Konağı:

Karatay Belediyesi, hizmet binası yanında bulunan ve emeklilere tahsis edilen Emekliler Konağı, yaşamlarının en verimli dönemlerini devleti ve milleti için harcayan emeklilerimizin yorgun düşen bedenlerini dinlendirebilecekleri bir mekândır.

Kubbe-i Hadra'nın eteğinde, iki katlı otantik mimarisiyle her gün onlarca kişiyi misafir eden konakta çeşitli ikramların yanı sıra, haftanın belirli günlerinde emeklilerin kan şekeri ve tansiyon ölçümleri de yapılmaktadır. 2007 yılı zarfında 1098 tansiyon (T.A.), 539 şeker (A.K.Ş.), 209 kolesterol ve 21 trigliserid olmak üzere toplam 1867 ölçüm gerçekleştirilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.





Sünnet Şöleni:

Karatay Belediyesi'nce her yıl geleneksel olarak düzenlenen ve 2007 yılında da Karatay Kaymakam'lığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile birlikte organize edilen şölende 35 sosyal imkanlardan yoksun, dar gelirli aileye mensup çocuk sünnet ettirilmiştir. Sünnet edilen çocuklara iç çamaşırı, sünnet elbisesi, ayakkabı ve saat hediye edilmiştir.

Sünnet operasyonları, 27-28.08.2007 tarihinde, uzman doktorlar tarafından özel bir hastanede (Konya Hospital) gerçekleştirilmiştir.



Yayınlanan Eserler:

TÜRK İSLÂM MEDENİYETİ AKADEMİK ARAŞTIRMALAR DERGİSİ
Sayı 4

Selçuk Üniversitesi ile ortaklaşa hazırlanan "Türk İslâm Medeniyeti Akademik Araştırmalar" isimli bu dergi, çeşitli etkinliklerde ilgililere ve vatandaşlarımıza takdim edilmektedir.

İçerikte Türk-İslâm Medeniyeti hakkında farklı incelemelere yer verilmiştir.

Çalışma, 17x24 ebat, karton kapak, 288 sayfa, 1. hamur

Prof. Dr. Mehmet AYDIN, Yrd. Doç. Dr Ahmet ARAS
Baskı Tarihi, Konya-2007

Adet: 3000



baskı.
Editörler,

Tiyatro:

SIRA KİMDE (BEYAZ ÖLÜM)

ÜSKÜDAR TİYATROSU

Yazar: Feridun AKIN

Yöneten: Sallh KOÇAK

19 Mart 2007

Seans I: 10.00 / Seans II: 14.00

20 Mart 2007

Seans I: 10.00 / Seans II: 14.00

Kurumumuzun sosyal belediyeçilik anlayışı çerçevesinde, madde bağımlılığı ile mücadele konusunda gençlerin ve ailelerin bilinçlenmesine katkı sağlamak amacıyla; ilçemiz liselerinden toplam 2200 öğrenci ve halkımızın katılımıyla, Mevlâna Kültür Merkezi, Sultan Veled Salonunda sahnelenmiştir.



Engelliler Derneği Çalışması:

06.12.2007 tarihinde, ilimizde faaliyet gösteren Engelliler Derneği'nin koltuk, masa, sandalye vb. ihtiyaçları giderilerek, dernek binası boyanmıştır.

2007 Yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğünce Gerçekleştirilen Etkinlik, Gezi Ve Ziyaretler :

06.03.2007 tarihi, saat 11.00 de Emekliler Konağı Müdavimlerinden 100 kişilik bir grupla Meram Huzurevi ziyareti gerçekleştirildi.

13.03.2007 tarihi, saat 11.00 de Emekliler Konağı Müdavimlerinden 100 kişilik bir grupla arkeoloji Müzesi ziyareti gerçekleştirildi.

07-08-09.03.2007 tarihleri, saat 11.00-11.30'de Karmek öğrencilerinin katılımıyla 100'er kişilik gruplarla Çocuk Esirgeme Kurumuna ziyaret gerçekleştirildi.

08.03.2007 tarihleri, saat 11.00'de, "08 Mart Kadınlar Günü" münasebetiyle; İlçe Kadın Kolları ve Karmek Öğreticilerinin katılımıyla E Tipi Cezaevi ziyareti gerçekleştirildi.

19 Mart 2007 tarihinde, 2 Seans (Seans I: 10.00 / Seans II: 14.00)

20 Mart 2007 tarihinde, 2 Seans (Seans I: 10.00 / Seans II: 14.00)

Olmak üzere, Kurumumuzun sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde, madde bağımlılığı ile mücadele konusunda gençlerin ve ailelerin bilinçlenmesine katkı sağlamak amacıyla; ilçemiz liselerinden toplam 2200 öğrenci ve halkımızın katılımıyla, Mevlâna Kültür Merkezi, Sultan Veled Salonunda SIRA KİMDE (BEYAZ ÖLÜM)adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.

21.03.2007-03.04.2007 tarihleri arasında, Belediyemiz sosyal tesislerinde Kar-mek öğrencilerimize; Belediyemiz Sağlık Müdürlüğü doktorlarından Emine UZUN'un sunduğu sağlık konulu bir dizi seminer gerçekleştirildi.

22.03.2007 tarihinde, "Yaşlılar Haftası" münasebetiyle; Emekliler Konağı Müdavimlerinin katılımıyla Hacı Veyis Zade Hoca Efendi'nin kabri başında hatim duası yapılarak ziyaret gerçekleştirildi.

23.03.2007 tarihi saat 14.00'de Emekliler Konağı Müdavimlerinin katılımıyla Hayvanat Bahçesi gezisi gerçekleştirildi.

03.04.2007 tarihinde, Mevlâna Müzesi ziyareti gerçekleştirildi.

21.04.2007 Cumartesi saat 15.00 de, 300 Kar-mek öğrencisiyle, Devlet Tiyatrosunda sahnelenen "Mevlâna" adlı oyun izlendi.

26.04.2007 tarihi saat 14.00'de Spastik Engelli çocukların katılımıyla Hayvanat Bahçesi gezisi ve piknik gerçekleştirildi (Yemekli).

30.04.2007-16.05.2007 tarihleri arasında, Belediyemiz sosyal tesislerinde Kar-mek öğrencilerimize; Ayşegül KARAHAN, Aslıhan TOPKAFA ve Kevser KÖYLÜ 'nün sunduğu sağlık konulu bir dizi seminer gerçekleştirildi.

08.05.2007 tarihi saat 14.00'de Karmek öğretmenlerinin katılımıyla Apa gezisi ve piknik gerçekleştirildi.

12.05.2007 Cumartesi saat 15.00 de, 300 Kar-mek öğrencisiyle, Devlet Tiyatrosunda sahnelenen "Buzlar Erimeden" adlı oyun izlendi.

17.05.2007 tarihi saat 11.00'de Emekliler Konağı Müdavimlerinin katılımıyla Adalet Parkı gezisi gerçekleştirildi.

11.06.2007 tarihi saat 08.00'de Kar-Mek Öğretmenlerinin katılımıyla Adalet Parkı gezisi gerçekleştirildi (Yemekli).

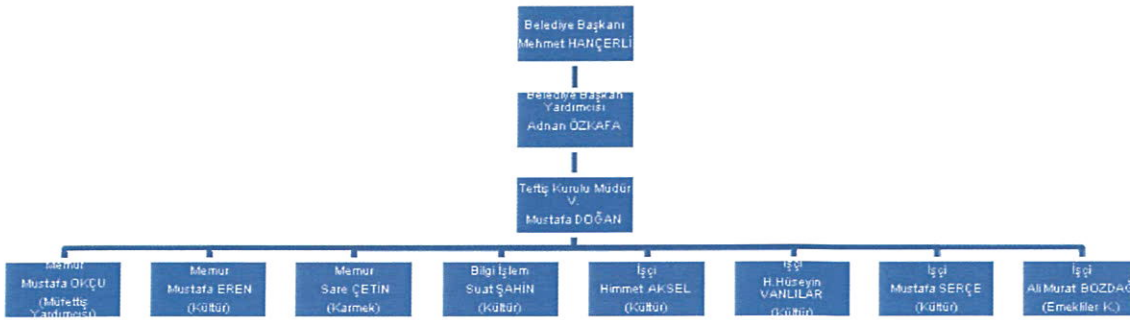
27.06.2007 tarihinde Emekliler Konağı Müdavimlerinin katılımıyla Ladik gezisi yapıldı.

2007-2008 Öğretim yılı ilibariyle;

26.11.2007 tarihi saat 10.00'da 300 Kar-mek öğrencisi ve ak parti kadın kollarından 20 kişilik bir gurubun da katılımıyla, real sinemax 'ta "beyaz melek" adlı film izlendi.

08.10.2007 Cumartesi saat 15.00 de, 300 Kar-mek öğrencisiyle, Devlet Tiyatrosunda sahnelenen "Mevlâna" adlı oyun izlendi.

6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi



D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Performans artırıcı ve başarı ödüllendirici mekanizmaları kurup sürekliliğini sağlayan, kurum toplum ilişkilerini güçlendiren etkin bir idari yapı, gelişmiş teknolojik destek, ar-ge çalışmaları, yeterli eleman ve malzeme imkanları, tanıtım ve kamuoyu oluşturma çalışmaları ile hizmet ve ürün kalitesini arttırmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Çalışmalarda disiplin, ciddiyet, özveri ve liyakat ile başarıya ehemmiyet vermek, etik anlayışa sahip olmak, gelişime açık bir idari politika izlemek., adil, tutarlı ve tarafsız olarak kişisel özgürlüklere saygı duymak ve kaynakları etkin kullanmak suretiyle her açıdan maksimum faydaya ulaşmaktır.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET 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

Sosyal tesislerin mevcudiyeti

B- Zayıflıklar

Personel yetersizliği, personelin eğitimsizliği, mali yetersizlik.

C- Değerlendirme

Alınan ve alınabilecek hibelerle ve eldeki diğer imkanlarla sağlanabilecek gelişmeler neticesinde bölge halkının sosyo-kültürel açılığının tatmininde mesafe kaydedilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa DOĞAN
Teftiş Kurulu Müdür V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sivil Savunma Uzmanlığı

SUNU :

Sivil Savunma Uzmanlığı 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 / 1 maddesi, 22/04/2006 Tarih ve 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006 / 9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" ına ve 07/08/2006 Tarih ve 48 sayılı Belediye Meclisimiz kararına göre Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile birleştirilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı, basın yayın ve halkla ilişkiler biriminde 1 memur ve 3 işçi, özel güvenlik biriminde 1 şef ve 32 güvenlik personeli, sosyal işlerde 7 odacı, 3 yemekhane görevlisi, 1 berber, santral görevlisi 1 memur ve 2 işçi ve bağlı olan üç spor tesislerindeki 7 personel ile bu birimlerden sorumlu Sivil Savunma Uzmanı tarafından çalışmalarını sürdürmektedir.

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON :

MİSYON ;

Basın ve halkla ilişkiler birimini olarak idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; belediyemizin faaliyetlerini kamuoyuna hızlı, seviyeli, doğru ve anlaşılır bir şekilde aktarmak, mail, sms yoluyla veya birebir başvuru yoluyla vatandaşlardan gelen istek ve şikayetleri değerlendirmeye alıp olumlu sonuçlara ulaştırmaktır.

Özel güvenlik birimini olarak Belediye hizmet binasında ve bağlı olan diğer tesislerde özel güvenlik kanunu çerçevesinde Belediyemize yönelik her türlü tehdide karşı önlem almak ve gelebilecek tehlikeleri engellemektir.

VİZYON ; Belediyemizin tanıtımında klişeleşmiş yöntemler dışında, gelişime açık, bilgilendirme ve iletişim teknolojilerini en verimli bir şekilde kullanmak, belediyeyi, kamuoyuna en iyi şekilde tanıtmak, belediye olarak kurum planlarını ve protokollerini yapmak, olabilecek doğal afetlerde kanunların verdiği yetki çerçevesinde gerekli malzeme, yardım ve ekipsel çalışmalar yaparak belediyemizle kamuoyu arasında sağlam bir köprü oluşturmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK :

Sivil Savunma Uzmanlığı beş birimden oluşmaktadır.

1. Sivil Savunma Birimi
2. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
3. Özel Güvenlik Birimi
4. Sosyal İşler Birimi
5. Spor Tesisleri

Başta 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu olmak üzere 2941 Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasını ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun, 3634 Milli Müdafa Mükellefiyeti Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısı ile Alınacak Tedbirler ve Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11635 sayılı Sivil Müdafa Vekaletler Arası İşbirliği ve Karşılıklı Yardım Nizamnamesi, 4/11715 sayılı Sivil Müdafa Bakımından Şehir ve Kasaba Planlarıyla Mühim Bina ve Tesislerde Tatbik Olunacak Esaslar Hakkında Nizamname, 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile İlgili Sahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü, 8812777 Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve

Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Sivil Savunma İdaresi Taşra Teşkilatı ile Daire, Müessese ve Teşekküller Sivil Savunma Personelinin Görev ve İşbölümü Hakkında Yönetmelik, Nöbetçi Memurların Görev ve Sorumlulukları ile Çalışma Şekillerini Gösterir Yönetmelik, Sivil Savunma Bakımından Halk Tarafından Yapılacak Teşkilât ve Alınacak Tedbirler Hakkında Yönetmelik, 2006 / 9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar ve 07/08/2006 Tarih ve 48 sayılı Belediye Meclisimiz kararı gereğince ilgili yasalar çerçevesinde Sivil Savunma Uzmanının yöneticiliğinde toplam 58 personel görev yapmaktadır.

Basın ve halkla ilişkiler birimi 1 memur ve 3 işçi personel ile Belediye Kanununun ve başkanlığın verdiği yetki, görevlendirmeler çerçevesinde habercilikte kaliteli, araştırmacılığa teşvik eden, liyakat ve başarıya önem veren, etik anlayışa sahip, kaynakları etkin kullanarak görev bilincini geliştiren bir çalışma içerisinde görevini yapmaktadır.

Güvenlik personeli 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre yapılan ihale sonucu mevcut belediyemizin 7 noktasında (Belediye Hizmet Binası, Tatlıcak Asfalt Şantiyesi, Hobi Bahçesi, Adalet Parkı, Hayvanat Bahçesi, Hobi Piknik Alanı, Şefkat Evleri) 32 personel ile haftanın 7 günü 24 saat vardiyalı olarak 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu gereğince görev yapmaktadırlar.

Sosyal işlerde görevli 7 odacı her ay Belediyemizin farklı bir biriminde görev alarak birimlerin temizlik işlerini yürütmekte, evrakların gerekli yerlere ulaşmasını sağlamakta, törenlerde ve programlarda gerekli hizmetleri yapmaktadır.

Belediyemizin santralinde görevli 3 personel Pazar günleri hariç her gün vardiyalı olarak 07.30-23.00 saatleri arasında Belediyemize gelen telefonları cevaplamakta ve istenilen yerlere telefon bağlantısını sağlamaktadır.

