



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu











İÇİNDEKİLER

M.Kemal ATATÜRK	2
Cumhurbaşkanımız Abdullah GÜL.....	3
Başbakanımız Recep Tayyip ERDOĞAN.....	4
Büyükşehir Belediye Başkanımız İ. Melih GÖKÇEK	5
Pursaklar Belediye Başkanımız Selçuk ÇETİN.....	6
I.GENEL BİLGİLER	
A-Kurumsal Kimlik Bildirimi.....	8
B-Yetki, Görev ve Sorumlulukları	9
C-İdareye İlişkin Örgüt Yapısı.....	11
1-Belediye Meclisi.....	11
2-Teşkilat Şeması	12
3-Mahalle Muhtarları.....	13
II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
1-Özel Kalem Müdürlüğü	14
2-Yazı İşleri Müdürlüğü	19
3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	29
4-Mali Hizmetler Müdürlüğü	35
5-Zabıta Müdürlüğü	42
6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	51
7-Fen İşleri Müdürlüğü	55
8-Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	65
9-Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	70
10-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	80

KURUMSAL KİMLİK BİLDİRİMİ

Şehircilik:

Kadim geleneğimiz'den aldığı ilham ile yeni şehircilik ilkelerinin oluşumuna katkıda bulunan ve ilçemizi geleceğe taşımayı gaye edinen, görevlerinin tamamına sahip çıkan, her alanda numune ve usvetül hasene bir belediye olmak,

Vizyonumuz:

Sevgi ve saygıya dayalı, güler yüzlü, şeffaf bir yönetim anlayışı ile geleneğine sahip çıkan, lakin yenilenmeyi zorunlu gören, hızlı ve kaliteli hizmet üreten ekonomik, ticari, kültürel ve sosyal faaliyetleriyle insanların gelişimine katkı sağlayan, güvenli, huzurlu ve müreffeh Tebessüm Şehrini oluşturmak,

Misyonumuz:

Karar alma, uygulama ve fiiliyatta şeffaflık, açıklık ve hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle, ortak aklın gücünden yararlanmak suretiyle Etkinlik, nitelikli üretken ve akılcı yöntemlerle Verimlilik, kaynak kullanımında yeterli fizibiliteyle hareket ederek Tutumluluk.

İnsanı esas alan sosyal belediyecilik, yerel demokrasiyi güçlendiren, hemşeri-belediye-çalışanlar işbirliğiyle Katılımcılık,

Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluk,

Hizmetlerde kalite ve halk memnuniyeti,

Şehir ve şehirde yaşayanlar için sürdürülebilir kalkınma,

ARGE ve eğitim çalışmalarına öncelik vererek diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla anlamlı işbirliği,

Kalite anlayışımız ve Politikamızdır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölümünde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14. Maddesi ve “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve

dar gelirlielerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri

MADDE 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

f)Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs

terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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.

1) 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. İzinsiz 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.

Kanunun (1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsat-

landırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel İdaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

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



Selçuk ÇETİN
BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Meclisi



Osman KAYAER
Meclis 1. Başkan Vekili



Mehmet YURTSEVEN
Meclis 2. Başkan Vekili



Hüseyin YILMAZ
Katip Üye



Recep DEĞİRMENCI
Katip Üye



Yusuf KOCA
AK Parti Meclis Üyesi



Tülay ERGUN
AK Parti Meclis Üyesi



Şevket AKSOY
AK Parti Meclis Üyesi



Yunus ERDEM
AK Parti Meclis Üyesi



M.Cemil KOCAKUŞAK
AK Parti Meclis Üyesi



Feza KOÇAK
AK Parti Meclis Üyesi



Murat INAN
AK Parti Meclis Üyesi



Halil ELVERDİ
AK Parti Meclis Üyesi



Ayhan YILMAZ
AK Parti Meclis Üyesi



Hakkı BAYIR
AK Parti Meclis Üyesi



Malik Şahin YILMAZ
AK Parti Meclis Üyesi



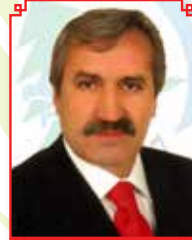
İsmail ÇOBAN
AK Parti Meclis Üyesi



İbrahim SAGER
AK Parti Meclis Üyesi



Fuat YILMAZ
AK Parti Meclis Üyesi



Neşet OGUZ
MHP Meclis Üyesi



Seyfi ŞAHİN
MHP Meclis Üyesi



Ahmet EKİZ
MHP Meclis Üyesi



Mustafa YILMAZ
MHP Meclis Üyesi



İhsan YAMAN
MHP Meclis Üyesi

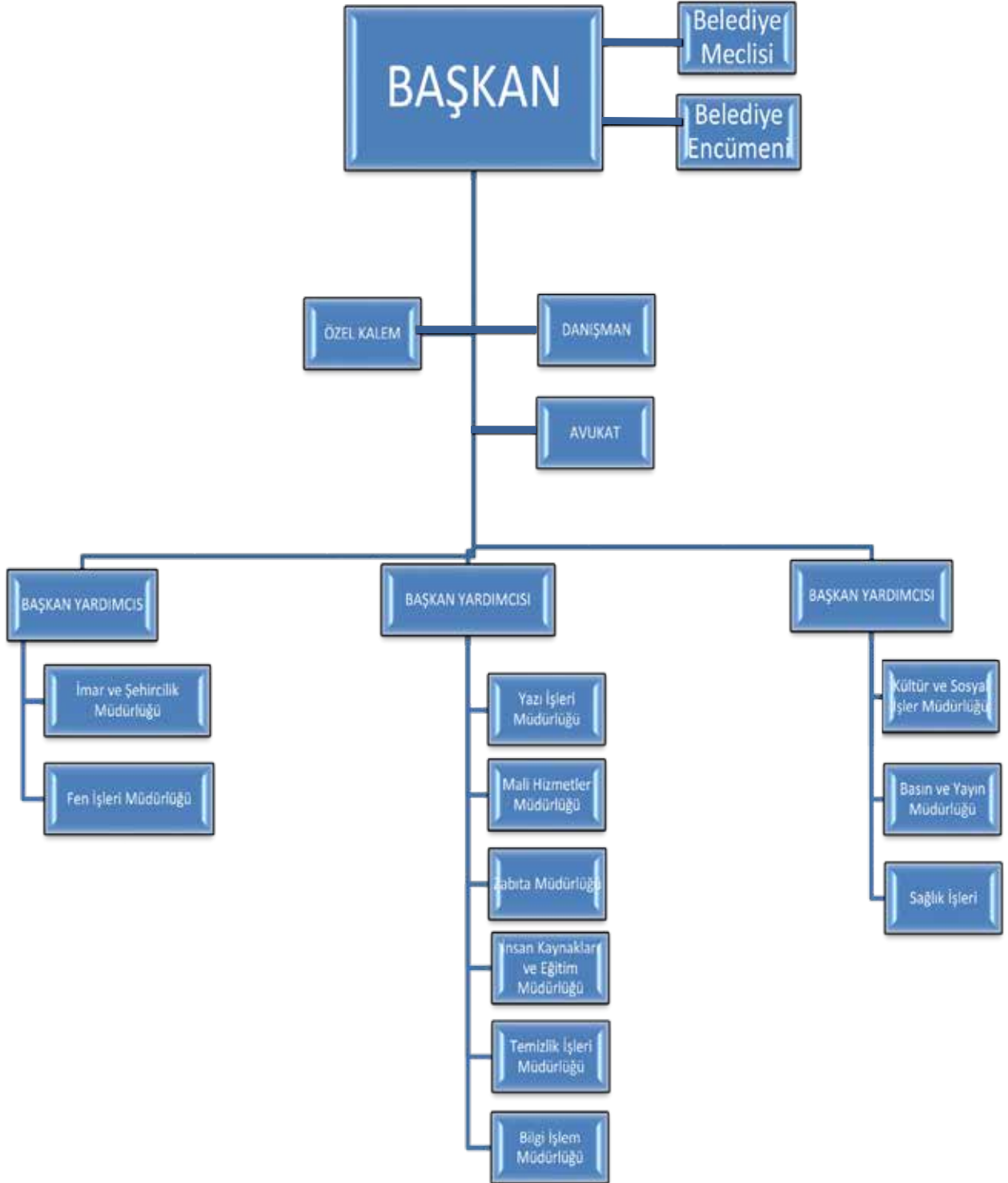


Hüseyin GUNAY
MHP Meclis Üyesi



Muhammed DANA AHMETOĞLU
Bağımsız Meclis Üyesi

Teşkilat Şeması



Mahalle Muhtarları

MAHALLENİN ADI	MUHTARIN ADI	TELEFON
MERKEZ MAHALLESİ	İBRAHİM KARAKAYA.....	0535 810 92 30
YUNUS EMRE MAHALLESİ	İSMAİL AŞAN	0532 747 69 24
AYYILDIZ MAHALLESİ	SİNAN GÜNAY	0532 237 73 68
FATİH MAHALLESİ	İSA BALCI.....	0542 227 30 27
SARAY CUMHURİYET MAHALLESİ	HALUK OĞUZ	0532 627 20 40
SARAY FATİH MAHALLESİ	SEDAT ÇALDIRAN.....	0542 259 97 91
SARAY OSMANGAZİ MAHALLESİ	EYÜP DAĞCI.....	0555 297 79 84
SARAY GÜMÜŞOLUK MAHALLESİ	LOKMAN ALDEMİR.....	0537 839 92 83
KIZIK MAHALLESİ	SADIK ÜNSAL.....	0538 954 29 30
ABADAN MAHALLESİ	HÜSEYİN KAYMAZ	0532 726 92 95
SİRKELİ YEŞİLOVA MAHALLESİ	AHMET YILMAZ	0536 860 25 01
SİRKELİ YEŞİLYURT MAHALLESİ	MEHMET ERTÜRK.....	0538 572 07 33
YUVA MAHALLESİ	VELİ ÜNAL.....	0536 486 33 85
KARAKÖY MAHALLESİ	ARSLAN AYHAN	0535 935 29 19
KARŞIYAKA MAHALLESİ	HÜSEYİN ERKUL.....	0532 506 20 26
ALTINOVA YILDIRIM BEYAZIT MAHALLESİ	YUSUF ÇAKIR	0537 897 04 71
ALTINOVA PEÇENEK MAHALLESİ	SÜLEYMAN ULUSU	0536 218 30 08
YENİ KARAKÖY MAHALLESİ	HASAN DEMİRHAN	0532 667 93 20



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Özel Kalem Müdürlüğü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

a) Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına temsil tören ve ağırlama bütçesi'ni kullanmak,

b) Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

c) Belediye Başkanı'na ve müdürlüğe gelen - giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

d) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vb. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini sağlamak, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.b yerlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

e) Belediye Başkan'ını ziyaret etmek isteyen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını sağlamak.

f) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüş ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

g) Belediye Başkanı'nın vatandaşlar ve diğer kuruluşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak.

h) Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

i) Belediye Başkanı'nın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

j) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile

Belediye'de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlüklerle başkanlık makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

k) Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti sunmak amacıyla; vatandaş, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile başkanlık makamına iletilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunların aktarılmasında sonuçlarının takip edilmesi için gerekli özenin gösterilmesini sağlamak.

l) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarının listelenmesini sağlamak.

m) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

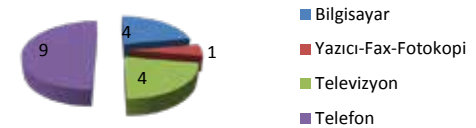
1-Fiziki Yapı:

Pursaklar Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü görevleri, Belediye başkanlık makamından yürütülmektedir. Özel Kalem Müdürlüğümüze ait, 1 adet makam aracı ve 1 adet hizmet aracımız mevcuttur.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Özel Kalem Müdürlüğümüzde 4 Bilgisayar, 4 Televizyon, 9 Telefon, 1 Fax (yazıcı ve fotokopi özellikli) makinesi olmak üzere toplam 18 İletişim aracı bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

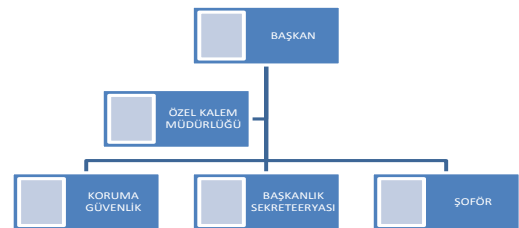


3-İnsan Kaynakları:

a-Teşkilat Yapısı:

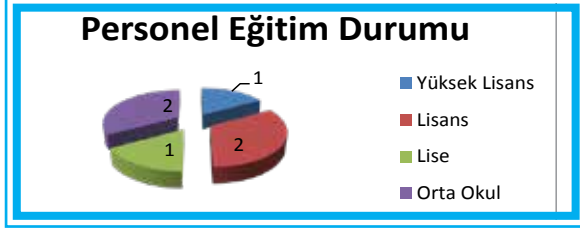
Özel Kalem Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Sekreter, 2 Şoför, 1 Çaycı ile görev yapmakta olup, Başkan'ımıza ve hemşerilerimize en iyi şekilde hizmete devam etmektedirler.

Teşkilat Şeması



b-Personel Eğitim Durumu:

Özel Kalem Müdürlüğümüzde görev yapan memur, işçi ve şirket personeli eğitim durumu aşağıdaki grafik ile gösterilmiştir.



c-Personel Yaş Durumu

Özel Kalem Müdürlüğümüzde görev yapan memur, işçi ve şirket personeli yaş durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



4-Mali Bilgiler:

a-Bütçe ve Gider Durumu:

Özel Kalem Müdürlüğümüzün 2012 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıda verilmiştir.

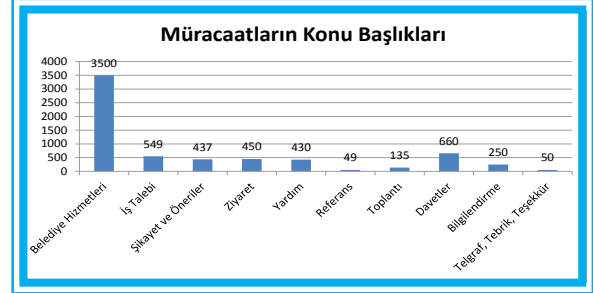
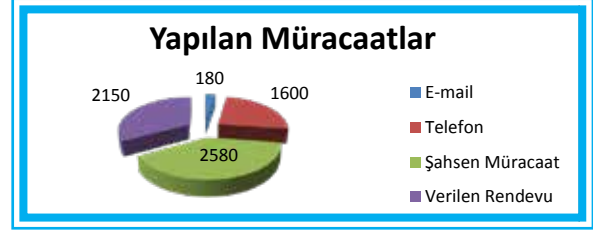
Bütçe Yılı	Özel Kalem Müd. verilen Bütçe	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Gerçekleşen Oran(%)
2012	1.700.000,00	1.626.346,54	95,66

5-Sunulan Hizmetler:

a-Evrak Akışı: Müdürlüğümüze gelen tüm resmi yazışmalar, e-mail ve dilekçeler işleme alınarak, en kısa zamanda cevaplandırılması ve çözüme ulaşması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

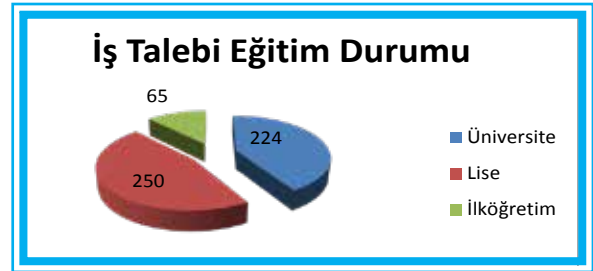


b-Müracaatlar: Müdürlüğümüze e-mail, telefon, şahsen ve randevu yoluyla müracaat eden hemşerilerimizin dilek, istek ve önerileri işleme alınarak çözüme kavuşturulması sağlanmıştır.



c-İş Talepleri:

Özel Kalem Müdürlüğümüze 65 ilköğretim, 250 lise, 224 üniversite mezunu olmak üzere toplam 549 kişi iş müracaatında bulunmuş ve müracaat eden kişilerin bilgileri kayıt altına alınarak bazılarının Belediyemiz aracılığı ile Belediye Şirketlerimizde, bazılarının da bölge sınırlarımız içinde ve dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörlere yönlendirilmeleri yapılmıştır.



d-Yapılan Yardımlar:

İlçe sınırları içerisinde yardıma muhtaç ve ihtiyaç sahiplerinin müracaatları dahilinde Belediyemizin kurmuş olduğu Tebessüm Çarşımıza, Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü'ne ve İlçemizde hizmet veren diğer hayır kurumlarına yönlendirmeleri yapılarak gerekli ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı olunmuştur.

e-Programlar:

Çeşitli organizasyon şirketleri ve basın tarafından Belediye Başkanımızdan talep edilen röportaj, proje ve program sunumu görüş-

meleri programı dahilinde değerlendirilerek Pursaklar Belediyesi Basın ve Yayın Müdürlüğüne iletilmiş ve gerekli hazırlıklar yapılarak başkanımızın katılımı sağlanmıştır.



6-Diğer Hususlar:

a-Pursaklar Belediyesi Tebessüm Çarşısı ile yürüttüğümüz "Hoş Geldin Küçük Hemşerim" Projesi kapsamında 555 aile ziyaret edilerek yeni doğan bebeklerimize ilk hediyeleri ulaştırılmıştır.

b-İlçemizde bulunan okullara değişik zamanlarda ziyaretler yapılmış olup, Okulların düzenlemiş olduğu tüm faaliyetlere katılım sağlanmıştır.



c-İlçemizdeki esnafların sorun ve taleplerinin alınması için yerinde ziyaretler düzenlenmiş, İlçemiz esnafının işyeri açılışlarına katılım sağlanmıştır.



d-İlçemizdeki başarılı sporcular ve öğrenciler başarılarından dolayı belediye başkanımız tarafından ödüllendirilmişlerdir.



e-Kamu kurum ve kuruluşlarına protokol ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

f-Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte ortak etkinlik düzenlenmesi sağlanmıştır.

g-Mahallelerimizdeki istek ve taleplerle alakalı her mahallede toplantılar düzenlenerek ihtiyaçları karşılanmıştır.

h-İlçemizde geniş katılımlı ramazan etkinlikleri ve iftar organizasyonu yapılmıştır.

l-Yabancı ülkelerden gelen konuklarımız misafir edilmiştir.



j-Bayram tebrikleri kabul edilmiştir.



k-Belediye Başkan'ımıza 2012 yılında yapmış olduğu hizmetlerden dolayı plaket takdim törenleri düzenlenmiştir.



l-Resmi tören, açılış, toplantı ve davetler ile hemşerilerimizin evlenme törenleri ve cenaze törenlerine Başkan'ın bizzat katılımı sağlanmış, ancak programının yoğunluğu nedeniyle katılamadığı bu ve bunun gibi etkinliklere ilgili belediye yetkililerinin katılımları sağlanarak, Başkan'ımızın tebrik, iyi dilek temennileri ile başsağlığı mesajları iletilmiştir.



PURSAKLAR
BELEDİYESİ

Tebeşşüm
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Yazı İşleri Müdürlüğü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü (1) müdür, (1) evlendirme memuru, (2) kadrolu işçi ve (3) şirket personeli ile Genel Evrak, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Kent Konseyi ve Evlendirme Memurluğu iş ve işlemlerini yürütmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Genel Evrak Kayıt İşleri, Kent Konseyi ve Evlendirme İş ve İşlemlerini yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işleri yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerince yürütmekle yetkilidir.

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

A-BELEDİYE MECLİSİ:

Pursaklar Belediye Meclisi, Meclis Başkanı ve 25 üyeden oluşmaktadır. Üyelerin dağılımı ise: 18 Ak Parti, 6 MHP ve 1 Bağımsız üye bulunmaktadır. Meclis Başkanlık Divanı; 1 Meclis Başkanı, 2 Meclis Başkan V., 2 Adet Katip üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:

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, bütçe-de kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve sü-

resi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5000 TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis Başkanlık Divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulması, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş şehir 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, yaptır-

ma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Genel Bilgi:

Pursaklar Belediye Meclisi 5393 Sayılı Kanunu'na uygun olarak çalışmış ve çalışmalarına devam etmektedir. Pursaklar Belediye Meclisi her ay toplantı yaparak 2012 yılı içerisinde 68 olağan toplantı yapmıştır. Olağanüstü toplantı yapılmamıştır. Pursaklar Belediye Meclisince 2012 yılında toplam 242 karar alınmıştır.



Pursaklar Belediye Meclisince oluşturulan 9 adet İhtisas Komisyonu, Pursaklar İlçesinin sorunlarını, yapılması gerekenleri, hemşerilerimiz tarafından talep edilen konuları, görüşmüş ve bu konularla ilgili raporlarını hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmuşlardır. Komisyonlardan gelen raporlar Meclis tarafından karara bağlanmıştır.

- İmar İşleri Komisyonu 2012 yılı içerisinde 65 adet rapor;
- Çevre Komisyonu 2012 yılı içerisinde 12 adet rapor;
- Kadın ve Aile Komisyonu 2012 yılı içerisinde 12 adet rapor;
- Sosyal İşler Komisyonu 2012 yılı içerisinde 15 adet rapor;
- Yaşlılar ve Engelliler Komisyonu 2012 yılı içerisinde 15 adet rapor;
- Eğitim Kültür Komisyonu 2012 yılı içerisinde 14 adet rapor;
- Halkla İlişkiler Komisyonu 2012 yılı içerisinde 12 adet rapor;
- Plan ve Bütçe Komisyonu 2012 yılı içerisinde 22 adet rapor;
- Hukuk ve Tarifeler Komisyonu 2012 yılı içerisinde 15 adet rapor;

İhtisas Komisyonları çalışarak 2012 yılında toplam 182 rapor hazırlamışlardır.



B-BELEDİYE ENCÜMENİ:

7 kişiden oluşmaktadır. Bunlar Osman KAYAER Başkan Yrd., Yunus ERDEM, Feza KOÇAK ve Murat İNAN (Meclis Üyesi) ile Ayhan BÜKE, Hasan KOCAKUŞAK ve Uğur MERCAN (Memur)'dan ibarettir.

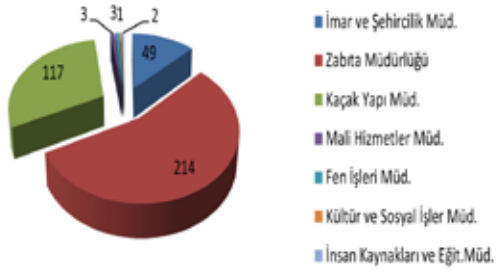
Encümenin Görev Ve Yetkileri:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda Belediye Encümeni'ne verilen görevleri yerine getirmek.

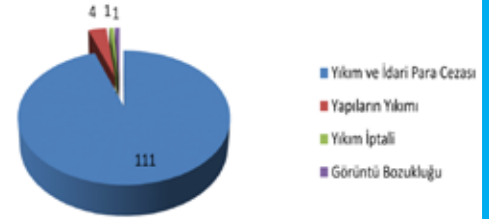
Genel Bilgi:

Encümen Başkanlığı, her hafta 1 oturum ve ayda 4 oturum olmak üzere, 2012 yılı içerisinde 48 oturum düzenlenmiş ve 389 adet Encümen Kararı çıkarılmıştır.

