

ÇANKIRI İLİNİN KISA TARİHÇESİ

Bu güne kadar yaygın ve kayda değer biçimde bilimsel kazıların yapılmamasına rağmen, çevrede bulunan Tümülüs ve Höyüklerdeki yüzeysel buluntular Çankırı'daki Neolitik devirden (M.Ö. 5000–7000) bu yana kesintisiz bir yerleşimin varlığını ortaya koymaktadır. Eski Tunç devrine (M.Ö. 2000–3000) ait yerleşimlerde bütün bölgede Arkeoloji literatürüne inandık olarak geçen Höyükte ortaya çıkartılan Hitit eserleri ve burada bulunan Hitit vazosu ile Çivi yazılı (*Bağış Belgesi*) Çankırı'daki Hitit dönemi yerleşimlerinin varlığını açıkça sergilemektedir (M.Ö.1000–3000). M.Ö.1000–3000 yılları arasında Çankırı önce Firigler'in sonra Kimmerler'in daha sonra Perslerin hâkimiyetine girmiştir. Ancak bu hâkimiyet Büyük İskender'in M.Ö. 330 yılında Anadolu'yu fethetmesiyle son bulmuştur. M.Ö.1. Yüzyıldan itibaren Anadolu'nun Roma hâkimiyetine geçmesiyle birlikte Çankırı Germanikopolis adıyla bilinen önemli bir merkez olmuştur. Bu dönemde Ilgaz (Olgasoya) ve Çerkeş (Antinopolis) de yerleşim merkezleri arasında yer almıştır. İl Bizans döneminde de Hıristiyanlığın ilgi odağı olmaya devam etmiştir. Anadolu'ya hâkimiyet konusunda Selçuklular ile Bizans arasında yapılan Malazgirt Meydan Muharebesi (26 Ağustos 1071) Selçukluların zaferi ile sonuçlanınca Türkler Bizans direncini kırmışlar ve Anadolu'ya yerleşmeye başlamışlardır. 1074 yılında Büyük Selçuklu Hükümdarı Sultan Alparslan'ın komutanlarından Emir Karatekin Bey tarafından Fethedilen Çankırı günümüze kadar Türk yurdu olarak kalmıştır. Bizans döneminde Germanikopolis ve Gangra, daha sonra Kengri olarak adlandırılan İl Cumhuriyet döneminde Çankırı adını almıştır.

BELEDİYESİNİN KISA TARİHÇESİ

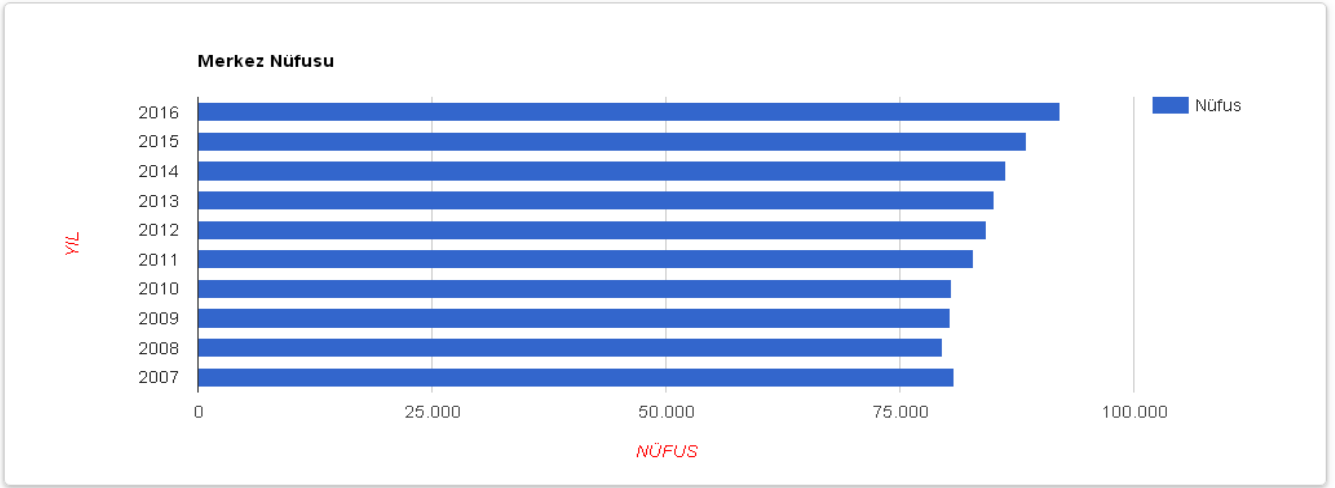
Çankırı Belediyesi 1869 yılında kurulmuş olup bu güne kadar 26 Belediye Başkanı çeşitli dönemlerde görev yapmıştır. İlk Belediye başkanı olarak Salim Efendi seçilmiştir. 1919 yılında göreve başlayan Salim Efendi 1923 yılında görevinden ayrılmıştır. O günden itibaren sırayla şu belediye başkanları gelmiştir; Cemal Dolunay 1923–1927, Dede Zade Hilmi Bey 1927–1928, Hacı Şihzade Sait Bey 1928–1934, Ömer Dedeoğlu 1934–1938, Rıfat Dolunay 1938–1943, Hilmi Ersunan 1943–1944, Cevdet Dengi 1944–1946, Halim Bayram 1946–1954, Osman Derviş 1954–1955, Nurettin Ok 1955–1957–1958–1960 M.Muhsin Gökkaya(Vali) 1960–1962, Turgut Eğilmez (Vali) 1962–1963, Gürhan Titrek 1963–1965, Ali İnandık 1957–1958–1965–1969–1969–1973, Hayati Çağlayan 1973–1976, Necdet İpek 1977–1980, Özdemir Hanoğlu (Vali) 29.9.1980–15.12.1980, Şadi Söylemezoğlu 15.12.1980–27.03.1984, Mustafa Kale 27.03.1984–27.03.1989, Raif Oktay 27.03.1989–27.03.1994, Ahmet Bukan 27.03.1994–18.04.1999–18.04.1999–08.08.2002, Namık Kemal Eryılmaz 14.08.2002–28.03.2004, İrfan DİNÇ 28.03.2004–29.03.2009–30.03.2009–30.03.2014 yıllarında Belediye Başkanlıkları yapmışlardır. Çankırı'nın 29. Belediye Başkanı Sayın İrfan DİNÇ 30.03.2014 tarihinde yapılan seçimler sonucu göreve başlamış ve halen Belediye Başkanlığı görevini sürdürmektedir.