Asanlı Kışla, Celalettin Karatay ve Köprübaşı Spor Tesislerinde görevli 7 personel vardiyalı olarak haftanın her günü 08.00-24.00 saatleri arasında spor tesislerinin genel düzen ve temizliğini sağlamakta, gelen vatandaşların tesisleri kullanımında gerekli işlemleri yürütmektedirler.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. FİZİKSEL YAPI :

Sivil Savunma Uzmanlığı 1 müdür odası, 1 idari büro, 8 güvenlik noktası, 3 spor tesisi, 1 santral odası ve 1 deposuyla hizmet vermektedir.

1989 yılında kurulan Karatay Belediyesinin ilk günlerinden beri hizmet veren Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 07/08/2006 Tarih ve 48 sayılı Belediye Meclisimiz kararı ile 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006 / 9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” ına kadro düzenlemeleri sonucu Sivil Savunma Uzmanlığı ile birleştirilmiştir.

2. ÖRGÜTSEL YAPI :

1 Sivil Savunma Uzmanı, Basın ve Halkla İlişkilerden sorumlu 1 memur ve 3 işçi, 1 özel güvenlik şefi ve 32 özel güvenlik görevlisi, santral görevlisi 1 memur ve 2 işçi, temizlik ve hizmetlerden sorumlu 7 odacı, yemekhaneden sorumlu 3 personel ve spor tesislerinden sorumlu 7 işçiden oluşmaktadır.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Mevcut 2 büroda çalışan 4 personelin hepsinde bilgisayar bulunmaktadır. Tüm bilgisayarlarımız iç ağ bağlantısıyla internete bağlı ve teknolojinin tüm imkânlarını Karataylıların hizmetine sunmaktadır. Ayrıca 2 televizyon, 1 DVX, 2 kamera, 1 fotoğraf makinesi, 1 siyah beyaz 3 renkli yazıcı, 1 Scanner, ayrıca tüm törenlerde kullandığımız 4 kolonlu, bir ses mikseri ve ekipmanlarından oluşan ses cihazımız mevcuttur.

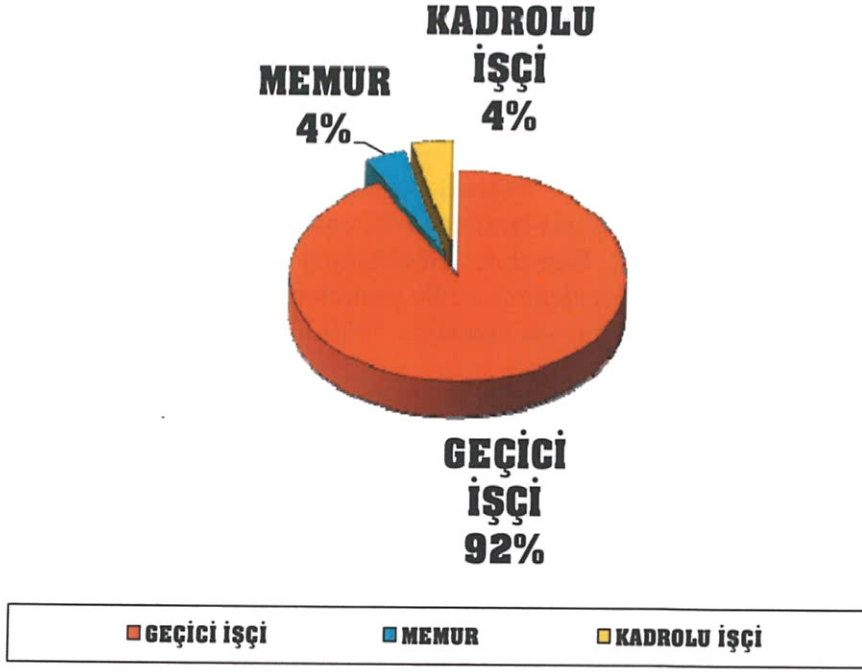
Belediyemiz ve bağlı tesislerdeki 7 güvenlik noktasında 9 telsiz ve kulaklık mevcut olup güvenlik görevlileri arasında iletişim kurmak için kullanılmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI :

Mevcut çalışan personel listesi aşağıda gösterilmiştir.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI PERSONEL LİSTESİ		
ADI SOYADI	KADROSU	BİRİMİ
Aydın YILDIRIM	Sivil Savunma Uzmanı	Sivil Savunma Uzmanlığı
Mukaddes ATAY	Memur	Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
Mustafa AK	İşçi	Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
Faik ÇELİK	İşçi	Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
Ahmet ŞENYİĞİT	İşçi	Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
Mustafa GÜR	Özel Güvenlik Şefi	Özel Güvenlik Birimi
Cengizhan KARA	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Ebubekir TOSUN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Erkan ACARMAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Hüseyin ÜNER	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
İsmail ŞİMŞEK	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
M. Alper AKÇA	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mehmet Ali AVCU	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mehmet ALPARSLAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mevlüt ÇAKMAKÇI	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi

Muammer DANIŞAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Murat FIDAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Abdulaziz KÖNEŞ	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Orhan KÜÇÜK	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Recep KOÇ	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Salim KARAMAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Tahir METİN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Uğur KOCA	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Ali ÖZCAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Hamdi KUŞ	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Yusuf KOÇAK	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Serhat TAŞ	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Rahim AKMAN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mehmet AKINCI	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mehmet KÖKÇE	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Mehmet ÖKSÜN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Hüseyin SARI	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Hazreti Ömer ÇOMLEKÇİ	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Erkan ŞAHİN	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Ramazan ACAR	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Murat KARABULUT	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Esadullah TÜRKER	Özel Güvenlik Personeli	Özel Güvenlik Birimi
Osman GÜVEN	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Mustafa GÜLSEVER	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Zekeriya ARABACI	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Nacuh KAYA	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Ömer NURBAŞ	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
İbrahim ŞAHİN	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Yusuf ÖZAVCI	Hizmetli	Sosyal İşler Birimi
Ömer KANSUN	Yemekhane Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Mehmet ÖNAL	Yemekhane Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Ömer Faruk USUĞ	Yemekhane Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Hüseyin DEMİR	Santral Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Mustafa UYANIK	Santral Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Mustafa ARSLAN	Santral Görevlisi	Sosyal İşler Birimi
Ahmet KARAKAYA	İşçi	Spor Tesisleri
İsmail TEKELİ	İşçi	Spor Tesisleri
Ömer ADAM	İşçi	Spor Tesisleri
Recep DOĞAN	İşçi	Spor Tesisleri
İsmail KÜÇÜKSAYACI	İşçi	Spor Tesisleri
Ömer BALCI	İşçi	Spor Tesisleri
Mehmet KARA	İşçi	Spor Tesisleri



5. SUNULAN HİZMETLER :

Sivil Savunma Uzmanlığı basın ve halkla ilişkiler biriminde 2007 yılında gerçekleşen faaliyetler ; Belediyemizde gerçekleşen sosyal, kültürel, ekonomik ve her türlü hizmet müdürlüğümüz aracılığıyla basın bulteni şekline dönüştürülerek kamuoyuna duyurulmaktadır. Bu etkinlikler fotoğraf ve görüntü desteği ile birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili ajanslara iletilmekte kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Yapılan haberler gündemin yoğunluğuna göre haftada en az üç kez yerel ve ulusal medyada yayınlanmaktadır.

Birimimizde, düzenli olarak günlük yerel ve ulusal yayın yapan gazeteleri devamlı olarak izlenmekte ve değerlendirilmekte ve düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem hafta sonu tatili ve resmi tatil günleri de dahil olmak üzere 365 gün olarak aksatılmadan sürdürülmektedir.

Belediyemizin çalışmalarını duyurmak amacıyla tanıtım cd'si ve slayt gösterileri de hazırlanarak çeşitli programlarda ve törenlerde katılımcılara izletilmiştir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programları, yapılan çalışmaları duyurabilmek için yıl içerisinde billboardlar yaptırılarak astırılmıştır. Her bir faaliyet ve aktivite için 35'er adet bastırılan bilbordlar Belediyemize ait ilçemizin farklı noktalarında bulunan bilbordlara astırılması sağlanmıştır.

2007 yılının UNESCO tarafından Mevlana yılı ilan edilmesi münasebetiyle Belediyemizin yayın organı olan Karatay dergisinden 10000 adet bastırılıp ilçemiz genelinde vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Belediyemiz logosunun bulunduğu rozetlerden 2000 adet bastırılarak Belediyemiz çalışanlarına, vatandaşlara ve muhtarlarımıza dağıtılmıştır.

ORGANİZASYONLAR ;

Belediyemiz adına yapılan törenler Müdürlüğümüz tarafından organize edilip, törenler için gerekli olan davetiyelerin basımı ve dağıtılması, gerektiğinde billboard bastırılması ve astırılması, tören alanının süslenmesi ve törenlerde ikram edilecek olan ikramlıkların temini Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz öncülüğünde kurulan Aksarıncı, Aktömek, Akkonak, Akköprü ve Aksite yapı kooperatiflerinin temel atma organizasyonları müdürlüğümüzce yapılmıştır. Ayrıca "10 Okula 120 Ek Derslik" projesinin temel atma töreni, KARMEK binasının, Karşehir Pazar Marketin, Ticaret Merkezinin, Karkent ve Karşehir Sağlık Ocaklarının temel atma törenlerinin organizasyonları da müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Açılış törenlerini de organize eden müdürlüğümüz 2007 yılı içerisinde Ulurmak Pazar Marketin ve Pazarcılar Odasının, Koyunoğlu ve Birol Polat İlköğretim Okullarının Ek Dersliklerinin, Karşehir Pazar Marketin açılış törenlerini de düzenlemiştir.

Adalet Parkının açılış törenini de organize eden Müdürlüğümüz, Adalet parkının açılışından önce kahvaltılı tanıtım toplantılarını düzenlemiş ve bu çerçevede sivil toplum kuruluşlarını, basın mensuplarını, mahalle muhtarlarını, KARMEK öğretmen ve öğrencilerini, Karatay İlçesinde görev yapan okul müdürleri ve imamları Adalet parkında ağırlamıştır.

2007 yılı içerisinde 3. Belediye İhtiyaçları Fuarına ve Beyşehir Göl Festivaline de katılan Belediyemizin, fuar içindeki alanları da Müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz yaz mevsiminde Karkent, Karşehir, Büyüksinan ve Kumköprü Pazar alanlarında “Karatay’da Yaz Şenlikleri” adlı programları düzenlenmiş ve bu şenliklere şarkıcı Dilan ve sihirbaz Aydın konuk olarak katılmıştır. Bu şenlikleri halka duyurmak amacıyla 5000 adet el ilanı hazırlanarak dağıtımı sağlanmıştır.

Sportif faaliyetleri de düzenleyen Müdürlüğümüz, Ödüllü Bisiklet Yarışması, 8. Resmi Kurumlar Arası Futbol Turnuvası Açılış ve Kupa Töreni, Birimler Arası Futbol Turnuvası ve Sokak Ligi Kapsamında Çocuk Ligi Turnuvasını da düzenlemiştir.

Ayrıca, Müdürlüğümüz tarafından Mevlana, Mevlevilik ve Sanat Paneli, “Sıra Kimde” adlı tiyatro oyununun gösterimi, 12 Okula Bilgisayar Teslim Töreni ve KARMEK öğrencilerine Apa Piknik Programı organize edilmiştir.

2007 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER:

- 17 Ocak Mevlana, Mevlevilik ve Sanat Paneli
- 13 Şubat Personeler Doğal Afet Semineri
- 19 Mart Sıra Kimde Adli Tiyatro Oyununun gösterimi
- 8 Mart 12 okula Bilgisayar Teslim Töreni
- 31 Mart Aksarıç Konut Yapı Kooperatifinin Temel Atma Töreni
- 7 Nisan Aktömek Konut Yapı Kooperatifinin Temel Atma Töreni
- 13 Nisan Okullar Temel Atma
- 12 Nisan Ulurmak Pazar Marketin ve Pazarcılar Odasının Açılışı
- 28 Nisan Akkonak Konut Yapı Kooperatifinin Temel Atma Töreni
- 21 Nisan Ödüllü Düz Bisiklet Yarışması
- 2 Mayıs 8. Resmi Kur.Ar.Futbol Turnuvası Açılış Töreni
- 7 Mayıs KARMEK Yeni Binanın Temel Atma Töreni
- 12 Mayıs KARMEK öğrencilerinin Apa Piknik Programı
- 21 Mayıs Karşehir Pazar Market Temel Atma Töreni
- 6 Haziran 8. Resmi Kur.Ar.Futbol Turnuvası Kupa Töreni
- 7 Haziran 3. Belediye İhtiyaçları Fuarına katılım
- 9 Haziran Akköprü Konut Yapı Kooperatifinin Temel Atma Töreni
- 13 Haziran Koyunoğlu İ.Ö.O Ek Derslik Açılış Töreni
- 20 Haziran Ticaret Merkezi Temel Atma Töreni
- 11 Temmuz Tatlıcak Tesisleri Açılış Töreni
- 02 Ağustos Beyşehir Göl Festivaline katılım (3 gün)
- 5 Ağustos Adalet Parkı Açılış Töreni
- 11 Ağustos Aksite Konut Yapı Kooperatifinin Temel Atma Töreni
- 15 Ağustos Karkent Sağlık Ocağı Temel Atma Töreni
- 18 Ağustos Karkent Yaz Şenliği
- 19 Ağustos Karşehir Yaz Şenliği
- 25 Ağustos B.Sinan Yaz Şenliği
- 26 Ağustos Kumköprü Yaz Şenliği
- 29 Ağustos Karşehir Pazar Market Açılış Töreni
- 29 Ağustos Karşehir Sağlık Ocağı Temel Atma Töreni

HALKLA İLİŞKİLER ;

Sivil Savunma Uzmanlığına bağlı Celalettin Karatay Spor Tesislerinde hafta içi ve hafta sonu maçlar oynatılmış ve bakım ve temizliği de birim elemanımızca yapılmıştır. Her hafta Belediye Başkanımızın da katıldığı yöremiz düğünlerine iştirak edilmektedir. Yeni evlenen çiftlere çeşitli hediyeler takdim edilmektedir.

Her haftanın salı gününde saat 12:00 ile 14:00 arası Karatay sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarıyla mahalle sorunları ile ilgili toplantılar yapıp, yine her ayın ilk Salı günü 14:00 dan sonra Karatay da oturan vatandaşların sorunlarını doğrudan Belediye Başkanımıza ilettiği halk görüş günü düzenlenmektedir.

Özel günlerde davetiye tebrik yapılması adreslerin tespiti ve gönderilmesi de müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Organizasyonlarda yıl boyunca 17 kez davetiye hazırlanarak tüm protokole gönderilmiştir.

Belediyemize gelen e-mailler konularına göre tasnif edilerek diğer müdürlüklerden cevapları alınarak vatandaşlara bilgisi yine e-mail yoluyla verilmektedir.