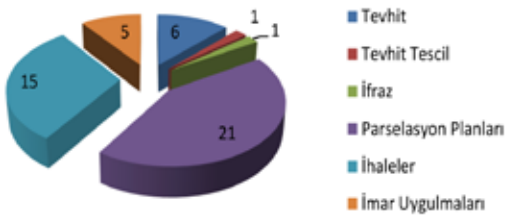
Müdürlük Bazında Encümen Karar Sayısı



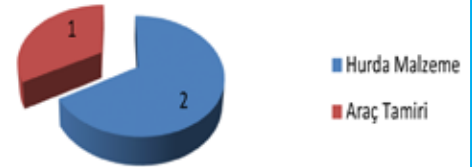
Kaçak Yapı Müdürlüğü Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



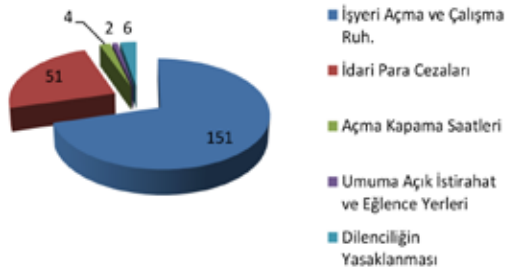
İmar ve Şehircilik Müd. Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



Fen İşleri Müdürlüğü Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



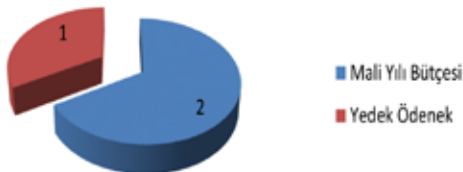
Zabıta Müdürlüğü Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



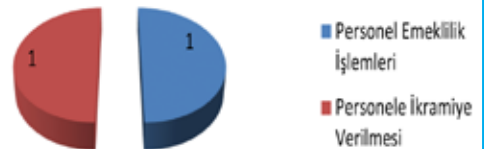
Kültür ve Sos.İşl.Müd. Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



Mali Hiz. Müdürlüğü Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



İnsan Kay. ve Eğit. Müd. Konularına Göre Encümen Karar Dağılımı



C-KENT KONSEYİ:

Görev ve Sorumlulukları:

1-Kent Konseyi; sivil platform danışma istişare aracıdır.

2-Tavsiye niteliğinde karar ve kanaat belirler.

3-Belediye Kanun'un 76. maddesinde düzenlenmiştir.

Çalışmasının temelinde, ÇALIŞMA gruplarının belirlenmesi ve bu grupların uzmanlık düzeyinde çözümleyici rapor hazırlaması ve sunması esas alınmıştır.

4-Çalışma alanları kanunda gösterilmiştir.

Bu alanlar;

a- Kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin

geliştirilmesi,

b-Kentin hak ve hukukun korunması,

c- Sürdürülebilir kalkınma modelinin bulunması,

d-Çevreye duyarlılık,

e-Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın sağlanması,

f- Saydamlık,

g-Hesap sorma ve hesap verme bilincinin gelişmesi,

h-Katılım ve yerinden yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesine çalışmaktır.

5-Konseyin oluşumu da kanunda gösterilmiştir.

Buna göre;

i- Mülki İdare amiri veya temsilcisi,

j- Belediye Başkanı, Kamu Kurum yöneticileri,

k-Meslek kuruluşları temsilcileri,

l- Sendika temsilcileri,

m-Noterler,

n- Sivil Toplum Örgütleri,

o- Siyasi Partiler,

p- Varsa Üniversite temsilcileri,

q- Mahalle Muhtarları,

r- Gazetelerin temsilcileri,

s- Belediye Meclis üyeleri,

t- Belediye üst yöneticileri,

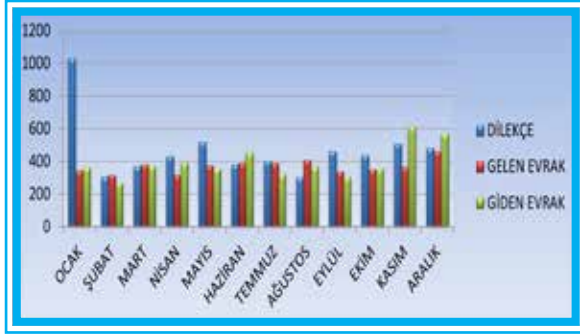
Genel Bilgi:

Kent konseyi Eğitim Çalışma Grubu, Ticaret Çalışma Grubu, Kültür ve Sosyal İşler Çalışma Grubu, Turizm Çalışma Grubu, Küçük Esnaf ve Sanayi Çalışma Grubu, Gençlik ve Spor Çalışma Grubu, Şehir ve Mimari Çalışma Grubu, Çevre Çalışma Grubu, Tarım ve Tarımsal Gelişme Çalışma Grubu, Tüketici Sorunları Çalışma Grubu, Ulaşım Hizmetleri Çalışma Grubu, Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu, Çocuklar, Kadınlar ve Engellilerin Yaşam Etkinliklerini Artırma Çalışma Grubu olmak üzere toplam 13 adet çalışma grubu, Kadın ve Çocuk Meclisleriyle hizmet vermektedir.

D- GENEL EVRAK AKIŞI:

2012 yılında kamu kurum ve kuruluşlar ile kişilerden 14834 adet genel evrak, kayıt altına alınmıştır. Bu evraklardan, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 8895 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 129 adet, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 2723 adet, Zabıta Müdürlüğü'ne 1124 adet, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 664 adet, Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 301 adet, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü'ne 239 adet, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 62 adet, Fen İşler Müdürlüğü 347 adet Yazı İşleri Müdürlüğü'ne (Evlendirme Memurluğu) 329 adet, Belediye Başkan Yardımcılarımıza 21 adet gelen, giden evrak ve dilekçe havale edilerek ve zimmeti yapılarak gününde teslim edilmiştir.

2012 YILI GENEL EVRAK AKIŞI			
AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	1030	344	364
ŞUBAT	309	317	270
MART	370	381	372
NİSAN	432	319	393
MAYIS	520	376	353
HAZİRAN	381	392	456
TEMMUZ	403	392	324
AĞUSTOS	304	410	369
EYLÜL	462	339	305
EKİM	439	350	356
KASIM	510	367	611
ARALIK	483	462	569
TOPLAM	5643	4449	4742
GENEL TOPLAM			14834

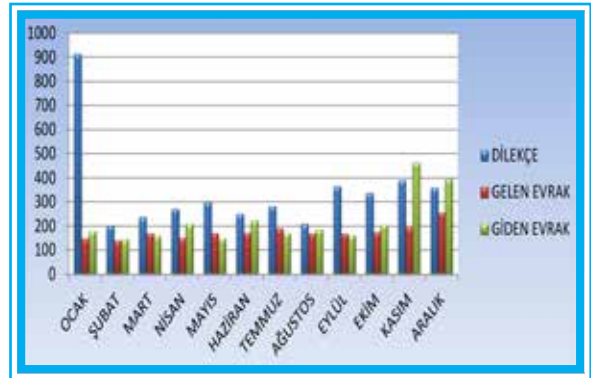


Ocak ayındaki dilekçe artışının sebebi 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun 44. Maddesinin (I) numaralı fıkrasının (e) bendi ile 13.12.1983 tarihli ve 180 sayılı Bayındırlık ve İskân Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında kanun hükmünde kararnamenin 30/A maddesi ve 16.12.2010 tarih 27787 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmeliğe istinaden İmar Müdürlüğü'ne verilen, Geçici Ustalık Belgesi talep dilekçelerinden kaynaklanmaktadır

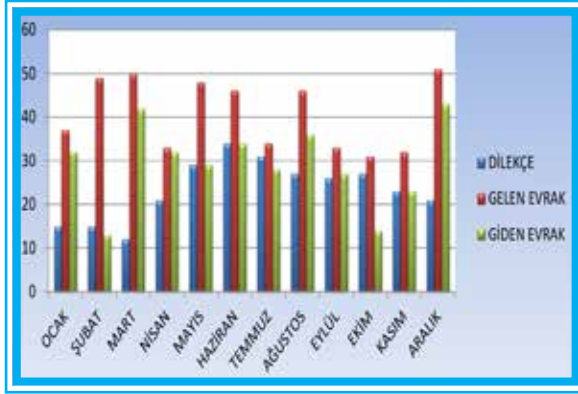
MÜDÜRLÜKLER	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
BŞK. YRD.	1	20	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4119	2115	2661
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	281	490	353
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1033	860	830
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	270	26
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	122	302	240
EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	20	133	86
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14	48	0
YAZI İŞLERİ MD. (EVLENDİRME MEM.)	0	182	147
VETERİNERLİK	3	6	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	29	52
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	347

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	914	149	180
ŞUBAT	204	140	146
MART	237	171	161
NİSAN	270	151	211
MAYIS	299	172	149
HAZİRAN	250	173	226
TEMMUZ	282	192	172
AĞUSTOS	211	170	187
EYLÜL	365	170	161
EKİM	338	176	206
KASIM	390	196	464
ARALIK	359	255	398
TOPLAM	4119	2115	2661
GENEL TOPLAM			8895

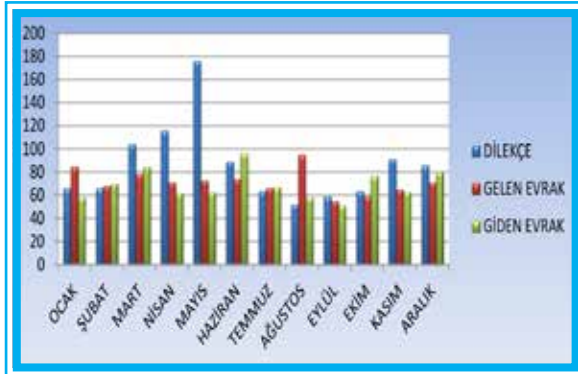
MÜDÜRLÜKLER	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
BŞK. YRD.	1	20	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4119	2115	2661
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	281	490	353
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1033	860	830
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	270	26
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	122	302	240
EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	20	133	86
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14	48	0
YAZI İŞLERİ MD. (EVLENDİRME MEM.)	0	182	147
VETERİNERLİK	3	6	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	29	52
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	347



AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	15	37	32
ŞUBAT	15	49	13
MART	12	50	42
NİSAN	21	33	32
MAYIS	29	48	29
HAZİRAN	34	46	34
TEMMUZ	31	34	28
AĞUSTOS	27	46	36
EYLÜL	26	33	27
EKİM	27	31	14
KASIM	23	32	23
ARALIK	21	51	43
TOPLAM	281	490	353
GENEL TOPLAM			1124



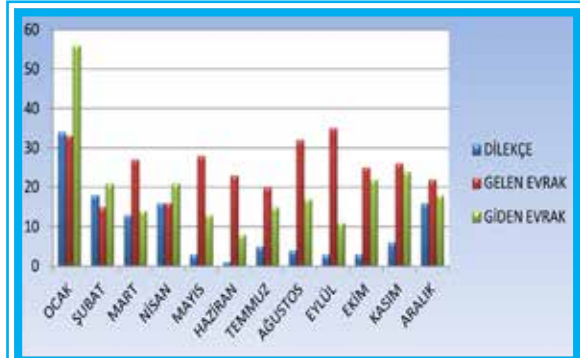
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	66	85	58
ŞUBAT	66	68	70
MART	104	78	85
NİSAN	116	71	62
MAYIS	176	73	63
HAZİRAN	89	74	96
TEMMUZ	64	66	67
AĞUSTOS	52	95	58
EYLÜL	59	55	51
EKİM	64	59	77
KASIM	91	65	63
ARALIK	86	71	80
TOPLAM	1033	860	830
GENEL TOPLAM			2723



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	0	15	3
ŞUBAT	1	15	3
MART	0	18	1
NİSAN	1	5	0
MAYIS	0	21	0
HAZİRAN	0	25	0
TEMMUZ	0	37	0
AĞUSTOS	1	30	6
EYLÜL	2	29	4
EKİM	0	24	3
KASIM	0	16	3
ARALIK	0	35	3
TOPLAM	5	270	26
GENEL TOPLAM			301

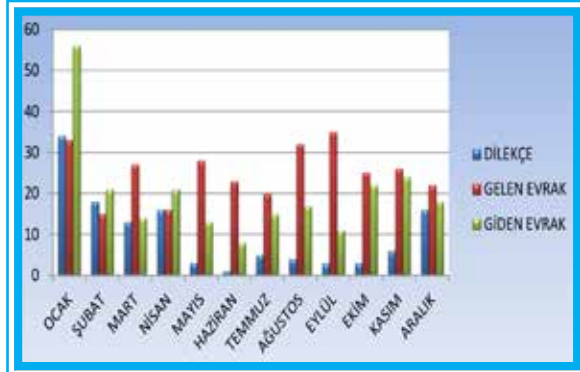
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	34	33	56
ŞUBAT	18	15	21
MART	13	27	14
NİSAN	16	16	21
MAYIS	3	28	13
HAZİRAN	1	23	8
TEMMUZ	5	20	15
AĞUSTOS	4	32	17
EYLÜL	3	35	11
EKİM	3	25	22
KASIM	6	26	24
ARALIK	16	22	18
TOPLAM	122	302	240
GENEL TOPLAM			664



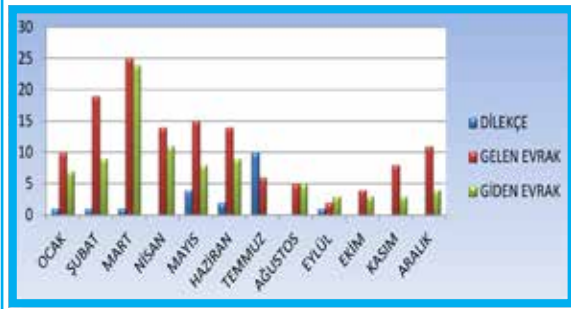
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	34	33	56
ŞUBAT	18	15	21
MART	13	27	14
NİSAN	16	16	21
MAYIS	3	28	13
HAZİRAN	1	23	8
TEMMUZ	5	20	15
AĞUSTOS	4	32	17
EYLÜL	3	35	11
EKİM	3	25	22
KASIM	6	26	24
ARALIK	16	22	18
TOPLAM	122	302	240
GENEL TOPLAM			664



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	1	10	7
ŞUBAT	1	19	9
MART	1	25	24
NİSAN	0	14	11
MAYIS	4	15	8
HAZİRAN	2	14	9
TEMMUZ	10	6	0
AĞUSTOS	0	5	5
EYLÜL	1	2	3
EKİM	0	4	3
KASIM	0	8	3
ARALIK	0	11	4
TOPLAM	20	133	86
GENEL TOPLAM			239



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

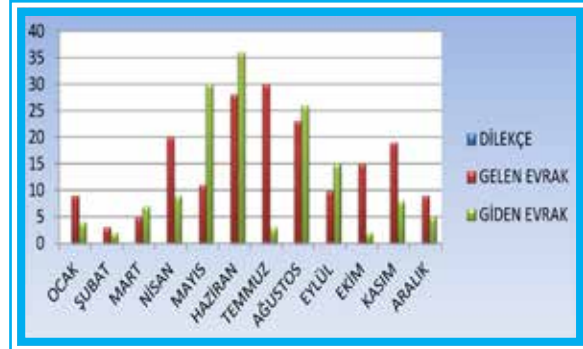
AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	0	5	0
ŞUBAT	4	7	0
MART	0	4	0
NİSAN	3	4	0
MAYIS	4	1	0
HAZİRAN	0	7	0
TEMMUZ	3	2	0
AĞUSTOS	0	2	0
EYLÜL	0	2	0
EKİM	0	9	0
KASIM	0	2	0
ARALIK	0	3	0
TOPLAM	14	48	0
GENEL TOPLAM			62

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	0	1	0
ŞUBAT	0	1	0
MART	3	1	0
NİSAN	5	2	6
MAYIS	5	1	8
HAZİRAN	5	1	4
TEMMUZ	8	4	9
AĞUSTOS	8	4	8
EYLÜL	6	3	3
EKİM	7	3	12
KASIM	0	3	2
ARALIK	1	5	0
TOPLAM	48	29	52
GENEL TOPLAM			129



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(Evlendirme Memurluğu)

AYLAR	DİLEKÇE	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	0	9	4
ŞUBAT	0	3	2
MART	0	5	7
NİSAN	0	20	9
MAYIS	0	11	30
HAZİRAN	0	28	36
TEMMUZ	0	30	3
AĞUSTOS	0	23	26
EYLÜL	0	10	15
EKİM	0	15	2
KASIM	0	19	8
ARALIK	0	9	5
TOPLAM	0	182	147
GENEL TOPLAM			329



a) Dilekçe:

2012 yılında kişi kurum ve kuruluşlardan konusu öneri, istek ve şikâyet olan toplam 5643 adet dilekçe kaydı alınmış olup, birim bazında havalesi yapılarak, dağıtımı yapılmıştır. Bu dilekçelerden, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 4119 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğü 48 adet, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 1033 adet, Zabıta Müdürlüğü'ne 281 adet, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 122 adet, Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 5 adet, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü'ne 20 adet, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 14 adet, Belediye Baş-

kan Yardımcılarımıza 1 adet dilekçe havale ve zimmet işlemleri yapılarak gününde teslim edilmiştir.

DİLEKÇE AKIŞI												
MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Bşk. Yrd.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
İmar ve Şehircilik Md.	914	204	237	270	299	250	252	211	365	338	390	359
Zabıta Md.	15	15	12	21	29	34	31	27	26	27	23	21
Mali Hizmetler Md.	66	66	104	116	176	89	64	52	59	64	91	86
Hukuk İşleri Md.	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	0	0
İnsan Kaynakları Md.	34	18	13	16	3	1	5	4	3	3	6	16
Eğitim ve Kültür Md.	1	1	1	0	4	2	10	0	1	0	0	0
Özel Kalem Md.	0	4	0	3	4	0	3	0	0	0	0	0
Temizlik İşleri Md.	0	0	3	5	5	5	8	8	6	7	0	1
Fazlî İşleri Md. (Evlendirme Mem.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1030	309	370	432	520	381	403	304	462	439	510	483

b) Gelen Evrak:

Belediyemize 2012 yılında kurum ve kuruluşlar ile kişilerden toplam 4449 adet gelen evrak, gününde kaydı yapılmış olup, birim bazında havale edilerek, zimmeti yapılmıştır. Bu evraklardan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2115 adet, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 860 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğü 29 adet, Zabıta Müdürlüğü'ne 490 adet, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 302 adet, Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 270 adet, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü'ne 133 adet, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 48 adet, Belediye Başkan Yardımcılarımıza 20 adet Yazı İşleri Müdürlüğü'ne (Evlendirme Memurluğu) 182 adet gelen evrak, havale ve zimmet işlemleri yapılarak gününde teslim edilmiştir.

GELEN EVRAK AKIŞI												
MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Bşk. Yrd.	0	0	2	3	6	1	1	3	0	4	0	0
İmar ve Şehircilik Md.	149	140	171	151	172	173	192	170	170	176	196	255
Zabıta Md.	37	49	50	33	46	46	34	46	33	31	32	51
Mali Hizmetler Md.	85	68	78	71	73	74	66	95	55	59	65	71
Hukuk İşleri Md.	15	15	18	5	21	25	37	30	29	24	16	35
İnsan Kaynakları Md.	33	15	27	18	28	23	26	32	35	25	26	22
Eğitim ve Kültür Md.	10	19	25	14	15	14	6	5	2	4	8	11
Özel Kalem Md.	5	7	4	4	1	7	2	2	2	9	2	3
Temizlik İşleri Md.	1	1	1	2	1	1	4	4	3	3	3	5
Fazlî İşleri Md. (Evlendirme Mem.)	9	3	5	20	11	28	30	23	10	15	19	9
GENEL TOPLAM	344	317	381	319	376	392	392	410	339	350	387	462

c) Giden Evrak:

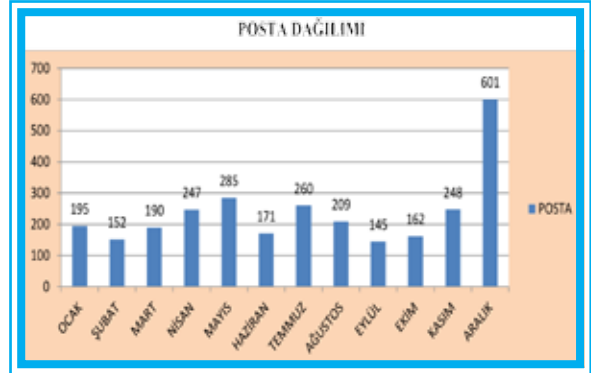
Belediyemizden 2012 yılında 4742 adet giden evrak çıkışı yapılmış olup, bunlardan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2661 adet, Mali Hizmetler Müdürlüğü 830 adet, Temizlik İş-

leri Müdürlüğü 52 adet, Zabıta Müdürlüğü 353 adet, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 240 adet, Hukuk İşleri Müdürlüğü 26 adet, Eğitim ve Kültür Müdürlüğü 86 adet, Fen İşleri Müdürlüğü 347 adet Yazı İşleri Müdürlüğü (Evlendirme Memurluğu) 147 adet giden evrak hazırlamış olup gerekli zimmet işlemleri yapılarak elden ya da posta yolu ile gününde teslim edilmiştir.

GİDEN EVRAK AKIŞI												
MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İmar ve Şehircilik Md.	180	146	161	211	149	226	172	137	161	206	464	398
Zabıta Md.	32	13	42	32	29	34	28	36	27	14	23	43
Mali Hizmetler Md.	58	70	85	62	63	96	67	58	51	77	63	80
Hukuk İşleri Md.	3	3	1	0	0	0	0	6	4	3	3	3
İnsan Kaynakları Md.	56	21	14	21	13	8	15	17	11	22	24	18
Eğitim ve Kültür Md.	7	9	24	11	8	9	0	5	3	3	3	4
Özel Kalem Md.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fen İşleri	24	6	38	41	53	43	30	26	30	17	21	18
Temizlik İşleri Md.	0	0	0	6	8	4	9	8	3	12	2	0
Fazlî İşleri Md. (Evlendirme Mem.)	4	2	7	9	30	36	3	26	15	2	8	5
GENEL TOPLAM	364	270	372	393	353	456	324	369	305	356	611	569

d) Posta:

Belediyemiz tarafından 2012 yılında kişi kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmalar, emlak vergi borç bildirgeleri vb. olmak üzere toplam 2865 adet posta gönderilmiştir.

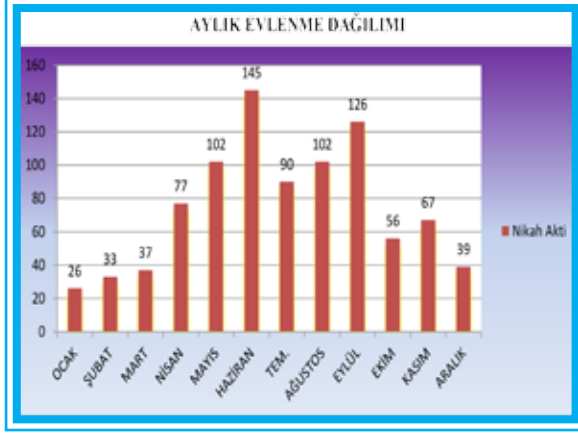


Belediyemizin Hisse satışı ile ilgili tebliğatlar dolayısıyla aralık ayında posta gönderilerinde artış görülmektedir.

E- EVLENDİRME İŞLEMLERİ:

2012 yılında Belediyemiz evlendirme memurluğunda 900 çiftimizin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca evlendirme memurluğumuza müracaat eden 102 çiftimiz ise nikâh akitlerini başka evlendirme memurluklarında gerçekleştirmek istemiş olup, bu sebeple kendilerine gerekli olan evlenme izin belgesi

düzenlenerek verilmiştir. Gerçekleştirilen 900 nikâh akdi ve verilen izin belgelerinden toplam 119.512.00 TL tahsilât yapılmış, bu gelirin 52.20.00 TL'si Uluslararası Aile Cüzdanı bedeli, 67.312.00 TL'si ise belediyemize sağlanan gelirdir.



Gerçekleşen nikâh akitlerinden 722 adedi normal, 60 adedi İzin Belgeli, 79 adedi Anne-Baba ya da vasi izni, 14 adedi mahkeme izni kararı, 8 adedi iddet müddeti kararı ile gerçekleştirilmiş olup 10 adedi de yabancı uyruklu evlenmedir. 7 adedi ise nikâh akdinden vazgeçtiğinden iptal edilmiştir. 44 çiftimizin nikah akidleri bizat Belediye Başkanımız Sn. Selçuk Çetin tarafından gerçekleştirilmiştir.



Nikâh akdi gerçekleşen 900 çiftimizin Evlenme Mernisleri (Bildirimleri) düzenlenerek tescil edilmek üzere Pursaklar Nüfus Müdürlüğü'ne zimmet ile teslim edilmiştir. Memurluğumuzda kalan diğer evraklar dosyalanarak teftiş için hazır hale getirilmiş ve Nüfus Müdürümüz Sn. Akın Gülen tarafından teftiş edilerek olumlu geri bildirim alınmıştır.