ÇANKIRI İLİ MERKEZ NÜFUSU

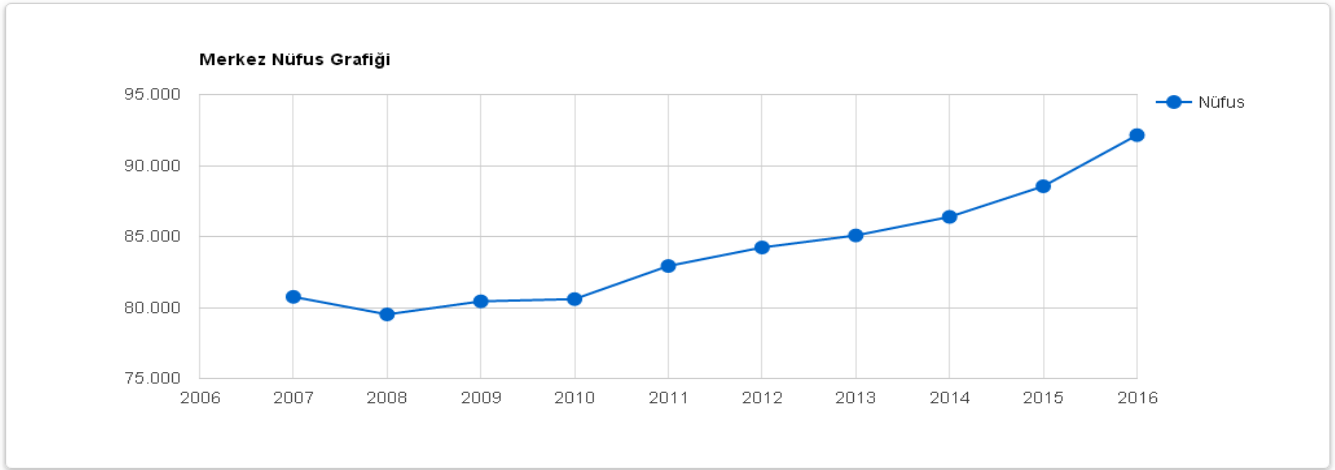
Yıllara Göre Merkez Nüfusu

Yıl	Merkez Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2016	82.740	41.000	41.740
2015	88.538	44.262	44.276
2014	86.381	43.494	42.887
2013	85.073	42.792	42.281
2012	84.225	42.485	41.740
2011	82.921	41.608	41.313
2010	80.590	40.384	40.206
2009	80.431	40.601	39.830
2008	79.511	40.158	39.353
2007	80.748	40.731	40.017

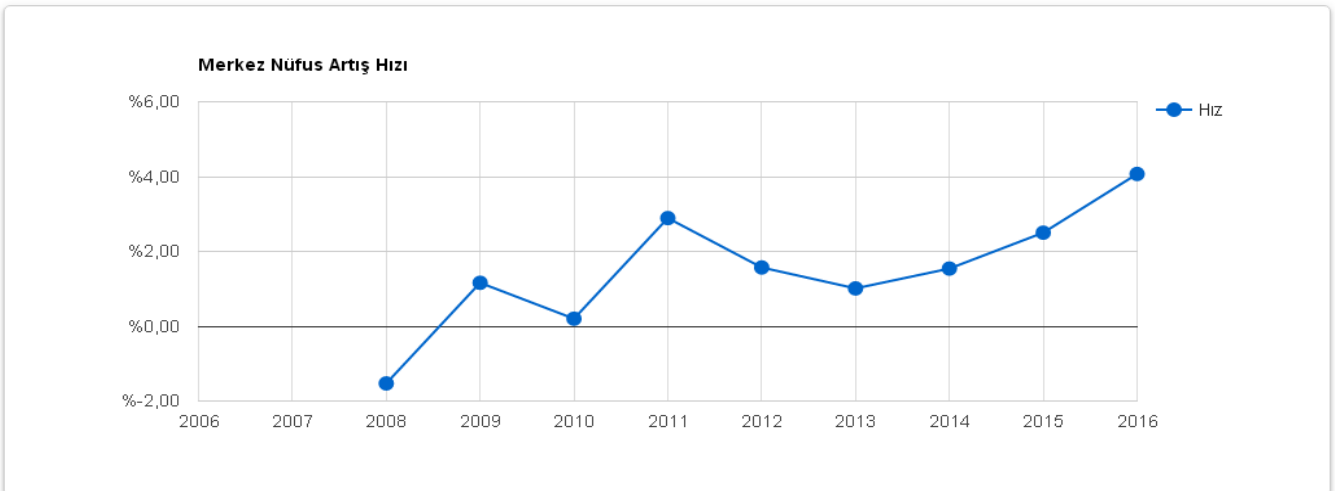
Merkez Nüfusu Yıllara Göre Artış Grafiği



Merkez Nüfus Grafiği



Merkez Nüfus Artış Hızı



I-GENEL BİLGİLER

A-Yetki,görev ve Sorumluluklar

Anayasanın 127.maddesinde,mahalli idareler;il,belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları,genel kanunda gösterilen,seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz,kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte,bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta,nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla bir çok sorumluluk üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde,"Mahalli İdarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri,yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla konulmuştur.

Belediyemizin görev,yetki ve sorumluluklarını düzenleyen bir çok kanun olmakla birlikte,5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni,Belediye Kanunları ile görev alanı,yetki ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 Sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci,mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

BELEDİYENİN MİSYONU

Modern kent yönetim teknikleri ve kalite ilkelerini esas almış üst yönetimi ve personeli ile Çankırı halkının ihtiyaçlarını etkin, kesintisiz, güler yüzlü, katılımcı, adil ve kaliteli olarak karşılamak için hemşerileriyle işbirliği yaparak kaynakları etkin kullanmaktır.

MEVZUAT ANALİZİ

A.Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	B.Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler
C.Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları	D.Belediye Karar Organlarının Görevleri

A.Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı,Belediyenin kuruluşunu,organlarını,yönetimini, görev,yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla ilgili Hükümleri

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan

öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı,hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi uygun muamele edilmesini temin etmek,hayvanların acı,ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını,her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla ilgili Hükümleri

Kanunun 4.maddesi: k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.

Kanunun 6.maddesi: Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanunun 15.maddesine göre,il hayvanları koruma kurulu kurulmakta,valinin başkanlığında,sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır.Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürü de katılmak zorundadır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Sayılı Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda,Belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak,03/07/2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu Hükümlerine aykırılık bulunması durumunda,5393 Sayılı Kanun Hükümlerinin uygulanacağı,söz konusu Kanunun 84.maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Belediyemizin görev alanıyla ilgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete müteallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde numune tesisatı vücuda getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fennyeyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
- 9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 10 - Sari hastalıklarla mücadale işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafıa mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hkmet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilve kale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hkmet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri mzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları islaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hkmet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikana tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankr mptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hkmet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve bytlmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...)umumi sıhhate taallk edip (183) nc maddede envayı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikana belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hkmet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. lmne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibinin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.) Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallk edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	nemi
3194 Sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve evre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla ilgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketici Kanununun Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirme ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü önlemleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Bu Kanunun amacı, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, özürüllüğün önlenmesi, özürüllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2363 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanununun 37 ve 60 ıncı maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 Sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60 ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye Başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı Yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.

4109 Sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

B.Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) bendinde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkezi belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliğı ve malî saydamliğı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

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

2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

1-Belediye Vergileri	2-Belediye Harçları	3-Harcamalara Katılma Payları (86.md.-94.md.)
1-İlan ve Reklam Vergisi (12md.-16.md.) 2-Egence Vergisi(17.md.-22.md) 3-Çeşitli Vergiler a)Haberleşme Vergisi (29md.33.md b)Elektrik ve Havagazı Tük.Ver.(34.md-39.md) c)Yangın Sigorta Vergisi(40.md-44.md) d)Çevre Temizlik Vergisi(Mük.Md.44)	2-İşgal Harcı (52.md.-57.md) 2-Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md.-62.md) 2-Kaynak Suları Harcı 2-Tellallık Harcı (67.md-71.md) 2-Hayvan Kesimi,Muayene ve Denetleme Harcı (72.md.-75.md.) 2-Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md.-78.md.) 2-Bina İnşaat Harcı (ek madde-1,ek madde-7) 2-Çeşitli Harçlar (79.md.-85.md) a)Kayıt Suret Harcı b)İmar ile ilgili Harçlar c)İşyeri Açma İzni Harcı d)Muayene,Ruhsat ve Rapor Harcı e)Sağlık Belgesi Harcı f)Esnaf Muafıflığı Belgesi Harcı	2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergilerinde Pay verilmesi Hakkında Kanun Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar,bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır. 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun Belediye Vergilerinin tarh,tahakkuk,tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler bu kanunlarda yer almaktadır.