İnteraktif SMS sistemi ile gelen istekleri değerlendirip, ilgili müdürlüğe gönderilmekte ve tekrar bilgisi SMS yoluyla vatandaşa verilmektedir. 01/01/2007 ve 31/12/2007 tarihleri arasında yaklaşık 3000 adet gelen mesaj cevaplandırıldı. Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili vatandaşlara da aynı tarihler arasında yaklaşık 105 000 adet bilgi mesajı gönderilmiştir.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI;

Sivil Savunma Uzmanlığı olarak kanunların verdiği yetkiler dahilinde belediyemizin yapması gereken ;

1. Sivil Savunma Planı,
2. 24 saat çalışma planı
3. Yangın önleme ve söndürme yönergesi,
4. Nöbetçi memurluğu talimatı,
5. Yangın Talimatı,
5. Personel Erteleme planlaması,
6. Savaş Hasar onarım planlarını,
7. Hava Kuvvetleri Komutanlığı 3 ana jet us komutanlığı ile yapılan protokol ve her yıl

güncellemeleri mülki idare amirinin vereceği görevlere de kaymakamlık ve ilçe sivil savunma müdürlüğü ile de istişare ederek hazır bir şekilde yerine getirmektedir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :

Mevcut çalışmalar hafta başı başkanlıkla yapılan toplantılar ile karar verilerek periyodik olarak planlanmakta birimlerin sorumlularına gerekli görevlendirmeler yapılarak organize çalışmalarla mevcut kadro kullanılarak en etkin şekilde hizmet gerekleri yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Belediye personeli için zaman zaman yapılan kaynaşma geceleri ile de mevcut personelin önceden de var olan iletişimini, en üst düzeye çıkarılmaya çalışılarak güdülemeye katkı sağlanmaktadır.

Gerek personel ile beraber çalışmalarda gerekse ihtiyaç hissedilen durumlarda yapılan denetimlerle personelin ve görevin gerekliliği ile ilgili ihtiyaçlar tespit edilerek gerekleri yerine getirilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFİ :

Belediyemizde gerçekleşen sosyal, kültürel, ekonomik ve her türlü hizmet müdürlüğümüz aracılığıyla basın bülteni şekline dönüştürülerek kamuoyuna duyurulmaktadır. Bu etkinlikler fotoğraf ve görüntü desteği ile birlikte Basın ve Yayın kuruluşları ile ilgili ajanslara iletilmekte kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca ;

Eğitim-araştırma alt yapısını geliştirmek

Yeterli eleman ve malzeme imkanlarını geliştirmek

Teknolojik imkanları geliştirmek
 Karatay Belediyesi'nin Kurum Kültürünü ve Kimliğini geliştirmek
 Tanıtım ve kamuoyu oluşturma çalışmalarını arttırmak
 Etkin bir idari yapı kurmak
 Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak ve sürekli liğini sağlamak
 Nitelikli haber yapmak ve halkla ilişkileri etkinleştirmek
 Belediye -Toplum ilişkilerini güçlendirmek
 Halka yönelik hizmet ve ürünlerin kalitesini yükseltmek amaçlarımız  indedir.

2007 YILI AYRINTILI HARCAMA PROğRAMI										
KARATAY BELEDİYE BAşKANLIğI										
	I. 3 AYLIK (OCAK-şUBAT- MART)		II. 3 AYLIK (NİSAN-MAYIS- HAZİRAN)		III. 3 AYLIK (TEMMUZ- AğUSTOS- EYLÜL)		IV. 3 AYLIK (EKİM-KASIM- ARALIK)		TOPLAM	
AÇIKLAMA	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)
Tab yaptırılması	1.320,00	25	1.320,00	25	1.320,00	25	1.320,00	25	5.280,00	100
Sünnet yaptırılması	4.950,00	25	4.950,00	25	4.950,00	25	4.950,00	25	19.800,00	100
SMS giderleri	1.980,00	25	1.980,00	25	1.980,00	25	1.980,00	25	7.920,00	100
Seslendirme	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	6.600,00	100
Sahne oyunları	2.805,00	25	2.805,00	25	2.805,00	25	2.805,00	25	11.220,00	100
Organizasyon ikramları	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	33.000,00	100
İşiklendirme	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	6.600,00	100
Elektrik alımları	2.640,00	25	2.640,00	25	2.640,00	25	2.640,00	25	10.560,00	100
Kırtasiye alımları	1.266,10	25	1.266,10	25	1.266,10	25	1.266,10	25	5.064,40	100
Basın İkram giderleri	4.950,00	25	4.950,00	25	4.950,00	25	4.950,00	25	19.800,00	100
Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	495,00	25	495,00	25	495,00	25	495,00	25	1.980,00	100
Faaliyet raporu bastırılması	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	13.200,00	100
El ilanı yaptırılması	2.475,00	25	2.475,00	25	2.475,00	25	2.475,00	25	9.900,00	100
Dergi bastırılması	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	33.000,00	100
Demirbaş alımı	4.125,00	25	4.125,00	25	4.125,00	25	4.125,00	25	16.500,00	100
Bilboard ve afiş bastırılması	9.900,00	25	9.900,00	25	9.900,00	25	9.900,00	25	39.600,00	100
Havai tışek gök gösterisi	2.805,00	25	2.805,00	25	2.805,00	25	2.805,00	25	11.220,00	100
Davetiye bastırılması	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	13.200,00	100
Gazete bastırılması	2.640,00	25	2.640,00	25	2.640,00	25	2.640,00	25	10.560,00	100
Gazete abonelikleri	2.475,00	25	2.475,00	25	2.475,00	25	2.475,00	25	9.900,00	100
Kandil Simidi	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	8.250,00	25	33.000,00	100
T�ren alanı s�slenmeleri	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	3.300,00	25	13.200,00	100
Gıda alımı	1.320,00	25	1.320,00	25	1.320,00	25	1.320,00	25	5.280,00	100
Aşure yaptırılması	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	1.650,00	25	6.600,00	100
Mevsimlik işçilerin fazla mesai tutarı	554,50	25	554,50	25	554,50	25	554,50	25	2.218,00	100
Mevsimlik işçilerin Devlet ikramiyesi	505,50	25	505,50	25	505,50	25	505,50	25	2.002,00	100
Mevsimlik işçilerin işveren ikramiye tut.	308,00	25	308,00	25	308,00	25	308,00	25	1.232,00	100
Mevsimlik işçilerin sorumluluk tutarı	176,00	25	176,00	25	176,00	25	176,00	25	704,00	100
Mevsimlik işçilerin sosyal haklar tutarı	1.333,75	25	1.333,75	25	1.333,75	25	1.333,75	25	5.335,00	100
Mevsimlik işçilerin SSK işveren işsizlik tut	90,25	25	90,25	25	90,25	25	90,25	25	361,00	100
Mevsimlik işçilerin yevmiye tutarı	3.465,00	25	3.465,00	25	3.465,00	25	3.465,00	25	13.860,00	100
Mevsimlik işçilerin SSK işveren tutarı	959,25	25	959,25	25	959,25	25	959,25	25	3.837,00	100
TOPLAM									342.984,40	

2.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

Amaç ve hedefe ulaşabilmek için temel politikamız kaliteli ve hızlı hizmet önceliğimiz ise insandır. İnsan gücü ve maddi kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasına öncelikler içerisinde yer verilmiştir.

3. DİĞER HUSUSLAR :

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI :

2007 yılı içersisindeki ödenek miktarı basın ve halkla ilişkiler biriminde 342.984,40 YTL olup mevcut faaliyetlerde kullanılmıştır. Bütçe cetveli aşağıdadır ;

2.TEMEL MALİ POLİTİKALARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR :

5188 sayılı kanun gereğince belediyemiz özel güvenlik hizmetleri için 01.01.2007 – 31.12.2007 tarihleri arasında 6 aylık iki ihale ile Belediyemizde çalışmak üzere 32 özel güvenlik görevlisi (erkek) için ihaleye çıkılmış toplam iş bedeli olarak 460.000.00 YTL. ödenmiştir.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI :

Karatay Belediyesi başkanlık makamı adına belediye meclisi sene içinde mutat denetimimiz yapılmıştır.

Ayrıca Valilik adına koruyucu ve güvenlik komisyonunca belediyemiz denetimi yapılmıştır.

4. DİĞER HUSUSLAR :

Yönetmeliğin geçici 2 md. göre boş

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. PERFORMANS :

Basın ve halkla ilişkiler biriminde belediyemiz tanıtımı ve halka hizmette internet üzerinden e-belediye iletişimi ile rutin kırtasiye fazlalığını en aza indirerek daha hızlı hizmete geçmiştir.

2. PERFORMANS SONUÇLARI :

Yönetmeliğin geçici 2 md. göre boş

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ :

Yönetmeliğin geçici 2 md. göre boş

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Yönetmeliğin geçici 2 md. göre boş

5. DİĞER HUSUSLAR :

Yönetmeliğin geçici 2 md. göre boş

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER :

- Çalışan personeli genç dinamik ve iş bilicinin yüksek olması
- Personel arasında iyi niyet ve güvenin sağlanmış olması
- Haber malzemesinin çokluğu
- Tanıtım yapma imkanlarının çeşitliliği
- Teknolojik donanım
- Araç
- Yapılan işin bilgi birikimine bağlı olması

B. ZAYIFLIKLAR :

- Personel yetersizliği neticesi verimliliğin maksimuma çıkarılamaması
- Çalışılan binaların yetersizliği neticesi kayıt ve montaj odasının sağlanamaması.
- Belediye hizmet binalarının hizmet gereği yönünden ayrı yerlerde olması
- Ücret dengesizliği neticesi aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması

C. DEĞERLENDİRME :

Belediyemizin halka yaptığı ve yapacağı hizmetlerin tanıtımında önemli bir yeri olması sebebiyle orta ve uzun vadede başarılı olabilmek için çalışan personelin mesleki eğitimleri gerek hizmet içi eğitimlerle gerekse kurslarla arttırılmalıdır. Yeteneklerinin artırılması ve çalışılan süreçte tecrübe ve bilgi birikimlerinin fazlalaşması için teknolojik gelişmelerle de desteklenmelidir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mevcut yapılan çalışmalar 2007 yılında ve daha sonrasında birimlerin branşlaşmaları ile daha verimli olacaktır. Mevcut teknolojiye daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim olarak kurslara gönderilmesi verimliliği daha da arttıracaktır.

Belediyemizin faaliyetlerinin daha iyi duyurulması, yapılan çalışmaların daha düzenli olması amacıyla basın yayın ve halkla ilişkiler bürosuna yeni bir elemanın alınmasına ihtiyaç vardır.

EKLER:

--İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarara veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

AYDIN YILDIRIM
SİVİL SAVUNMA UZMANI

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sağlık İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü Karatay Belediyesi sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu sağlık hizmetlerini etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

A-Misyon Ve Vizyon

Misyonumuz:

- Belediye personelimize ve halkımıza ilgili mevzuat gereğince en kaliteli koruyucu ve birinci basamak sağlık hizmetlerinin sunulması
- Konusu ile ilgili iş ve işlemler çerçevesinde gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum-kuruluşları ile koordinasyon ve işbirliğini tesis ederek faaliyetlerini sürdürmektir.

Vizyonumuz: Kentimizde, ülke kalkınma politikaları ile uyumlu, planlama çalışmalarına dayanan, sürdürülebilirlik ilkesi kapsamında;

- Halkımıza sunulan sağlık hizmetleriyle birlikte, çalışanlarımıza yüksek sağlık standartları temin ederek moral ve motivasyon kazandırılması.
- İnsan sağlığına öncelik vererek, Karatay'ın sağlıklı bir kent olmasına katkıda bulunulması,
- Toplumun her kesiminin isteklerini dikkate alarak, çağdaş teknolojinin tüm imkânlarını kullanan ve gelişmelere açık bir şekilde hizmet sunulması,

B-Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Sağlık biriminin başlıca görevleri şunlardır;

- 1- Kurum tabipliği
- 2- Belediye memurları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sağlık ve tedavi belgelerini inceleyip ilgili kurumlara ödeme yapmak,
- 3- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- 4- Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak,
- 5- Gıda ve halk sağlığı ile ilgili iş ve işlem yapan kişilerin portör muayenelerini yapmak,
- 6- Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek,

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- İlgili Tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve kararlar

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürutmektedir.

- a) Belediye Sarayında
- b) Şefkat Evlerinde
- c) Emekliler Konağı
- d) Köy ve okullar (sağlık taraması)

2- Örgüt Yapısı

Karatay Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Sağlık İşleri Müdürü

1- Belediye Tabipliği

2- İdari Büro

3- Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Personelimiz mesleği, yapılan iş ve işlemlerle ilgili olarak günlük bilgi ve birikimlerini artırmak için gerekli bilgi kaynaklarını kullanmaktadırlar.

Müdürlüğümüzde ihtiyacımızı karşılayabilecek düzeyde bilgisayar donanımı mevcuttur.

Müdürlüğümüzde muayene ve tedavi için gereken tıbbi teçhizatların yanı sıra, basit düzeyde tıbbi tahliller yapabilecek alet ve ekipman bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde sağlık taramalarında kullanılmak 1 adet sağlık tarama aracı mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 Sağlık Müdür vekili (tabip), 3 hemşire, 1 laborant, 1 büro personeli, 1 kiralık araç şoförü ile faaliyetlerine devam etmektedir. Personelimizin 1'i kadrolu, 5'i tam zamanlı sözleşmeli personeldir.

5- Sunulan Hizmetler,

Yetki, görev ve sorumluluklar (I-B) bölümünde yazılı bulunan ve faaliyet ve proje bilgilerinde (III B 1) anlatılan hizmetler sunulmaktadır.

8-Yönelim Ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün çalışmaları Müdür ve bağlı birim amirleri tarafından yönetilmekte olup bu çerçevede iç kontroller yapılmaktadır.

Olağan iç kontrollerimiz Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Yıllık denetimler ise Belediyemizin Meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Karatay'da vizyonumuzun gerçekleşmesi amacıyla, misyonumuz çerçevesindeki hedeflerimiz:

1-Sağlık personelimizin hizmet içi eğitimleri ile mesleki bilgi düzeylerinin yükseltilmesi

2-Belediye çalışanlarının tamamına koruyucu sağlık eğitimlerinin sağlanması, amacıyla İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapmak

3-Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti verilmesi, ilaçlarının ücretsiz temin edilmesi

4-Toplum sağlığını ilgilendiren ve gıda satışı yapılan işyerlerinde çalışanların portör muayenelerinin düzenli bir şekilde yapılmasıyla karatay halkının sağlığının korunması.

6-MEB ve köy nuhtarlıkları ile koordineli olarak köy ve okullarda sağlık taraması

5-Kurban bayramında teknik ve hijyenik şartları taşıyan kesim mahallerinde acil durumlar için sağlık ekibi bulundurulması amaçlanmaktadır.

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

Bugünü analiz edip, geleceği planlayan, günü birlik değil, ilkeli, hayal kuran değil, ufku olan, tek başına değil, birlikte karar veren, "*Ben yaptım oldu*" değil, "*nasil yapabiliriz?*" diyen, sürekli gelişim ve değişime açık, çevreye duyarlı olan teknolojik gelişime açık olan kaynakları etkin kullanan bir politika izlemektir.