Ayrıca Evlendirme Memurluğumuzca evlenen tüm çiftlerimize kendi fotoğraflarının bulunduğu, mutluluklarını günün 24 saatinde görebilecekleri çerçeveli saat ile nikâh sırasında çekilen video kaydı ve fotoğrafları hediye edilmiştir.





PURSAKLAR
BELEDİYESİ

Tebeşşüm
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A-MEVCUT DURUM

1-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.1.Yetki: Belediye Meclisimizin 04.6.2009 tarih ve 33 sayılı Kararı ile kabul edilmiş, 29.6.2009 tarihinde kurucu müdür olarak Ayhan BÜKE atanarak müdürlük fiilen oluşturulmuştur.

1.2- Görevleri

- Belediyemizdeki Memur, Sözleşmeli ve İşçi personelin tüm özlük işlemlerini yürütmek.
- Belediyenin İnsan gücü planlaması ve personel politikası, personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak.
- Belediye Personelinin atama, görevde yükselme, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri sonuçlandırmak,
- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Belediye personelinin eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Toplu İş Sözleşmesi yapmak ve uygulamak.
- Müdürlükle ilgili kurumlar arası yazışmaları yapmak,
- Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmaktadır.

1.3-Sorumluluk

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4688 Sayılı Memur ve 2821 Sayılı İşçi Sendikaları Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu ile ilgili mevzuatlar ve yürürlükte bulunan Toplu İş sözleşmesinin belirlediği hak ve sorumluluklar ile diğer kanun ve yönetmeliklerdir.

B-MÜDÜRLÜĞÜN PERSONEL DURUMU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 1 Müdür ve 2 sözleşmeli personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir

C-GENEL PERSONEL DURUMU

31.12.2012 tarihi itibarıyla

a-657 S.D.M.K'NA TABİİ MEMUR KADROLARIMIZIN SINIFLARA GÖRE DOLU-BOŞ DURUMU

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL İDARİ HİZMETLERİ	62	93	155
TEKNİK HİZMETLER	44	5	49
SAĞLIK HİZMETLERİ	2	11	13
AVUKATLIK HİZMETLERİ	-	3	3
YARDIMCI HİZMETLER	1	-	1
TOPLAM	109	112	221

Not: Yukarıda belirtilen 109 dolu kadronun içinde 37 memur ve 72 sözleşmeli personel mevcuttur.

b-SÖZLEŞMELİ PERSONEL

5393 sayılı kanuna göre 72 sözleşmeli personel mevcuttur.

Memur ve Sözleşmeli personelin Sendika dağılımı

Bem Bir Sen	104
Üye olmayan	5
TOPLAM	109

c-4857 SAYILI İŞ KANUNU'NA TABİ İŞÇİ KADROLARIMIZINDOLU-BOŞ DURUMU

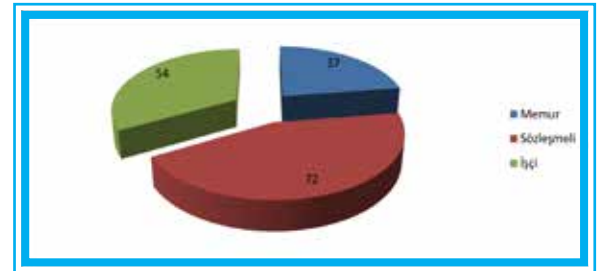
DOLU	BOŞ	TOPLAM
54	39	93

d-PERSONELİN KADIN ERKEK DURUMU

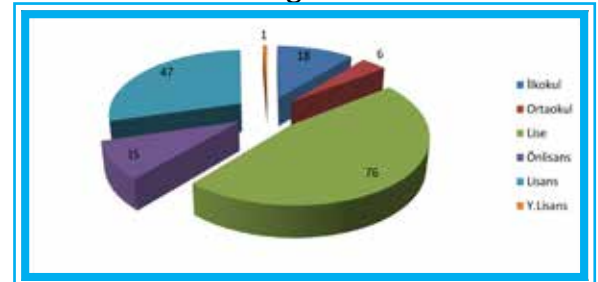
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	34	3	37
SÖZLEŞMELİ	54	18	72
İŞÇİ	51	3	54
TOPLAM	139	24	163

Kurumumuzda görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personelin istihdam, eğitim, yaş, cinsiyet ve hizmet yılı durumları grafikler halinde aşağıda gösterilmiştir.

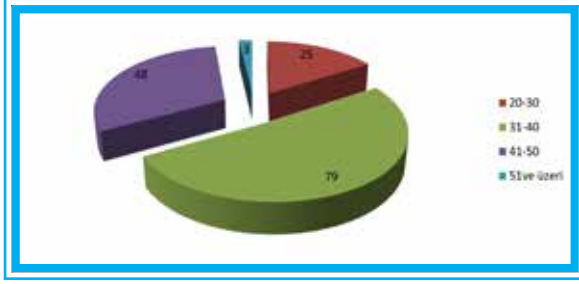
Grafik 1: Personel İstihdam Durumu



Grafik 2: Personel Eğitim Durumu



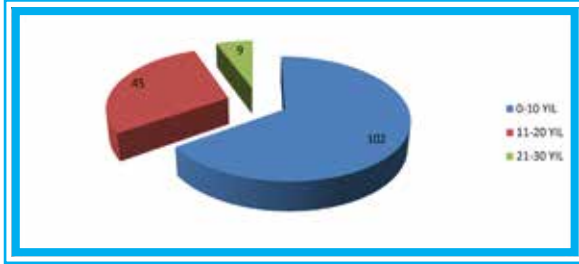
Grafik 3:Personel Yaş Durumu



Grafik 4:Personel Cinsiyet Durumu



Grafik 5:Personelin Hizmet Yılı Dağılımı



Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,2012

D-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ GENEL PERSONEL İŞLERİ

1-22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.11.2011 gün ve 28125 sayılı resmi gazetede yayımlanan değişik Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle Belediyemize 311 Memur, 155 işçi olmak üzere toplam 466 kadro tahsis edilmiş, Belediyemizde bulunan kadrolar her 3 ayda bir Belediye Meclisimizin kararı ile söz konusu Yönetmeliğe uygun hale getirilmiş olup, 31.12.2012 tarihi itibarıyla 221 memur ve 93 işçi kadrosu olmak üzere toplam 314 kadro mevcuttur.

2-Belediye Başkanımızın izinli ve görevli olduğu bu sebeple görevi başında bulunmadığı sürelerde yerine vekâlet işlemleri yapılmış ve durum tüm birimlere ve Kaymakamlığa bildirilmiştir. Ayrıca Belediye Başkan Yardım-

cıları ve birim müdürlerinin de aynı şekilde görevleri başında bulunmadıkları sürelerde yerlerine vekâlet işlemlerine ilişkin tüm işlemler yerine getirilmiştir.

3-Müdürlüklerin ihtiyacı ve teklifleri doğrultusunda birimler arası personel görevlendirilmesi ve personel nakli ile diğer görevlendirme işlemleri yapılmıştır.

4- Pursaklar Kaymakamlığı'na, 2012 yılına ait Yan ödeme, Özel Hizmet Tazminatı ve Vize Cetvelleri doldurularak Ankara Valiliği'nce onaylanmak üzere gönderilmiştir. Valilik Makamınca onaylanan söz konusu cetveller Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

5- 2011 yılında sözleşmeli olarak çalışan 25 kişinin 2012 yılında da sözleşmeleri yenilenmiş ayrıca yıl içinde 49 kişi daha istihdam edilmiş 2 kişi de ayrılmıştır. İlgililerin evrakları hazırlanarak İçişleri Bakanlığı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İlgili Birimlere bildirilmiş ve özlük dosyalarına takılmıştır.

6-Personelimizden İlgili Kanunlarla belirtilen hususa riayet etmeyen, disiplin suçu işleyenler hakkında gerekli yazışmalar yapılarak ilgili kurullar toplanmış ve gerekli işlemler yapılmıştır.

7- Memur, Sözleşmeli ve işçi personelin tüm özlük hakları (terfi, izin, rapor, bilgi belge güncelleme, SGK, HİTAP veri girişleri, özlük dosyaları vb.) noksansız yürütülmüştür.

8- Unvan Değişikliği ve Görevde Yükselme sınavına katılacaklarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

9- Kurumumuzda genel denetim gelen Mülkiye Müfettişinin çalışmalarında genel koordineyi yürütmek üzere müdürlüğümüze görev verilmiş ve denetim süresince gerekli hassasiyet gösterilerek denetim sorunsuzca sona ermiştir.

10- Yıl içerisinde kurumumuz birimlerinden şifahi olarak gelen talep ve görüşler incelenerek bilgi verilmiştir.

11- Yıl içerisinde personelimizle ilgili idare mahkemeleri, iş mahkemeleri, asliye ceza mahkemeleri vs. açılan çeşitli davalar hakkında gerekli cevabi yazılar yazılmış ve gerekli işlemler yapılmıştır.

12-Emeklilik talebinde bulunan personelin emekli işlemleri yürütülmüş emekli aylığı bağlanmalarına müteakiben yolluk ve kıdem tazminatları yönünden gerekli işlemler yapılmıştır.

13- Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için personel için sinema programları düzenlenmiştir.

14- Göreve yeni başlayan personele kurum kimlik kartı yaptırılarak ilgililere verilmiştir.

E- KURUM DIŞINDAN ÇALIŞTIRILANLAR

1-Kurumumuz ile İş-Kur Ankara İl Müdürlüğü arasında 16 Nisan-15 Ekim tarihleri arasında, bütçesi İş-Kur tarafından karşılanmak üzere 6 ay süresince aylık 100 kişi çalıştırmamız yönünde protokol imzalanmıştır. 6 ay süre içinde 123 kişi iş imkânı bulmuş ve bunların maliyeti belediyemize yansımamıştır. 123 kişinin işe giriş, işten çıkış ve diğer tüm yazışmaları süresi içinde gerçekleştirilmiştir.



2- İş-Kur ile yapılan sözleşme neticesinde TYÇP kapsamında çalışan işçilerin sözleşmesi 15.10.2012 tarihinde bittiğinden, kurumumuz Türkiye İş Kurumundan sözleşmenin uzatılması talebinde bulunmuş ancak olumsuz cevap yazısı alınmıştır.

3-Adalet Bakanlığında Denetim Planı (DP) doğrultusunda Kamu Hizmetinde Ücretsiz Çalışma projesi neticesinde Kurumumuzda kamu hizmeti yükümlülüğünü yapmak üzere 9 (bir kişi gelmemiştir) Hükümlü kişinin ismi gelmiş ve 8 Hükümlü kişi kurumumuzda ücretsiz olarak çalışarak yükümlülüklerini tamamlamışlardır.

F -EĞİTİM FAALİYETLERİ

1- Başkanlığımız yöneticilerine yönelik liderlik konularında 05-09.03.2012 tarihleri arasında Hizmet İçi Eğitim Semineri düzen-

lenmiş ve eğitim sonunda Eğitim Sertifikaları özlük dosyalarına takılmıştır.



2- Ankara Kalkınma Ajansının düzenlediği Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimine katılım sağlanmıştır.

3- Yöneticilerimize yönelik 28.03.2012 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiş olup, eğitim sonunda alınan Eğitim Sertifikaları özlük dosyalarına takılmıştır.



4- Türkiye Belediyeler Birliğinin 25.09-04.10.2012 tarihleri arasında düzenlediği,

- İhale Mevzuatı Eğitimi,
- İmar Mevzuatı Eğitimi,
- Temel Muhasebe ve Bütçe Programı Eğitimi,
- Çevre Programı Eğitimi
- Proje Yönetimi Eğitimi ve
- Zabıta Mevzuatı Eğitimlerine kurum personelimizin katılımları sağlanmıştır.



5- Türkiye Belediyeler Birliğinin 20-29.11.2012 tarihleri arasında düzenlediği,

- İhale Mevzuatı Eğitimi,
- İnsan Kaynakları Eğitimi,
- Resmi Yazışma Eğitimi,
- Kişisel ve Kurumsal İletişim Eğitimi ve
- Evlilik Öncesi Eğitimlerine kurum personelimizin katılımları sağlanmıştır.

6- Kurum personeline yönelik 29.11.2012 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir. Eğitim sonunda başka kurumlarda örneği bulunmayan, personelimizin iş bilinci ve birliği birikiminin kazandırılıp artırılmasına yönelik ilki belediyemizce yaptırılan İş Sağlığı ve Güvenliği El Kitabı hazırlanarak personele dağıtılmıştır.



7- Pursaklar Kaymakamlığı Toplum Sağlığı Merkezinin 17 Ekim, 14 Kasım, 21 Kasım ve 5 Aralık 2012 tarihlerinde ÇAŞGEM'de düzenlediği Kronik Hastalıklar ve Korunma Yöntemleri konulu eğitimlere personelimizin katılımları sağlanmıştır.

8- Bem-Bir-Sen'nin 24-26.02.2012 tarihleri arasında düzenlediği Eğitim Seminerine personelimizin katılımı sağlanmıştır.



G- SENDİKAL FAALİYETLER

1- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereğince her yıl yapılan üye tespit toplantısı 15.04.2012 tarihinde gerçekleşmiş olup, yapılan toplantı sonucunda Başkanlık

gımızda çalışan kamu görevlisi ve Sendika dağılımını gösteren tutanak Bem-Bir-Sen'e ve Pursaklar Kaymakamlığına gönderilmiştir.

2- Bem-Bir-Sen Ankara 1 Nolu Şube Yönetimiyle birlikte Başkanımıza Plaket verilmiştir.



3- Yıl içerisinde ilgili sendikalarla gerekli görüşmeler yapılmış ve gerekli yazışmalar yerine getirilmiştir.

4- 2011-2014 Toplu İş Sözleşmesine Ek sözleşme yapılarak Başkanlığımızda kadrolu işçi olarak görev yapan personelimizin maddi durumlarında iyileştirme sağlanmıştır.

5- Personelin varlığını onlara hissettirmek, kurum içi aile bağlarını pekiştirmek ve motivasyonlarını artırmak amacıyla önemli günlerde o günün önemine binaen hediyeleri verilerek onların mutluluğuna ortak olunmuştur.



H- KURUM İÇİ VE KURUMLAR ARASI YAZIŞMALAR

1-Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yazılarına ilgili cevabi yazılar yazılmış ve gerekli görüşmeler yapılmıştır.

2-İçişleri Bakanlığı'nca istenilen kurumumuzun işçi ve memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir cetveller, kamu istihdam cetvelleri üç ve altı aylık periyotlar halinde ilgili Bakanlığa ve Ankara Valiliğine gönderil-



mek üzere Pursaklar Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.

3- Ankara Valiliği, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'ne Kuruluş Brifingine ilişkin bilgiler hazırlanarak gönderilmiştir.

4- İlçe Brifingine ilişkin bilgiler ilgili birimlerden temin edilerek dosya halinde Pursaklar Kaymakamlığa gönderilmiştir.

5- Mali Hizmetler Müdürlüğünden 2013 yılına ilişkin bütçe çağrısı yazısı gereği süresi içinde Müdürlüğümüz bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmiştir.

6- Yürürlükte bulunan kanunlar çerçevesinde gerekli yönetmeliklerin çıkarılması, değişiklik veya kaldırılması yönünde belediye Meclisince kararlar alınmıştır.

7- Belediye Meclis üyelerinin Meclis Başkanlığı'na verdiği soru önergesine cevabi yazı hazırlanarak Meclis Başkanlığı'na gönderilmiştir.

8- Yıl içinde Belediye Meclisine,

a) Kadro İptal İhdasları

b) Sözleşmeli Personel Çalıştırılması,

c) Avukatlık Hizmeti,

d) İş Sağlığı ve Güvenliği

e) Kurumumuz Personeline ikramiye verilmesi.

Konularında karar almak üzere yazılar gönderilmiş olup, alınan kararlar sonucunda gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.

9- 88 kişi atanma talebinde ve 119 kişi iş talebinde bulunmuş olup, durumlarına göre genel bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmıştır.



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEMEL GÖREVİ

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak.

B-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

1-Ödeme için verilen avans ve kredilerin düzenlenmesini sağlamak. Avans ve kredi olarak satın alınması talep edilen mal veya hizmetin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer yasalara uygunluğunun takip ve tetkik edilmesini, uygun olanların işleme alınmasını, eksik ve hatalı olanların tespit edilip ilgili birim nezdinde gereğinin yapılmasını sağlamak.

2-Talep edilen avans ve kredilerin ilgili yasaların ve genel bütçe uygulama talimatının öngördüğü doğrultuda çek veya mutemet adına hesap açılması için gerekli işlemlerin tamamlanmasını ve defter kayıtlarına alınmasını sağlamak.

3-Avans verilen birimlerin ve kişilerin mal-hizmet satın alınmasını takiben harcama belgelerinin, usulüne uygun harcanıp harcanmadığının kontrol edilmesini sağlamak.

4-Yasal süresince kapanmayan avans ve kredilere yasanın öngördüğü gerekli işlemlerin yapılmasını, avans ve kredilerin yasal süresinde kapatılmasını sağlamak.

5-Belediyeye mal ve hizmet sağlayan özel ve tüzel kişilere yapılacak ödemeler için harcama yapan kuruluşça hazırlanan tahakkuk belgesini ve bağlı evrakların yasal uygunluk açısından gözden geçirilmesini ve harcama öncesi verilen taahhüt kaydı sınırları içinde kalıp kalınmadığının kontrol edilmesini sağlamak.

6-Uygun bulunanlar için ödeneklerle ilgili ödeme emri düzenlemesini ve emrin yetkili kişilerce onaylanmasını sağlamak.

7-Hak sahiplerine çek düzenlenmesini ve ilgisine teslim edilmesini sağlamak.

8-Kişilerin kendi aralarındaki anlaşmazlıklar nedeni ile belediyedeki hakedişleri üzerine konan hacizlerle ilgili icra işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

9-Yasal payların ödenmesini ve takibini sağlamak.

10-Belediyeye sağlanan mal ve hizmetlerle ilgili olarak özel ve tüzel kişilere yapılması gereken ve kesinleşmiş olmasına rağmen çeşitli nedenlerle hak sahiplerine ödenemeyen giderlerin bütçe emaneti hesabına alınarak, ilgili defterine kayıt edilmesini sağlamak.

11-İhale nedeni ile ilgililerden alınan geçici ve kesin teminatların emanet hesaplara alınarak, emanet defterlerine kayıt edilmesini sağlamak.

12-Personelin Emekli Sandığı'ndan aldığı ikrazlar ile Emekli Sandığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na yapılacak ödemeleri nedeni ile bordrolarından yapılan kesintilerin emanet hesaplara alınarak, emanet defterine kayıt edilmesini sağlamak.

13-Emanet hesaplara alınan paraların zamanı geldiğinde hak sahiplerine ödenmesini veya ödeme planına bağlanmasını sağlamak.

14-Hak sahiplerine ödenen ödeme evraklarındaki KDV, DV, GV, KDV Tevkifatı diğer vergi, karar pulu, vb. kesintilerin emanet hesaplara alınarak ilgili defterlerin tutularak, beyannamelerin doldurulmasını ve vergi dairelerine tahakkuk ettirilmek suretiyle ödenmesini sağlamak.

15-Müdürlüklerle işbirliği içinde belediyenin bütçe taslağının hazırlanmasını, müdürlüklerin bütçe tekliflerinin birleştirilip incelenmesini sağlamak. Bütçenin yasal süresinde Başkanlık Makamı'na sunulmasını koordine etmek.

16-Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. Maddesi gereğince belediye birimlerince hazırlanan ayrıntılı harcama programları da dikkate alınmak suretiyle kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programını hazırlayıp, bütçe tasarısı ile birlikte üst yöneticiye sunmak.

17-Performans esaslı analitik bütçe uygulamasının geliştirilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını koordine etmek.

18-Müdürlüklerin harcamalarla ilgili talepleri için “harcama taahhüt” kaydı verilmesini, müdürlüklerin ödeneklerinden yapılan harcamaların izlenmesini ve raporlanmasını (aylık ve yıllık hesap cetvelinin düzenlenmesini) sağlamak.

19-Gelir ve gider kesin hesabı işlemlerinin yapılmasını ve yıl sonu hesapları ile yönetim dönemi hesaplarının çıkarılmasını sağlamak.

20-Belediyenin bankalardaki hesaplarına yapılan giriş ve çıkışların izlenmesini, bu hesapların müdürlük muhasebe kayıtları ve banka defteri ile uygunluğunun karşılaştırılmasını ve varsa farklılıkların nedenlerinin araştırılmasını organize etmek.

21-Belediye personeline ait ücret, maaş, tazminat, ödenek, ikramiye, fark, sosyal yardımları ve yasalar, yönetmelikler, sözleşmeler, kararlar ile sağlanan diğer hakların ve bunlardan yapılacak kesintilerin, yasal mevzuata uygun olarak süresinde hesaplanmasını; tetkiklerini yaparak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin öngördüğü şekilde işlem fişlerinin ve ödeme emirlerinin düzenlenmesini ve tek düzen muhasebe hesaplarına alınmasını koordine etmek.

22-Yasal ve özel kesintilere ait liste, bildirim ve bordroların hazırlanmasını, süresi içinde ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilmesini sağlamak.

23-Asker ailelerinin başvurularının değerlendirilmesi, gerekli yazışmalar yapılarak, alınan karar sonucunda, asker aile yardımının hesaplanmasının ve ödenmesinin sağlanması.

24-Satın alınan ürün ve hizmetlere ait faturaların ilgili firmaya ödemesini koordine etmek.

25-Sayıştay Başkanlığı Müfettişleri, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri, İçişleri Bakanlığı Kontrolörlerinin teftişleri sonucu çıkarılan kişi borçlarını Belediye Meclisine havale ettirmek ilgililerinden tahsilini sağlamak.

C-GENEL BİLGİLER

1- Personel Bilgileri

Pursaklar Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 Sorumlu Yönetici, 1 Müdür, 1 memur, 2 işçi, 3 Emlak Servisi Tahsildarı ve 2 diğer personel olmak üzere toplam 10 personel ile işlemlerini yürütmektedir.



Müdürlüğümüzde görev yapan personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.NO	CİNSİ	ADEDİ
1	Bilgisayar	12
2	Yazıcı-Fax-Fotokopi Makinesi	12
3	Telefon	7

D-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerini günlük, aylık ve yıllık periyotlar halinde yapmaktadır.

Belediyeye mal ve hizmet sağlayan özel ve tüzel kişilere yapılacak ödemeler için harcama yapan müdürlükçe hazırlanan tahakkuk belgeleri ve bağlı evrakları yasal uygunluk açısından gözden geçirilmiş ve harcama öncesi verilen taahhüt kaydı sınırları içinde kalıp kalınmadığı kontrol edilmiştir. İstatistikî bilgiler de göz önüne alınıp, nakit akışı içerisinde ödeme planları yapılarak, uygun bulunanlar için ödeneklerle ilgili ödeme emri düzenlenmesi ve emrin yetkili kişilerce onaylanması sağlanmıştır. Yatırım harcamalarına öncelik verilerek, ihtiyaç duyulan malzeme ve işçilik giderlerinin ödemeleri çek veya gönderme

emri düzenlenerek, ilgisine teslim edilmiştir. Belediyemize sağlanan mal ve hizmetlerle ilgili olarak özel ve tüzel kişilere yapılması gereken ve kesinleşmiş olmasına rağmen çeşitli nedenlerle hak sahiplerine ödenemeyen giderlerin bütçe emaneti hesabına alınarak, ilgili kayıtları sağlanmıştır. Ayrıca kanunlar çerçevesinde yapılan tahsilâtların, günlük tahakkuk ve muhasebeleştirme işlemleri gerçekleştirilerek, tahsil edilen vergi ve harçların bankaya yatırılması sağlanmıştır. Bu kapsamda Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce 2677 adet Ödeme Emri Belgesi (İta Fişi), 1855 adet Reddiyat Fişi ve 2449 Adet Muhasebe (Gelir) Fişi yapılmıştır.

Hak sahiplerine ödenen ödeme evraklarındaki KDV, DV, GV, KDV Tevkifatı, karar pulu, vb. kesintilerin emanet hesaplara alınarak ilgili defterlerin tutularak, beyannameleri web ortamında doldurularak, tahakkuk ettirmek suretiyle ödenmesi yapılmıştır.