C-Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları**5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu**

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 Sayılı İş Kanunu

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D-Belediye Karar Organlarının Görevleri

Belediye Başkanı

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Belediye Meclisi

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde

	<p>sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.</p> <p>f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.</p> <p>g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.</p> <p>i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.</p> <p>j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.</p> <p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.</p> <p>r) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
Belediye Encümeni	Encümenin görev ve yetkileri Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

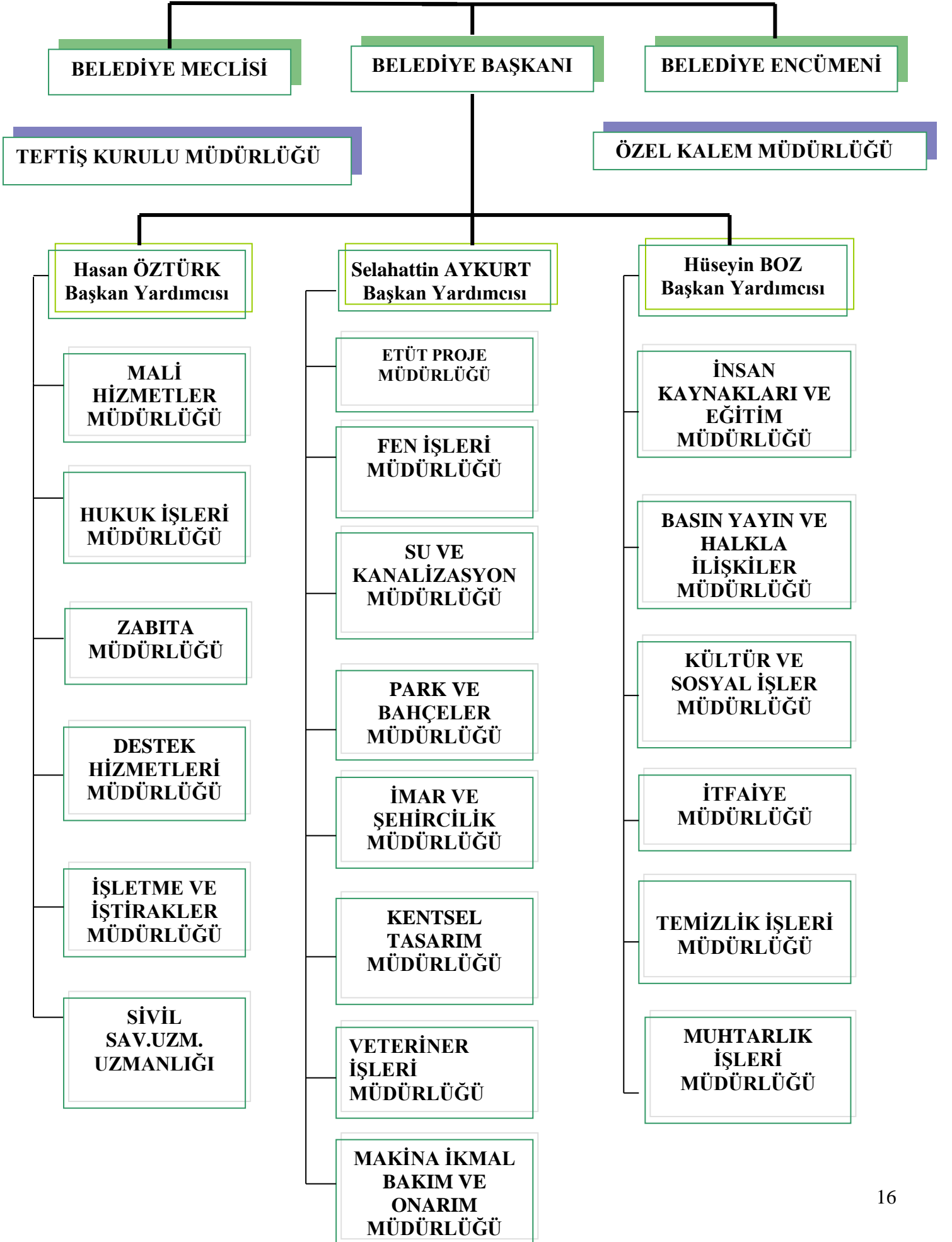
	<p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>
--	--

B-Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı,5393 Sayılı Belediye Kanununun 48,49 ve 50 nci maddelerine göre kurulmaktadır.Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar Belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

- Belediye Teşkilatı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.
- Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı,ekonomik,sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak,norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık,imar,insan kaynakları,hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir.Bu birimlerin kurulması,kaldırılması veya birleştirilmesi Belediye Meclisi kararıyla olur.
- Belediye personeli,Belediye Başkanı tarafından atanır. Birim Müdürlüğü ve üst yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda Belediye Meclisinin bilgisine sunulur.
- Belediye ve Bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik,teknik,hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, planlama,araştırma ve geliştirme,eğitim, danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plancısı, çözümleyici ve programcı, tabip,uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager,teknisyen,tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir.Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memurlar,Belediye Başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle Belediyelerin birim müdür ve üstü yönetici kadrolarına geçici olarak görevlendirilebilirler.
- Norm kadrosunda Belediye Başkan Yardımcısı bulunan Belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; Belediye Başkanı,zorunlu gördüğü taktirde,nüfusu 50.000'e kadar olan Belediyelerde bir,nüfusu 50.001-200.000 arasında olan Belediyelerde iki,nüfusu 200.001-500.000 arasında olan Belediyelerde üç,nüfusu 500,000 ve fazla olan Belediyelerde dört Belediye Meclis Üyesini Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilebilir.
- Belediyenin yıllık toplam personel giderleri,gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 Sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.

ÇANKIRI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NORM KADROYA GÖRE ORGANİZASYON ŞEMASI



C-İnsan Kaynakları

Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu

STATÜ	Kullanılan Kadrolar	Sayı
İŞÇİ PERSONEL	Kadrolu İşçi	25
	Kampanya İşçisi	6
MEMUR PERSONEL	Çalışan Memur	158
DİĞER GÖREVLER	Sözleşmeli Personel	19
	Toplam	208

ÇALIŞANLARIN CİNSİYET DURUMU

STATÜLER	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
Memur	148	71	10	5	158	76
Kadrolu İşçi	20	10	5	2	25	12
Kampanya İşçisi	6	3	-	-	6	3
Sözleşmeli Personel	17	8	2	1	19	9
TOPLAM ÇALIŞAN	191	92	17	8	208	100

ÇALIŞANLARIN YAŞ ORTALAMALARI

STATÜLER	18-25	%	26-35	%	36-45	%	46 - +	%	Toplam	%
Memur	-	-	41	20	40	19	77	37	158	76
Kadrolu İşçi	-	-	3	1	13	6	9	4	25	12
Kampanya İşçisi	-	-	-	-	5	2	1	1	6	3
Sözleşmeli Personel	2	1	14	7	2	1	1	1	19	9
Toplam	2	1	58	28	60	28	88	43	208	100

Çankırı Belediyesi toplam çalışanlarının yaklaşık olarak %28'ini 36-45 yaş grubunda yer almaktadır.26-35 yaş grubunda bulunan personelin oranı ise %28'dir.Memurların %20'si,Kadrolu İşçilerin % 6'sı ve Sözleşmeli Personelin %1'i 36-45 yaş grubundadır.46 yaş ve üzeri personelin sayısı sadece 88 (%43)'dür.46 yaş ve üzeri memur personel oranı ise %37'dir.

ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU										
ÖĞRENİM DURUMU	Memur	%	Kadro lu İşçi	%	Geçici İşçi	%	Sözleşmeli Personel	%	Toplam	%
İlkokul	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortaokul	12	6	16	8	4	2	-	-	32	15
Lise	68	33	7	3	2	1	2	1	79	38
Ön Lisans	45	21	1	1	-	-	5	1	51	25
Lisans	33	16	1	1	-	-	12	6	46	22
Toplam	158	76	25	13	6	3	19	8	208	100

HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN PERSONELLERİN DAĞILIMI	
BİRİMİ	SAYISI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	59
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	110
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	48
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	134
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	212
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	32
TOPLAM	706

Belediye'de toplam 158 memur ve 31 işçi (kadrolu ve geçici) ,19 Sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Toplam personel sayısı 208'dir. Personelin %32'si ortaokul, %79'u lise, %51'i önlisans ve % 46'su lisans mezunudur.Belediyemizde 2016 yılında 706 kişi Hizmet Alımı yolu ile çalıştırılmıştır.

BELEDİYE PERSONELİNİN STATÜSÜ VE HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI		
STATÜSÜ	SAYISI	YÜZDE (%)
Memur	158	76
Kadrolu İşçi	25	12
Kampanya İşçisi	6	3
Sözleşmeli Personel	19	9
Toplam	208	100
HİZMET SINIFLARI		
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	106	67
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	48	30
AVH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	-	-
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	3	2
YHS (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	1	1
Toplam	158	100

Çankırı Belediyesi personelinin % 15'ini işçiler (kadrolu ve geçici), %76'sını Memurlar,% 9'unu da Sözleşmeli Personel oluşturmaktadır. Hizmet sınıflarına göre personelin dağılımına bakıldığında %67'si genel idare hizmetleri, %30'nu teknik hizmetler sınıfı, % 2'sini Sağlık Hizmetleri Sınıfı ve %1'ini de Yardımcı Hizmetler Sınıfı oluşturmaktadır.

Çankırı Belediyesi'ni 4 (dört) Başkan Yardımcısı, yirmiki (22) müdürlük oluşturmaktadır. Müdürlüklerden iki (2) tanesi doğrudan belediye başkanına bağlıdır. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Özel Kalem Müdürlüğünün doğrudan belediye başkanına bağlı olması, bu müdürlüğün görevi, belediye içindeki konumu ve başkanla ilişkilerinin niteliği dolayısıyla olumlu bir uygulamadır.

FİZİKİ KAYNAKLAR

Belediyeler için hizmet binalarının sayısı ve kapasitesi kadar sosyal tesisleri de hizmetlerin görülmesinde nitelik ve nicelik açısından önemli bir göstergedir. Ekonomik ömrünü doldurmuş makine, teçhizat, araç gereçler hurdaya ayrılmış, yerlerine yeni iş makineleri, kamyonlar, hizmet otoları alınarak makine parkı büyük oranda yenilenmiştir.

Gelir getiren tesisleri ve arsa stokları belediyelerin gelir kaynakları içinde önemli bir yer tutmaktadır. Belediyelerin eğer önemli düzeyde bir arsa stoku ve gelir getirici tesisleri varsa, gelecek dönemlerde ciddi gelir elde edilmesi mümkün olacaktır.

Çankırı Belediyesi Fiziki Kaynaklar

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLAR			
	SAYISI	ÖZELLİKLERİ / M ²	YERİ / SAHİPLİĞİ
HİZMET BİNALARI			
Belediye Hizmet Binası	1	1121	Çankırı Belediyesi / Merkez
Tansuğ Sitesi	1	Tahsis	Çankırı Belediyesi / Merkez
İtfaiye	1	8000	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Bakım İkmal	1	622	Çankırı Belediyesi / Merkez
Veteriner (Mezbahane)	1	1650	Çankırı Belediyesi / Merkez
Pazar Yeri	2	17.838,18	Çankırı Belediyesi / Merkez
Asfalt Şantiyesi	1	16773	Çankırı Belediyesi / Merkez
Gazhane Deposu	1	2346	Çankırı Belediyesi / Merkez
Mezarlık Hizmet Binası-Gasilhane	1	615	Çankırı Belediyesi / Merkez
Su Deposu Binası	4	31220	Çankırı Belediyesi / Merkez
Terminal Binası	1	11.248,26	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Su Kuyuları	2	11313	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Kültür evi (Yaren Evi)	1	243,26	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Çamaşırhane	1	371	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Cami	1	1080	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Kargir Hamam	2	1 Boş / 1 Kirada 100 m2	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Ahmet Yesevi Camisi	1	4423	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Kale	1	26500	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Düğün Salonu (Belediye İş Merkezi)	1	666,34	Çankırı Belediyesi/ Merkez
İşyerleri	120	47904	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Otopark (Belediye İş Merkezi)	1	1.534,28	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Mezarlıklar	5	42327	Çankırı Belediyesi/ Merkez
Toplam	151	227.895,32	Çankırı Belediyesi/ Merkez
GELİR GETİREN TESİSLER			
Daire, Dükkân ve Depo (Sayısı)	SAYISI	AYLIK GELİR	Çankırı Belediyesi
	83	44.784,00.-TL	
Arsa Stoku	ADET	TOPLAM M2	Belediye Arsaları
	503	536038,44	

Çankırı Belediyesi'ne ait 151 adet hizmet binası toplam 227.895,32 m²lik bir alan üzerinde kuruludur. Belediye'ye ait aşevi ve çalışanların çocuklarının bakımı için kreş mevcut değildir. Çankırı Merkezde Belediye'ye 83 dükkân ve depo bulunmakta olup, aylık geliri 2016 bütçesine göre 44.784,00.-TL dir. Ayrıca Belediyeye ait 503 adet ve 536038,44 m² değere sahip arsalar vardır.

Bu arsalar Çankırı Belediyesi için çok önemli gelire kaynağı oluşturacağı gibi, kentin planlanmasında da çok önemli avantajlar sağlayabilir.

TEKNOLOJİK ALT YAPI

S.N	YAZILIMIN ADI	MİKTARI	KULLANIM YERİ
1	OFFİCE SMALL BUSINESS 2007	25	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
2	OFFİCE STANDART 2010	28	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
3	WİNDOWS SERVER DATACENTER-2 PROC 2012 R2	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
4	WİNDOWS 7P PROFESSIONAL GET GENUİNE	45	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
5	NOD 32 GUSİNNES	151	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
6	LİNX REDHAT 64 BİT	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
7	ORACLE DATEBASE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
8	WİNDOWS XP	10	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
9	MİCROSOFT SQL SERVER 2014	2	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
10	WİNDOWS SERVER 2012	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
11	NERCAD	3	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
12	ADOBE CREATIVE SUİTE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ

Netcad sistemi alınarak sistemin coğrafyasal olarak çalışması sağlanmıştır.