Kurallara bağlı, sorumluluk bilincine sahip, saygılı, şeffaf, yenilikçi, güvenilir, dürüst, işbirliğine açık, özverili, adil, akılcı, etkin, verimli, kaliteli, kolaylaştırıcı, hesap verebilen, belediyemizin tüm temel değerlerini kabul eden, bir çalışma önceliğimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2007 yılında Sağlık İşleri kendisine ayrılan bütçe ile en verimli şekilde hizmet vermiştir.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2007 yılı için hazırlanan bütçenin hizmetleri karşılamada yeterli olduğu, ancak uygulamada harcamaların yıl boyunca değişkenlik arz etmesi nedeniyle çoğunlukla münakale işlemleri yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

Sağlık Hizmetleri Birimi faaliyetleri özetlenerek aşağıda sunulmuştur:

Kurum Tabipliği hizmetlerimiz idari büroda,Şefkat Evlerinde,Emekliler Konağında,köy ve okullarda sağlık taraması olarak devam etmektedir

1) Kurum Tabipliğimizde, İdari Büro,Şefkat Evleri,Emekliler Konağı,köy ve okullarda 2006 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

Müdürlüğümüz tarafından 2007 yılında gerçekleşen faaliyetler.

		İdari Büro	Şefkat Evleri	Emekliler Konağı	Sağlık Taraması	Evde Hasta Muayenesi	Portör Muayenesi	Karmek kurslarına verilen hizmetler	Sosyal güvencesi olmayan kişilere verilen hizmet
1	Hasta Muayene	2136	569	-	3183	70	1905	-	-
2	Hemşirelik hizmetleri ve Tıbbi lab.tahlilleri	404	451	-	645	70		-	-
3	AKŞ,KOL,TA	-	-	1685	-	-	-	-	-
4	Fakir Hastalara ilaç temini	30	29		451	7	-	-	-
5	Toplum Sağlığına yönelik seminerler	-	-	-	-	-	-	40 saat	-

6	Dar gelirli hastalara hastane ortamında verilen hizmetler	-	-	-	3	-	-	3	32
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Cenaze muayenesi ve defin ruhsatı verme görevi 01/06/2007 tarihinden itibaren Sağlık İl Müdürlüğüne devredilmiş olup devredilinceye kadar 293 cenaze sahibine gömme izin belgesi verilmiştir.

2) Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren hususlarda plan, proje ve yazışmalar ile müşavirlik hizmetlerine devam edilmiştir.

3) Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Kurum (Belediye) Tabipliğimizce devam edilmiştir.

4) Özel Nakiboğlu Bilgi Hastanesi ile yapılan sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız kontenjandan artan hakkımız, memur ve bakmakla yükümlü oldukları hastalarımızın tedavilerine mahsuben kullanılmıştır.

5)Belediyemize reçeteleriyle müracaat eden, sosyal güvencesi bulunmayan ve fakir olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Belediye Tabipliğindeki mevcut bağış ilaçlardan verilmektedir.

6)Bölgemizdeki fakir hastalarımıza sağlık işleri bürosunda ücretsiz hizmet verilmektedir. Bu hastalarımızın yaşlı, kimsesiz veya yatalak olanları evlerinde muayene edilerek ilaçları da tedarik edilmektedir. Hastanede tedavisi gereken fakir hastalarımız da Özel Nakiboğlu Bilgi Hastanesi'nde, Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak tedavi ettirilmiştir.

7) Resmi Evrak İncelemeleri:

a- Eczane Faturaları ve Reçeteler: Belediyemizin memur ve aile fertlerinin resmi reçeteleriyle anlaşmalı eczanelerimizden aldıkları ilaçların tutarları; sevk kâğıdı ile faturaları incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale edilmiştir.

b- Hastane Faturaları: Belediyemiz tabiplerince hastanelere sevk edilen memur ve aile fertlerinin muayene ve tedavileriyle ilgili hastanelerce gönderilen sevk kağıdı ve faturalar incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne havale edilmiştir.

c) Tıbbi Malzeme Faturaları: Kurum Tabipliğimizde kullanılmak üzere satın alınan tıbbi malzemelerin faturaları incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne havale edilmiştir.

8) Karatay Belediyesi sınırları dâhilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenazeleri, doktorumuz (sağlık İşleri Müdür Vekili) tarafından adreslerinde muayene edilerek adli ve şüpheli ölümler dışında vuku bulan 293 adet cenaze için defin ruhsatları verilmiştir. Her bir cenaze için düzenlenen mernis ölüm formları haftada bir Karatay İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Cenaze muayenesi ile defin ruhsatı verilmesi hizmeti doktor ve yardımcı sağlık personel sayısının yetersizliği nedeniyle 01/06/2007 tarihinde Sağlık İl Müdürlüğü ile yapılan protokolle Sağlık İl Müdürlüğüne devredilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

1-Tecrübeli, yetenekli, güvenilir, işini benimsemiş, güler yüzlü, anlayışlı, fedakâr ve ekip ruhu ile hareket eden personel yapısına sahip olmamız

2-Hizmet birimlerimiz arasında koordinasyon ve iş akışında disiplinli ve sistemli bir çalışma geleneğinin yerleşmiş olması

V- ÖNERİLER VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzün yukarıda açıklanan 2007 yılı hizmetlerinin, 2008 yılında da imkânlarımız ölçüsünde geliştirilerek devam ettirilmesi planlanmıştır. 23.01.2008

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Dr. Emine UZUN
Sağlık İşleri Md.V

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER:

A-Misyon ve Vizyon: Karatay ilçesinde bulunan rekreasyon alanlarının rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak yeşil alanların kalitesini ve miktarını artırmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün vizyonu Karatay ilçesinde çağdaş ,insan odaklı ,kaliteyi esas alan yeşil alanlar oluşturan bir müdürlük olmaktır.

B-Görev ve Sorumluluk: İlçe halkının yaşadığı çevreden zevk alarak yaşamalarını ve serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmelerini sağlayarak yaşam kalitesini artırmak.

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1-Fiziksel yapı: Park ve Bahçeler Müdürlüğü İsmail Karakuş (Akyaka) fidanlığı olarak, 1 Müdür, 3 Mühendis ve 52 adet elemanla, fidan dikilmesi, parklara çim ekimi, fidanların depolanması, ağaç budanması, parkların bakımı ve korunması sulanması, havuzların bakım hizmetleri verilmektedir.

2-Örgüt Yapısı:

İdarenin başında Ziraat Yüksek Mühendisi Müdür, yeşil alan işlerinin kontrol ve denetiminde, mühendis, idari ve teknik personel bulunmaktadır.

Altyapı ve fiziki üst yapı gelişimi için, ekip şefliğinin denetiminde, çavuş ve ekip başları bulunmaktadır. Hizmetler yürütülürken hazırlık çalışmalarında metraj, keşif, medaş, kanal, su, doğal gaz işletmeleri ile koordineli çalışmaları yapılır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Fuar ve süreli yayınların takibi ile internet yayın hizmetlerinden faydalanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Ziraat müh,1 Harita Müh,3 Şöför, 3 Operatör, 46 adet İşçi sayımız mevcuttur.

5- Sunulan Hizmetler:

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma ve genel piknik alanların oluşturulması, Bölgemizde bulunan Cami, Okul, yönetim binası, sosyal tesis, Belediye tesislerinin iç ve dış çevre düzenlemelerin, günlük, aylık, yıllık bakım, temizlik, budama, sulama, yenileme hizmetleri verilmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Karatay Belediyesinin gelecek ve ihtiyaçlarını kapsayan projeler hazırlanır ve yıllık programa alınır. İşin durumuna göre yönlendirilmesi, müdür ve başkan yardımcısı gözetiminde yapılır.

D- Diğer Hususlar:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, ilçe ihtiyaçları idarenin amaç ve hedefleri ile bölgesel öncelikler göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ:

A-İdarenin amaç ve hedefleri: Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün stratejik amaçları 2008-2013 yılları arasındaki dönem esas alınarak aşağıdaki gibidir:

- 1- Kent ölçeğinde hizmet verecek pasif ve aktif yeşil alan miktarını artırmak,
- 2- Pasif yeşil alanların Aktif yeşil alan haline getirilmesi için projeler üretmek,
- 3- Mevcut park alanlarını ve diğer yeşil alanları rehabilite etmek,
- 4- Cadde ve sokaklardaki Ağaçların kalite ve miktarlarını artırmak,
- 5- Park ve Bahçeler Müdürlüğünü personel araç makine ve malzeme ,açısından güçlü bir konuma getirmek,
- 6- Mevcut park alanları , diğer yeşil alanlar , Cadde ve sokaklardaki Ağaçların sulama,çim biçimi,budama vs. bakım işlerini eksiksiz ve kesintisiz yapmak,

B-Temel İlke ve Değerlerimiz:

- 1- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,
- 2- Değişime ve gelişime açık olmak
- 3- Karar alma ,uygulama ve eylemlerde ŞEFFAFLIK VE AÇIKLIK,
- 4- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerlndelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle ETKİNLİK,
- 5- Diğer kurum ,kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile KOORDİNASYON,
- 6- Karar alma ,uygulama ve eylemlerde TARAFSIZLIK VE HUKUKA UYGUNLUK
- 7- Hizmetlerde KALİTE VE VATANDAŞ MEMNUNİYETİ

İhaleli Yapılan İşlerin Genel Toplamı

Sİ RA NO	PROJENİN ADI	Projenin Sektörü	Ad edi Pr oje	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJENİN BEDELİ
1	Oto Sulama ve Havuz Malzemeleri Alımı	Mal Alımı	1	01.06.2007	30.06.2007	45.742,43
2	Yanmış Sığır Gübresi ve Çim Tohumu Alımı	Mal Alımı	1	18.04.2007	18.05.2007	37.000,00
3	Toprak Temin ve Nakli	Hizmet	1	18.04.2007	15.08.2007	74.000,00
4	Su Arazözü Kiralama Hizmet Alımı	Hizmet	1	30.03.2007	26.10.2007	96.180,00
5	Muhtelif Park ve Bahçe İşleri	Hizmet	1	01.05.2007	20.11.2007	386.715,91
	İhaleli Yapılan İşlerin Genel Toplamı					639.638,34 YTL

C-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgiler

PARK BAHÇELERİN YAPTIĞI İŞLER

1-YEŞİL ALAN YAPILAN YERLER		
A-ÇİM ALANLAR		82. 508 M2
B-AĞAÇLANDIRMA YAPILAN ALANLAR		126.058 M2
GENEL OLARAK YEŞİL ALAN VE AĞAÇLANDIRMA YAPILAN	TOPLAM:	126.058 M2
2-YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILAN ALANLAR		
		805.000 M2
3-MUHTELİF FİDAN/BİTKİ DİKİMİ		
		16.264 ADET
4-TOPRAK DOLGU YAPILAN ALAN	Alan	Dolgu Top.M3
	108.488 m2	19.380 m3
5- FİDANLIKTA YAPILAN İŞLER		
---2000 adet fidan saksılandı.		
---2500 fidan dağıtımı yapıldı.		
6- HOBİ BAHÇESİNDE YAPILAN İŞLER.		
---Periyodik temizliği ve bakımı yapıldı.		
---Su tesisatı bakımı, mazı ve ligüstrum budaması yapıldı.		
7-OTOMATİK SULAMA YAPILAN YEŞİL ALAN		
		62.000 M2

3- PERFORMANS SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün 2007 yılı sonuç değerlendirmesi olarak geçmiş yıllara göre, park, bahçe ve çevre düzenleme çalışmalarında her yıl artırılarak devam etmektedir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2007 yılından başlamak üzere günlük, aylık raporlarla, hedeflerini projelerle, şehir içi gelişmesi için azami çalışma sarf edilmektedir.

5-DİĞER HUSUSLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün normal çalışmasının dışında, gelişen acil bakım, onarım, karla mücadele çalışmalarında diğer müdürlüklerimiz arasında koordineli olarak, çalışmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

- 1- Hem Belediye içindeki ve Hem Belediye dışındaki ilgili birimler ile destek ve dayanışmanın yeterli düzeyde olması,
- 2- 1/5000 ölçekli nazım imar planının onaylanmış olması
- 3- Altyapı İşlerini yürüten Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması
- 4- Plan, halihazır ve kadastro paftaların sayısal ortamda bulunması,
- 5- Yeşil alan envanterinin hazırlanmış olması

B-Zayıflıklar:

- 1-Karatay Belediyemiz eski yerleşim bölgesi olması ve yeni yeni site merkezlerinin oluşması.
- 2-Eğitim ve destek hizmetlerinin verilmemesi,
- 3-Çalışanların özlük haklarının yetersizliği
- 4-Yeterli sayıda Nitelikli personel eksikliği
- 5-Ücret dengesizliği, aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması
- 6-Başarının Ödüllendirilmesine yönelik çalışmanın olmaması,
- 7-Karatay ilçesinin iklim koşullarının düşük nisbi nem,az yağış alması v.s bitki yetiştirmeye elverişli olmaması,
- 8-Karatay ilçesinin toprak koşullarının bitki yetiştirmeye elverişli olmaması,(toprağının tuz ve kireç bakımından yüksek organik madde ve bitki besin maddelerince düşük olması bitki yetiştirmeye elverişli olmaması
- 9-Karatay ilçesinde bitkilerin sulamasında kullanılan su kalitesinin,(kullanılan su tuz , kireç ve diğer zararlı unsurlar açısından yüksek değerlere sahip olması) bitki yetiştirmeye elverişli olmaması
- 10-Bitkilerin sulamasında kullanılacak suyun bölgesel bağlamda az ve sınırlı oluşu
- 11-Doğal afetler (Don, dolu, sel, yangın)
- 12-Risk faktörünün çok olması

V- ÖNERİ TETBİRLER ve EKLER

Gelişen ve yenilenen Belediye çalışmalarımız ivme kazanabilmesi: çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için Müdürlüğümüz bünyesinde bir çalışma grubu oluşturularak , yapılan toplantılar sonucunda;Müdürlüğümüzün çalışmalarında ilgili taraflar belirlenmiştir.

Misyonumuz, temel ilke ve değerlerimiz belirlenip, vizyonumuz oluşturulmuştur.

Stratejik amaçlarımız tespit edilmiş; bu amaçlara ulaşmak için hedeflerimiz ortaya konmuştur.

Hedeflere ulaşabilmek için yapılması düşünülen faaliyetler irdelenmiştir.

Son olarak izleme ve değerlendirme yapılabilmesi için stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerimize göre performans göstergeleri oluşturulmuştur.