Personelin maaş, ücret, fazla çalışma karşılıkları ve diğer sosyal hakları sahiplerine ödenerek; maaş ve ücretlerden, Emekli Sandığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve yapılan diğer yasal kesintiler ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Aylık gelir, gider ve emanet cetvellerini karşılarak, banka hesap özetleri ile karşılaştırılıp, kontrolü yapılmıştır.

Mali yılın tamamlanmasına müteakip, 2011 Analitik Bütçesi Kesin Hesabı çıkarılarak, sırasıyla Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi'nden onayı sağlanmıştır. Onaylanan 2011 Mali Yılı Analitik Bütçesi Kesin Hesabı, başta Sayıştay Başkanlığı olmak üzere diğer ilgili kurumlara tevdi edilmiştir. Müdürlüklerle işbirliği içinde belediye bütçesinin taslağı hazırlanmış, daha sonra yapılan incelemeler ve işlemlerle 2013 Mali Yılı Analitik Bütçesi tanzim edilerek, gerekçeleri ile birlikte Başkanlık Makamı'na intikal ettirilmiş ve bütçenin Belediye Encümeni ve Belediye Meclisince görüşülmesi sağlanmış ve onaylanmıştır.

Pursaklar Belediyesi, hemşerilerine olan sorumluluğunu yerine getiren, kamu hizmetlerini katılımcılık, etkinlik, hesap verebilirlik,

dürüstlük ve güvenilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüten, Belediyenin kaynaklarını amacına uygun, ortak akıl ile halkın yararına kullanmasını sağlayıp, yaşam kalitesini yükselten, halkın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak için yasalarla belirlenen yerel hizmetleri uygulayan, tarih ve kültürüne sahip çıkarak, bilim ve teknolojinin tüm imkânlarından yararlanıp, halkın yaşamaktan mutluluk duyacağı çağdaş bir çevrede, en iyi belediyecilik hizmetlerini sunan bir kurum misyonuyla;

Herkesin gezmeyi, görmeyi ve içinde yaşamayı arzu edeceği kültür, turizm ve sanayi kenti oluşturmaktır. Kaynaklarını verimli kullanan, insanı ve çevreyi esas alan, değişime ve gelişime açık, hesap verebilir, eşitlik ilkesi bağlamında herkese eşit davranan, halka hizmeti Hakk'a hizmet olarak gören bir Pursaklar olarak; alt yapısını tamamlamış, sosyal alanları zengin, görsel ve çevresel kirliliğin olmadığı, şehircilik bilinci-ne sahip insanların yaşadığı, eğitimli personel-le kaliteli hizmet üreten, halkın beklentilerine cevap verebilen, modern şehirler düzeyinde “Örnek Şehir” kimliğine kavuşmak vizyonuyla yaptığımız çalışmalar sonucunda; 2011 Mali Yılı Faaliyet Raporu ile diğer müdürlüklerimizle ortaklaşa çalışarak 2013 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

2012 yılı içerisinde periyodik işlemlerin yanı sıra, Maliye Bakanlığı bünyesindeki Kamu Bilgi Sistemi ve Yerel Bilgi Projesi kapsamında, mali tabloların web ortamında online olarak veri girişleri yapılmıştır.

2012 Mali Yılı içerisindeki gelir ve gider belgelerimizle, muhasebe kayıtlarımız Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan İdari ve Mali Denetimlere hazır hale getirilmiştir.

Müdürlüğümüze, Belediyemizin diğer Müdürlüklerinden veya diğer özel, tüzel ve devlet kuruluşlarından gelen 1033 adet dilekçe ve 854 resmi evrak girişi olmuştur. Kayda geçmiş olan bu dilekçe ve resmi evrakların tümü incelenerek, içeriklerine göre işleme alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğümüze yapılan 139 Asker ailesinin başvuruları değerlendirilerek, 4109 sayılı

Kanun kapsamınca, şartları uygun olan 136' sına belirli periyotlarla yardım yapılmıştır.

Belediyemizce inşaat ruhsatı verilen, 4708 sayılı Yapı Denetimi hakkındaki kanun çerçevesinde kontrolü yapılan binaların, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Denetim Birimi tarafından hazırlanan dosyalara binaen 89 adet hakediş ödemesi yapılmıştır.

Belediyemizce yapılan ihaleler nedeni ile ilgililerden alınan geçici ve kesin teminatlar emanet hesaplarına alınmış, daha sonra yasal süreçlerini dolduranlar iade edilmiştir.

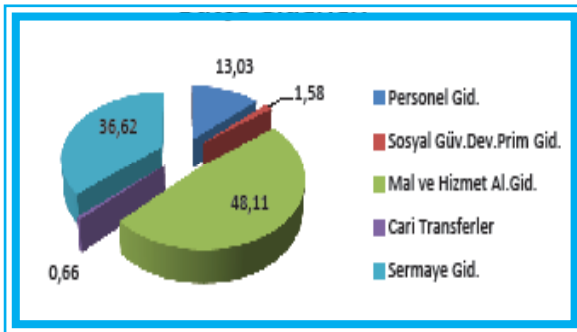
E-2012 MALİ YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

1-GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİ

2012 yılı bütçesi 50.000.000,00 TL olup, 31.12.2012 tarihi itibarıyla 48.472.323,33 TL bütçe gideri tahakkuk etmiştir.

Gider bütçesi gerçekleşme oranı % 96,71' dir. Gider türüne göre bütçe giderlerimiz ve toplam içindeki oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Kodu	Gider Türü	Tutarı (TL)	Oranı (%)
830 01	Personel Gideri	6.314.180,24	13,03
830 02	Sosyal Gv. Devlet Primi	768.433,81	1,58
830 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	73.321.548,95	48,11
830 05	Cari Transferler	320.330,99	0,66
830 06	Sermaye Giderleri	17.474.829,34	36,62
	TOPLAM	48.472.323,33	100

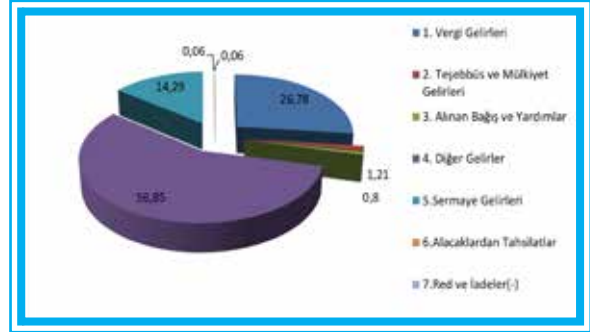


2-GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRLERİ

Banka hesaplarında 2012 yılına devreden 10.916.954,04.-TL. nakit bulunmaktadır. İller Bankasından projeler için alınan hak edışı yapılmış 2012 yılına ait 7.980.964,00.-TL. Kredi borçlanması ile birlikte mali yılın finansmanı sağlanmış olup, 31.12.2012 tarihi itibarıyla gelirlerimiz yıl içerisindeki tahsilâta göre 30.857.613,84.-TL'dir. Yıl içeri-

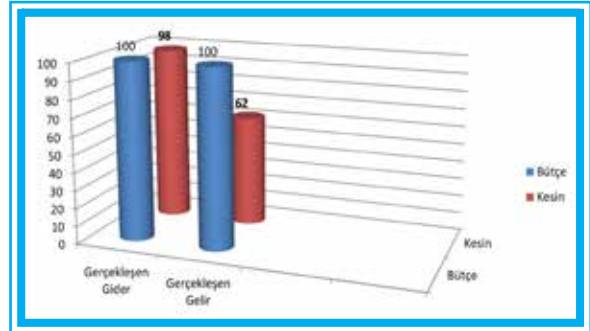
sindeki bütçe gelirleri gerçekleşme oranı % 83,18'dir. 2013 Yılına devreden banka hesapları 1.395.670,65.TL'dir. Türlerine göre gelirlerimiz tabloda gösterilmiştir:

Kodu	Gider Türü	Tutarı (TL)	Oranı (%)
800 01	Vergi Gelirleri	8.262.273,83	26,78
800 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	372.423,79	1,21
800 04	Alınan Bağış ve Yardımlar	246.269,52	0,80
800 05	Diğer Gelirler	17.542.725,60	56,85
800 06	Sermaye Gelirleri	4.409.512,93	14,29
800 08	Alacaklardan Tahsilatlar	19.813,57	0,06
800 09	Red ve İade(-)	4.594,60	0,01
	TOPLAM	30.857.613,84	100



3- 2012 MALİ YILI SONUÇ BİLGİLERİ

2012 Mali Yılı Analitik Bütçesine, Gelir ve Gider gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



F-EMLAK SERVİSİ

Görevleri:

1-Mükelleflerin vermiş olduğu emlak vergi bildirimlerine tahakkuk oluşturup, tahsilât yapmak.

2-Emlak bildirimlerini zamanında vermeyen mükelleflere Re'sen tarhiyat yapmak.

3-Verilmiş emlak bildirimleri ile ilgili yanlış ve eksikleri düzeltmek.

4-Değişiklik beyanlarına (tevhit, ifraz, hisseli satış vb.) tahakkuk vermek.

5-Emlak vergisinden muaf Kurum kuruluşlar ve mükelleflerin muafiyet işlemlerini yapmak.

6-Tek sicil uygulama programı içerisinde mükelleflerin T.C.Kimlik numaralarını tespit etmek ve bilgisayar kayıtlarına işlemek.

7-Satış, tevhit, ifraz vb. işlemleri yapacak

mükelleflerin terkin işlemlerini yaparak onaylı emlak bildirim suretlerini vermek.

8-Mükelleflerce verilen çevre temizlik vergisi bildirimlerine tahakkuk vermek.

9-Satılan taşınmazların çevre temizlik vergisi bildirimlerini terk etmek.

10-Verilmiş olan çevre temizlik vergisi bildirimleri ile ilgili eksik ve yanlışlıkları düzeltmek.

11-Çevre temizlik vergisi bildirimlerini zamanında vermeyen mükelleflere Re-sen tahriyat yapmak.

12-Arazi taraması yaparak emlak bildirimlerini vermeyen veya eksik veren mükellefleri tespit ederek, yoklama tutanağı tanzim etmek.

13-Tanzim edilen yoklama tutanaklarının emlak bildirimlerinin alınmasını sağlamak.

14-Emlak tahakkuk, Çevre Temizlik servisi ve mükelleflerce talep edilen yoklama işlemlerini yapmak ve tutanak tanzim etmek.

15-Resmi kurumlardan emlak kaydı ve adres bilgileri sorulan mükelleflerin emlak sicil kayıtlarına bakmak.

16-Defterdarlıkça gönderilen veraset ve intikal vergisine konu olacak emlak kayıtlarını çıkarmak.

17-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fon evrakları, Yeşil kart, Asker Aylığı, Altmış Beş Yaş Aylığı, vb. evrakların emlak kayıtlarına bakmak ve kayıtları formlara işlemek.

18-Emekli, şehit, dul ve yetimler, Gazi, engelli ve hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerden 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8. Maddesi gereğince Türkiye sınırları içerisinde brüt 200 m²'yi geçmeyenlerin meskenlerini emlak vergisinden muaf olmak için başvuranların başvurularını incelemek ve gerekli işlemleri yapmak.

Emlak Vergi Gelirlerinin Bütçe Gelirlerine Oranı

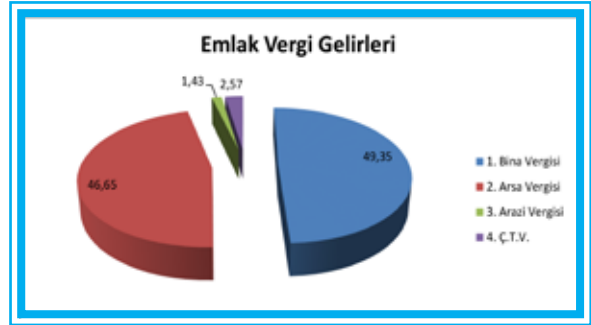
Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyette bulunan Emlak Servisimizce yapılan vergi gelirleri tahsilâtları 2012 Mali Yılı içerisinde 5.313.756,59 TL. olarak gerçekleşmiştir. Bu doğrultuda Emlak vergisi gelirlerimizin, Belediye Bütçe Gelirlerimize oranı % 17,22 'dir.



2012 Mali Yılı Emlak Vergisi Gerçekleşme Oranları

2012 Mali Yılı Emlak Vergisi tahsilâtlarımızın ayrıntılı gelir tablosu ve oranları aşağıda çıkarılmıştır.

Kodu	Gider Türü	Tutarı(TL)	Oran(%)
800 01 02 09 51	Bina Vergisi	2.622.258,99	49,35
800 01 02 09 52	Arsa Vergisi	2.478.912,49	46,65
800 01 02 09 53	Arazi Vergisi	75.882,87	1,43
800 01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	136.702,24	2,57
	TOPLAM	5.313.756,59	100



Emlak Servisinin Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2012 Mali Yılı boyunca Belediyemiz Emlak birimince, 10.629 adet Emlak Beyanı, 272 adet Çevre Temizlik Vergisi ve 5875 adet Emlak muhatap kaydı yapılmıştır.

2012 Mali Yılı boyunca satış işlemi gerçekleştirilecek 9.428 adet başvuru doğrultusunda, onaylı emlak bildirim suretleri verilmiş, satış işlemi gerçekleştirildikten sonra ilgili gayrimenkulün terkin işlemi yapılmıştır.

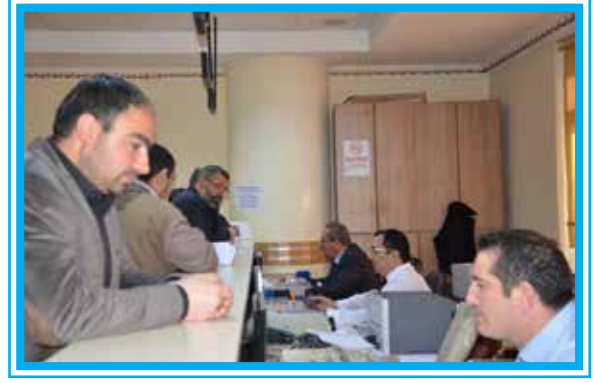
Belediyemiz ana hizmet binasında verdiğimiz sürekli hizmetin yanı sıra, yıllık vergi dönemleri olan Mayıs ve Kasım aylarında Şirkeci, Altınova ve Saray mahallelerimizde açtığımız geçici veznelerimizle vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır.



2012 Mali Yılı boyunca, 591 vatandaşımızın dilekçesi değerlendirilerek, şartlara uygun olan mükelleflerimize Emlak Vergi Muafiyeti işlemi uygulanmıştır.



Resmi kurulardan gelen, emlak kaydı ve adres bilgileri sorulan mükelleflerin emlak sicil kayıtları ve yine Defterdarlıkça gönderilen veraset ve intikal vergisine konu olacak emlak kayıtları çıkarılarak ilgili kurumlara resmi yazılarla bildirilmiştir.



Belediyemizce kullanılan otomasyona bağlı olan Kentli Bilgi Sistemi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce hizmet veren Kimlik Paylaşım Sistemi online olarak kullanılarak, mükelleflerimizin eksik ya da yanlış olan bilgilerinde sorgulama ve güncellemeler yapılmıştır.



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Zabıta Müdürlüğü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A-GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri:

Zabita Müdürlüğü, İlçemizin düzenini, ilçemiz halkının sağlık ve huzurunu korumakla ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Aynı zamanda Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takip etmekle mükelleftir. İlçemizde kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen ilçemiz halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacı ile 24 saat hizmet amaçlı bir birim olarak görev yapmaktadır.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerince ilçe sınırları dahilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye Başkan'ına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüzde 2 binek ve 4 pikap olmak üzere toplam 6 adet hizmet aracımız bulunmaktadır.

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Binek Otomobil	2		2
2	Pikap	4		4
TOPLAM		6		6

HİZMET BİRİMLERİ

Belediyemizdeki iş ve işlemlerimiz, Pursaklar Belediyesi hizmet binasında bulunan karakolumuzdan yürütülmektedir. Bunun yanı sıra hizmetlerimizin ifası için, semt Pazar yerlerindeki zabita noktalarımız kullanılmaktadır. Hizmetlerimizi ifa ettiğimiz karakollarımız ve zabita noktalarımız Tablo 2'de gösterilmiştir.

SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI(m2)
1	Pursaklar Belediyesi Hizmet Binası Müdür Odası	18
2	Pursaklar Belediyesi Hizmet Binası Zabita Kalem Odası	40
3	Pursaklar Belediyesi Hizmet Binası Kuşat Odası	15
4	Pazar/İsti Pazarı Zabita Noktası	15
5	Sarı Pazar Zabita Noktası	30
6	Saray Pazar Yeri Zabita Noktası	15
7	Altınova Pazar Yeri Zabita Noktası	15
8	Cuma Pazarı Zabita Noktası	6
9	Çarşamba Pazarı Zabita Noktası	6

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 15 Telsiz, 8 Bilgisayar, 5 Yazıcı, 5 Telefon, 1 Ruhsat Pres Makinesi olmak üzere toplam 34 araç-gereç mevcuttur.

Sıra No	Cinsi	Sayısı(Adet)
1	Bilgisayar	8
2	Yazıcı	5
3	Ruhsat Pres Makinesi	1
4	Telsiz	15
5	Telefon	5
Toplam		34

İNSAN KAYNAKLARI

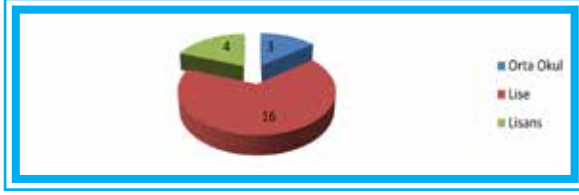
Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 23 personelle yürütülmektedir. Zabita Müdürlüğümüzde 13 memur, 8 işçi ve 2 sözleşmeli personel görev yapmaktadır.



Personel Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüzde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personelin eğitim durumu aşağıdaki grafik ile gösterilmiştir.



2012 yılında zabıta personelimizin verimliliğini artırmak için, Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen “Zabıta Mevzuatı” kapsamlı eğitim programlarına zabıta personellerimizin bir kısmının katılımı sağlanarak, 35 saat meslek içi eğitim verilmiştir.

Personel Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



B-MALİ BİLGİLER

Bütçe ve Gider Durumu:

Müdürlüğümüzün 2012 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıda verilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU			
Bütçe Yılı	Belediye Bütçesinden Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri Olarak Ayrılan Ödenek	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Gerçekleşme Oranı(%)
2012	534.950,00 TL.	462.125,40 TL.	%86,38

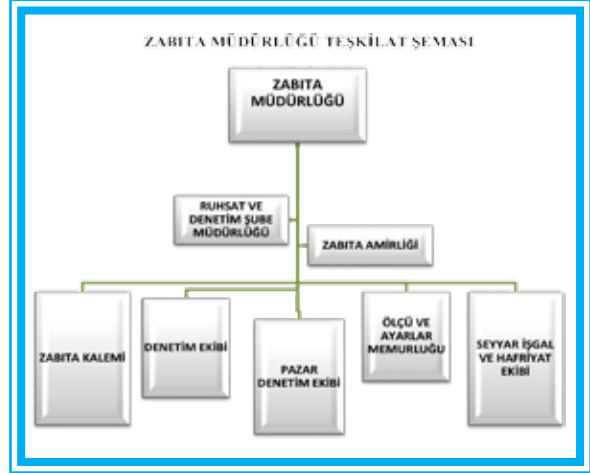
TEŞKİLAT YAPISI

Zabıta Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 Şube Müdürü, 11 Zabıta Memuru, 9 Zabıta Görevlisi ve 1 Gıda Mühendisi olmak üzere toplam 23 personel görev yapmaktadır.



Zabıta hizmetini yürüten üniformalı zabıta personelimiz zabıta görevini aksatmayacak şekilde, gerektiğinde mesai saatine bağlı kal-

maksızın nöbet sistemi ile görev yapmaktadır. Bu çalışma şekline ve süresine tabi olan personelimiz hastalık ve senelik izin engeli hariç, görevin gerektirdiği çalışma koşulları içerisinde verilen görevleri ifa etmiştir.



BÜRO HİZMETLERİ

Valilik, Kaymakamlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı, çıkışı, dosyalama ve arşivleme işlemleri zabıta kalemimizde görevlendirilen zabıta memurlarımız tarafından yapılmaktadır.

İçeriklerine göre evraklar, Zabıta Müdürü'nün onayı ile ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış oldukları çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evrak ilgili birime yazılmaktadır.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra her ay sonunda, Müdürlüğümüzün aylık faaliyet raporları düzenlenerek, arşivlenmektedir.

Memur personelin izin, rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak, takibi yapılmaktadır.

1608 Sayılı Umuru Belediyeye Muteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 486 Numaralı

Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanunu'na ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na aykırı hareket edenler hakkında tanzim edilen tutanakların yazışmaları yapılarak Encümen'e havale edilmektedir. 5326 sayılı Kabahatler Kanununa aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanaklarını defter kaydı yapılarak, tarafımızca tanzim edilen idari para cezalarının bir nüshası Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Müdürlüğümüzün ihtiyacına göre büro tarafından zabıta demirbaş ihtiyaçları, kırtasiye v.b giderleri ile ilgili talepleri düzenlenmekte ve diğer işlemler yürütülmektedir.

2012 yılı içerisinde Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne 260 adet dilekçe, 489 adet evrak gelmiş ve toplamda 749 adet evrak işleme alınmıştır. Söz konusu evraklar incelenerek, gerekli denetimlerin yapılması sağlanmış olup, ilgili kurum ve kişiler bilgilendirilmiştir.

TÖREN VE TEMSİL EKİBİ

Resmi bayramlar ve törenlerde, tören alanının ses sistemi ve düzeni tarafımızca sağlanmış, Belediye Başkanımız ile birlikte çelenk konulmuş, ayrıca düzenlenen bütün programlara iştirak edilmiştir. İlçemize gelen devlet erkanını karşılama törenlerine katılım sağlanmıştır.



Ayrıca İlçemizde 2012 yılı içerisinde yapılan etkinliklerinde temel atma, açılış vb. programlarında ekipler görevlendirilmiş ve gerekli düzen sağlanmıştır.

PAZAR EKİPLERİ

Pursaklar sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarında etiketsiz ürün satışına engel olunarak, tüketiciyi yanıltan satışlara müsaade edilmemiştir. Kurallara uymayan esnaflar

hakkında, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanuna göre işlem yapılmıştır.

Pazar esnafı, Zabıta Yönetmeliği doğrultusunda her pazar yerinde pazarcı kimlik kartları, kılık kıyafet, sakal tıraşı, iş önlüğü vb. konularda denetlenmiş, gerektiğinde terazi ve fatura kontrolü yapılarak, eksikliği tespit edilen pazar esnafına gerekli yasal işlemler yapılmıştır.

Halkı rahatsız edecek şekilde satış yapan ve tezgah kuran esnaflar uyarılarak, pazarın nizam ve intizamı sağlanmıştır.

İLÇEMİZDE KURULAN SEMT PAZARLARI		
Sıra No	Kurulan Gün	Adres
1	Pazartesi	Merkez Mahallesi Yunus Emre Caddesi Havuz Sokak
2	Salı	Fatih Mahallesi Yunus Emre Caddesi
3	Çarşamba	Merkez Mahallesi Yavuz Bulvarı
4	Perşembe	Altınova Mevkii Akpasan Bulvarı
5	Cuma	Merkez Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Sun Sokak
6	Cumartesi	Saray Mevkii Cumhuriyet Mahallesi Belediye Caddesi
7	Pazar	Ayyıldız Mahallesi Yunus Emre Sokak
8	Pazar	Sinekli Mevkii Topal Yurt Mahallesi Atatürk Caddesi



SEYYAR EKİBİ

İlçemiz sınırları içerisinde seyyar satıcılara müsaade edilmemektedir. Düzenli olarak cadde ve sokaklar, cami önleri kontrol edilerek seyyar, işgaliye ve dilencilere mani olunmaya çalışılmıştır. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'na istinaden Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince kesilen idari para cezaları aşağıdaki tabloda verilmiştir.