Adobe Creative Suite ile yapılacak olan projelerin sunumları gerçekleştirilmiştir. İletişim Merkezi ve Beyaz Masa yeni teknolojileri ile halktan gelen istekler daha hızlı cevap verilebilir hale getirilmiştir.

MALİ YAPI –YILLARA GÖRE

EKONOMİK KOD	GİDER AÇIKLAMALARI	2016 YILI BÜTÇE	2017 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2018 YILI TAHMİNİ BÜTÇE
01	PERSONEL GİDERLERİ	12,398,000.00	12,556,500.00	12,715,200.00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEV.PRİM.GİD.	2,086,000.00	2,137,600.00	2,189,200.00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	40,684,400.00	41,313,300.00	41,942,000.00
04	FAİZ GİDERLERİ	93,000.00	95,700.00	98,400.00
05	CARİ TRANSFERLER	1,479,200.00	1,506,800.00	1,534,400.00
06	SERMAYE GİDERLERİ	12,740,400.00	12,815,700.00	12,891,000.00
07	SEMAYE TRANSFERLERİ	2,102,000.00	2,104,200.00	2,106,400.00
09	YEDEK ÖDENEKLER	6,417,000.00	6,470,200.00	6,523,400.00
	TOPLAM	78,000,000.00	79,000,000.00	80,000,000.00

MALİ KONTROL SİSTEMİ

Çankırı Belediyesi mali kontrol çalışmaları,muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğunun araştırılması,harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlığı mali yönetimi,kaynakların etkin,verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içermektedir.

Mali kontrol çalışmaları iç kontrol ve dış kontrol olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

İÇ KONTROL

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

Risklerin yönetim varolan sorunların değil gelecekteki muhtemelen problemlerin yönetilmesini esas alır. İyi ve başarılı yönetim için üretimi veya hizmeti ilk seferinde eksiksiz ve doğru yapmak ,hata ortaya çıkmadan önlemini almak elzemdir.Riskin etkin yönetilmesi için olası riskler ve çözümleri önceden planlanmalıdır. Bu planlama için İç Kontrol Sisteminin kurulup işletilmesi gereklidir.

DIŞ KONTROL

Dış Kontrol Mali yönden Sayıştay tarafından,idari yönden İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişlerince yapılmaktadır.

Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

-Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygun olup olmadığının tespiti,

-Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi, suretiyle gerçekleştirilir.

STRATEJİK AMAÇLAR

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1- Belediye Başkanının çalışmalarını, randevularını, iletişimini, halkla ve kurumlarla ilişkilerini programlamak ve etkin olarak yürütülmesine yardımcı olmak.
	2- İşbirliği içerisinde olunan yurtdışı ve yurtiçi kentlerden gelen heyetlerin programlarını yapmak ve onlara gerekli yardımları sağlamak.
	3- Başkanlık makamının tüm müdürlüklerin etkinliklerinden zamanında haberdar olmasını sağlamak ve müdürlüklerin faaliyetlerini takip ederek gerekli bilgilenmenin zamanında yapılmasını temin etmek.
	4- Başkanlık makamının işlerini hızlandırmak ve etkinliğini artırmak.
	5- Şehirde cereyan eden resmi protokol faaliyetlerinde gerekli olanlara Başkan'ın veya vekilinin iştirakini sağlamak.
	6- İhale edilen projelerin başlaması sırasında temel atma töreni programlayarak Uygulanmasını sağlamak

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1- İlimizde yaşayan halkımızın belediyeye verdikleri dilekçelerinin havale ve kayıtları kısa zamanda yapılarak ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlanacak ve böylece talep ve şikâyetler zamanında sonuçlandırılacaktır.
	2- Belediye Encümenin haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanması sağlanacaktır.
	3- Müdürlüğümüzce işlemleri yürütülen Meclis toplantıları ile ilgili gerekli ilan ve duyurular etkin şekilde sağlanacaktır.
	4- Nikâhsız yaşayan çiftler için nikâh işlemlerinin yapılması.
	5- Belediye Meclisinde ve Encümeninde alınan kararların yazımı ve dağıtımının hızlı ve etkin bir şekilde yapılması sağlanacaktır.
	6- Belediye Meclisi İhtisas Komisyon toplantısı raporlarının etkin bir şekilde ilan vasıtaları ile halka duyurulması sağlanacaktır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Gelir gider arasındaki %18'lik Bütçe açığı 5 yıl içerisinde % 8'e düşürülerek, denk bütçe hedeflenmektedir.
- 2- Kamu Kurumlarına ait olan borçların bir program dâhilinde ödenmesi yoluna gidilmektedir.
- 3- Personel ücretleri ve diğer istihkaklardan yapılan kesintilerin süresinde ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara ödenmesi gerçekleştirilmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Akıllı Vezne tahsilatı uygulamasına geçilmesi.
- 2- İlan ve Reklam Vergisi gelirlerinde % 20 artış sağlanması amaçlanmaktadır.
- 3- Pazar yerlerinden alınan işgaliye miktarının % 30 artırılması hedeflenmektedir.
- 4- Borç bilgilerine daha kolay ulaşılabilecektir.
- 5- Akıllı Kentler Otomasyon (AKOS) Sistemi ile abone takip ve Emlak Vergisinde olabilecek kayıp ve kaçaklar Tespit edilecektir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Örgüt yapısı ve insan kaynakları sisteminin yeniden düzenlenmesi çalışmalarının yapılması.
2. Personel ile ilgili mevzuatı yasaları derlemek.
3. Personelin performans denetimi için, performans yönetim sisteminin kurulması ve uygulanması.
4. Personel bilgilerinin elektronik ortama aktarılarak yeni otomasyon sistemine uyumlaştırılması.
5. Personelin emeklilik, sicil ve sosyal hizmetlerini etkin ve hızlı bir şekilde sunmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Kent halkının, özellikle gençlerin mesleki, kültürel, kentlilik ve çevre bilincine yönelik eğitimlerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak.
2. Belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitimler düzenlemek.
3. Kent halkını bir araya getirmeye ve kentlilik bilincini oluşturmaya yönelik olarak kültür ve sanat aktiviteleri düzenlemek.
4. Çankırı'nın kültürel, tarihi ve mimari dokusunu korumaya, geliştirmeye ve ülke çapında tanıtmaya yönelik çalışmalar yapmak.
5. Kültürel ve sanatsal aktiviteler için bir kültür merkezi yapmak. Ayrıca Çankırı İlinde bulunan tarihi mekanları restore etmek suretiyle kültür ve sanatsal faaliyetler amaçlı kullanıma sunmak.
6. Kent halkının birikim ve tecrübelerinden faydalanmak, yeteneklerini keşfetmek, kişilerin özgüvenlerini sağlamak amacıyla yarışmalar ve çeşitli aktiviteler düzenlemek.
7. Kültürel değerlerine bağlı, modern dünyanın ihtiyaç ve gereksinimleri karşısında donanımlı, ülkesini, milletini değerlerini seven bir kuşağın oluşmasına katkı sağlamak amacıyla gençlere yönelik aktiviteler düzenlemek.
8. Üniversiteli öğrencilerin ihtiyaç ve gereksinimlerini karşılanmasını sağlamak amaçlı destek olmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Belediyenin hizmetleri yürütürken karşılaştığı veya karşılaşması muhtemel hukuki sorunlara çözümler üretmek, hukuki görüş ve değerlendirmelerde bulunmak, belediye tüzel kişiliğini yargı yerlerinde en iyi şekilde temsil etmek.
- 2- Birimlerin yürüttüğü faaliyetlerde hukuki sorunlarla karşılaşmaması ve açılan dava sayısını azaltmak için önceden hukuki bilgilendirmeleri yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Beldenin düzenini, halkın sağlık ve esenliğini korumak, belediye mevzuatına aykırı eylemleri önlemek, yetkili organların bu amaçla alacakları karar ve önlemlerin yürütülmesini etkin olarak sağlamak.
- 2- Zabitanın halkla ilişkilerinde imajını iyileştirmek.
- 3- Personelin, Belediye mevzuatı ve insan ilişkileri ile ilgili konularda hizmet içi programlarıyla eğitmek ve hizmet gurupları itibarı ile ihtisaslaştırmak.
- 4- Çankırı'nın yüz ölçümü ve nüfus olarak büyüklüğü dikkate alınarak Zabita sayısının yeterli düzeye çıkarılmasını sağlamak ve donanımını geliştirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (RUHSAT-KÜŞAT BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1-İşyeri açma ver çalışma ruhsatı işlemlerini çağdaş bir yönetim anlayışı ile güler yüzlü ve hızlı bir süreç içerisinde yürütmek ve ruhsat verilen yerleri etkin olarak denetlemek.
- 2-İl merkezindeki ruhsatsız işyerlerini ruhsatlandırmak.
- 3-Umuma açık işyerleri, sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerini denetlemek.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1- Yangınlara müdahale etmek, Yangın afetinin nedenlerini belirlemek, meydana getirdiği tahribat, zayıt ve zararların Çankırı Belediye hudutları dâhilinde değerlendirilmesini yapmak ve gerekli önlemleri almak, istatistikî bilgileri sağlamak, Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek, Enkaz ve çöküntüler altından can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak, İlk yardım hizmetlerini etkin olarak yürütmek.