2007 YILI FAALİYET RAPORU

1-YEŞİL ALAN YAPILAN YERLER

A-Çim Alanları

M2

ADALET PARKI	62.000
FETİHKENT YAZICIOĞLU SOK.İÇİ PARK (2)	1.745
FETİHKENT YUSUF İZZETİN SOK İÇİ PARK(3)	1.472
KARFET KONUTLARI MÜZE SOK.İÇİ	585
OVALOĞLU ÇELİKPAŞA SOK.İÇİ	265
KARBEL KONUTLARI ACISU SOK.İÇİ	422
HACI İBALİ MAH.ÇAMOLUK SOK.İÇİ	287
K.KUMKÖPRÜ KONUTLARI İÇİ ÖZÜTOPRAK SOK.	494
SARÇOĞLU DİKENLİ SOK.	1.048
SARAÇOĞLU SAĞLIK OCAĞI YANI	730
MUHAMMET İKBAL CADDESİ ÜZERİ	4.940
KARAASLAN MAH. AKRAN SOK.	750
SAKYATAN MAH.(KÖYÜ)	950
ERLER KÖYÜ	450
BAŞAK CADDESİ	5.120
CENGİZ TOPEL İLK ÖĞRETİM OKULU	750
ORTA KONAK KÖYÜ	500

TOPLAM:

82.508 M2

B-Ağaçlandırma Yapılan Alanlar

M2

ADALET PARKI	62.000
FETİHKENT YAZICIOĞLU SOK.İÇİ PARK (2)	1.745
FETİHKENT YUSUF İZZETİN SOK İÇİ PARK(3)	1.472
KARFET KONUTLARI MÜZE SOK.İÇİ	585
OVALOĞLU ÇELİKPAŞA SOK.İÇİ	265
KARBEL KONUTLARI ACISU SOK.İÇİ	422
K.KUMKÖPRÜ KONUTLARI İÇİ ÖZÜTOPRAK SOK.	494
HACI İBALİ MAH.ÇAMOLUK SOK.İÇİ	287
SARAÇOĞLU DİKENLİ SOK.	1.048
SARAÇOĞLU SAĞLIK OCAĞI YANI	730
MUHAMMET İKBAL CADDESİ ÜZERİ	4.940
KARAASLAN MAH. AKRAN SOK.	750
SAKYATAN MAH.(KÖYÜ)	950
BAŞAK CADDESİ	5.120
GALERİCİLER	350
TATLILAK CAMİİ	500
YENİCELER MEZBAHA CADDESİ	1.500
YENİ HİZMET BİNASI	3.200
HUDAİ CADDESİ	3.000
ŞEHİT SADIK İLK ÖĞRETİM OKULU	350
CENGİZ TOPEL İ.Ö.O	750
İRFAN TEKBAŞ İ.Ö.O	1.500
ÖZEL ENVAR LİSESİ	2.500
İBRAHİM YAPICI LİSESİ	1.500
TRAKTÖR PAZARI VE CAMİ	1.500
BÜSAN GİRİŞİ VE CAMİİ	6.500
SARAÇOĞLU FATİH CAMİ	1.200
KARBEL ERKAM CAMİİ	600
SARAÇOĞLU KIZ KURANKURSU	100
ERLER KÖYÜ	450
ORTA KONAK KÖYÜ	500
YEŞİL CAMİ ESKİ SAKYATAN YOLU	1.500

KARKENT ANAOKULU	1.500	
İZZET BEZİRCİ CAMİ	3.500	
KARŞEHİR SAĞLIK OCAĞI	250	POSTA
İŞLEME MERKEZİ	2.500	
HÜDAİ CADDESİ AĞAÇLANDIRMA	12.000	
TOPLAM:	128.058 M2	

C- Okul,Cami Köylerde Yeşillendirme ve Ağaçlandırma Alanları

ŞEHİT SADIK İ.Ö.O	350
CENGİZ TOPEL İ.Ö.O	750
İRFAN TEKBAŞ İ.Ö.O	950
ÖZEL ENVAR LİSESİ	2.500
İBRAHİM YAPICI İ.Ö.O	1.500
TRAKTÖR PAZARI VE CAMİ	1.500
BÜSAN GİRİŞİ VE CAMİ	6.500
SARAÇOĞLU FATİH CAMİ	1.200
KARBEL ERKAM CAMİİ	1.000
3ARAÇOĞLU KIZ KURANKUR3U	100
SAKYATAN KÖYÜ	950
ERLER KÖYÜ	450
ORTA KONAK KÖYÜ	500
YEŞİL CAMİ ESKİ SAKYATAN YOLU	1.500
KARKENT ANAOKULU	1.500
İZZET BEZİRCİ CAMİ	3.500
KARŞEHİR SAĞLIK OCAĞI	250

TOPLAM : 25.000 M2

GENEL TOPLAM: 128,058.M2

2- BAKIM VE TEMİZLİĞİ YAPILAN ALANLAR

Yabancı Ot Temizliği Yapılan Alanlar **M2**

Aslın Ormanı	650000
Muhtelif parkları ve yeşil alanlar.	155000
Park ve yeşil alanların periyodik olarak bakımı,temizliği, budama ve ilaçlama	yapılmıştır.

3-FİDAN/BİTKİ DİKİMİ YAPILAN ALANLAR VE MİKTARLARI

Karatay İlcesi Çevre Köy Kasaba,Okul,Cami Sağlık Ocakları ve yeni yapılan parklara genel olarak **TOPLAM 16.264 Adet** Muhtelif fidan ve bitki dikimi yapılmıştır.

4- TOPRAK DOLGU YAPILAN ALANLAR

YAPILAN ALAN	ALAN (M2)	DOLGU TOPRAK MİKTARI
ADALET PARKI	62.000	9.000 M3
FETİHKENT YAZICIOĞLU SOK.İÇİ PARK (2)	1.745	200 M3
FETİHKENT YUSUF İZZETİN SOK İÇİ PARK(3)	1.472	250 M3
KARFET KONUTLARI MÜZE SOK.İÇİ	585	60 M3
OVALOĞLU ÇELİKPAŞA SOK.İÇİ	265	50 M3
KARBEL KONUTLARI ACISU SOK.İÇİ	422	100 M3
K.KUMKÖPRÜ KONUTLARI İÇİ ÖZÜTOPRAK SOK.	494	120 M3
HACI İBALİ MAH.ÇAMOLUK SOK.İÇİ	287	120 M3
SARAÇOĞLU DİKENLİ SOK.	1.048	250 M3
SARAÇOĞLU SAĞLIK OCAĞI YANI	730	150 M3
MUHAMMET İKBAL CADDESİ ÜZERİ	4.940	2.500 M3
KARAASLAN MAH. AKRAN SOK.	750	100 M3
SAKYATAN MAH.(KÖYÜ)	950	400 M3
YENİ HİZMET BİNASI	3.200	800 M3
HUDAİ CADDESİ	3.000	400 M3
ŞEHİT SADIK İLK ÖĞRETİM OKULU	350	80 M3
CENGİZ TOPEL İ.Ö.O	750	20 M3
İRFAN TEKBAŞ İ.Ö.O	1.500	450 M3
ÖZEL ENVAR LİSESİ	2.500	150 M3
İBRAHİM YAPICI LİSESİ	1.500	100 M3
TRAKTÖR PAZARI VE CAMİİ	1.500	350 M3
BUSAN GİRİŞİ VE CAMİİ	6.500	2.000 M3
SARAÇOĞLU FATİH CAMİİ	1.200	150 M3
KARBEL ERKAM CAMİİ	600	80 M3
ERLER KÖYÜ	450	120 M3
ORTA KONAK KÖYÜ	500	100 M3
YEŞİL CAMİ ESKİ SAKYATAN YOLU	1.500	200 M3
KARKENT ANAOKULU	1.500	200 M3
İZZET BEZİRCİ CAMİİ	3.500	500 M3
KARŞEHİR SAĞLIK OCAĞI	250	80 M3 POSTA İŞLEME MER.
2.500	300 M3	
TOPLAM:	108.488 M2	19.380 M3

5- FİDANLIKTA YAPILAN İŞLER

- 2000 adet fidan saksılandı.
- 2500 muhtelif yerlere fidan dağıtımı yapıldı.

6- HOBİ BAHÇESİNDE YAPILAN İŞLER

- Periyodik temizlik ve bakım uygulaması gerçekleştirildi.
- Su tesisatı bakımı, Mazı ve Ligüstrum budaması yapıldı.

ADALET PARKI

3'lü Huş	15
Huş	45
Çınar	500
Ihlamur	200
Melez selvi	90
Amerikan Meşesi	75
Mavi selvi	100
Aliç	60
Sığla	50
Süs eriği	65
Çınar yapraklı topağaç	55
Beyaz alacalı çınar	60
yap.akçaağaç	60
Alacalı adi akçaağaç	60
Ağlayan Çam	10
Mavi ladin	15
Himalaya sediri	45
Altuni atlas sedir	21
Kırmızı çınar yap.akçaağaç	40
Gladiçya	25
Manolya	3
Erguvan	25
Lale ağacı	25
Şeker akçaağaç	30
Sarkık Sedir	5
Kurşun kalem ardıç	40
Sarı yalancı selvi	30
Mavi yalancı selvi	30
Sarkık Huş	5
Sarkık Sofara	15
Mavi atlas sediri	25
Sarkık Kayın	5
At kestanesi	30
Baston Himalaya sediri	4
Gurgen	4
Altuni Ladin	5
Şekilli mavi selvi	5
Altuni himalaya sediri	40
Altuni mavi sedir	20
Top süs kirazı	3
Konik ardıç	45
Kırmızı çiçekli at kestanesi	25
Gümüşi köknar	5
Hayalet selvi	5
Flamingo Akçaağaç	50
Kırmızı çiçekli akasya	10
Çitlembik	5
Karaçam	25
Meşe	30
Sedir	30
Negunda akçaağaç	50

Konik ladin	15
Süs elması	30
Doğu Ladini	25
Yerden taçlı akcaağaç	15
Ters keçi söğüdü	20
Gök nar	30
Yanar akcaağaç	25
Japon akcaağaç	15
Top mavi selvi	15
SAYFA TOPLAMI:	2350

Acem borusu	150
Kaya sarmaşığı	300
Amerikan Asması	150
Hanımeli	150
Sarı gövdeli süs kızılcığı	100
Kırmızı gövdeli süs kızılcığı	200
Sumak	25
Hamonellis	50
Yucca	35
Altuni top mazi	25
Pampas sazi	35
Kırmızı fındık	15
Yeşil Porsuk	25
Taş Porsuk	25
Aliç	20
Kartopu	60
Fındık	25
Bodur berberis	250
Kırmızı Taflan	30
Mavi yayılcı ardıç	60
Yaprağını döken kotenestir	400
Yaprağını dökmeyen kotenestir	400
Altın Çanak	50
İlgın	50
Gold Taflan	200
Sarı çin ardıç	100
Berberis	500
Beyaz gül	260
Potentilla (Beş Parmak Otu)	125
Wangella	100
Beyaz keçi sakalı	100
Kırmızı keçi sakalı	100
Kırmızı gül	100
Japon ayvası	100
Lavanta	450
Katzovilla (Güzellik Çalısı)	50
Filbahri	175
Sarı yayılcı ardıç	50

Bodur mavi çam	15
Altuni dağ camı	10
Shiribara(keçi sakalı)	50
Alacalı yayılıcı ardıç	50
Mavi alacalı alıç	50
Cotenester (microfilya)	75
Boylu cotinus	15
Thufa (piramit mazi)	35
Kalmia	30
Minyatür taflan	100
Blueward (savarana yalancı selvi)	15
Gerenium(İtir Çiçeği)	55
Geniste(boyacı otu)	55
Yayılıcı ak ladin	15
İskimya	20
Pinus stronus(sarı cam)	16
Rein gold	20
Yayılıcı himalaya sediri	30
Filifere(yalancı selvi)	15
Yayılıcı pinus	27
Baston ladin	35
SAYFA TOPLAMI:	5773

Baston çin ardıcı	25
Baston ardıç	40
Rododendran(orman gülü)	35
Şimşir	165
Top şimşir	45
Baston akçaağaç	20
Pitosporum	25
Yaprağını döken acelya	45
Yaprağını dökmeyen açelya	45
Alev ağacı	45
Aşı gül	50
Peyzaj gül	60
Baston gül	25
Mavi çam yayılıcı	25
Mavi ladin yayılıcı	25
Gölge sevdası	50
Yılan Yastığı	60
Top alev ağacı	15
Balsam göknarı	20
Mavi yayılıcı ardıç	30
Yavşan	500
Bodur ateş diken	50
Veymut çamı	17
Liriope	55
Miscantus	200
Blue carpet	25

Cennet Bambusu	35
Yayılıcı Taflan	85
Yayılıcı Altuni Porsuk	25
Pashandre	35
Altuni pramit mazi	25
Pembe gül	60
Erice	50
Şakayık	25

SAYFA TOPLAMI: 2037

ADALET PARKI GENEL TOPLAMI: 10160

HÜDAİ CADDESİ

Sedir	82
Mavi selvi	32
Karaçam	50
Dişbudak	30
Akcağa	50
Negonda akçaağaç	25
İğde	15
Sofara	15

Toplam Adet 299

ŞEHİT SADIK İ.Ö.O

Akcağaç	9
Katelpa	3
Dişbudak	7
Sedir	8
Kartopu	1
Yaprağını döken kotenester	3
Yayılıcı ardınç	3
Ateş diken	3
Peyzaj gül	4
Ligustrum	50
Toplam Adet	91

SARAÇOĞLU KIZ KURAN KURSU

Akcağaç	2
Kartopu	2
Yaprağını döken kotenester	2
Gül	2
Ligustrum	100
Toplam Adet	108

KUÇUK KUMKÖPRÜ(2)(ÖZÜTOPRAK SOK.

Diş budak	14
Top akasya	8
Kara çam	4
Sabin ardınç	12
Diken ardınçı	12
Kartopu	4
Ateş diken	12
Kızılçık	12
Mahonya	12
Berberis	12
Yaparağını döken kotenester	12
Yaparağını dökmeyen kotenester	12
Toplam Adet	126

ÖZEL ENVAR LİSESİ

Sedir	15
Selvi	15
Kerçi ağacı	10
Adi dişbudak	10
Toplam Adet	50

SARAÇOĞLU PARKI (DİKENLİ SOKAK)

Çınar	9
Diş budak	14
Top akasya	16
Kara çam	7
Sedir	6
Berberis	45
Yaparağını döken kotenester	16
Yaparağını dökmeyen kotenester	47
Mahonya	15
Sabin ardınç	15
Ateş diken	15
Kartopu	18
Hatmi	4
Kara çam	3
Toplam Adet	230

KARBEL ERKAM CAMİİ

Diş budak	33
Berberis	12
Sabin ardınç	6
Ateş diken	9
Sedir	6
Mavi selvi	6
Yaparağını döken	12

kotenester	
Yaparağını dökmeyen	12
kotenester	
Toplam Adet	96

GALERİCİLER

Diş budak	22
Toplam Adet	22

MUHAMMED İKBAL CADDESİ

İhlamur	11
Diş budak	20
Himalaya sediri	12
Konik ardıç	2
Kurşun kalem ardıç	4
Karn gnm	3
Ters dişbudak	3
Japon akçaağaç	3
Süs elması	1
Mavi selvi	6
Yaparağını döken	45
kotenester	
Yaparağını dökmeyen	55
kotenester	
Ateş dıkeni	115
Berberis	45
Sabin ardıç	16
İetlan	6
Altın Çanak	12
Mahonya	16
Wangella	6
Lavanta	20
Yavşan	30
Yucca	2
Kızılçık	15
Sarı çin ardıç	12
Kartopu	9
Piramit mazi	2
Kelebek Çalısı	2
Fındık	2
Hatmi Çiçeği	6
Toplam Adet	481

TATLILAK CAMİİ

Ligustrum	150
Berberis	15
Y. Döken kotenester	15
Y.Dökmeyen kotenester	15
Sedir	5
Kara çam	5
Dişbudak	10
Toplam Adet	215

HACI İBALİ MAHALLESİ ÇAMOLUK SOK.