SEYYAR-DİLENCİ FAALİYETİ VE ŞİKAYETLER				
	MÜDAHALE EDİLEN SEYYAR SATICI	ZAMANSIZ ÇÖP ŞİKAYETLERİ	ESNAF İŞGALLERİ	DİLENCİ ÇALIŞMALARI
Yapılan İşlem Sayısı	27	18	20	9
Kesilen Para Cezası	82.27+2.218.00 TL	28.18+504.00 TL	82.20+1.642.00 TL	248.00 TL
Mukademe Edilen Tarafların Anonim Cihazı Sayısı	27	18	20	9
Zamansız Geçenlerin Para				238.00 TL

KAÇAK İNŞAAT VE HAFRİYATLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte İlçemiz sınırları dahilinde mevcut olan inşaatların 2012 yılı içerisinde rutin kontrolleri yapılmıştır.

İlçemizde çarpık ve ruhsatsız yapılaşmayı önlemek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün kaçak birimi ile ortaklaşa çalışılmış, 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliğince kaçak inşaatların yapımı durdurulmuş ve tutanak tanzim edilmiştir. Kaçak yapılaşma ile mücadele edilerek imara aykırı 100 adet kaçak yapı tespit edilmiş olup, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile birlikte yapı tatil zabtı düzenlenmiştir.



Yapı ruhsatı verilen inşaat kazılarının döküm sahalarına sevkiyatı esnasında tonaj, çadır ve güzergâh hususunda denetimlerimiz aralıksız devam etmiş ve kazıların tamamlanması sağlanmıştır. 69 adet bina kazısı kontrol edilerek, nakil sırasında takibi tarafımızca yapılmıştır.

İlçemiz sınırları dahilinde yol kenarlarına, muhtelif sahalara dökülen sanayi ve inşaat atıkları takibi yapılmakta olup, tespit edilen hafriyat dökümü sonucunda gerekli cezai işlemler yapılmıştır.

Bilumum yerlerde asfalt çalışması nedeniy-

le park halinde bulunan araçlar anons edile-
rek kaldırılmıştır.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'na istina-
den Zabıta Müdürlüğümüz Ekiplerince kaçak
olarak hafriyat dökümü yaparak çevreyi kir-
lettiğinden 2 araca işlem yapılmış ve toplam
649,00 TL para cezası kesilmiştir.

HAFRİYAT DENETİMİ		
	BİNA KAZISI DENETİMİ	ÇEVRE KİRLİLİĞİ
Yapılan İşlem Sayısı(Adet)	69	2
Kesilen Para Cezası		649.00 TL



C-DENETİM FAALİYETLERİ

2012 yılı içerisinde 5393 sayılı Belediye Ka-
nunu'nun 51. maddesi doğrultusunda işyerle-
rinin denetimi yapılmıştır. Bu denetimlerde,
umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına,
taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mah-
sus yerler ile bu yerlerde satılan ve kullanılan
ürün ve eşyaların temizliğine, toplum sağlığı-
nın uygunluğuna ve sağlamlığına dikkat edil-
miş olup, ruhsat ve eklerde belirtilen şartlara
uyulup, uyulmadığı kontrol edilmiştir.

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkın-
da Kanunu'na göre işyerlerindeki satışa arz
edilen ürünlerin etiketinin bulunup bulunma-
dığı ve verilen hizmetlerde ise fiyat tarifesinin
mevcut olup olmadığı kontrolü yapılmıştır.
Bu denetimler esnasında eksikliği tespit edi-
len işyerlerine gerekli müeyyideler uygulan-
mıştır.

Ayrıca 5326 sayılı kabahatler kanununa
göre kabahat işleyen gerçek ve tüzel kişilere
idari yaptırımlar uygulamaktadır.

Zabıta Müdürlüğü tarafından 2012 faali-
yet yılı içerisinde toplam 1150 adet işyerine
denetim yapılmıştır. Ruhsatsız faaliyet göste-
ren 212 adet işyerine Belediye Encümenimiz
tarafından kapatma cezası verilmiş ve bu ka-

rarlar doğrultusunda işyerleri kapatılarak faaliyetten men edilmiştir. Kapatılan işyerlerinin ruhsat alması veya tahliye beyanı sonucu, işyerleri açılmıştır.



Halen ruhsatsız faaliyet gösterdiğinden 2 adet umuma açık istirahat ve eğlence işyeri ile 2 adet sıhhi işyeri kapalı bulunmaktadır. 1 adet umuma açık istirahat ve eğlence işyeri mühür fekki yapması sebebiyle tutanak tanzim edilerek tekrar kapatılmış ve Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur.

DENETİM FAALİYETLERİ	
YAPILAN İŞİN CİNSİ	SAYISI(ADET)
Denetlenen İşyeri Sayısı	1150
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	212
Kapalı İşyeri Sayısı	4
Mühür Fekk-i	1
Toplam	1367

Kaymakamlığımız Olur'ları ile belli sürelerde kapaması uygun görülen, kumar oynadığı tespit edilen 4 adet kahvehane işyerinin kapaması tarafımızca yapılmış ve Kaymakamlık Makamına bilgi verilmiştir. Pursaklar Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri tarafından, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde yapılan denetimler sonucu; 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanununa aykırı hareket eden toplam 20 adet işyerine tutanak tanzim edilerek gereği yapılmak üzere Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Söz konusu İlçe Emniyet Müdürlüğü'nden gelen tutanaklar Encümenine havale edilmiş ve belediye Encümenimizce toplam 9.364,00 TL para cezası verilmiştir.

Belediye Encümeni tarafından 15 adet işyerine ve şahsa toplam 2.535.00 TL para cezası verilmiştir. Kabahatler Kanunu hükümlerine muhalefet eden işyeri, şahıs, araç sürücüsü ve apartman yöneticisine toplam 73 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek Zabıta Memurlarımız tarafından 10.422,00 TL para cezası verilmiştir.

PARA CEZASI VERİLEN İŞYERLERİ

PARA CEZASI VERİLEN İŞYERLERİ		
İŞLEMİN DAYANAĞI	SAYISI(ADET)	MIKTARI(TL)
4207 Sayılı Yasa	1188	12.000,00
2559 Sayılı Yasa	11	9.364,00
1608 Sayılı Yasa	15	2.535,00
5326 Sayılı Yasa	73	10.422,00
TÖPLAM	1284	22.321,00



4207 Sayılı "Tütün ve Tütün Ürünlerinin Kontrolü ve Önlenmesi Hakkında Kanun" kapsamında Sağlık Grup Başkanlığı ile birlikte 1188 adet işyeri/kamu kurumu denetlenmiş ve 26 adet işyeri hakkında sigara içildiği tespit edildiğinden yasal işlem yapılmıştır. Tütün mamulleri içildiği tespit edilen işyerleri hakkında tanzim edilen tutanaklar Sağlık Grup Başkanlığı tarafından işleme konulmuştur. Söz konusu işyerleri ve kamu kurumları hakkında izleme formları tanzim edilmiştir.

GIDA DENETİMİ

İlçemiz sınırları içerisinde gıda denetimleri Pursaklar Merkez, Saray, Altınova ve Sirkeli mevkieinde yapılmıştır.



Gıda satışı ve üretimi yapan işyerleri; genel hijyen kuralları, çalışanların sağlık karneleri, satılan ürünlerin genel kalitesi, depolama şartları, üretim yerlerinin kullandığı hammadde, ürünlerin son tüketim tarihi, satışı gerçekleştirilen ürünlerin üretim izin belgesine sahip olup olmadığı vb. kriterler doğrultusunda denetlenmiş olup; tespit edilen eksikliklere istinaden gerekli uyarılar yapılmıştır.

GIDA DENETİMİ YAPILAN İŞYERLERİNİN SAYISI	
İŞYERİ ÇEŞİDİ	MİKTARI
ORJUL MAMÜLLER FİRMASI DENETİMİ	20
PIKNIK İŞYERİ VE LOJANTASI	35
OKUL KANTİNİ	49
TAYYUR KASAĞI, BALIK	16
BEKKAL, MARKET	145
LOJMAN BEKİM KÜLTÜR YERİ	10
PASTANE	17
BELEDİYE KEMERKİTİ DENETİMİ	2
TOPLAM	294

Akabinde yapılan denetimlerde eksikliklerini gidermeyenler hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Aynı zamanda rutin aralıklarla semt pazarlarında satışa sunulan su ürünleri denetimi yapılmış ve aylık rapor halinde İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.

RUHSAT ONAYI İÇİN GİDİLEN GIDA İŞYERLERİ SAYISI	
İŞYERİ ÇEŞİDİ	MİKTARI
PURSAKLAR MERKEZİ	102
SARAY	25
ALTINDOVA	8
SİRKELİ	1
TOPLAM	136

İşyeri sahiplerinin beyanları ile Küşat Birimimizce ruhsatlandırılan 136 adet işyerine bir ay içerisinde denetim yapılarak tarafımızca onay verilmiştir.



Yapılan denetimler sonucunda 79 adet gıda işyerine ruhsatsızlıktan işlem yapılarak Encümene havale edilmiştir. Diğer işyerlerine eksiklikleri karşısında gerekli uyarılar yapılarak giderilmesi için bilumum süreler verilmiştir. 13 adet işyerine yapılan uyarılar sonucu eksiklikleri gidermediği için idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmıştır.



Denetimler esnasında satışa arz edilen 362 adet ürünün, son kullanma tarihi geçmiş olduğu tespit edilerek, müsadere edilmiş ve tutanak tanzim edilerek miadı dolmuş ürünler tarafımızca imha edilmiştir. Ayrıca 6000 gr sucuk, üretim izni olmadığından dolayı müsadere altına alınarak imha edilmiştir.

D-KÜŞAT BİRİMİ

Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı Küşat Birimimizce 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu'na istinaden, işyerlerine "işyeri açma ve çalışma ruhsatı"; 5259 sayılı PVSK Kanunu'na göre "umuma açık işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı", 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre "hafta tatili ruhsatı" verilmiştir.

Küşat Birimimize ruhsat başvurusu için gelen işyeri sahiplerinin dosyaları incelenerek küşat müracaatları kabul edilmiş, beyanları üzerine ruhsatları verilmiştir. Ruhsat müracaatında bulunan işyerlerine verilen ruhsatlar, bir ay içerisinde "Küşat Heyeti" tarafından kontrolü yapılması sağlanarak kesinleştirilmiştir.



Küşat Müracaat : İlk dosya incelemesini yaparak başvurunun kabul edilmesi.

Küşat Heyeti :Ruhsat müracaatında bulunan işyerlerinin kontrolünün yapılması.

Müdürlüğümüzce 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanununa istinaden; Sıhhi işyerlerine 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere;

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı,
- 5259 sayılı PVSK kanununa göre umuma açık işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı,
- 394 sayılı hafta tatili kanununa göre hafta tatili izin belgesi,
- Mes'ul müdürlük belgesi,

e) Canlı müzik yayın izni, verilmekte olup; müracaatı alınan işyerlerinin denetimi en kısa zamanda küşat heyetince yapılarak, dosyaları sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca işyerlerine verilen ruhsatlar yeni dizayn edilmiş şekliyle bilgisayar ortamında hazırlanmakta ve çerçeve yaptırılarak işyeri sahiplerine Pursaklar Belediye Amblemlili poşetlerle teslim edilmiştir.

Saray, Altınova ve Sirkeli mevkilerinde bulunan işyerlerinin eski ruhsatlarının yenilenmesine de devam edilmiştir. Ayrıca işyerlerinin faaliyet konularının eski vasfını koruyup korumadıklarının kontrolü yapılarak vasfını yitiren iş yerlerinin ruhsatları iptal edilmiştir. (Örnek: Daha önce lokanta olarak faaliyet gösteren yerin içkili lokanta olarak faaliyet göstermesi gibi.)

SIHHİ VE GAYRİ SIHHİ İŞYERLERİ

SiHHi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf Gayri SiHHi Müessese açmak için müracaatta bulunacak işyeri sahipleri, belediye binasının 4. katta bulunan küşat birimine başvuruda bulunmuş ve ilk evrak incelemesi yapılmıştır. İnceleme sonucu gerekli evraklar tamam ise evrak kayıt defterine ve bilgisayar programına kayıt yapılarak işyeri açma izin harcının yatırılması sağlanmıştır.

Müracaatı alınan dosyanın küşat biriminde işyeri açma ve çalışma ruhsatları basılarak imzaya hazırlanmıştır. İmzadan çıkan evrakların ayrımı yapılarak işyeri incelemesi yapmak için dosyalar küşat heyetine teslim edilmiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının asılları ise pres ve çerçeve yapıldıktan sonra işyeri sahibine teslim edilmiştir.

Küşat heyetine teslim edilen dosyaların yasal süresi içerisinde (30 gün) işyeri kontrolü yapılarak, beyanına uygun faaliyet gösteriyorsa dosya tamam raporu yazılarak arşive kaldırılmıştır. Eğer müracaatına uygun faaliyet göstermiyorsa noksanlığını gidermesi için onbeş gün süre verilmiş ve süre bitimi yapılan kontrolde eksikliğini gidermemişse ruhsat iptal edilmek için Encümen'e sevk edilmiştir.

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri açmak için müracaatta bulunan işyeri sahibinin dosyası incelendikten sonra İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne ve İl Sağlık Müdürlüğü'ne görüş yazısı yazılarak, gelen sonuçlara ve küşat heyeti incelemesi sonrasında işyeri uygunsa gerekli rapor yazılarak işyerine ruhsat verilmiştir. Eğer gelen sonuçlarda ruhsat verilmesine engel bir durum varsa heyetin raporuna göre işyerinin kapatılması için dosya iptal edilmek üzere Belediye Encümeni'ne sevk edilmiştir.

CANLI MÜZİK YAYIN İZNİ

Canlı müzik yayını yapmak için dilekçeyle müracaatta bulunan işyerleri için 04.06.2010 tarihli Resmi Gazete de yayımlanan Çevresel Gürültü Değerlendirme Yönetimi Yönetmeliği esas alınarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatında belirtilen işyerlerine gerekli ölçümler yaptırılarak canlı müzik yayın izni verilmiştir.

RUHSAT HARÇ TARİFESİ

2012 yılında Meclis Kararı ile belirlenen, tüm işyerlerinden m2 harcı olarak 1.TL ve m2'sine göre basılı evrak ücreti alınmıştır.

2012 yılı meclis kararı ile Hafta Tatili İzin Belgesi alacak işyerleri hakkında 10 farklı ücret tarifesı alınması uygun görülerek, işyerlerinin konumuna göre 200,00 TL ile 800,00 TL arası Hafta Tatili Ruhsatı harcı alınmıştır. Mesul Müdürlük, Canlı Müzik Yayın İzni gibi harçlar 500,00 TL olarak belirlenmiş ve buna göre işlem yapılmıştır.

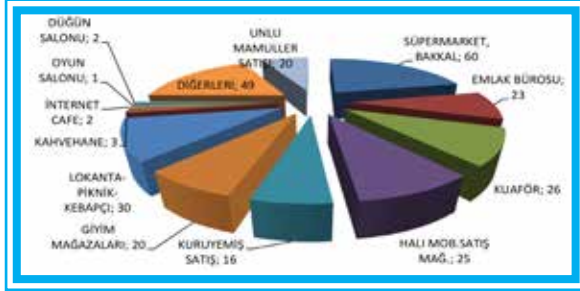
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÜŞAT BİRİMİ VERİLEN RUHSAT VE İZİN BELGESİ		
Sıra No	Belge Adı	Miktarı(Adet)
1	İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı	277
2	Hafta Tatili İzin Belgesi	251
3	Yenilenen Ruhsat	3
4	Canlı Müzik İzni	1
TOPLAM		532

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 532 adet işyerine; ruhsat, hafta tatili izin belgesi vb. belgeler düzenlenmiş olup, ruhsat harcı ve basılı evrak harcı olarak toplam 224.326,00 TL tahsil edilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÜŞAT BİRİMİ YAPILAN TAHSİLATLAR		
Sıra No	Belge Adı	2012
1	İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı	122.676,00 TL
2	Hafta Tatili İzin Belgesi	100.326,00 TL
3	Yenilen Ruhsat	300 TL
4	Canlı Müzik İzni	500 TL
TOPLAM		224.326,00 TL

İŞKOLLARINA GÖRE VERİLEN RUHSAT SAYISI

Küşat Birimimiz, 2012 faaliyet yılı içerisinde 60 süpermarket, market, bakkal, 23 emlak bürosu, 26 erkek ve bayan kuaförü, 25 halı mobilya satış mağazası, 16 kuruyemiş, 20 giyim mağazası, 30 lokanta-piknik-kebabçı, 3 kahvehane, 2 internet cafe, 1 oyun salonu, 2 düğün salonu, 20 unlu mamuller satış yeri ve 49 çeşitli faaliyet konulu işyeri olmak üzere toplam 277 işyerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” düzenlemiştir. 1 adet mesul müdürlük belgesi tanzim edilmiştir.



E-ÖLÇÜ VE AYARLAR MEMURLUĞU

Müdürlüğümüz Ölçü ve Ayarlar Memurluğu tarafından 110 adet beyanname alınmış olup, alınan beyannamelerdeki mevcut terazi sayısı 167'dir. Bu terazilerin 112 adedine 2012 yılını ibraz eden uygunluk damgası yapılmıştır.



BÖLGE	Alınan Beyanname Adet Sayısı	Damgalanan Beyan Adet Sayısı	Alınan Beyanname Terazi Sayısı	Damgası Yapılan Terazi Sayısı	Tamir Sevk
Pursaklar	110	70	167	112	6



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İlçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılayan, gerçekleştirdiği “İmar İzni, Yapı Ruhsatı ve Denetimleriyle” ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirmesinde önemli bir rol üstlenen dinamik bir müdürlüktür.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nde 1 Müdür Yrd., 3 Mimar, 4 inşaat Mühendisi, 2 peyzaj mühendisi, 1 harita mühendisi, 8 Tekniker, 3 Teknisyen, 1 Programcı, 1 memur görev yapmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a-Hali hazır harita hazırlanması ve onay işlemlerini yapmak.

b-İmar planları yapılması ve getirilen öneri mevzii imar planlarını incelemek.

c-İmar durumu (Çap) vermek ve yol kot’u tayin etmek.

d-Parselasyon planlarını yapmak ve cetvellerinin hazırlanmasını sağlamak.

e-Mimar proje incelemek ve onaylamak, statik betonarme, tesisat, ısı yalıtım proje ve hesaplarını incelemek ve onaylamak yapı ruhsatı vermek.

f-Projelendirme ile ilgili çalışmalar yapmak, 2981-3290 sayılı af yasalarını takip etmek, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin (İskan Ruhsatı) belgesi işlemlerini takip etmek.

g-Kat mülkiyeti kanununa ilişkin bina fotoğraf tasdiki işlemlerini yerine getirmek İmar mevzuatına ruhsat ve eklerine uygun yapılan planlara Yapı Kullanma İzin (İskan Ruhsatı) belgesi düzenlemek.

h-5393 Sayılı Belediye Kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve 3194 sayılı İmar Kanunu ile diğer Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerinin kendine verdiği sair görevleri yerine getirmek.

BİRİMLERİ

A-YAPI DENETİM ŞUBESİ

a- Su yalıtımı kontrolü:

Yapılarımıza zarar veren en önemli faktörlerden biri de sudur. Yapılarımız; yağmur, kar, toprağın nemi, yapının inşa edildiği zemin-

deki yer altı sularına maruz kalır. Yapımızı ve konforumuzu tehdit eden sudan korunmak için yapılan işlemlere su yalıtımı denir. 2012 yılında 95 adet su yalıtımı kontrolü resimli ve dosyalı bir şekilde yapılmıştır.

b-Seviye tespit:

Pursaklar ilçe sınırlarında bulunan inşaatların, yılsonu eleman değişikliği ve fesih seviye tespitleri, inşaatlara gidilerek 4708 sayılı Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğine göre yapılmaktadır.

Aşağıdaki kriterlere göre inşaatların seviye tespitleri belirlenmektedir.

İNŞAATLARIN SEVİYE TESPİTLERİ		
S.NO	KAPSAM	MIKTAR (%)
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazi ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat altı yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölüm	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5



2012 yılı itibariyle 218 adet işyeri teslim tutanağı ve seviye tespit tutanağı onaylanmıştır.

c-Hakediş raporları ve ödemelerin yapılması:

Yapı Denetim Kuruluşları tarafından Yapı Denetim Şubesine getirilen hakediş raporları ekte sunulan kriterlere göre incelenip, makama onaya sunulmuştur.2012 yılı itibariyle 157 adet hakediş raporu incelenmiştir.

B-HARİTA ŞUBE

a- İmar durum belgesi (çap) düzenlenmesi:

Ruhsat başvurularında yapılacak ikinci işlem çap müracaatıdır. Çap müracaatları dilekçe ile yapılmaktadır.

Parsel sahipleri kendileri müracaat ettiği gibi, vekâlet verdikleri kişiler de müracaat edebilir. Müracaat esnasında istenen belgeler şunlardır;

1-Aplikasyon krokisi aslı.
2-Tapu fotokopisi
3-İmar durum belgesi harcı
2012 yılında 166 adet çap belgesi düzenlenmiştir.

b-Yol kotu düzenlenmesi:

Ruhsat başvurularında yapılacak ikinci işlem yol kotu müracaatıdır. Yol kotu münacatları dilekçe ile yapılmaktadır.

Parsel sahipleri kendileri müracaat ettiği gibi, vekalet verdikleri kişiler de müracaat edebilir. Müracaat esnasında istenen belgeler şunlardır;

1-Aplikasyon krokisi aslı.
2-Tapu fotokopisi
3-İmar durum belgesi harcı
2012 yılında 111 adet yol kotu belgesi düzenlenmiştir.

c-Tevhit ve ifraz işlemleri:

Tevhit ve ifraz işlemlerinde aşağıdaki belgeler istenmektedir;

1-Tapu tescil belgesi
2-Vekâletnameler
3-Kadastro müdürlüğünce hazırlanan değişiklik tasarımı
4-Parsellere ait ekspertiz çapı
5-Dilekçe örneği
2012 yılında 15 adet işlem yapılmıştır.

d-Temel vizesi işlemleri

Belediyece onaylanan TUS işlemleri dosyasına göre ruhsat almış binaların temel betonu dökülmeden önce, proje eklerine uygun olarak temel demir montajı ile plan ölçümlerinin uygunluğu durumunda yapılan vize kontrolüdür. 2012 yılında 95 adet temel vize kontrolü yapılmıştır.



e-Yapılan diğer çalışmalar

İnşaatlara ait Veraset ve Harçlar Belgesinin Düzenlenmesi:

Pursaklar ilçe sınırlarımızda bulunan inşaatlara ait, Veraset ve Harçlar Vergi Dairesine

verilmek üzere Belediyemize resmi müracaat yapılmak suretiyle yapılan incelemeler sonucunda ilgili yapı sahibine belge verilir. 2012 yılı itibarıyla 159 adet veraset ve harçlar belgesi düzenlenmiştir.

f-Cins Değişikliği:

2012 yılı itibarı ile 90 adet cins değişikliği evrakı düzenlenmiştir.

C-ARŞİV

Arşiv hizmetleri:

Arşivlerimizden banka ekspertizleri ve kredi kullanan vatandaşlar yetki belgelerini ve tapularını göstermek suretiyle faydalanmaktadır.

Arşivimiz raf sistemi şeklinde düzenlenmiştir. Aranılan belgelere veya projeye bilgisayar aracılığıyla anında ulaşılmaktadır. Aynı zamanda önemli evrakların saklandığı çelik dolap da yaptırılmıştır. Winkent sistemiyle imar ve şehircilik birimine gelen evrakların sevki ve dağıtımı yapılmaktadır. 2012 yılında arşivimizden 5127 adet vatandaş faydalanmıştır.

D-PROJE ŞUBE

Projelerin incelenmesi:

Projeler 3194 sayılı İmar Kanunu, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda incelenmekte olup 2012 yılında 115 adet mimari proje, 115 adet statik proje, 115 adet tesisat projesi incelenerek onaylanmıştır.