2- Şehrin Nüfus yoğunluğu, yerleşim ünitelerinin yaygınlığı, Şehirdeki binaların geneldeki yapı tarzı ve bitki örtüsü göz önüne alınarak, Şehrin muhtelif yerlerinde İtfaiye Grupları oluşturulmasını sağlamak.

3- Yangına karşı alınan ve alınması gerekli önlemler hususunda; Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İşyerlerinin denetimini ilgili Kurumlar ile işbirliği içerisinde yürütmek.

4- Günün şartlarına göre Teknojik gelişmeler doğrultusunda İtfaiye Araç-Gereç ve malzemelerinin değişikliğinin takip edilerek teşkilatımıza alınmasını sağlamak.

5- İlimizin İmar durumu ve yerleşim ünitelerine göre meydana gelebilecek değişiklikleri yangın ulaşım planına entegresini (uyumunu) sağlamak.

6- Personele yıllık ortalama 80 saat hizmet içi eğitim vermek ve verilmesini sağlamak.

7- Resmi yazı ile müracaat eden tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile özel kurumlara Yangın eğitimi verilmesini sağlamak

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Çankırı Belediyesi'nin hizmetlerinin halkla duyurulması, kurum ve kent kimliği oluşturulması, belediye hizmetlerinden halkın daha iyi yararlanmasını sağlamak ve Çankırı ilinin tanıtımını yapmak için, kitap, dergi, broşür, kılavuz, harita, rehber hazırlamak, yayınlamak ve bu tür yayınların niteliğini ve niceliğini artırmaya dönük çalışmalar yapmak.
- 2- Çankırı'da düzenlenecek ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yurt içinde ve yurt dışında duyuracak bir iletişim stratejisi belirlemek ve bunu uygulamak.
- 3- Açılış, tören, davet ve çeşitli etkinlikleri halka, hızlı ve etkin bir şekilde duyurmak için bilgisayar, elektronik posta ve SMS gibi teknolojik araçların kullanılması.
- 4- Belediyemizin yaptığı hizmetler ve planladığı çalışmalar hakkında halkın düşüncelerini tespit etmek üzere anketler ve kamuoyu yoklamaları yapılması.
- 5- Kent Kimliği oluşturulması ve Çankırlılık bilincini geliştirmek için çalışmalar yapılması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1- Çağın gerekliliğine uygun sanallaştırma sunucusu kurulması ve alt yapının ayarlanması
- 2- E-Kent Rehberi ve E-imar uygulamasının online açılması.
- 3- Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için bilgi işlem personeli sayı ve iş kalitesini iyileştirmek

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Belediye sınırları içindeki asfalt yolların niteliğini yükseltmek.
2. Belediye sınırları içinde kaplamasız olan yolların kaplama (asfalt, parke taşı vb.) işlerini tamamlamak.
3. Dere ıslahları ve ilgili konularda yatırımcı kamu kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak ve gerekli desteği sağlamak.
4. Belediye sınırları içinden geçen devlet yolları ve otoyolların niteliğinin yüksek tutulması konusunda yetkili kamu kuruluşlarına görüş ve önerilerde bulunmak, ayrıca işbirliği yapmak.
5. Çankırı Belediyesi sınırları içinde bulunan kaldırım, meydan ve yayalara ayrılan diğer alanların bordür ve tretuvar çalışmalarını tamamlamak.
6. Belediye sınırları içinde yayalar için yeni alanlar düzenlemek.
7. Belediye sınırları içindeki mevcut istinat duvarlarının bakımını yapmak, ihtiyaç duyulan yerlere yeni istinat duvarları inşa etmek.
8. Personel eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.(Auto cad, Net cat, Belediye yasası, Kamu Personel yasası, Kamu İhale Yasası vb.)
9. Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak, malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.
10. Belediye binalarının bakım ve onarımlarının yapmak.
11. Doğalgaz, enerji, su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi sonucu bozulan asfalt ve tretuvarların tamiratlarının yapılması.
12. Yeni hafriyat ve döküm sahalarının tespitini ve işletilmesini sağlamak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ATÖLYE İKMAL BÜROSU

- | | |
|--------------------------|--|
| Stratejik Amaçlar | 1- Belediyemiz araçlarının bakım ve onarımlarının yaptırılması ve takibinin yapılması. |
| | 2- Mevcut araç stokları içinde ekonomik ömrünü tamamlamış olanların demirbaş kayıtlarından düşülmesi ve satışlarının yapılması. |
| | 3- Belediyemize satın alınan iş makinelerinin tescillerinin yapılması ve kayıtlarının tutulması. |
| | 4- Mevcut araç stoku içinde faal durumda olanların en verimli şekilde kullanılması. |
| | 5- Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan bank, masa, dolap, sahne, oturma grubu ve benzeri donatıların etkin bir şekilde imalatının sağlanması. |
| | 6- Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan tel çit, kafes, korkuluk, pano, bariyer ve benzeri aksamın yapılması, yaptırılması ve bakımının sağlanması. |
| | 7- Memur personel için yılda ortalama 20 saat, işçi personel için yılda ortalama 16 saat hizmet içi eğitim çalışmasının sağlanması. |