Top akasya	4
Diş budak	7
Kartopu	6
Ateş dikenİ	6
Yaprağını döken kotenester	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	6
Berberis	12
Toplam Adet	53

FETİH KENT (3)

Diş budak	25
Top akasya	16
Sedir	12
Kara çam	9
Kızılçık	10
Ateş dikenİ	15
Sabin ardınç	12
Hatmi	6
Berberis	21
Mavi selvi	6
Yaprağını döken kotenester	18
Yaprağını dökmeyen kotenester	18
Kartopu	4
Kara çam	3
Toplam Adet	175

KARBEL ACISU SOK

Y. Döken kotenester	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	12
Ateş dkeni	12
Berberis	12
Yayılcı sabin ardınç	12
Kartopu	4
Top akasya	8
Toplam Adet	72

ERLER KÖYÜ

Diş budak	21
Kara çam	11
Sedir	6
Sarmaşık	0
Kartopu	4
Berberis	18
Y. Döken kotenester	10
Yaprağını dökmeyen kotenester	18
Sabin ardınç	6
Ateş dkeni	12
Toplam Adet	120

ORTA KONAK KÖYÜ

Diş budak	12
Gül	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	9
Yaprağını döken kotenester	12
Berberis	11
Ateş dkeni	9
Altuni mazi	6
Sabin ardınç	2
Sedir	3
Çınar	1
Toplam Adet	77

İZZET BEZİRCİ CAMİİ

Diş budak	17
Ateş dikenİ	12
Kara çam	6
Toros sediri	6
Yaprağını döken kotenester	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	12
Berberis	12
İhlamur	6
Aşılı gül	3
Toplam Adet	86

YEŞİL CAMİİ

Diş budak	4
Kara çam	3
Kartopu	3
Berberis	6
Ateş dikenİ	6
Mavi selvi	6
Sedir	3
Negonda akçaağaç	6
Toplam Adet	37

İRFAN TEKBAŞ İ.Ö.O

Amerikan dişbudak	32
Çınar	5
Toros sediri	6
Kara çam	2
Berberis	18
Kartopu	4
Yayılıcı ardıç	12
Yayılıcı pal	11
Yaprağını döken kotenester	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	12
Toplam Adet	114

KARKENT ANAOKULU

Negonda akçaağaç	5
Karaağaç	14
Amerikan diş budak	6
Adi dişbudak	4
Güvey kandili	1
Toros sediri	3

Ligustrum	325
Acem borusu	1
Amerikan Asması	20
Ateş dikenı	5
Berberis	9
Sabin ardınç	6
Kartopu	3
Cül	10
Yaparağını döken kotenester	6
Yaparağını dökmeyen kotenester	9
Toplam Adet	427

İBRAHİM YAPICI LİSESİ

Diş budak	10
Ateş dikenı	12
Ligustrum	10
Toplam Adet	32

BÜSAN GİRİŞİ

Akcaağaç	10
Sedir	10
Kara çam	18
Karaağaç	6
Ateş dikenı	38
Yaparağını dökmeyen kotenester	42
Berberis	24
Diş budak	3
Sabin ardınç	12
Toplam Adet	163

BÜSAN CAMİİ

Diş budak	31
Kara çam	3
Sedir	6
Ateş dikenı	21
Ligustrum	60
Kartopu	9
Gül	18
Berberis	21
İlgın	3
Sabin ardınç	15
Yaparağını döken kotenester	18

Yaprağını dökmeyen kotenester	17
Yavşan	20
Yucca	2
Leylak	2
Lavanta	10
Kızılçık	6
Wangella	6
Pompom gül	6
Japon akçaağaç	2
Ters safora	1
Toplam Adet	277

SARAÇOĞLU PARKI (SAĞLIK OCAĞI YANI)

Akçaağaç	7
Kara çam	6
Ateş diki	12
Berberis	15
Y. Döken kotenester	21
Y.Dökmeyen kotenester	21
İlgın	3
Kartopu	3
Sabin ardıç	15
Toplam Adet	103

BAŞAK CADDESİ

İhlamur	16
Akçaağaç	13
Mavi selvi	7
Toros sediri	6
Kara çam	6
Ateş diki	5
Sabin ardıç	6
Berberis	6
Kızılçık	6
Yaprağını dökmeyen kotenester	6
Toplam Adet	77

TRAKTÖR PAZARI VE CAMİİ

Gül	6
Taflan	6
Mazı	8
Yaprağını dökmeyen kotenester	9
Sabin ardıç	9

Berberis	12
Diş budak	10
Ateş dikenî	9
Mavi selvi	11
Ligustrum	3
İhlamur	3
Toplam Adet	86

KIŞLA KAVŞAĞI

Sabin ardınç	25
Ateş dikenî	10
Yaprağını dökmeyen kotenester	15
Toplam Adet	50

POSTA İŞLEME MERKEZİ

Mazı	100
Yaprağını dökmeyen kotenester	15
Y.Dökmeyen kotenester	15
Sabin ardınç	12
Berberis	55
Mahonya	6
İhlamur	2
Mavi selvi	49
Gül	50
Diş budak	16
Akçaağaç	15
Top akasya	10
Çınar	10
Toplam Adet	206

KARAASLAN MAH. AKRAN SOK

Negonda akçaağaç	11
Sedir	6
Ateş dikenî	6
Sabin ardınç	12
Berberis	12
Yaprağını döken kotenester	12
Yaprağını dökmeyen kotenester	12
Toplam Adet	71

YENİ MEZBAHA CADDESİ

Top akasya	55
Çınar	44
Toplam Adet	99

YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI

Top akasya	43
Şimşir	80
Lale soganı	600
Toplam Adet	723

KARŞEHİR SAĞLIK OCAGI

Akcaağaç	25
Yaprağını dökmeyen kotenester	40
Toplam Adet	65

VATAN HURDACILAR ÖNÜ (BİTKİ TAKVİYESİ)

Berberis	15
Yaprağını döken kotenester	9
Yaprağını dökmeyen kotenester	9
Toplam Adet	33

MARANGOZLAR ÖNÜ AĞAÇLANDIRMA ALANI (TAKVİYE)

Diş budak	20
Mavi selvi	22
Sedir	9
At keşanesi	6
Meşe	6
Akcaağaç	6
Diş budak	8
Söğüt	9
Toplam Adet	86

HAYVANAT BAHÇESİ (BİTKİ TAKVİYESİ)

Ateş dikenİ	244
Amerikan sarmaşığı	20
Toplam Adet	264

MESİRE ALANI BİTKİ TAKVİYE

Mavi selvi	36
Berberis	120
Ateş dikenİ	10
Toplam Adet	166

ASFALT ŞANTİYESİ BİTKİ TAKVİYESİ

Yapragını dokmeyen kotenester	30
Berberis	30
Sabin ardınc	30
Yaparağını döken kotenester	15
Mahonya	10
Hatmı	12
Toplam Adet	127

GENEL TOPLAM: 16264 ADET

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nezahat TÖKE
Park ve Bahçeler Müdürü V.

TC.
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü

SUNU :

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri biriminde 1 memur ve 6 işçi, Evlendirme Memurluğu'nda 1 memur ve 1 işçi personel ile bu birimlerden sorumlu 1 Müdür tarafından çalışmalarını sürdürmektedir.

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON :

MİSYON ;

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; belediyemize başvuruda bulunan vatandaşlarımızdan yapılan tahkikatları sonucunda muhtaç durumda olanlarına asker maaşı, nakdi yardım, sıcak yemek, vb. yardımları ulaştırmaktır

VİZYON ; İlçemizde bulunan kamu kuruluşlarının sosyal hizmet birimleri, sivil toplum kuruluşları ve vakıflarla işbirliği içerisinde olarak ilçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını tespit ederek gerekli yardımların yapılmasını sağlamaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK :

Sosyal Yardım İşleri Md.lüğü

1. Sosyal Yardım İşleri
2. Şefkat Evleri
3. Aşevi
4. Evlendirme Memurluğu

Sosyal Yardım İşleri Birimi; 1 müdür, 1 memur, 1 kadrolu işçi ve 1 müteahhit işçisi personel ile Belediye Kanununun ve başkanlığın verdiği yetki, görevlendirmeler çerçevesinde sosyal yardım çalışmalarını yürütmektedir.

Evlendirme Memurluğu Birimi; 1 memur ve 1 kadrolu işçi personeli ile ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın nikah işlerini yürütmektedir.

Aşevi Birimi; 1 kadrolu işçi ve 3 müteahhit işçisi personel ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara günde 2 öğün sıcak yemek ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. FİZİKSEL YAPI :

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 1 müdür odası, 1 idari büro, 1 Aşevi, ve Şefkat Evleriyle hizmet vermektedir.

2. ÖRGÜTSEL YAPI :

1 Müdür, 2 memur, 2 kadrolu işçi, 4 müteahhit işçisi olmak üzere toplam 9 personelden oluşmaktadır.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Mevcut 2 büroda çalışan 5 personelin hepsinde bilgisayar bulunmaktadır. Tüm bilgisayarlarımız iç ağ bağlantısıyla internete bağlı ve teknolojinin tüm imkânlarını Karataylıların hizmetine sunmaktadır. Ayrıca 1 siyah beyaz laser yazıcımız mevcuttur.

4. İNSAN KAYNAKLARI :

Mevcut çalışan personel listesi aşağıda gösterilmiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ PERSONEL LİSTESİ		
ADI SOYADI	KADROSU	BİRİMİ
Durmuş Ali GÖKSEL	Mühendis	Sosyal Yardım İşleri
Yaşar Korhan MUTLU	Mühendis	Sosyal Yardım İşleri
Ünal UÇAR	Memur	Evlendirme Memurluğu
Veli YILMAZ	İşçi	Sosyal Yardım İşleri
Faruk AKINCI	İşçi	Evlendirme Memurluğu
Hüseyin GEZEN	İşçi	Sosyal Yardım İşleri
Rıfki TALAY	Müteahhit İşçisi	Sosyal Yardım İşleri
Ömer KÜÇÜKYILDIRIM	Müteahhit İşçisi	Sosyal Yardım İşleri
Metin UZUNKAVAK	Müteahhit İşçisi	Sosyal Yardım İşleri
Hatice ERTOSUN	Müteahhit İşçisi	Sosyal Yardım İşleri

5. SUNULAN HİZMETLER :

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü biriminde 2007 yılında gerçekleşen faaliyetler ;

ŞEFKAT EVİ

Belediyemiz tarafından kimsesiz vatandaşlar için 1999 yılı içerisinde temeli atılan 96 konutluk Şefkat Evleri; üç ay gibi kısa bir sürede Marmara deprem felaketleri sonrası 2000 yılı Ocak ayı içerisinde yapımı tamamlanarak depremde mağdur olan vatandaşlara 2 yıllığına tahsis edilmiştir. Bu evler için yapılan tüm müracaatlar Müdürlüğümüzce araştırılmış, Belediyemiz bünyesinde oluşturulan bir komisyonda incelenmeleri sonucu en fazla ihtiyacı olanların ücretsiz olarak yerleştirilmeleri sağlanmıştır.

2007 Yılında depremzede ve fakir vatandaşlar tarafından kullanılan 4 Blok'luk 96 konuttan oluşan Şefkat-Evleri'nde kalan ihtiyaç sahibi ailelerimizin çeşitli ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır (Gıda ve yakacak, ilaç, giyecek vb.). Ayrıca 7 Somali'li Mülteci aile (toplam 29 kişi) Şefkat Evleri'nde ikamet etmektedir.

Belediyemizin en önemli sosyal yardım hizmetleri arasında yer alan ve ileriki yıllarda da kimsesiz-yardıma muhtaç vatandaşlarımıza hizmet verecek olan Şefkat Evleri'nde vatandaşlar ücretsiz ikamet ettirilmekte olup Müdürlüğümüzce karşılanmakta ve takibi yapılmaktadır.

AŞEVİ

Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik kriz neticesinde, belde halkımızın birçoğunun iase ihtiyacını karşılayamaz durumda olduğu göz önüne alınarak, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fakir ve muhtaç durumdaki vatandaşlarımızın evlerine, sıcak yemek verilmesi amacı ile Karatay Belediyesi Meclisimizin 31.10.2001 tarih ve 2001/14 sayılı kararı ile açılmasına karar verilen Aşevinde; 05.11.2001 tarihinden itibaren günlük yemek vermeye başlanmıştır. 2007 yılında günlük 64 Aileye (396 kişiye 2 öğün) Aşevinden yemek verilmiş, aşevine gelemeyecek durumda olan 5 Aile (6 kişi) hasta veya felçli Ailelerin evlerine, servis yapılarak günlük yemekleri araç ile bırakılmıştır. Ayrıca ayda bir defa kahvaltılık verilmektedir. Ayrıca

2007 yılı Ramazan Ayında Belediyemize ait Mobil Aşevi Aracı ile İlçemizin 12 ayrı mahallesinde günlük 750 kişilik iftar yemeği dağıtılmıştır.

NAKİT YARDIMI

Herhangi bir geliri ve sosyal güvencesi olmayan, hasta, yaşlı, kimsesiz, özürlü, öğrenci, yangın sonucu felakete uğramış ve maddi yönden sıkıntı içerisinde olduğu tespit edilmiş olan, eğitim giderlerini karşılayamayan, Konya içerisindeki hastanelerde tedavi gören veya tedavisi için Konya dışındaki hastanelere sevki yapılan hastaların, ilaç ve tedavi giderlerini karşılayamayan, felaketlere maruz kalmış ihtiyaç sahiplerine Encümenimiz kararı ile para yardımı yapılmakta olup, 2007 yılı toplam 4.300,00.- YTL nakit yardımı yapılmıştır.

ÖZÜRLÜ ARABASI

Yapılan tahkikat neticesinde durumu uygun görülen 6 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza akülü özürli arabası temin edilmiştir.

ASKER MAAŞI

2007 yılında asker ailelerinden ihtiyaç sahibi olanlarına toplam olarak 50.576.- YTL asker maaşı ödemesi yapılmıştır.

İLAÇ YARDIMI

İlçemizdeki muhtaç durumda bulunan vatandaşlardan, ailesinde hasta durumda olup da ilaç alamayanlara Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde bulunan ilaçlardan verilmektedir.