Yeni proje tasarımları:

Pursakların değişen vizyonu ve halkın sosyal kültürel ihtiyaçları için tasarlanan hanımlar lokali, dedeler ve torunlar lokali, tebessüm konağı, düşün salonu, meydan ve rekreasyon alanları tamamlanmış olup, modern kapalı pazar alanı, muhtarlık binaları tamamlanmıştır. 2012 yılında başlayan sosyal kültürel tesislerin inşaatları devam etmektedir.

E-RUHSAT İSKÂN ŞUBE

a-Asansör kontrolü:

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan tüm asansörlü binaların, asansörlerinin kontrolü belediyemizin ilgili teknik elemanlarca yapılmaktadır. Asansör kontrollerinde özellikle CE belgesi istenmektedir. 2012 yılı içerisinde 43 adet Asansör Ruhsatı düzenlenmiştir.

b-Yapı ruhsatı:

Yapı ruhsatı; herhangi bir yapının inşaatına başlanabilmesi için belediyelerce, mücavir alan sınırları dışında Valiliklerce (Bayındırlık ve İskân Müdürlükleri) verilen inşaat başlama iznidir. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamına giren bütün yapılar için yapı ruhsatı alınması zorunludur. İnşaatın ilk aşaması olan hafriyat işlemine dahi ruhsat alınmaksızın başlanamaz. Belediyemizin Ruhsat İskân Şubesi tarafından, 2012 yılı içerisinde 115 adet yeni bina, 107 adet istinat, 4 adet yenileme, 10 adet yeniden olmak üzere toplam 326 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

c-Yapı kullanma izin (iskân) belgesi:

Belediyemizin Ruhsat İskân Şubesi tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği çerçevesinde yapımı tamamlanan binaların kontrolleri üç kişilik bir teknik eleman kadrosu ile proje ve eklerine uygun olan yapılarla yapı denetim uygunluk raporu alındıktan ve diğer ilgili kurumlardan da belgeleri geldikten sonra Yapı Kullanma İzin (İskân) Belgesi düzenlenmektedir.

Belediyemizce 2012 yılı içerisinde 164 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

d-Sığınak Kontrolü:

Başkanlığımız İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde görevli üç kişilik teknik ekibimiz tarafından ilçemizde İskân Belgesi düzenlenen binaların sığınağı bulunanlara, proje aşamasında ve iskân aşamasında olmak üzere sığınak kontrolü yapılmaktadır.

2012 yılı içerisinde iskân belgesi düzenlenen sığınağı bulunan binalara sığınak yönetmeliği gereği yapı denetim firmaları tarafından 96 adet sığınak raporu düzenlenmiştir.

F-KAÇAK YAPI ŞUBESİ

Kaçak yapı kontrolü:

Belediyemiz sınırları içerisinde 2012 yılını içeren; 3194 İmar Kanununa ve Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar yönetmeliğine aykırı olarak, parseli üzerinde ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıldığı tespit edilen 106 adet yapı için 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri ve İmar mevzuatı çerçevesinde yapı tatil/tespit tutanakları tutularak, haklarında gerekli idari yaptırım kararları alınmıştır.



G-PLANLAMA ŞUBESİ

a-İmar planı tadilatları:

Pursaklar'ın mevcut imar planlarındaki sosyal ve teknik altyapı, mülkiyet-kadastro yapısı ve sorunlu alanların çözümüne yönelik olarak çağdaş yaşam alanlarının oluşturulması ve imar planlarının uygulanabilir olması amacıyla 30 adet imar planı değişikliği çalışmaları yapılmıştır.

b-Planlama çalışmaları:

Pursaklar II. Etap 1/1000 ölçekli uygulama planlarından, 1. bölge 650 hektar alana sahip uygulama imar planı kapsamında 1. bölge 2. bölge 3. bölge 1.kısım ve 4. bölge tapuda tescil edilerek toplam 550 hektar revizyon imar uygulama planı tamamlanmıştır. Kalan 100 hektarlık alanda da parselasyon çalışmaları devam etmektedir.

Saray 2. etap kapsamında tadilatlar ile yürütülmesi durdurulan 1036 hektarlık alana sahip bölge imara açılmıştır.

Pursaklar merkez 1. etap kapsamında yapılan tadilatlar ile imara kapalı olan merkez bölge tekrar imara açılmıştır.

c-Büro ve Arazi çalışmaları

İlçemiz imar planlarına yönelik olarak açılmış olan davalara idare savunmaları hazırlanmış olup ayrıca keşfe gelen bilirkişilere konularıyla ilgili olarak teknik yönden gerekli açıklamalar yapılmıştır.

Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından gelen resmi yazılara ve vatandaşlar tarafından verilen dilekçelere süresi içerisinde teknik ve bilimsel gerekçelere dayanan açıklamalı cevaplar yazılmıştır.

İlçenin imar durumu ve geleceği ile ilgili bilgi edinmek isteyen vatandaşlarımıza sözlü olarak teknik, bilimsel veya vatandaşlarımızın anlayabileceği seviyede gerektiği kadar ve açıklayıcı izahatlar yapılmaktadır. (Günlük yaklaşık 100-150 kişi)



**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Fen İşleri Müdürlüğü

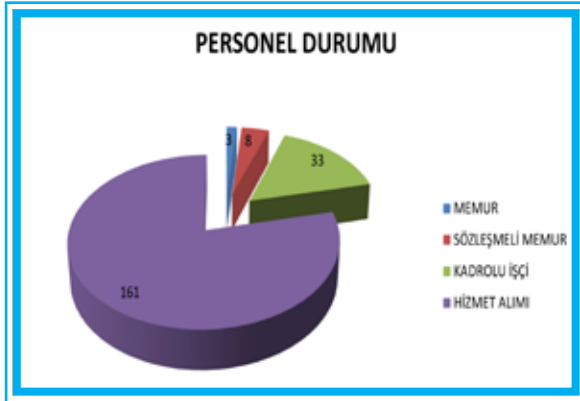
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Fen İşleri Müdürlüğümüzce, ketnsel gelişimin sağlanması kapsamında, ilçe dahilinde yol yenileme ve onarımları, yeni imar yolu, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktadır. Hizmet binaları, diğer kamu kurumları ve okulların yapım, bakım ve onarımlarının yapılması, kent donatılarının kurulması, alt ve üst yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesini yapmaktadır. Belediye sınırları dahilinde her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, kavşak ve orta reflüjlerin projelendirilip düzenlenmesi ile bölgemizdeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir.

Genel Bilgiler:

Fen İşleri Müdürlüğü 3 memur, 8 sözleşmeli memur, 33 kadrolu işçi ve 161 hizmet alımı ile temin edilen personelleriyle hizmete devam etmektedir.



Yazışmalar:

Müdürlüğümüze gelen tüm resmi yazışmalar, e-mail ve dilekçeler işleme alınarak, gerekli bilgilerin ilgili birimlerinden toplanmak suretiyle en kısa zamanda cevaplanmasına ve çözüme ulaşması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İnşaat ve Tamiratlar:

1) Hanımlar Eğitim ve Spor Kompleksi:

Yavuz Bulvarı Necip Fazıl Kısakürek Sokak üzerinde inşa edilen 1125 m² kapalı alana sahip 5 katlı olan Hanımlar Eğitim ve Spor Kompleksi içerisinde; Kreş, Spor Salonu, Sınıf, Kafeterya, Çok Amaçlı Toplantı Salonu yer almaktadır. Modern mimari anlayışa göre ta-

sarlanmış Hanımlar Eğitim ve Spor Kompleksi 2012 yılı içerisinde tamamlanarak hizmete girmiştir.



2) Tebessüm Konağı:

Başkent Ankara'nın vitrini konumunda bulunan Protokol yolu üzerinde Selçuklu ve Osmanlı mimarisi motifleriyle şekillenen bir mimari tarzda yapımına başlanan Toplam 2500 m² alana sahip, 4 katlı Tebessüm Konağının inşaatı 2012 yılı içerisinde tamamlanmıştır.



3) Düğün Salonu ve Kongre Merkezi:

Pursaklar Şehit Salim Akgül Caddesi üzerinde toplam 3422 m² alan üzerine düğün salonu ve kongre merkezi, Selçuklu mimarisi esas alınarak çağdaş-modern mimari elemanları kullanılarak tasarlanan tesis 2012 yılı içerisinde tamamlanarak hizmete girmiştir.



4) Hanımlar Eğitim ve Spor Kompleksi:

Pursaklar Salı Pazarı 96702 Ada 1 parselde bulunan 1350 m² kapalı inşaat alanı olan hanımlar lokali ve dede torun lokali binası inşaatı 2012'da tamamlanarak hizmete açılmıştır.



5) 1001 Gül Parkı Sosyal Tesisleri:

Belediye Başkanlığımızca, Turgut Özal Bulvarı (Protokol yolu) üzerinde bulunan dev proje, 29015 m² alan üzerine oturacak olup, yapı ve donatılar Selçuklu-Osmanlı mimarisi esas alınarak çağdaş-modern mimari elemanları kullanılarak, sosyal tesis alanı içerisinde; kapalı-açık nikâh salon, 4 adet kafeterya – büfe, kapalı-açık restoran, açık ve kapalı seyir terasları, seyir kuleleri, kaskatlı süs havuzları ve mini şelaleler, yürüyüş ve gezinti yolları ile Sosyal tesis Pursaklar ve çevre halkına hizmet verecektir. İnşaat % 90 seviyesinde olup, 2013 yılında halkımızın hizmetine sunulması planlanmaktadır.



6) Cuma Pazar Alanı - Purtes İş Merkezi:

Pursaklar belediyesi semt pazarlarının düzenli hale getirilmesi için ilçe sınırlarında Salı Pazarı alanı, Saray Pazar alanı ve Ayyıldız Pazar alanı olmak üzere 3 adet modern semt pazarı projelerini tamamlayarak hemşerilerimizin kullanımına sunmuştur.

İlçemizde Sun Sokak üzerine Cuma Pazarı ihtiyaçları karşılayacağı modern bir pazar alanının yanı sıra, bay – bayan spor salonları, fitness salonu, sinema, poliklinik, kafeterya kullanımına yönelik mekânlarda yer alacaktır. 3000 m² 125 araçlık kapalı otoparkı bulunan bu devasa proje ile Pursaklar merkezdeki otopark probleminin çözülmesi planlanmış ve projemiz 2012 yılında tamamlamıştır.



7) Dedeler ve Torunlar Lokali:

Ülkemizde ilk ve tek olan Dedeler ve Torunlar Lokali 200 m² lik toplam alan üzerine kurulmuştur. Fatih Mahallesi Yavuz Sultan Selim Cami altında ve Salı Pazarı hanımlar lokalinde yer alan lokal içerisinde, dedelerin kullanacağı sedir takımları ile döşenmiş tamamen ahşap malzemeden kaplı olan çok amaçlı salon, torunlar için oyun grupları ve oyuncaklar ile donatılmış olan oyun odaları, sergi salonu ve kafeterya yer almaktadır.



Dedeler ve Torunlar Lokali projesi tamamlanmış olup 2012 yılında hizmete açılmıştır. Dedeler ve Torunlar Lokallerinin ilçemizin muhtelif mekânlarına yapılmasına devam edilecektir.

8) Saray Meydanı Saat Kulesi:

Pursaklar ilçesi Saray Cumhuriyet Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Tarihi Saray Saat Kulesi, Toplam 150 m² alan üzerine kurulan 25 metre yüksekliğindeki kule, 2012'de tamamlanmıştır. Kulenin altının Dede Torun Lokali olarak hizmet vermesi planlanıyor.



9) Saray Kongre Merkezi:

Saray'da temeli atılan 1000 kişilik Kongre Merkezi Osmanlı, Selçuklu ve Türk mimarisi ile yapılıyor. Saray'da iki önemli projeye imza atan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Saray Meydan projesinin ardından kongre merkezi inşaatına başladı. Saray'daki Saat Kulesi inşaatına paralel olarak yapılan 1000 kişilik Kongre Merkezi'nin temelini atılmasını ardından inşaat yüzde 15 seviyesinde devam etmektedir.

Pursaklar Saray Mahallesi'nde 2 bin 850 metrekare alan üzerine Osmanlı, Selçuklu ve Türk mimarisi ile yapılan Kongre Merkezi iki kat olarak tasarlandı. İki katlı binanın zemin

katında 800 kişilik, birinci katında ise 200 kişilik toplamda ise 1000 kişilik konferans salonu yer alacak.

Aynı zamanda çok amaçlı salon olarak da kullanılabilecek olan Kongre Merkezi'nde 100 araçlık açık otopark, 2 adet kafeterya, odalar, lavabolar, bekleme salonları bulunuyor. İlçenin ve bölgenin silüetine değer katacak olan projenin 2013 yılında tamamlanarak hizmete açılması planlanıyor.



10) Şehit Salim Akgül Parkı:

Protokol yolu üzerinde 9 bin 700 metrekarelik bir alana sahip olan Şehit Salim Akgül Parkı, yenilenerek "Protokol yolunun en prestijli projelerinden biri olmaya aday" hale getiriliyor.

9 bin 700 metrekarelik bir alana sahip olan parkın yeni projesinin yapımına başlanması için ihale yapıldı. Osmanlı, Selçuklu ve Türk mimarisi ile tasarlanan sosyal tesis ve park amacıyla yapılan bu alanda 700 kişilik 1 adet yarı açık amfi, 30 metrekarelik 4 adet seyir kulesi, 60 metrekarelik 6 adet el sanatları sergi mekânları, 23 metre yüksekliğinde 1 adet sat kulesi, 120 metrekare oturma salonu yer alıyor. Bunların yanı sıra 4 adet süs kuleleri, Osmanlı çeşmesi, yürüyüş yolları ve süs havuzları Protokol yolundaki Şehit Salim Akgül Parkı'na ayrı bir görünüm kazandıracak. Bu projenin de 2013 yılı içerisinde tamamlanarak hizmete açılması planlanıyor.



Bordür ve Kilitli Taş Çalışmaları:

İlçemiz genelinde bulvar, cadde, sokak, park, kamu kurumları etrafı, okul bahçe ve çevreleri, belediye hizmet binaları çevresi, mezarlıklar, vb. yerlerin bordür ve kilitli taş çalışmaları yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalarda 20.140 metretül bordür, 16.490m2 kilit taş çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca mevcut kaldırımlarımızda, resmi kurumlarda, okullarda ve camilerimizde engelli vatandaşlarımız için "engelli rampaları" oluşturulmuştur.



Aşağıdaki listede ay bazında yapılan çalışmalar sıralanmıştır.

Sıra No:	Ay	Bordür İmalatı (m)	Kilitli Taş Kaldırım İmalatı (m2)
1	Mart	10	160
2	Nisan	1110	580
3	Mayıs	2150	1800
4	Haziran	2150	1700
5	Temmuz	1900	1550
6	Ağustos	2300	1600
7	Eylül	3600	3300
8	Ekim	3300	2900
9	Kasım	2000	1650
10	Aralık	1620	2150

Okullara Verilen Hizmetler:

İlçe sınırlarımız içinde bulunan Lise, Orta-öğretim, İlköğretim, Anaokulu ve Kreşlere ihtiyaçlarına göre, araç desteği, boya, tamirat, elektrik işleri, su ve kanal tamiratları, okul bahçe düzenlemeleri, spor alanları, basketbol potaları, çöp bidonları, gibi hizmet sunumları yapılmıştır. Okullarımıza ve eğitime verilen bu destekler hızla devam edecektir. Ayrıca, yeni hizmete giren tüm okullarımızın inşaat eksiklerini tamamladık.



Yol ve Asfalt Çalışmaları:

2012 yılında belediyemiz 2 adet asfalt finişeri, 3 adet tır, 14 adet damperli kamyon ve 1 adet silindir ile asfalt serim ve tamir işleri, yeni alınan finişer ile hızlı ve yüksek bir kaliteyle gerçekleştirmiştir. Belediyemiz sınırlarında 2012 yılında toplam 47.500 ton asfalt ve yama çalışması yapılmıştır. Şikayetlere, dilekçelere ve talepler doğrultusunda hazırlanan planlar dahilinde Acil Yol Bakım Onarım birimi hızlı bir şekilde asfalt tamiratlarını gerçekleştirmiştir.



2012 Yılında Belediyemiz Sınırları İçerisinde Ekiplerimiz tarafından Yapılan Asfalt İmalatının Aylara Göre Dağılımı:						
Sıra No	Ay	Sokak Sayısı	Yapılan Asfalt Miktarı (ton)	Serim Uzunluğu (m)	Yama Alanı (m2)	Kazı (m3)
1	Ocak	-	-	-	-	-
2	Şubat	-	-	-	-	-
3	Mart	-	550	600	4500	-
4	Nisan	51	1600	1760	4134	1700
5	Mayıs	51	8400	2478	27450	3700
6	Haziran	48	5500	2500	12850	1500
7	Temmuz	58	7700	3700	25850	1400
8	Ağustos	57	3120	1700	9400	600
9	Eylül	46	6200	3300	17400	1200
10	Ekim	78	5650	3590	13830	1000
11	Kasım	80	6100	3400	14065	700
12	Aralık	52	2700	1800	6257	500
Toplam:		541	47520	24828	135736	12300

Toprak İşleri:

Pursaklar genelinde 2012 yılında 252 adet 27.150 metre imar yolu yapıldı. Bu çalışmalarda 69.000 metreküp dolgu, 20.000 metreküp kazı yapılarak 13.000 ton Mekanik ocak malzemesi ve 41.000 ton asfalt kırığı malzeme kullanıldı. İmara açık olmayan yollar hizmet için açılmış ve açılmaya da devam edilmektedir.



2012 YILI YENİ İMAR YOLU ÇALIŞMALARI						
AYLAR	İMAR YOLU SAYISI (ADET)	UZUNLUK (M)	ASFALT KIRGI (TON)	MEKANİK MALZEME (TON)	YAPILAN KAZI MİKTARI (M3)	DOLGU MİKTARI (M3)
OCAK	6	650	140	220	630	450
ŞUBAT	-	-	-	-	-	-
MART	6	600	550	560	315	435
NİSAN	20	2070	2150	600	2115	2850
MAYIS	32	5650	1500	1100	17640	5800
HAZİRAN	29	3100	4750	1760	3750	7150
TEMMUZ	31	3500	4050	2500	11000	31500
AĞUSTOS	26	3400	8600	1900	2300	3350
EYLÜL	44	3400	6600	1300	2800	10500
EKİM	23	1900	2700	1400	1100	3150
KASIM	21	1300	8150	1450	2950	2400
ARALIK	14	1580	2000	240	1500	1250
TOPLAM	252	27150	41190	13030	20100	68835

Kış Mevsiminde Yapılan Çalışmalar:

Kış mevsiminde karla mücadele en üst seviyede yapılarak tüm yollarımız ve kaldırımlarımız yeni dahil edilen 5 adet kar küreme aparatlı kamyon, 3 adet traktör, 2 adet kar küreme aracı, 2 adet kar küreme aparatlı kamyon, 3 adet greyder ve 2 adet kar küreme aparatlı jcb ile 2.400 ton tuz kullanılarak üç vardiya halinde gece-gündüz buzlanma ve kar ile mücadele edilmiştir.



Su ve Kanal İşleri:

İlçemizde 25.04.2011 tarihinde "protokol'un" sona ermesiyle ASKİ tarafından yürütülmesi gereken, su hattı imalatı, kanal hattı imalatı, su arızaları, kanal tıkanıkları ve baca kapakları görevli ekiplerimizce hemşehrilerimizin mağdur olmaması için gerekli destek verilmiştir. Ayrıca; Kamu Kurumları, Camiler ve Okulların su ve kanal ile ilgili arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.



2012 Yılı İçme Suyu İmalatı:

Pursaklar genelinde 2012 yılında toplam 231 adet su arızası, park ve belediye hizmet binalarımızda 342 adet su arızası giderilmiştir. Yaklaşık 3.700 metre içme suyu hattı yapılmıştır.

AYLAR	Arıza Sayısı	Parklara, Mekteplere & Diğer Kurumlar	25-32 inç Su Hattı	40 inç Su Hattı	43 inç Su Hattı	60 inç Su Hattı	100-200 inç Su Hattı	125 inç Su Hattı	Değişim Mükav. Sayısı	Değişim Vana Sayısı
OCAK	5	27	-	-	-	-	-	-	8	8
ŞUBAT	9	16	-	-	-	-	-	-	7	2
MART	14	30	-	-	100	-	-	-	8	10
NİSAN	21	42	245	8	14	7	173	30	21	93
MAYIS	31	28	164	-	28	18	12	-	15	14
HAZİRAN	20	42	45	11	50	-	3	-	22	31
TEMMUZ	21	31	173	8	21	80	8	2	15	34
AĞUSTOS	23	48	578	3	1	-	20	-	28	48
EYLÜL	12	27	228	1	35	-	10	-	27	27
EKİM	18	15	80	436	547	-	56	-	21	20
KASIM	18	27	93	72	-	-	36	-	13	8
ARALIK	39	9	43	35	45	-	129	-	7	10
TOPLAM	231	342	1635	576	674	97	445	32	145	277

2012 Yılı Kanal İmalatı:

2012 yılında Pursaklar genelinde 1.850 metre kanal hattı; 915 metre drenaj hattı imalatı yapılarak, 257 adet kanal arızası giderilmiştir.

AYLAR	Arıza Sayısı	200 inç Drenaj (m)	300 inç Drenaj (m)	400 inç Drenaj (m)	500-600 inç Drenaj (m)	1000 inç Drenaj (m)	1200 inç Drenaj (m)	1500 inç Drenaj (m)	Mükav. Sayısı
OCAK	3	-	-	-	-	-	-	-	23
ŞUBAT	-	-	-	-	-	-	-	-	11
MART	8	-	38	-	-	20	-	-	33
NİSAN	29	60	134	10	-	-	353	30	22
MAYIS	26	535	85	-	60	-	120	-	15
HAZİRAN	33	129	34	-	-	8	25	55	19
TEMMUZ	27	111	93	-	-	-	43	30	9
AĞUSTOS	16	142	-	-	-	-	44	-	5
EYLÜL	20	128	78	-	-	-	15	84	3
EKİM	30	86	42	-	-	-	55	15	8
KASIM	37	32	9	-	-	-	-	-	8
ARALIK	27	-	12	-	16	-	-	-	6
TOPLAM	257	1220	518	10	76	28	699	274	159

Marangozhane:

İlçe sınırlarımız içinde bulunan belediye hizmet binalarının ahşap eksiklikleri ve tadilatları yapılmıştır. Parklarımıza vatandaşlarımızın rahat edebilecekleri çardak, masa, bank vb. işlerin imalatları yapılarak hızlı bir şekilde gerekli yerlere montajları yapılmıştır. Ayrıca, ilçe sınırlarında bulunan kamu kurumları, okullar, camiler gibi kurumların talepleri doğrultusunda ahşap işleri yapılmıştır.



Kaynakhane:

Belediyemizin tüm hizmet binaları ve şantiyelerinde yapılması gereken metal, kaynak gibi işleri ivedilikle yerine getirmiştir. Marangozhane ile ortaklaşa yapılan çalışmalarda parklarımıza vatandaşlarımızın rahat edebilecekleri çardak, masa, bank vb. işlerin kendilerine düşen kısımlarını yapmışlar ve talepler doğrultusunda ilçe sınırlarında bulunan kamu kurumları, okullar, camiler gibi kurumların işleri yapılmıştır.



AYLAR	TAMIRHANE'YE KAPILAN KAYNAK TAMİRLERİ	SULUKESİNE YAPILAN KAYNAK TAMİRİ VE BAKIM İŞLERİ	PARK EKİBİ KAYNAK TAMİRİ VE PANO KURULUŞU İŞLERİ	ELEKTRİK EKİBİ KAYNAK TAMİRİ VE PANO KURULUŞU İŞLERİ
OCAK	15	3	1	-
ŞUBAT	35	-	-	8
MART	45	-	-	-
NİSAN	34	9	6	8
MAYIS	29	7	7	3
HAZİRAN	12	8	7	2
TEMMUZ	18	10	4	3
AĞUSTOS	29	2	3	3
EYLÜL	14	15	2	3
EKİM	8	2	20	5
KASIM	33	5	1	3
ARALIK	17	5	1	-
TOPLAM	280	50	52	19

Elektrik İşleri:

İlçemiz hızlı bir şekilde gelişmekte ve hizmetlerin hızı da paralel olarak artmaktadır. Yeni yapılan hizmet binaları, mevcut olan binalar, parklar, pazar alanları, şantiyeler gibi hizmet alanlarında elektrik, kablo döşeme, tadilat, bakım vb. işleri titizlikle yapmaya çalışmaktadırlar. Bunların yanı sıra ilçemizde vatandaşlarımıza hizmet veren diğer kamu kurumları, okullar, camiler gibi kurumların işleri de titizlikle yapılmaya çalışılmaktadır.