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- | | |
|--------------------------|--|
| Stratejik Amaçlar | 1-Çankırı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev ve yetki alanında bulunan hizmetlerin en etkin ,verimli ve hızlı bir şekilde yapılması |
| | 2-İmar planı revizyon çalışmalarında 50 yıllık nüfus projeksiyonuna göre planlama yapılarak şehrimizin yeni gelişme alanlarının belirlenmesi,modern ve yaşanabilir bir kent yaratılması amaçlanmaktadır. |
| | 3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelin mesleki ve teknik becerilerinin geliştirilerek verimliliklerinin artırılması |

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Çankırı'da kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının dünya ortalaması üzerine çıkarılması.
- 2- Mevcut park, bahçe ve yeşil alanların bakım ve temizliğinin düzenli olarak yapılması.
- 3- Tarihi ve kültürel açıdan önemli mekânların bakımının yapılması, çevre düzenlemelerinin gerçekleştirilmesi.
- 4- Trafik Eğitim Parkı ve Yaren Parkı gibi temalı parkların yapılması ve revizyonunun sağlanması.
- 5- Kent Ormanının oluşturulması (1 milyon ağaç kampanyası).
- 6- Her yıl düzenli olarak ağaçlandırma çalışmalarının yapılması.
- 7- Her yıl düzenli olarak budama çalışmalarının yapılması.
- 8- Park ve yeşil alanların büfe, kafeterya vb. tesislerle donatılmasının sağlanması.
- 9- Anıt ve korunması gereken ağaçların tespit edilerek, bakım ve onarımlarının yapılması.
- 10- Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (MEZARLIKLAR BÜROSU)

Stratejik Amaçlar	1- Çankırı'lı hemşerilerin cenazesinin defnedilmesi ile ilgili olarak gerekli işlemlerin hızlı ve etkin olarak yapılması.
	2- Mezarlığın fiziki düzenlenmelerinin yapılması ve Çankırı halkına daha iyi hizmet sunması için gerekli çalışmaların yapılması.
	3- Mezarlığın manevi havasının korunması ve güzelleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.
	4- İsimli (toprak,taş,eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğunun tespit edilmesi.
	5- Tüm mezarlar bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşturulması.
	6- Mevcut mezarlığın kapasitesinin yetersiz hale gelmesinden dolayı yeni mezarlık yerinin açılması konusunda çalışmaların yapılması.
	7- Tarihi ve kültürel açıdan önem taşıyan mezarların tespit edilerek, bakım ve onarımının yapılması ve koruma altına alınması çalışmalarının yapılması.
	8- Mezar arşivinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar	1. Yağmursuyu, atık su kolektörü ve atık su hatları ile ilgili konularda gerekli yatırım çalışmalarının yapılması.
	2. Belediye sınırları içinden bulunan su ve kanalizasyon şebekelerinin bakım, onarım ihtiyaca yönelik yeni ilave şebekelerin yapılması ve ayrıca mevcutların niteliğinin yüksek tutulması konusunda gerekli çalışmaların yapılması.
	3. Belediye sınırları içindeki yeni yerleşime açılan alanların su ve kanalizasyon ilave şebekelerinin yapılması.
	4. Personelin hizmet içi eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.
	5. Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Çöp toplama ve temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi, hizmetlerin şartnameye uygun olarak zamanında, kesintisiz yürütülmesi için gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.
2. Vahşi depolama sisteminden düzenli depolama sistemine geçilmesi ve uygun teknolojilerle alternatif enerji çalışmaları yapmak.
3. Sahipsiz sokak hayvanlarının 5199 sayılı kanun çerçevesinde belediyenin görev ve sorumluluğundaki çalışmaları yapmak.
4. Mücavir alan sınırlarında vektörel uçuculara karşı etkin mücadele etmek, hizmetlerin şartnamelere uygun olarak zamanında kesintisiz yürütülmesi için gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.
5. Özel atıklar (ambalaj atıkları, atık pil, bitkisel atık yağ, atık motor yağları, ömrünü tamamlamış lastikler, elektrikli ve elektronik atıklar, tıbbi atıklar vb.) ile ilgili olarak yönetim planları oluşturmak, pilot uygulamalar başlatmak ve başlatılan uygulamaların sürdürülebilirliği için çalışmalar ve denetimler yapmak.
6. Her türlü atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine yönelik plan, program ve denetimler yapmak.
7. Çevre bilincinin oluşmasına yönelik eğitim faaliyetleri, seminer, kongre, kampanya vb. çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, aydınlatma, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.
- 2- Belediyemizin arsa, mesken, işyeri satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı kanuna göre mal alım, hizmet alım ve yapım ihalelerini 4734 sayılı kanuna göre gerçekleştirmek.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Bilgisayar ortamında mimari, peyzaj, betonarme, tesisat projelerinin hazırlanması ve uygulama olanaklarının araştırılması, Proje, kontrolörlük ve müşavirlik hizmet alımları şartnamelerinin hazırlanması, ihale sonucu kontrollüğünün yapılması.
2. Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması, Etüd Proje Müdürlüğünün yatırım projeleri yayınları ve sunumların hazırlanması.

STRATEJİK GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1-Belediyemiz Stratejik Plan ve Performans Değerlendirme çalışmalarını yapılması
- 2.Belediyemiz faaliyet raporlarını hazırlanması
- 3-Performans hazırlıklarının koordinasyonun sağlanması.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar	1- İl geneli ve çevre illerin tüm canlı hayvan kesimlerinin, Çankırı Belediyesi mezbahanesine yönlendirilerek, tesisin tam kapasite ile çalışır hale getirilmesinin sağlanması.
	2- Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin tam kapasite ile ve etkin olarak çalıştırılması için, hayvan pazarı ve canlı hayvan borsasının Çankırı'da kurulması konusunda çalışmalar yapılması.
	3- Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin sağlık koşullarını yerine getirerek hijyenik bir ortamda çalışabilmesi için kontrolsüz ve sahihsiz hayvan barınağının farklı bir yere taşınması çalışmalarının yapılması.
	4- Çankırı'da, Belediye Mezbahanesi yakınlarında, uygun bir yerde adak ve kurban kesim alanlarının belirlenerek burada tesisleşmeye gidilmesi, böylece kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi.
	5- Veteriner Müdürlüğü personeline yıllık ortalama 30 saat hizmet içi eğitim verilmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar	1-Muhtarlıkların iş ve işlemlerini takip etmek
	2Muhtarlardan gelen talepleri almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Belediyemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarında iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek.

2-Belediye Birimleri ve bağlı kuruluşlarında özel teftiş ve denetim yapmak.

3-Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (ULAŞIM HİZMETLERİ BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

1-Şehrimizin toplu taşıma hizmetleri özelleştirilmiştir.

2-Özelleştirilen otobüs işlerinin şartnameye uygun olarak yürütülmesi.

3-Kent içi ulaşımda kullanılan durakların yerlerinin belirlenmesi,kontrol edilmesi.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Stratejik Amaçlar

1. Belediye Başkanlık Binasının Sivil Savunma Planını hazırlamak.

2. Hazırlanan planların güncelleştirilmesini ve uygulamasını takip etmek ve denetlemek.

3- Sivil Savunma doküman ve yayınlarını sağlamak ve propaganda işlerini yürütmek.