DİĞER YARDIMLAR

Belediyemize yardımsever vatandaşlar tarafından verilen her türlü az kullanılmış veya kullanılmamış giyecek elbise, ayakkabı ve muhtelif ev eşyaları teslim alınıp, depomuzda muhafaza edilerek, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtımları yapılmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirmeye ilgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde

- Evlenmek isteyen çiftlerin müracaatlarını kabul etmek
- Usulüne uygun şekilde evlenme dosyalarını tamamlamak.
- Yazılı olarak evlenme beyanlarını almak imzalatmak.
- Nikah akitlerini gerçekleştirmek.
- Uluslar arası aile cüzdanı düzenleyip vermek.
- Gerçekleştirilen nikah akitlerini evlendirme kütüklerine işlemek.
- Gerçekleştirilen nikah akitlerinin bildirimi yaparak İlçe Nüfus Müdürlüğünce nüfus kütüğüne tescilini sağlamak.
- Evlendirme kütüklerini ömür boyu saklamak.
- Evlendirme dosyalarını 10 yıl muhafaza etmek.
- Evlendirmeye alakalı ve ilgili kurumlar ve mahkemelere istenen evrakları göndermek.
- Denetleme yetkisiyle görevli kurumlara kişilere karşı, gereken evrakları ve belgeleri hazır halde bulundurmak.
- Evlendirme memurları evlendirme işlerinde dolayı Nüfus müdürlerine karşı sorumludurlar.
- Belediye personeli arasında görevlendirilen evlendirme memurlarının Belediye Başkanına karşı olan sorumlulukları saklıdır.

- Karatay Mal Müdürlüğünden zimmetli olarak alınan Uluslar arası Aile Cüzdanı ücretleri zimmetli olarak yatırmakla sorumludur.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFİ :

Belediyemize müracaatta bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın tahkikatlarını yaparak gerekli yardımları ulaştırmaktır.

Ayrıca ;

Eğitim-araştırma alt yapısını geliştirmek

Yeterli eleman ve malzeme imkanlarını geliştirmek

Etkin bir idari yapı kurmak

Belediye -Toplum ilişkilerini güçlendirmek

Halka yönelik hizmetin kalitesini yükseltmek amaçlarımız içindedir.

2.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

Amaç ve hedefe ulaşabilmek için temel politikamız kaliteli ve hızlı hizmet önceliğimiz ise insandır. İnsan gucu ve maddi kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasına öncelikler içerisinde yer verilmiştir.

3. DİĞER HUSUSLAR :

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI :

2007 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI										
KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI										
	I. 3 AYLIK (OCAK-ŞUBAT- MART)		II. 3 AYLIK (NİSAN-MAYIS- HAZİRAN)		III. 3 AYLIK (TEMMUZ- AĞUSTOS- EYLÜL)		IV. 3 AYLIK (EKİM-KASIM- ARALIK)		TOPLAM	
AÇIKLAMA	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)	Miktar	Oran(%)
Yakacak Alımı	3.580,05	30,00	2.818,39	24	2.238,00	20	3.146,82	26	11.783,26	100
Muhtelif Gıda Malzemesi	43.703,31	53	28.633,50	39	00,00	0	9.104,56	8	81.441,37	100
Temizlik Mlz. Alımı	00,00	0	00,00	0	00,00	0	1.371,80	100	1.371,80	100
Şefkat Evi Genel Tamirat	1.203,60	3	0,00	0	00,00	0	40.901,24	97	42.104,84	100
Demirbaş Alımları	00,00	0	00,00	0	1.250,80	30	2.517,69	70	3.768,49	100
Aşevi Tamirat İşleri	413,00	16	00,00	0	00,00	0	2.185,01	84	2.598,01	100
Elektrik alımları	1.835,97	49	732,32	19	258,11	13	1.178,71	31	3.747,00	100
Kırtasiye alımları	00,00	0	685,58	100	00,00	0	0,0	0	685,58	100
Sünnet yaptırılması	00,00	0	00,00	0	1.211,76	100	0,0	0	1.211,76	100
Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	00,00	0	00,00	0	302,97	52	357,00	48	659,97	100
Ayni Yardım yapılması	1.139,88	100	00,00	0	00,00	0	00,00	0	1.139,88	100
Nakdi yardım yapılması	1.075,00	25	1,075	25	1,075	25	1,075	25	4.300,00	100
Asker Maaşı	12.644,00	25	12.644,00	25	12.644,00	25	12.644,00	25	50.576,00	100

Araç trafik,sigorta v.s.	712,62	0	00,00	0	00,00	0	00,00	0	712,62	100
Mobil Aşevi muh.mlz.	00,00	0	00,00	0	00,00	0	1.616,55	100	1.616,55	100
Akülü Özürlü Arabası	00,00	0	00,00	0	00,00	0	10.974,00	100	10.974,00	100
Plaket alımı	00,00	0	00,00	0	702,10	25	4.125,00	25	16.500,00	100
TOPLAM									235.190,7	

2007 yılı içersisindeki ödenek miktarı basın ve halkla ilişkiler biriminde 342.984,40 YTL olup mevcut faaliyetlerde kullanılmıştır. Bütçe cetveli aşağıdadır ;

2.TEMEL MALİ POLİTİKALARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR :

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI :

Karatay Belediyesi başkanlık makamı adına belediye meclisi sene içinde mutat denetimimiz yapılmıştır.

4. DİĞER HUSUSLAR :

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. PERFORMANS :

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne yapılan başvurular en kısa zamanda değerlendirilerek, başvurunun neticesi vatandaşlarımıza bildirilmektedir.

		CARİ YIL SONU TAHMINİ DEĞER	PERFORMANS YIL HEDEFİ	PERFORMANS YILINDAN SONRAKİ YIL
	PERFORMANS HEDEFLERİ	2007	2008	2009
1	Aşevi(İhtiyaç sahibi ailelere günde 2 öğün yemek verilmesi)	31.200 aile/yıl	35.000 aile/yıl	40.000 aile/yıl
2	Mobil Mutfak(ihtiyaç sahibi ailelere yemek dağıtılması)	700 kişi/yıl	750 kişi/yıl	800 kişi/yıl
3	Asker ailelerinden ihtiyaç sahibi olanlara nakdi yardım yapılması	80 kişi/yıl	100 kişi/yıl	120 kişi/yıl
4	İhtiyaç sahibi ailelerin öğrenci çocuklarına kütüsyne yardım yapılması	400 öğrenci/yıl	450 öğrenci/yıl	500 öğrenci/yıl
5	Şefkat Evleri'nde ihtiyaç sahibi ailelerin 1 yıl süreyle barındırılması	95 aile/yıl	95 aile/yıl	95 aile/yıl
6	İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi	600 çocuk/yıl	650 çocuk/yıl	700 çocuk/yıl
7	İhtiyaç sahibi özürü vatandaşlara akülü araba alınması	5 adet/yıl	7 adet/yıl	10 adet/yıl

2. PERFORMANS SONUÇLARI :

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ :

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

5. DİĞER HUSUSLAR :

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER :

- Çalışan personeli genç dinamik ve iş bilincinin yüksek olması
- Personel arasında iyi niyet ve güvenin sağlanmış olması
- Teknolojik donanım
- Araç
- Yapılan işin bilgi birikimine bağlı olması

B. ZAYIFLIKLAR :

- Kamu Kurum ve kuruluşları ve STK'lar arası ortak veri tabanı olmaması.
- Şefkat Evleri'nde uzman sosyal hizmet uzmanının istihdam edilmemesi.

C. DEĞERLENDİRME :

Belediyemizin halka yaptığı ve yapacağı hizmetlerin tanıtımında önemli bir yeri olması sebebiyle orta ve uzun vadede başarılı olabilmek için çalışan personelin mesleki eğitimleri gerek hizmet içi eğitimlerle gerekse kurslarla artırılmalıdır. Yeteneklerinin artırılması ve çalışılan süreçte tecrübe ve bilgi birikimlerinin fazlalaşması için teknolojik gelişmelerle de desteklenmelidir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mevcut yapılan çalışmalar 2007 yılında ve daha sonrasında birimlerin branşlaşmaları ile daha verimli olacaktır. Mevcut teknolojiden daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim olarak kurslara gönderilmesi verimliliği daha da artıracaktır.

EKLER:

--İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

DURMUŞ ALİ GÖKSEL
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

KARATAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

• MİSYON

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz; insanların tüketimine sunulan her türlü hayvansal gıdanın kalite ve kantite yönünden denetlenmesi, hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi, ayrıca hayvandan diğer hayvanlara bulaşan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi, hayvanat bahçesi hizmetlerinin daha verimli yürütülmesi ve başıboş hayvanlarla mücadele amacıyla; Kanun ve yönetmeliklerin verdiği ölçüler çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir.

• VİZYON

- Kentimizde, ülke kalkınma politikaları ile uyumlu, planlama çalışmalarına dayanan, sürdürülebilirlik ilkesi kapsamında Müdürlüğümüz;
- İnsan ve Hayvan sağlığına öncelik veren,
- Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanan ve gelişmelere açık,
- Kentin özgün yapısına uygun olarak Hayvan ve insan sağlığına yönelik girişimler Toplumun her kesiminin isteklerine uygun,
- Kentsel yaşam kalitesini bilinci ve kültürüyle birlikte yükselten, yapısının oluşturulmasıdır.
- Çalışmalarıyla dikkat çeken, Karatay'ı çeşitli platformlarda temsil eden, Karatay adını dünyaya duyuran, Mevlana Hazretlerine yakışır, Karatay'ın hak ve çıkarlarını savunan bir belediye olmak.
- Dürüst, haklının yanında, demokratik, katılımcı, saydam, hesap verebilir, insan hak ve özgürlüklerini esas alan bir yerel yönetim anlayışına sahip olmak.

B-YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce

- Hayvanat bahçesi hizmetleri,
- Gıda kontrol hizmetleri,
- Hayvan sağlığı hizmetleri,
- Hayvan ve hayvansal ürün sevkiyatı,
- Kuduzla mücadele hizmetleri,
- Kurban satış ve kesim yerleri hizmetleri,
- Besi çardaklarının kontrolü hizmetleri...

• HAYVANAT BAHÇESİ HİZMETLERİ :

2007 Yılı içerisinde İlçemizin Tatlıcak Mahallesi Ereğli yolu üzeri Hobi Bahçesi yanında görsel eğitim amaçlı hayvanat bahçesi hizmetine devam etmiş, Muhtelif 79 tür 483 adet hayvan halka açık

olarak sergilenmiş olup; vatandaşlarımızın beğenisi kazanılmıştır. Hayvanat bahçemizi yaz sezonunda 136.984 kişi ziyaret etmiş olup, toplam 68.492 Ytl gelir elde edilmiştir.

Hayvanat bahçesinin genel bakımı ve burada bulunan hayvanların hastalık, aşı, bakım, üreme ve tedavileri yapılmıştır. Hayvanat bahçemize bu yıl içerisinde satın alma ve bağış yoluyla bir adet lama, bir adet deve, bir adet aslan, bir çift maymun, bir adet oklu kirpi, yedi adet şahin, iki adet kartal, kazandırılmıştır.

• **GIDA KONTROL HİZMETLERİ :**

İlçemizde faaliyet gösteren hayvansal ürün satan her türlü kasap, lokanta, et galerisi, şarküteri, sakatatçı, Pazaryerleri periyodik olarak kontrol edilmiştir. Bu kontroller esnasında;

KAÇAK KESİM KOYUN1- BAŞ

• **HAYVAN SAĞLIĞI HİZMETLERİ :**

Hayvanlar arasında seyreden hayvandan insana ve hayvanlardan diğer hayvanlara bulaşan Zoonoz hastalıkların kontrolünü sağlamak, ülke ekonomisini ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen bu hastalıklarla mücadele edebilmek için Tarım İl müdürlüğü Hayvan Sağlık Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon sağlanmış olup, İlimiz Hayvan Sağlık Komisyonunun aldığı kararlar İlçemiz dâhilinde uygulanmıştır. Bu kararlar gereği aşağıdaki mahallelerde belirtilen tarihlerde karantina tedbiri uygulanmıştır.

2007 YILI İÇİNDE KARANTİNA UYGULAMALARI

<u>MAHALLE</u>	<u>ÇIKAN HASTALIK</u>	<u>ÇIKIŞ TARİHİ</u>	<u>SÖNÜŞ TARİHİ</u>
ORTAKONAK MAH.	ŞAP	08/01/2007	21/02/2007
İSTİKLAL MAH.	BRUSELLOZİS	07/06/2007	17/08/2007
İSTİKLAL MAH.	TUBERKULOZİS	07/06/2007	17/08/2007
BAHRİ DAĞDAŞ AR.ENS.	TUBERKULOZİS	17/12/2007	-----

• **HAYVAN VE HAYVANSAL ÜRÜN SEVKİYATI :**

İlçemizden hayvan pazarına, Meram Et Kombinasına, Kon-Et A.Ş.'ye, diğer İl ve ilçelere nakli için müracaat edilen hayvanların ve hayvansal ürünlerin ilgili yerlere sevkleri için menşe şahadetnamesi belgesi düzenlenmiş ve 80.650,00 YTL gelir elde edilmiştir.

2007 YILINDA SEVKİ YAPILAN HAYVAN VE HAYVANSAL ÜRÜNLER

E.B.K.

SİĞİR	12.657-BAŞ
KOYUN	2376-BAŞ

KONET

SİĞİR	34.006-BAŞ
KOYUN	86.406- BAŞ
KEÇİ	24- BAŞ

HAYVAN PAZARI

SİĞİR	1194-BAŞ
KOYUN	7370-BAŞ
KEÇİ-KOYUN	287- BAŞ

İL DIŞI

SIĞIR	28.780 - BAŞ
KOYUN	5529 - BAŞ
KEÇİ	259- BAŞ
TAVUK	779.500 -ADET
AT	15 -BAŞ
EŞEK	10-BAŞ
GÖDEN	14,5 -TON
BAL	36 -TON
KATIR	2-ADET
ARI	50- KOVAN
BÖBREK YAĞI	528 -TON
DANA İŞKEMBE	8 -TON
SIĞIR DERİSİ	16700-ADET+270-TON
KOYUN DERİSİ	63500-ADET+27- TON
KEÇİ DERİSİ	22070- ADET
KOYUN BAĞIRSAK	20 -TON
KELLE KUZU	6380- ADET
SIĞIR İÇ YAĞI	178 -TON
KUZU BAĞIRSAK	52 -TON
SIĞIR BAĞIRSAK	25-TON
ET YAĞI	9-TON
BAL	17227- KG
KAVRAM YAĞI	17-TON
KEÇİ KILI	2500- KG
SAKADAT	3-TON
SÜT TOZU	10-TON
YUMURTA	6.338.000-ADET
TAKIM YAĞLARI	67,5- TON
SALAMUR SIĞIR DERİSİ	188 -TON

2007 Yılında toplam 12.548 adet menşe şahadetnamesi verildi.

• BESİ ÇARDAKLARININ KONTROLÜ :

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan besi çardaklarının kontrolleri yapılmış olup, besi yapan vatandaşlarımıza teknik, genel temizlik ve hijyenik konularda bilgiler verilmiş olup, mesken sahası içinde kalan çardakların besicilik için ayrılan bölgelere taşınması için Zabıta Müdürlüğü aracılığı ile uyarı yazısı gönderilmiş, görüntüsü ve kokusu ile çevreye zararlı halde olan çardakların temizliğinin sağlanması ve rahatsızlık veren görüntülerin giderilmesi için ihtarda bulunulmuştur.