AYLAR	BELEDİYE BİNASI	PARKLAR	SAHADA YAPILAN İŞLER	OKULLAR	RESMİ KURUMLAR	CAMI	TOPLAM
OCAK	31	6	-	2	2	2	43
ŞUBAT	29	10	-	6	1	3	49
MART	23	9	2	4	3	1	42
NİSAN	33	79	4	2	1	9	128
MAYIS	26	29	5	-	-	2	62
HAZİRAN	21	30	5	-	2	9	64
TEMMUZ	34	30	4	-	2	11	81
AĞUSTOS	24	26	9	-	-	8	64
EYLÜL	18	26	2	1	3	3	52
EKİM	9	15	1	2	-	2	29
KASIM	26	23	4	3	2	4	62
ARALIK	35	18	5	1	2	4	61

Tamirhane:

İş ve hizmetlerin en iyi şekilde yapılabilmesi için araç ve iş makinelerinin sağlıklı bir şekilde hizmet vermesi gerekmektedir. Buna göre belediyemizin araç gereç ve iş makinelerinin tamiratları ve bakımları kapasiteye göre yapılmaktadır. Arızası büyük olan araç ve iş makinelerinin tamirata için görevli personel tarafından büyük sanayilere götürülerek yapılmaktadır. Hizmet ömrünü dolduran hizmet araçları Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun bir şekilde hurdaya ayrılmaktadır.



Hazır Mezar (Lahit) İmalatı:

Pursaklar Belediyesi sorumluluğunda bulunan İlçe Mezarlıklarında kullanılmak üzere, ekiplerimizce 108 adet hazır mezar imalatı yapılarak, 80 adedi defin sahasında kullanılır hale getirilmiştir.



Çöp Aktarma İstasyonu İnşaatı:

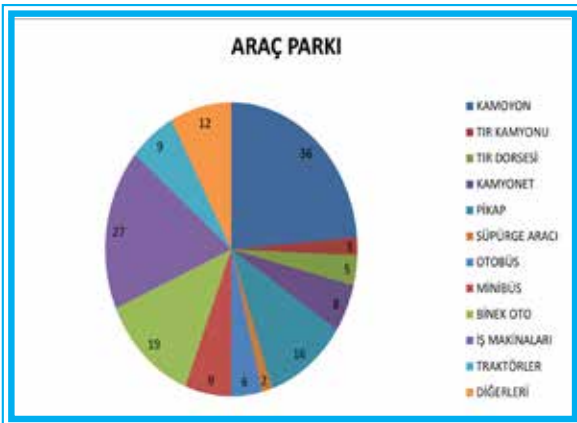
Ekiplerimiz tarafından ilçemizdeki çöp toplama hizmetinin daha hızlı ve aksamadan yürütülebilmesi için; Pursaklar Karacaören mevkiinde 750 m3, 6m yüksekliğinde ve 60m uzunluğunda taş duvar imalatı tamamlanarak çöp aktarma istasyonu yapıldı.



İstasyonun yaklaşım yolları düzenlendi, yükleme platformunun betonu döküldü. Duvar üzerinden insanların düşmesini engellemek için koruyucu istinat duvarı oluşturuldu. Büyükşehir Belediyesince kullanılan hafriyat döküm alanı ile çöp yükleme istasyonunu ayırmak için istasyon çevresine tel çit yapıldı.

Araç Parkı:

2012 yılı içerisinde, 14 adet kamyon, 1 adet ekskavatör, 1 adet asfalt finişeri takviyesi yapılarak araç parkımız güçlendirilmiştir. Belediyemizde çeşitli model ve markalarda 36 adet kamyon, 3 adet tır kamyonu, 5 adet tır dorsesi, 8 adet kamyonet, 16 adet pikap, 2 adet süpürge aracı, 6 adet otobüs, 9 adet minibus, 19 adet binek oto, 27 adet iş makinası, 9 adet traktör, 6 adet kiralık araç ve 6 adet diğer resmi kurumlardan alınan araç parkı ile hizmet verilmektedir.



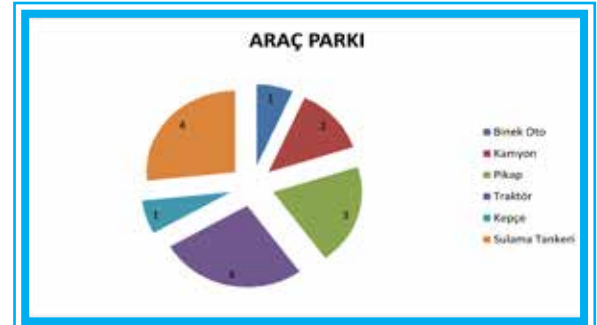
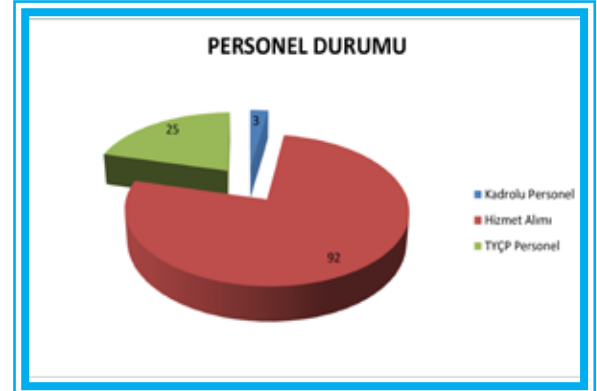
PARK VE BAHÇELER BİRİMİ

B-GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Park ve Bahçeler Birimi; Pursaklar ilçesi sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine hizmet etmesi amacı ile parklar dahilinde yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları, yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve yeşil alan düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının artması ile hem ilçe ekolojisinin sürekliliğini sağlamaya katkıda bulunur hem de estetik peyzaj görünümünü oluşturur. Bahsi geçen tüm yapısal ve bitkisel öğelerin bakım, onarım, iyileştirme çalışmaları da Park ve Bahçeler Birimi'nin görev ve yetkileri arasındadır.

Genel Bilgiler:

Park ve Bahçeler Birimi; 3 kadrolu işçi, 92 hizmet alımı ve TYÇP (Toplum Yararına Çalışma Projesi) kapsamında çalışan 25 personel, 1 adet binek, 2 adet kamyon, 3 pikap, 4 adet traktör ve 1 adet JCB kepçe, 4 adet sulama tankeri ile hizmete devam etmektedir.



Yazışmalar:

Müdürlüğümüze gelen tüm resmi yazışmalar, e-mail ve dilekçeler işleme alınarak, gerekli bilgilerin ilgili birimlerinden toplanmak suretiyle en kısa zamanda cevaplanmasına ve

çözümüne ulaşması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

YAPILAN FAALİYETLER:

İmar Plan Çalışmaları:

İmar planlarında belirlenen yeşil alanlara vatandaşların talepleri doğrultusunda çocuk parkları, spor ve oyun alanlarının projelendirilerek 29.349 m² alan park yapılması işini itina ile tamamlamıştır.

S.No	Yapılan Park İsmi	M2
1	Piri Reis Parkı	3.780
2	Lale Parkı	2.381
3	Yıldırım Beyazıt Parkı	1.920
4	Çınar Parkı	1.122
5	Menekşe Parkı	3.328
6	İhlamur Parkı	1.645
7	Şehit Er Yunus YILMAZ Parkı-2	2.052
8	Kanunî Parkı	1.820
9	İbni Sina Parkı	2.329
10	Safa Parkı	1.700
11	Osmanlı Parkı	5.272
12	Nasrettin Hoca Parkı	2.000

Parkların Revize ve Sulama İşleri:

Muhtelif mahallelerde bulunan parklarımızın yeşil alanlarının ve sert zeminlerin bakımı, yeniden projelendirilerek revize edilmesi, sulama işleri yapılmaktadır.



Kaldırımlara Ağaç Dikimi ve Bakımı:

Pursaklar genelinde cadde ve sokaklarda yapılan kaldırımlara ağaç dikiminin yapılması, mevcut ağaçların bakımı ve budanması, yılda 3 kez ağaçların çanaklarının açılması, ağaç kesimi işlerinin periyodik olarak ve talepler doğrultusunda yapılması.



Resmi Kurumlara Yapılan Hizmetler:

İlçemizde faaliyet gösteren; Kamu Kurumları, Okul, Muhtarlık, Sağlık Ocağı, vb. hizmet birimlerinin bahçelerinde peyzaj çalışmaları ve çevre düzenlemesinin talepler doğrultusunda yapılmasına özen gösterilmektedir.



Ağaç Dağıtımı:

İlçemiz genelinde; “Daha Yeşil Bir Pursaklar” adı altında her sene olduğu gibi 2012 yılında da ağaç dağıtımı yapılmıştır.



Ağaç Dikim Kampanyaları:

Çevre bilincini kazandırmak için ağaçlandırma alanında okullarla birlikte orman haf-tasında ağaç dikim işleri yapılmaktadır. Talep-ler doğrultusunda resmi kurumlar ile birlikte ağaç dikme kampanyaları yapılmaktadır.



Çim Biçimi ve Yabani Ot Temizliği:

İlçe genelinde bulunan belediyemize ait resmi hizmet alanları, parklar ve diğer res-mi kurumların bahçelerinin periyodik olarak çimlerinin biçim işleri ve bakımları yapma-k-tadır. Ayrıca; mezarlıklarımız ve kaldırımların arasından çıkan yabani otların temizliği ise itina ile ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

2012 YILINDA YAPILAN İŞLER			
S.NO	YAPILAN İŞLER	BİRİMİ	ADEDI
1	YENİ PARK YAPIMI	Adet	12
2	TADİLATI YAPILAN PARKLAR	Adet	4
3	KAUÇUK ZEMİN	M2	346
4	BOYLU AĞAÇ DİKİMİ	Adet	17 285
5	BİTKİ VE ÇALI GRUBU DİKİMİ	Adet	12 120
6	MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ	Adet	133 526
7	BANK MONTAJI VE DAĞITIM	Adet	440
8	ÇÖP KOVASI DAĞITIM	Adet	265
9	ÇİM EKİMİ	M2	24 500
10	ÇİM BİÇİMİ	M2	1 343
11	AĞAÇ KESİM-BUDAMA	Adet	1 387
12	FUTBOL SAHASI BAKIMI	Adet	2
13	HAZIR RULO ÇİM SERİMİ	M2	4 000
14	SUNİİ GÜBRE ATILMASI	Kg	10 000





**PURSAKLAR
BELEDİYESİ**

Tebeşşüm.
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Temizlik İşleri Müdürlüğü



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevleri yerine getirmekte olup, ilçemiz sınırları içerisindeki görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek ilçe sakinlerine sağlıklı temiz, yeşil ve yaşanır bir çevre sunmaktadır.

B-GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz “ Her şey Temiz Bir Pursaklar İçin” kampanyası adı altında, şehrin temiz ve bakımlı bir görünümünü sağlamak ve muhafaza etmek için gece gündüz çalışmalarına devam etmektedir. İlçemizdeki bulvar, cadde, sokak, kaldırım ve meydanların 85 işçi ve 4 adet süpürge aracı ile sabah 05:00 akşam 21:00 saatleri arasında günlük temizliği yapılmaktadır.

Pazar Yerleri:

İlçemizde toplam 17.000 m²'lik bir alan üzerine kurulan semt Pazar yerleri, kurulduğu günün bitiminde atıklar çöp arabası ile alınıp süpürülerek ertesi gün sabahı ince temizliği yapıp gerektiğinde deterjanlı su ile yıkılarak temizliği tamamlanmaktadır.



Geri Dönüşüm:

Pursaklar Belediyesi 2012 yılında “Geri Dönüşüm Projesi” kapsamında proje hedeflerinin üstüne çıkarak, toplamda 10.400 ton atığı geri dönüşümle ekonomiye tekrar kazandırmıştır.

Geri dönüşüm kampanyası kapsamında işlek caddelere 20 adet 4 atma gözlü konteynır konulurken, okul, hastane, sağlık ocağı, karakol gibi insan yoğunluğu fazla olan kurumlara ise 175 adet iç mekan kumbarası konulmuştur. Kumbaralarda biriken atıkları toplamak ve geri dönüşüm merkezine götürmek için ise 3 atık toplama aracı görev yapmaktadır.



“Her atık çöp değildir” sloganıyla 12 ay içerisinde Pursaklar’da toplam 10.400 ton cam, şişe, kâğıt, karton, kompozit ve plastikten oluşan geri dönüşebilir atık toplanmıştır.

Belediyemiz tarafından okullara, kamu hizmet binalarına, muhtarlıklara, iş yerlerine ve marketlere yerleştirilen atık pil toplama kutuları ile bir yılda 350 kilogram atık pilin geri dönüştürülmesi sağlanmıştır.



Mezarlık Alanlarının Temizliği:

Pursaklar İlçe sınırları içerisinde bulunan toplam 319.370 m2 olan mezarlık alanlarının düzenli bir şekilde temizlikleri yapılmıştır.



Okul Bahçelerinin Temizliği:

İlçe sınırlarımızda bulunan eğitim-öğretim kurumlarına verilen desteklerden biri de süpürge araçları ve süpürge elemanları ile okul bahçelerinin temizlikleri bir program dahilinde yapılmıştır.



Konteynır ve Çöp Bidonu Konulması ile tamir bakımının yapılması:

Pursaklar ilçesinin daha güzel bir görünüm kazanması için, çöp atıklarının alınması için metal konteynır ile çöp bidonları konulmuştur. Ayrıca İlçemiz sınırlarında bulunan metal konteynırlarda oluşan tekerlek arızaları ve gövdesindeki yıpranmalar gerek yerinde gerekse iç atölyemizde tamir edilerek yeniden kullanıma hazır hale getirilmiştir.



Atıkların Toplanması:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2008 yılında çöp poşeti uygulamasına geçmiş konuyla ilgili alt yapı eksikliklerini gidererek araçlarını yenilemiş ve çevre temizliğinde örnek olma yolunda gayret sarf etmektedir. İlçemize bağlı tüm mahallelerin katı atık ve çöpleri 10 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile her gün gece 21:30'dan sabah 05:30'a kadar toplanmaktadır. Ayrıca her gün 08:00 – 17:00 saatleri arasında da Pursaklar, Sirkeli ve Altınova Mahallelerinde tüm evsel atıklar ile resmi kurumlar, okullar ve büyük marketlerin çöpleri düzenli olarak toplanmaktadır. İlçemiz sınırlarında günlük ortalama olarak 120 ton çöp toplanmaktadır.



Ayrıca, Pursaklar sınırları içerisinde bulunan parkların etrafına çöp atımının önlenmesi için bu yılda uyarıcı levhalar dikilmiştir. Hazırlanan afişler bilbordlara asılarak ilçemizin temiz tutulmasına yönelik görüş ve öneriler halkımızla paylaşılmıştır.



Evsel Atıkların Taşınması:

İlçemiz sınırları içerisinde toplanan günlük 120 ton evsel atıklar transfer istasyonu vasıtasıyla çöp kamyonlarından belediyemiz semi treylerine yüklenerek çöplerin toprakla teması önlemiş olası kokunun önüne de geçilmiştir. Çöpün taşınması her gün düzenli ve 3 sefer olmak üzere Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na ait Sincan'da bulunan çöp döküm alanına taşınmaktadır.



Atık Eşya, Moloz ve Soba Küllerinin Temizliği:

Bölgemizde, bina önlerine ve boş arsalarla atılan moloz atıkları, ev eşyaları ve kış mevsiminde sobalardan çıkan külleri sabah 08:00 akşam 17:00 saatleri arasında 1 adet traktör ile günlük 2 sefer olmak üzere toplamda 7 ton taşıma yapılmaktadır.



Karların ve Buzların Temizliği:

Yurt genelinde etkili olan kar yağışı ve soğuk havanın yol ve kaldırımlarda bıraktığı buz ve kar kalıntıları, vatandaşlarımızın mağdur olmaması için, ekiplerimiz tarafından ivedilikle temizlenmektedir.



Cadde ve kaldırımların yıkanması:

Yaz aylarında sıcak havaların etkisiyle oluşan tozlanma ve çöp sularının akması sebebiyle kirlenen cadde ve kaldırımların yıkılarak temizliği yapılmıştır.



Camilerin Temizliği:

İlçemizde yer alan 45 adet cami ve mes-cidin periyodik aralıklarla genel temizlikleri yapılmış. Cemaatin huzur içerisinde ibadet etmesi sağlanmıştır.



Boş arsa ve arazilerin temizliği:

İlçemiz cadde, sokak, mezarlık ve boş arazilerinde periyodik aralıklarla geniş çaplı muntaka temizliği yapılmakta olup, yapılan çalışmalarda boş alanlara atılan, çöp, eski eşya, inşaat malzemesi kalıntıları gibi atıklar toplanmış olup, şehrimizin temiz bir görünümüne kavuşması sağlanmıştır.





PURSAKLAR
BELEDİYESİ

Tebeşşüm
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müd.

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.

Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz; ilçe genelinde gerçekleştirdiği kültürel ve sosyal etkinliklerle şehirlilik bilinci oluşturmak, hemşerilerimizin yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişen, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sunmaktadır. Genç nesillerimizin tarihimize olan bağlılığını korumak, onlara maddi ve manevi değerlerimizi kazandırmak üzere sosyal ve kültürel faaliyetler yapılmaktadır.

GENEL BİLGİLER

Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz; Saray Kültür Merkezi, Ayyıldız Hanımlar Lokali, Nezaket Hanım Evi (Mart ayında açılışı yapılmıştır.) ve İl adet Dede-Torun Lokalleri ile hizmet vermektedir.

A-EĞİTİM KÜLTÜR HİZMETLERİ

Hanım Evleri

Hanım Evlerimizde, Sağlıklı Beslenme, Güzel Giyinme Sanatı, Mutlu Hayatın Sırları, Sofra Adabı ve Düzeni, Genel Güvenlik ve Hırsızlık, Cilt Bakımı ve Eğitimi, Eyvah Çocuğum Büyüyor, Saç ve Cilt Bakımı Analizi, Aşure Günü ve Önemi, Mutlu Evlilik, Ev Kazaları ve İlk Yardım, Çocuklarımızın Sorunları, Kültürümüzde Kına Geceleri ve Ninnilerimiz, Türkülerimiz ve Hikâyelerimiz, konularında seminerler düzenlenmiştir. Diyetisyenimiz tarafından kadın hemşehrilerimize diyet hizmeti verilmektedir.



YAPILAN SEMİNERLERİMİZ	KİŞİ SAYISI
Sağlıklı Beslenme	156
Güzel Giyinme Sanatı	400
Mutlu Hayatın Sırları	600
Sofra Adabı Ve Düzeni	95
Genel Güvenlik Ve Hırsızlık	75
Cilt Bakımı Ve Eğitimi	76
Eyvah Çocuğum Büyüyor	186
Saç Ve Cilt Bakım Analizi	127
Aşure Günü Ve Önemi	617
Mutlu Evlilik	170
Ev Kazaları Ve İlk Yardım	70
Serviks Kanseri Ve Korunma	82
Çocuklarımızın Sorunları	45
Kültürümüzde Kına Geceleri	28
Kültürümüzde Ninnilerimiz	32
Türkülerimiz Ve Hikâyeleri	26
GENEL TOPLAM	2785

Spor Etkinlikleri

Saray Kültür Merkezi, Ayyıldız Hanımlar Lokali ve Nezaket Hanım Evi spor salonundan 1187 bayan kursiyer spor faaliyetlerinde bulunmuşlardır. 153 erkek kursiyerimiz ise Saray Kültür Merkezimizde spor faaliyetleri yapmışlardır.



Kurs Etkinlikleri

İlçemizdeki Hanımlarımıza yönelik çeşitli kurslar düzenledik.



Kurs İsimleri	Kişi Sayısı
İğne Oyası	136
Arapça	123
Takı (Kazaziye)	40
Bilgisayar	214
Ev Aksesuarı	74
El Sanatları	86
Hat-Tezhip	23
İngilizce	89
Aile Eğitimi	45
Çocuk Bakımı	68
İş Güvenliği Ve İş Sağlığı	124
Kudela Nakışı	54
Genel Toplam	1076

Yaz Okulları

Yaz okulu faaliyetlerine katılan tüm öğrencilerin malzemeleri bizzat Başkanımız'ın katılımıyla dağıtılmıştır. Yaz okulları branşlarımız ise; Basketbol 395, Futbol 1120, Tekvando 765, Voleybol 385



Göz ve Diş Taraması

İlçemizde yaşayan hemşerilerimize yönelik yapılan göz ve diş taramasında 468 kişi muayene edilmiş ve gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.



Sertifika Töreni

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Halk Eğitim Müdürlüğünün ortaklaşa yapmış olduğu kurslara katılan kursiyerlere sertifika töreni yapıldı. Törene yoğun ilgi gösterildi.



Dede-Torun Evleri

İlçemizde mevcut bulunan Dede-Torun evlerinde, ilmi, kültürel, adab-ı muaşeret, gibi çeşitli toplantılar ve seminerler düzenlenmiştir. Ayrıca dede-torun evlerimizde çocuklarımız dedeleriyle gelerek oyun gruplarımızda oyunlarını oynamışlardır.



Gezi

İlçemizde ikamet eden hemşerilerimizi, lokallerimize ve dede-torun evlerine gelen üyelerimizi sinema, tiyatro, huzur evleri, tarihi ve kültürel yerlere programlar düzenledik. Programlarımız 1862 kişi katılımıyla gerçekleşmiştir.



Konferans Salonları

Belediyemize ait 3 adet konferans salonlarımızda; konferans, panel, nikâh akitleri, toplantılar, seminerler, tiyatro gösterileri, yarışmalar, okulların yılsonu gösterileri gibi birçok etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır.



Nezaket Okulları

İlçemizdeki 04-06 yaş grubu arasındaki çocuklara Nisan 2012 tarihinden itibaren Adab-ı Muaşeret dersleri verilmektedir. Tamamen terbiye kuralları üzerine eğitim veren okullardır. 2012’de 3 yerde açılan okullarımızda 280 kadar çocuğa eğitim ve sertifikaları verilmiştir. (Okullar aynı anda açılmamıştır.



B-SOSYAL HİZMETLER

Sosyal Faaliyetler:

Sosyal Belediyeciliğin gereklerinden ve kanunların verdiği sosyal görevlerden yola çıkarak, ilçe genelinde ihtiyaç sahibi ailelerin ve kişilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurmuş olduğu “Tebessüm Çarşısı” biriminde ihtiyaç sahiplerinin haritası çıkartılarak 2012 yılında 1152 aileye talepler doğrultusunda gerekli yardım yapmaktadır.



Tebessüm Çarşısına Yapılan Yardımlar:

Yapılan hizmetleri takip ve takdir eden hayırsever kuruluşlar ve kişiler çarşıımıza çeşitli ev eşyaları, giyim, ayakkabı ve gıda bağışları yapmaktadırlar. Bağış yapan vatandaşlarımızıza bağışların nasıl yapıldığına dair bilgi verilmektedir.



Giyi ve Ayakkabı Hizmeti:

İlçemiz genelinde Tebessüm Çarşımıza 2012 yılında 611 ihtiyaç sahibi aile müracaat etmiş ve değerlendirilmeye alınmıştır. Bayramlarda 407 aileye ve 1374 kişiye giyim ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.