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN 2016 YILI GERÇEKLEŞME ORANLARI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	2.203.878,50	2.203.878,50
S.G.K GİDERLERİ	371.377,33	371,377,33
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.061.211,88	7.061.211,88
FAİZ GİDERLERİ	2.218.015,48	2.218.015,48
CARİ TRANSFERLER	2.078,700,84	2.078,700,84
SERMAYE GİDERLERİ	17.650,12	17.650,12
SERMAYE TRANSFERLERİ	439,477,22	439,477,22
TOPLAM	14.390.311,37	14.390.311,37
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	257.300,00	254.089,24
S.G.K GİDERLERİ	54.900,00	48.806,17
MAL VE HİZMET ALIMLARI	76.400,00	58.030,56
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
TOPLAM	388.700,00	360.925,97
GERÇEKLEŞME ORANI	% 92,85	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	400.500,00	397.367,96
S.G.K GİDERLERİ	69.100,00	69.040,84
MAL VE HİZMET ALIMLARI	74.200,00	27.070,54
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	2.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	4.000,00	
SERMAYE TRANSFERLERİ	7.000,00	6.000,00
YEDEK ÖDENEKLER	2.000,00	
TOPLAM	558.900,00	499.479,74
GERÇEKLEŞME ORANI	% 89,37	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	580.784,19	579.800,30
S.G.K GİDERLERİ	104.000,00	103.867,35
MAL VE HİZMET ALIMLARI	175.151,67	167.018,55
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	151.064,14	151.064,14
SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000,00	
TOPLAM	1.014.100,00	1.001.750,34
GERÇEKLEŞME ORANI	% 98,78	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	150.000,00	147.827,64
S.G.K GİDERLERİ	24.900,00	24.767,42
MAL VE HİZMET ALIMLARI	16.700,00	4.106,14
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	5.300,00	
TOPLAM	197.000,00	176.701,20
GERÇEKLEŞME ORANI	% 89,70	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	150.304,89	150.304,89
S.G.K GİDERLERİ	23.026,71	23.026,71
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.478.394,36	9.478.394,36
CARİ TRANSFERLER	289.555,20	289.555,20
SERMAYE GİDERLERİ	1.234.068,56	1.234.068,56
TOPLAM	11.175.349,52	11.175.349,52
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	95.800,00	94.575,82
S.G.K GİDERLERİ	18.200,00	18.105,73
MAL VE HİZMET ALIMLARI	49.391,18	42.889,54
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	12.908,82	
TOPLAM	176.400,00	155.568,09
GERÇEKLEŞME ORANI	% 88.19	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.293.740,79	1.293.740,79
S.G.K GİDERLERİ	187.498,67	187.498,67
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.162.781,98	1.162.781,98
SERMAYE GİDERLERİ	24.131,59	24.131,59
TOPLAM	2.668.153,03	2.668.153,03
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	384.582,16	383.321,68
S.G.K GİDERLERİ	66.079,37	66.067,56
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.430.396,25	1.391.659,98
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	5.042,22	
TOPLAM	1.886.200,00	1.841.049,22
GERÇEKLEŞME ORANI	% 97,61	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	103.000,00	100.427,86
S.G.K GİDERLERİ	18.100,00	17.923,60
MAL VE HİZMET ALIMLARI	132.400,00	112.053,09
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	1.200,00	
SERMAYE GİDERLERİ	18.200,00	18.101,20
TOPLAM	273.000,00	248.505,75
GERÇEKLEŞME ORANI	% 91,03	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.170.286,33	1.170.286,33
S.G.K GİDERLERİ	216.098,50	216.098,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	8.468.544,01	8.468.544,01
SERMAYE GİDERLERİ	7.519.274,65	7.519.274,65
TOPLAM	17.014.203,49	17.014.203,49
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	574.000,00	570.850,63
S.G.K GİDERLERİ	92.187,60	92.167,89
MAL VE HİZMET ALIMLARI	106.252,40	81.704,09
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	35.000,00	35.000,00
TOPLAM	807.540,00	779.722,61
GERÇEKLEŞME ORANI	% 96,56	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	323.964,31	323.964,31
S.G.K GİDERLERİ	51.211,67	51.211,67
MAL VE HİZMET ALIMLARI	8.370.430,53	8.370.430,53
SERMAYE GİDERLERİ	1.085.759,03	1.085.759,03
TOPLAM	9.831.365,54	9.831.365,54
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	536.389,95	536.389,95
S.G.K GİDERLERİ	94.027,96	94.027,96
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.435.949,84	4.435.949,84
CARİ TRANSFERLER	127.426,72	127.426,72
SERMAYE GİDERLERİ	1.297.305,53	1.291.177,04
TOPLAM	6.491.100,00	6.484.971,51
GERÇEKLEŞME ORANI	% 99,91	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	498.453,94	498.453,94
S.G.K GİDERLERİ	71.109,92	71.109,92
MAL VE HİZMET ALIMLARI	6.665.960,63	6.665.960,63
SERMAYE GİDERLERİ	90.900,00	90.900,00
TOPLAM	7.326.424,49	7.326.424,49
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	187.700,00	187.537,69
S.G.K GİDERLERİ	34.000,00	31.523,18
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.009.700,00	963.570,25
FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	
TOPLAM	1.232.400,00	1.182.631,12
GERÇEKLEŞME ORANI	% 95,96	

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	157.164,36	157.164,36
S.G.K GİDERLERİ	24.553,92	24.553,92
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.265.592,90	1.265.592,90
SERMAYE GİDERLERİ	15.104,00	15.104,00
TOPLAM	1.462.415,18	1.462.415,18
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

STRATEJİK GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	23.000,00	22.818,38
S.G.K GİDERLERİ	4.200,00	4.078,74
MAL VE HİZMET ALIMLARI	8.000,00	771,46
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
TOPLAM	35.300,00	27.668,58
GERÇEKLEŞME ORANI	% 78,38	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	436.416,21	436.416,21
S.G.K GİDERLERİ	73.706,56	73.706,56
MAL VE HİZMET ALIMLARI	178.161,90	178.161,90
SERMAYE GİDERLERİ	296.032,50	296.032,50
TOPLAM	984.286,57	984.286,57
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	53.700,00	53.427,29
S.G.K GİDERLERİ	8.500,00	8.361,48
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.400,00	
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	4.950,81	
TOPLAM	68.650,81	61.788,77
GERÇEKLEŞME ORANI	% 90,00	

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	218.372,84	218.264,74
S.G.K GİDERLERİ	36.600,00	36.451,06
MAL VE HİZMET ALIMLARI	161.427,16	127.527,40
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
TOPLAM	416,500,00	382.243,20
GERÇEKLEŞME ORANI	% 91,78	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	64.000,00	58.835,37
S.G.K GİDERLERİ	16.000,00	9.860,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	10.400,00	
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
TOPLAM	90,500,00	68.696,12
GERÇEKLEŞME ORANI	% 75,91	

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI		
	2016 YILI BÜTÇE	2016 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	100,00	98,87
S.G.K GİDERLERİ	10.100,80	10.100,80
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	899,20	
TOPLAM	11.200,00	
GERÇEKLEŞME ORANI	% 91,07	

2015 YILI MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİNDEN 500.000,00 TL İMHA EDİLMEYİP 2016 YILINA TAMAMI DEVİR EDİLMİŞTİR.

TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
78.500.000,00.TL	78.134.411,08.-TL	% 99,53

TOPLAM GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI
78.000.000,00.-TL	74.645.887.69.-TL	% 95,69