• KUDUZLA MÜCADELE :

İlçemiz içerisinde başıboş olarak dolaşan ve insan sağlığı açısından çok önemli bir yeri olan ölümcül hastalık kuduz için potansiyel bir tehlike arz eden ve diğer birçok zoonoz hastalığın insanlara taşınmasında rol oynayan köpeklerin uyuşturucu enjektör atan silahla uyuşturularak toplatılması ve Belediyemiz tarafından yaptırılan hayvan barınağına sevkleri sağlanmıştır. Bu toplanan köpeklerin bakımı ve beslenmesi ve tedavileri sağlanmıştır.

İlçemizde 2007 yılı içerisinde köpek tarafından ısırıldığını bildiren 2 vatandaşımızı ısıran köpekler kanuni müddeti olan 10 gün süreyle karantina altına alınmış olup kuduz olmadıkları anlaşıldıktan sonra gerekli yerlere bilgi verilmiş ve ısıran köpekler hayvan barınağına veya sahiplerine teslim edilmiştir.

YILLARA GÖRE ISIRILMA VAKALARI

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
2	1	1	2	2	2	2

• KURBAN KESİM YERLERİ VE YAPILAN HİZMETLER

Her yıl kurban bayramında vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda ve sağlıklı bir şekilde kurban kesebilmelerinin sağlanması için müdürlüğümüzce ilçemizin muhtelif yerlerinde kurban kesim mahalleri oluşturulmakta; İlçe müftülüğü ile koordinasyon sağlanıp vatandaşlarımızın kurbanlarını daha temiz ve hijyenik bir ortamda dini vecibelerini yerine getirmeleri için kapalı ortamlarda, suyu, sehpa temizlik işleri Müdürlüğümüzce kurbanların sakadatları ve muhtelif atıklarının hemen alındığı kurban kesebilmelerine yönelik hizmetler verilmektedir.

Bu amaçla 2007 yılı kurban bayramında ilçemizde 15 ayrı yerde kurban kesim mahalli oluşturulmuştur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPISI:

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak ve yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde, sorumluluklarının bilincinde, azimli ve özverili bir şekilde Belediyemiz hayvanat bahçesinin içerisinde bulunan binada çalışmalarını yürütmektedir.

C.2- ÖRGÜT YAPISI:

Müdürlüğümüz bir müdür ve iki memur ve 8 işçi ile hizmetlerini yürütmekte olup

C.3-MEVCUT PERSONEL:

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bir müdür 2 memur, 1 şoför ve 8 işçi ile hizmetlerini yürütmektedir.

C.4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Veteriner İşleri Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkanları dahilinde oldukça yakından takip etmektedir. Hayvanat bahçesinden internet aracılığı ile 9 kamera ile kesintisiz internet yayını yapılmaktadır.

C.5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL ÇİZELGESİ:



İŞÇİLER

Ali İNAL Şoför	Mehmet BAYAM	Halil ÖZÇELİK	Tahsin YILMAZ	Ahmet CAN	Ahmet DEMİRCİ	İbrahim ÖZKAN	Kamil GÖÇTÜ
-------------------	--------------	---------------	---------------	-----------	---------------	---------------	-------------

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- **Hayvanat bahçesinin alanının genişletilmesi ve hayvan sayısının artırılması**

2000 yılından bu yana Konyalı hemşerilerimize hizmet veren Hayvanat Bahçesine karşı vatandaşlarımızın aşırı ilgi göstermesi sonucu hayvan sayısında ve alanda artış yapılmış olmasına rağmen alan darlığı ve hayvanlar için tabi ortamlar oluşturulması hem şehrimizin yerleşim alanının müsait olmaması hem de ekonomik giderlerin fazla olmasından dolayı istenen seviyeye ulaşılamamakta halkın aşırı ilgisi kentlileşme bilinci ile birlikte gelişen farklı hayvanları görme isteği hayvanların sayısının artması alan sıkıntısına ve yeni hayvan bulmadaki zorlukları beraberinde getirmektedir. Hayvan adedinin ve çeşitlerinin artırılması ve alanın daha tabi ve geniş bir hale getirilmesi.

- **Kurban Bayramında teknik ve hijyenik şartları taşıyan kesim mahallerinin kalıcı olarak yapılması.**

Halkımız Kurban Bayramında dini bir vazife olarak kesmiş olduğu kurbanların daha temiz, rahat, teknik ve hijyenik bir ortamda bu ibadetlerini yapabilmelerini sağlamak bölge temizliğinin ve kontrolünün tam olarak yapılabilmesini sağlamak, insanları zoonoz hastalıklara karşı koruyucu önlemlerin en iyi seviyede kontrol edilebilmesinin sağlanması amacıyla sabit kurban kesim mahallerinin oluşturulması.

- **Kentimizdeki hayvancılıkla ilgili işletmelerin Organize Hayvancılık bölgelerinin oluşturulması ile çalışmalar yapmak.**

Ülkemizde işletme başına ortalama büyükbaş hayvan sayısı 4.23 baştır. Hayvancılıkta kültür ırkları azınlıkta olup, eğitimi eksik, hayvan barınakları sağlıksız, bakım ve besleme şartları ile kaba yem üretimi yetersiz, hayvan hastalıkları yaygın, birim hayvan başına et ve süt verimleri oldukça düşüktür. İşletmelerin %12'si orta ve büyük işletmeler, diğer bir deyimle ekonomik büyüklükte işletmeler olup, %88'si çok küçük ve hiçbir teknolojinin uygulanmadığı işletmelerdir.

Ülkemiz için stratejik önemi olan hayvancılıkta temel sorun altyapı yetersizliğidir. Ahır ve ağıllar çehir içinde, ov altında veya hitiğinde veya avluda yapılmış olup sıhhi şartlara haiz olmadığı gibi, insanlarımızın barındığı yerlerde, genellikle sağlıksız olup, koku, sineklerin üremesi, mikroplar ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar (*Kuduz, Brucella, Şarbon, Tuberculosis*) yönünden risk artmaktadır. Hayvanlarda koruyucu hekimliğin gerektirdiği tedbirler yeterince alınamamaktadır.

Hayvan yetiştiriciliğinin belirli kuralları vardır. Gerekli teknik ve sağlık şartları uygulanması ve yeniden yapılanma sürecinin hızlandırılması gerekmektedir. Hayvanlara birlikte yaşama, bir yaşam biçimi olmaktan çıkarılmalıdır. Aralarında hiçbir organizasyon olmayan, dağınık küçük ünitelerle hayvancılığı ileri götürmek, diğer ülke hayvancılarıyla ekonomik olarak yarışmalarını ve bu yarışa kazanmalarını beklemek gerçekçi değildir. Yeterli ve sağlıklı barınaklar kurarak ve işletmeler arasında oluşturulacak organizasyon neticesi, işletmelerin küçüklüğü nedeniyle sağlanamayan teknik ve sağlık hizmetlerinin karşılanacağı bir yapı oluşturmak gerekmektedir. Teknolojik gelişmelerin uygulanacağı sürdürülebilir işletmeciliğe imkân veren, yeterli büyüklükte işletmeler oluşmasına imkân verilmelidir.

Kronikleşen yapısal sorunların çözümü, sektörde hakim olan güvensizliğin giderilerek, istikrar ortamı sağlanması, yetiştiricilerin hayvan sayılarını artırarak, sektöre yatırım yapılır, para kazanılır hale getirilmesi, katma değeri yüksek hayvancılık sektörü yoluyla tarım kesiminde istihdam edilen nüfusumuzun gelirini yükseltmek gerekmektedir. Yetiştiricileri kooperatif veya birlikler şeklinde organize edebilmek, girdilerin ucuz, zamanında ve yeterli miktarda sağlayacak yapılaşma devletçe veya özel sektörde götürülecek eğitim, suni tohumlama, soy kütüğü-verim kayıtlarının tutulması

hayvan hastalıklarının önlenmesi vb... teknik ve sağlık hizmetleri ile pazarlama olanakları ve ürün değerlendirmesinde kolaylıklar olmak üzere birçok faydayı sağlayacak organize hayvancılık bölgelerinin kurulması gerekmektedir. Belediyemiz her ne kadar bu doğrultuda Tatlıcak mevkiinde ve erler mahallesinde bir yer belirlemiş olmakla birlikte şehir, içindeki çardakların taşınması organize hayvancılık bölgelerine taşınması imarlı bir yapılanma ile sağlanabileceği düşünüldüğünden bu bölgelere taşınmanın hızlandırılması gerekmektedir.

- **Kentimizdeki sahipli hayvanların tedavileri ile ilgili hayvan hastaneleri kurmak;**

21. Yüzyıla girerken ülkemizde artan çevre sorunları ile birlikte hızlı kentleşme süreci içinde doğal yaşama ortamlarını kaybeden ve ihtiyacın üzerinde üreme oranı ile sürekli artış halinde olan sahipsiz hayvanlar, kentlerde önemli problemler oluşturmaya başlamıştır. Aşırı artış ve yetersiz beslenme sonucunda güçsüz düşen hayvanların sağlıkları da bozulmakta ve hastalıklara yakalanmaları kolaylaşmaktadır. Ekonomik düzeyi yüksek ülkelerde artık hiç görülmeyen ve mücadelelerini sadece vahşi hayatta sürdürdüğü, buna karşılık ülkemizde uzun yıllar yaşamakta olan KUDUZ hadiseleri her yıl yüzlerce hayvanın öldürülmesi ile çözümsüz bir şekilde devam etmektedir.

Şehirleşme hayatının etkisi ile vatandaşlarımız pet hayvanları (kedi, köpek, kuşlar vb.) evlerinde beslemektedirler. Bu hayvanların sağlık sorunlarının çözüldüğü ve ihtiyaç halinde geçici konaklama, hayvan üretimi, satışı ve eğitimi hizmetlerini de verebilecek bir Hayvan Hastanesi kompleksi ihtiyacı gündeme gelmektedir.

Belediye olarak bu hizmetlerin yürütülmesi noktasında özel kuruluşları teşvik etmek, özel müteşebbislere yardımcı olunması.

- **Hayvan sağlığı, hayvansal gıdalar ve zoonoz hastalıklarla ilgili eğitici (seminer, panel, açık oturum, CD, broşür v.b.) çalışmalar düzenlenmesi.**

Halkımıza ve Belediyemiz hayvanat bahçesi ve kuduzla mücadele çalışanlarına katılan personelimize ve çocuklarımıza yönelik olarak eğitici ve hayvan sevgisini aşılayıcı (seminer, gezi, panel, açık oturum, CD, broşür v.b.) çalışmalar düzenlenmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI: Müdürlüğümüz 2007 yılındaki gelir gider cetveli aşağıdaki gibidir.

GİDERLER

Büro giderleri	4.336.07 YTL
Hayvanat Bahçesi giderleri	64.445.80 YTL
Hayvan barınağı giderleri	64.888.30 YTL

GELİRLER

Menşe Şahadetname ücreti	80.650.00 YTL
Hayvanat bahçesi giriş ücreti	68.492.00 YTL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Müdürlüğümüzde çalışan işçi ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek çeşitli eğitim seminerleri ve kaynaşma toplantıları yapılmıştır.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

- Müdürlüğümüz salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları hususunda yeterli donanım ve bilgiye sahiptir.
- Müdürlüğümüz kurban bayramı boyunca kurban satış ve kesim yerlerinde yapılan denetimlerle başarılı çalışmalar yapılmaktadır.
- Hayvanat bahçesi hayvan sayısı olarak yeterli kapasiteye ulaşmış ve hemşerilerimiz tarafından aşırı ilgi görmüştür. Ancak halkımız her zaman yenilik istemekte ve yeni türler görmeyi istemektedir.
- İşlerini benimsemiş, görevini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, yıllardır Müdürlüğümüzde görev yapan deneyimli bir personel kadrosuna sahip olması.
- Değişen kanun, yönetmelik ve genelgelerin tespit edilip, uygulamaya konuluyor olması.
- Müdürlüğümüz ilimizde bulunan Selçuk Üniversitesi Veteriner Fakültesi, Tarım İl Müdürlüğü, Çevre İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi, Merkez İlçe belediyeleri ve diğer resmi kurumlarla çok iyi bir diyalog oluşturmuş olup, iyi ilişkiler kurmuştur.

B-ZAYIF YÖNLERİMİZ:

- Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren Hayvanat Bahçesi alan büyüklüğü olarak yetersizdir,
- Hayvanat Bahçesi için yaban hayvanı bulunması birçok hayvanın koruma altında olması ve yurda girişinin yasak olması ve temininde güçlükler
- Kurban Bayramı çalışmalarında kontrollü satış ve kesim yerleri oluşturulması noktasında ve halkımızın örf ve gelenekleri.
- Kalifiye personel sıkıntısı
- Yeni çıkan Gıda Denetleme Kanunu çerçevesinde tüm yetkiler Tarım Bakanlığı çatısı altına toplanmıştır. Ancak daha sonraki çıkan yönetmelikler ve Danıştay kararları çerçevesinde ciddi manada bir yetki kargaşası yaşanmaktadır.
- Yeni uygulamaya konulan hayvan hakları kanunu gereği sokakta yakalanan başıboş hayvanların aşılanıp kısırlaştırıldıktan sonra tekrar sokağa bırakılması ve vatandaşlarımızın bundan muzdarip olması.
- İnternet aracılığı ile yayın yapmakta olduğumuz güvenlik Kameraların sıkıntılı olması nedeniyle İnternet ortamından yeteri kadar yararlanılamaması.
- Aracımızın eski olması nedeniyle sık sık arızalanması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Hayvanat bahçesinin alanının genişletilmesi ve hayvan sayısının artırılması
- Kurban Bayramında teknik ve hijyenik şartları taşıyan kesim mahallerinin kalıcı olarak yapılması.
- Kentimizdeki hayvancılıkla ilgili işletmelerin Organize Hayvancılık bölgelerinin oluşturulması ile çalışmalar yapmak.
- Kentimizdeki sahipli hayvanların tedavileri ile ilgili hayvan hastaneleri kurmak;
- Hayvan sağlığı, hayvansal gıdalar ve zoonoz hastalıklarla ilgili eğitici (seminer, panel, açık oturum, CD, broşür v.b.) çalışmalar düzenlenmesi.
- Halkımıza hayvan sevgisi verilerek başıboş hayvanların sahiplendirilmesi
- Her yılında sonunda daire amirince ulaşılan sonucun denetiminin yapılması ve yeni hedeflerin belirlenmesi.

Ek-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet Ali CAN
Veteriner İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi¹⁽⁹⁾ olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2007 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Karatay Belediyesi 26.03.2008

Mehmet EGİN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar vermeyecek her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet HANÇERLİ
Karatay Belediye Başkanı