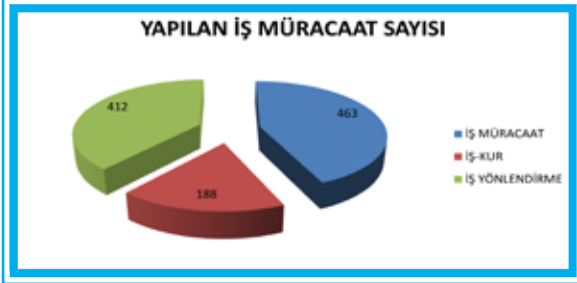
Gıda Yardımı Hizmeti:

Tebessüm Çarşımıza müracaat eden ailelerden yapılan araştırmalar neticesinde gerçek ihtiyaç sahibi 2323 aileye gıda yardımı yapılmıştır.



İş Hizmeti (İşçi Bankası):

Tebessüm Çarşımızda oluşturulan işçi bankası adı altında 463 kişi iş müracaatında bulunmuş, 188 kişisi İş-Kur kayıtları yapılmış ve 412 vatandaşımıza ise iş yönlendirilmesi yapılmıştır.



Hasta Hizmetleri:

Tebessüm Çarşımızca ve belediye tabibimiz tarafından yatalak ve hasta olan 10 hastaya ziyaret yapılmış ve talepleri dinlenilmiştir. Tespit edilen ihtiyaç sahibi 280 hasta hemşerimize, hasta bezi yardımı yapılmıştır. Hemşerilerimizin ve belediyemizin katkılarıyla başlatılan kapak kampanyası çerçevesinde ve belediye tebeşüm çarşımızın katkısıyla 6 hemşerimize tekerlekli sandalye yardımı yapılmıştır. Ayrıca özürlü 8 öğrencilerimize servis hizmeti yapılmıştır.



Ev Eşyaları Hizmeti:

Tebessüm çarşımızda yapılan titizlikle yapılan çalışmalar sonucunda, bir evin ihtiyacı olan tüm malzemeler gerekli görülen ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır.



Sünnet Faaliyetleri:

Büyükşehir Belediyemiz tarafından sünnet ettirilen çocuklarımızı Sayın Başkanımız, evlerinde ziyaret ederek 225 yavrumuza çeşitli hediyeler dağıttı.



Hoş geldin Küçük Hemşerim:

Belediyemizin ilklerinden olan “Hoş geldin Küçük Hemşerim” adı altında, ilçemizde ikamet eden ailelerin dünyaya gelen bebeklerine Sayın Başkanımız tarafından ve görevlendirdiği bayan personellerimizce 555 bebeğimize ilk hediyeleri verilmiştir.



Diğer Faaliyetler:

-İlçemizde olmasını istemediğimiz bazı üzücü olaylarda mağdur olan ailelere ihtiyaçlarına göre yardımlar yapıldı.

-Kurban Bayramında bağış yapan hayırsever kişilerin kurbanları ihtiyaç sahibi vatan-daşlarımıza dağıtıldı.

-Kaymakamlığımız Sosyal Yardımlaşma Vakfı, SSK ve Bağ-kur gibi kuruluşlarla yapılan değerlendirmelerde ihtiyaç sahibi öğrencilerimize burs temin edilmesi ve bunun yanında diğer ihtiyaç sahibi ailelerimize nakdi yardım, kömür yardımı gibi ihtiyaçlarında yardımcı olduk.

-İlçemizde bulunan huzur evleri ve yaşlı bakım evlerine ziyaretler yapıldı ve çeşitli hediyeler verildi.



SAĞLIK İŞLERİ

C-İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE BELEDİYE TABİPLİĞİ

İşyeri hekimlerinin görevleri:

İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konusunda tavsiyede bulunmak,

4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık müeyyenelerini yapmak,

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

8) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

b) Sağlık gözetimi;

1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,

2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık mu-

ayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

c) Eğitim ve bilgilendirme;

1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,

3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

5) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

Diğer Faaliyetler:

1-Pursaklar'da bulunan okullarımızda sporla uğraşan öğrencilerimizin lisans belgelerini Belediye Tabipliğince onaylamaktadır.

2-Nisan ayı içinde yapılan "Dedeler-Neneler İkinci Bahara Yürüyor" isimli yarışmamız için yapılan başvurularda verilen sağlık raporları sayı 242 adettir. Yarışma için sağlık taramalarını ve koşunun Sağlık Direktörlüğü de tabipliğimiz tarafından yapılmaktadır.

3-Belediyemizin sunmuş olduğu "Evde Sağlık ve Bakım Projesi" kapsamında hemşere

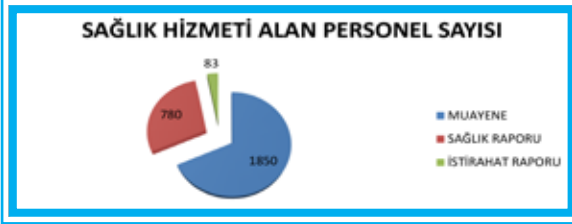
rilerimize en iyi şekilde hizmet edilmektedir.



4-İlçe genelinde halkı bilgilendirmek amacıyla "Sağlık Seminerleri" düzenlemek.

5-Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm spor branşlarındaki sporcularımızın sağlık hizmeti de tabipliğimiz tarafından yapılmaktadır.

6-2012 yılında bakılan protokollü hasta sayısı 1850 kişi olup, bunlardan 780'i sağlık raporu ve 83'i ise istirahat raporu olarak işlenmiştir. Muayene olan personelimize, ilaçları yazılmış ve gerekli görülenlerin diğer Sağlık Kurumlarına sevkleri yapılmıştır.



D-CENAZE İŞLERİ

İlçemizdeki cenaze defin ve nakil işlemleri kanunlara göre 7 gün 24 saat vatandaşlarımıza kesintisiz hizmet vermektedir. Cenazenin getirilmesi, yıkanması, kefenlenmesi ve defin yapılması hizmetleri belediye ekiplelerimizce itina ile yapılmaktadır. Hanımlar için ise ihtiyaca göre hizmet alımı yapılarak görev yerine getirilmektedir.



Genel Bilgi:

Cenaze hizmetleri 2 Sözleşmeli Memur, 2 hizmet alımlı personel, 1 memur imam, 3 adet cenaze aracı ve 1 adet hasta nakil aracı ile hizmet vermektedir. İlçemize bağlı 4 adet merkez mezarlık ve 16 adet mahalle mezarlığı bulunmaktadır. Belediyemize ait gasilhane ve morgumuz mevcut bulunmaktadır.

Faaliyetlerimiz:

-İlçemizde ikamet eden ve vatan hizmeti esnasında şehit düşen iki kardeşimize son görevlerinde belediye olarak üzerimize düşen görevi yapmak için en üst düzeyde hizmet sunulmuştur.

-İlçe genelinde mezarlıklarımıza 2012 yılında defin sayısı 128 adet, Ankara ilçelerine nakil sayısı 134 ve Ankara dışı illerimize ise toplam 270 adet nakil gerçekleştirilmiştir. Cenaze araçlarımız ile 145.943 km yol yapılarak 17.656 litre mazot kullanılmıştır.

-Belediyemiz tarafından 173 cenaze yakınına baş sağlığı ziyaretlerinde bulunulmuş ve cenaze evlerine gül suyu ve lokum götürülmüştür.

-Hasta nakil aracımız ile talepler doğrultusunda 227 hastamıza hizmet verilmiştir.



E-VETERİNERLİK

Görev ve Sorumlulukları:

a-Öncelikle hayvansal gıdaların ve genel gıda güvenliğinin temini amacı ile yapılan denetim hizmetleri.

b-Hayvanlardan insanlara bulaşan Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Zoonozlar) ile mücadele çalışmaları.

c-Kurban satış ve kesim hizmetleri.

d-Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon faaliyetleri.

e-Sahipli hayvanlara yönelik hastane, aşı, tedavi ve gömü hizmetleri.

f-Hayvan, hayvan hastalıkları, gıda güvenliği gibi Müdürlüğün temel konularında hizmet içi ve hizmet dışı eğitim faaliyetleri.

g-Hayvan veya hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği, işlendiği ve satıldığı iş yerlerinin ruhsatlandırma işlemlerinde komisyon- da bulunmak ve teknik görüş bildirmek.

h-Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanın kuduz tespitini yapmak, kuduz bu- lunan hayvanların ısırıldığı kişileri konu hak- kında bilgilendirmek.

I-Ahır şikâyetlerinde, şikâyetleri değeren- direrek gerekli işlemleri yapmak.

Genel Bilgi:

Veterinerlik hizmetlerimiz 1 Sözleşmeli Personel, 3 hizmet alımlı personel, 1 adet mi- nibüs, 1 adet dumanlama aracı, 1 adet holder ilaçlama aracı, 1 adet geçici bakım evi ve ka- rantina kafesi ile hizmet vermektedir.

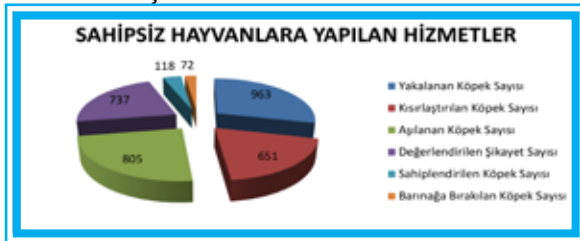
Yazışmalar:

Veterinerliğimize gelen tüm resmi yazış- malar, e-mail ve dilekçeler işleme alınarak, en kısa zamanda cevaplanmasına ve çözüme ulaşması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca veterinerliğimize ulaşan 737 adet şikâ- yet değerlendirilmiştir.

Hizmetler:

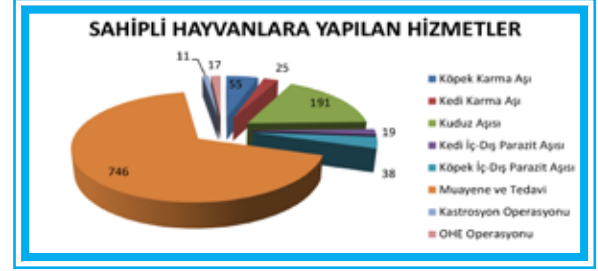
Sahipsiz Hayvan Hizmeti:

İlçemiz genelinde sahipsiz hayvanlar pro- sedürlere göre toplanıp, tedavileri, aşıları ve kısırlaştırma işlemleri yapılarak, öncelikle sahiplendirme üzerine kurulu olan veteriner hizmetleri yıl içerisinde birçok sokak köpeği- ne sıcak yuva bularak mutlu tablolar çizmiş- tir. Sahiplendirilemeyen hayvanlar ise ortama geri bırakılmıştır.



Sahipli Hayvan Hizmeti:

İlçemizde hayvan besleyen hemşerilerimi- ze en iyi hizmeti sunmak görev önceliği ola- rak benimsenmiştir. Sahipli hayvanlara karma aşı, kuduz aşısı, iç-dış parazit aşısı, muayene ve tedavi, kastrosyon operasyonu ve OHE operasyon işlemleri yapılmaktadır.



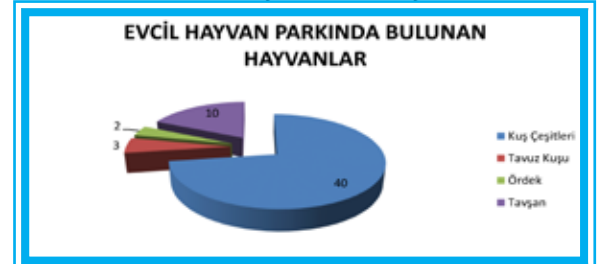
Kurban Hizmeti:

2012 yılında kurbanlıklar ilk kez gerçekleştirdiğimiz ultrason ile gebelik muayenesinden geçirilmiştir. Yapılan bu hizmet sonucunda 90 adet dişi hayvandan 2 tanesi gebe çıkmış ve kesimi engellenerek geri gönderilmiştir. Hem- şerilerimize sağlıklı ve dini vecibelerini yerine getirmelerinde veterinerlik birimi olarak kur- ban pazarını sürekli denetim altında tuttuk.



Evcil Hayvan Parkı:

Daha önceki yıllarda hizmete giren, hem- şerilerimiz tarafından beğenilen ve çocukların ilgisini toplayan Evcil Hayvanlar Parkında bu- lunan 20 cins kuş'a ilave olarak 2012 yılında 3 adet tavuzkuşu, 20 adet güvercin, 2 adet ördek ve 10 adet tavşan katılmıştır.



Haşere İle Mücadele:

2012 yılı içerisinde insan sağlığını tehlikeye sokan fare, kene, sivrisinek, sinek ve diğer haşerelerle mücadelesini 1 dumanlama aracı, 1 holder ilaçlama aracı ve sırt pompaları ile bütün park ve bahçeler ilaçlanmıştır. Ayrıca ilçe sınırlarındaki çoğu evlere girilmiş bodrum ve çatı katları fareye karşı ayrıca ilaçlanmış bulunmaktadır.



Yarışma:

Pursaklar belediyesi olarak 2012 yılında birincisini düzenlediğimiz Ankara Kedisi Yarışmasına İlçemizden, Ankara ilimizden ve diğer illerden yoğun katılım olmuş ve basınında ilgi odağı olmuştur. Yarışma sonunda dereceye giren kedilere ödülleri verildi.



Hayvan Hediyesi:

İlçemizde bulunan okullarımızdaki öğrencilerimize hayvan sevgisini aşılamak amacıyla, belediyemiz bünyesindeki Evcil Hayvanlar Parkında beslediğimiz sağlıklı hayvanlarımızı hediye etmeye başladık. Bu kampanyamızı ilk olarak Pursaklar Güzide Ülker Meslek Lisesi'ndeki öğrencilere tavşan ve güvercin hediye ederek gerçekleştirdik. Yeni yılda da bu kampanyamız belli periyotlarda devam edecektir.





PURSAKLAR
BELEDİYESİ

Tebeşşüm
ŞEHİRİ



PURSAKLAR BELEDİYESİ 2012 Yılı Faaliyet Raporu

Başın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.

Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş, düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini cevaplamaktadır. Ayrıca, kişilerin niteliğine uygun dilekçe ve başvuruları değerlendiren, ilgili birimlere yönlendiren ve cevaplarını tekrar başvuru sahiplerine ileten, müdürlükler arası koordinasyonu sağlayan, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde, tüm bu görevlerin kanun ve mevzuatına uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır.

Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 7 gün 24 saat hizmet vermek esasıyla çalışmalarını sürdürmekte, vatandaşların, başta cenaze olmak üzere ihtiyaçlarını belediyeye kadar gelmelerine gerek kalmadan çözmeye çalışmaktadır.

Basın Yayın olarak, Belediyemizce yapılan hizmetlerin devamlı ve tam olarak halka duyurulmasını, ilçe halkının yönetime katılımını, kurumun ilgili çevreleriyle olumlu ilişkiler kurmasını sağlamak, etkin ve verimli bir iletişim, etkileşim ortamı oluşturmak amaçlarımız arasındadır.

GENEL BİLGİLER:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 kadrolu işçi, 7 hizmet alımlı personel, 4 binek oto ve 3 otobüsle hizmet vermektedir.

BİRİMLER:

A-BASIN-YAYIN BÜROSU

Bir kurum ve kuruluşun en etkin çalışma birimi olan Basın Yayın, o kurum veya kuruluşu ait yapılan her ne faaliyet varsa onların duyurulmasında, tanıtımında ve etkinliğinin arttırılmasında büyük rol üstlenmektedir. Özellikle belediyenin yapmış olduğu hizmetin ilçe geneline duyurulması, yapılmakta olan veya yapılması planlanan çalışmaların umuma açıklanarak hizmetlerin şeffaflığı ve önemini göstermek, halkın bu anlamda desteğini kazanmak ve hizmetin devamlılığını sağlamak için insanlarla pozitif ilişkileri gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır.

Basın-Yayın Bürosunun görevleri aşağıdaki gibidir:

1- Pursaklar Belediyesi birimlerinin her türlü faaliyetini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurmak, tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek, fotoğraf ve kamera çekimi, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlamak, ilgili basın kuruluşlarına ulaştırarak, ulaştırılan enformasyonları gerek haber gerekse reklam olarak duyurmak.

2- Belediye Başkanı başta olmak üzere, belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf ve görüntülerini temin ederek, bunların tasnifinin yapılmasını sağlamak.

3- Halkla ilişkilerin geliştirilmesini ve sürdürülmesini sağlayarak, bu kapsamda toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle belediyeye gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine etmek, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapmak. Bu tür durumların basın bürosuna bildirilerek en kısa zamanda etkin çözüme ulaşmak noktasında yardımcı olmak.

4- Belediye faaliyet ve fonksiyonları ile ilgili her türlü yayın, dokümantasyon iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak. Bölge halkının eğitime ve kültürel gelişimine katkıda bulunacak yayınların ilçeyi de kapsayacak şekilde ücretsiz olarak yapmak, bunların dağıtımını koordine etmek.

5- Belediyenin çıkarmış olduğu bülteni düzenli ve istikrarlı bir şekilde devam ettirmek, burada yapılan faaliyetleri kurum, kuruluş ve vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak. Pursaklar Belediyesi Resmi internet Sitesinde bulunan haber, fotoğraf, görüntü ve duyuruları güncellemek.

1-Rutin Çalışmalar:

Rapor kapsamında olan 2012 yılı içerisinde müdürlüklerimizin yapmış olduğu çalışmalar başta olmak üzere haberlerin yapılması, fotoğrafların çekilerek kısa bir süre önce de video kayıtlarının alınması yapılmıştır. Ger-

ek kendi yayın organlarımız olan Pursaklar Hemşeri Bilgilendirme Bülteni, resmi internet sitemiz ve Radyo Pursaklar gerekse diğer basın yayın kuruluşları aracılığı ile yapılan faaliyetler kamuoyuna duyurulmuştur. Resmi İnternet sitemize bağlı olarak 5 tamamlayıcı site daha kurulmuştur. Bunlar www.tebessum.com, www.galeri.tebessum.com, www.egitim.pursaklar.bel.tr, www.sehirkitaplari.net, www.sehirarastirmalari.net... Kurumsal internet sitemizi, aylık ortalama 10.656 kişi ziyaret etmektedir.

Kurumsal Web Sayfası (www.pursaklar.bel.tr) 2012 Yılı Ziyaretçi İstatistikleri	
AYLAR	ZİYARETÇİ SAYISI
Ocak	8.913
Şubat	9.797
Mart	9.459
Nisan	9.097
Mayıs	11.569
Haziran	10.634
Temmuz	11.581
Ağustos	9.142
Eylül	10.997
Ekim	9.808
Kasım	13.874
Aralık	13.006
Yıllık Ziyaretçi Sayısı Toplamı	127.877
Aylara Göre Ortalama Ziyaretçi Sayısı	10.656

Sistematik olarak oluşturduğumuz mail sistemi ile hem gazetelere hem TV'lere hem de internet sitelerine yapılan çalışmalarımızın haber formatı servis edilerek, bunların kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

Pursaklar Hemşeri Bilgilendirme Bülteni 25 bin adet basılarak kurum, kuruluşlar, esnaf ve apartmanlara dağıtılmıştır.

Önemli etkinlikler öncesi (Dedeler ve Neler Koşusu, Dede-Torun Evi etkinlikleri, Ramazan Şenlikleri, çalıştaylar, konferanslar, geceler, konserler, seminerler vs.) davetiye, e-posta ve telefon aracılığı ile basın mensupları davet edilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde Pursaklar Belediyesi'nin orijinal etkinliklerine basının yoğun ilgi gösterdiği görülmüştür.

Etkinliklerde çekilen fotoğraflar, video kayıtları istenildiği takdirde ilgili kurum ve kuruluşlara CD ortamında teslim edilmiştir.

Kaymakamlık, AK Parti İlçe Teşkilatı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü gibi birçok kurum, bizlerden temin ettikleri materyalleri ken-

di sunumlarında, faaliyet raporlarında ve tanıtım filmlerinde kullanmışlardır. Bu tür kurumlar iznimiz dâhilinde gerekli dokümanları bizlerden temin edip kullanabilmektedirler.

2-Medyada Pursaklar:

2012 yılı içerisinde yazılı basında (gazetelerde) Pursaklar ile ilgili yayınlanan haber sayısı 3 bin 429 adettir. Bu haberlerden 2 bin 264'inin Pursaklar Belediyesi'nin faaliyetlerini işlediği görülmektedir.

2012 yılı içerisinde internet sitelerinde Pursaklar ile ilgili yayınlanan haber sayısı 2 bin 822 adet olduğu görülmüştür.

2012 yılı içerisinde TV'lerde yayınlanan Pursaklar ile ilgili haber sayısının 160 olduğu tespit edilmiştir.

Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin büyük bir kısmının Pursaklar Belediyesi'nin faaliyetleri ile ilgili haberler olduğu görülmüştür. Toplam haber sayısı 6 bin 411 adettir.

Pursaklar ile ilgili yayınlanan görüntülü haberlerin toplam süresinin 14 saat 53 dakika olduğu tespit edilmiştir.

İnterpress verilerine göre 2012 yılı içerisinde Pursaklar Belediyesi ile ilgili gazete, TV ve internet sitelerinde toplam 6 bin 571 ayrı yerde haber yayınlandığı görülmüştür.

2012 yılı içerisinde 5 adet Pursaklar Belediyesi Hemşeri Bilgilendirme Bülteni yayımlanmıştır.

3- Radyo Pursaklar

Yayın hayatına Eylül 2011'de başlayan Radyo Pursaklar, 24 saat canlı yayın yaparak bir ilke daha imza atmıştır. Burada "Günün Sözü, Tarihte Bugün, Bunları Biliyor Musunuz? Dünden Bugüne Pursaklar, Kırsadan Hisseler, Bültenden Haberler, Başyazı ve Bakış Açısı, Haftalık Röportajlar, Etiklik Haberleri" yer almıştır. Bunun yanı sıra Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Taş Plak, Türk Dünyası Müzikleri" gibi şarkı ve türküler yayınlanmıştır. Bununla birlikte hemşerilerimize ödüllü sorular yöneltilerek radyo üzerinden program yapılmıştır.



Aylara göre haber dağılımı

Aylar	Pursaklar İlçe Haberleri	Belediye Bşk. Ve Belediye Haberleri	Gazetelerde Yer Alan Haberler	İnternette Yer Alan Haberler	TV'de Yer Alan Haberler
OCAK	223	134	223	236	9
ŞUBAT	286	186	286	189	34
MART	299	171	299	162	37
NİSAN	268	185	268	88	112
MAYIS	234	165	234	114	31
HAZİRAN	270	148	270	168	4
TEMMUZ	297	167	297	370	30
AĞUSTOS	211	163	211	275	32
EYLÜL	401	255	411	348	7
EKİM	390	262	390	374	16
KASIM	293	224	293	273	9
ARALIK	294	221	294	225	15
TOPLAM	3426	2261	3426	2822	256

Bu veriler İnterpress'ten alınan bilgilere dayanarak oluşturulmuştur. Tabloda yer alan sayısal veriler, sadece İnterpress'in takip ettiği basın-yayın organlarının işlediği haberleri göstermektedir. Bu yüzden Pursaklar ile ilgili yayınlanan haberlerin bu sayıların çok daha üzerinde olduğu bilinmektedir. (Yerel gazeteler, yerel TV'ler, Ankara dergileri, bazı web siteleri gibi birçok yerde haberlerin yayınlandığı görülmüştür. Fakat İnterpress'in takip alanı sınırlı olduğundan bunlar haber takip sisteminden bizlere rapor edilmemiştir.)

Pursaklar Belediyesi basın yayın bürosu tarafından yazılan haberler ve çekilen fotoğrafların çeşitli web siteleri aracılığıyla ilçe-deki yerel gazeteler tarafından kullanıldığı görülmüştür. Bu haberler İnterpress'in değerlendirmesine girmedigi için bu haberlerin toplam sayıya etkisi olmamıştır.

B-HALKLA İLİŞKİLER

-6.Dedeler Neneler İkinci Bahara Koşu-
or spor etkinliğimiz yapıldı. Etkinliğimize katılan 2000'in üzerindeki dede ve nenelerimize eşofman takımları ve spor ayakkabıları dağıtıldı. Devamında şenliklerle sona erdi. Koşu sonucunda dereceye giren 50 hemşer-

imiz eşleri ve torunları ile birlikte Kızılcahamam Belediyesi Termal Tesislerine 1 hafta tatile gönderildi.



-Tekvando, Voleybol, Futbol, Basketbol dallarında gerçekleşen yaz okulumuza devam eden 500'ün üzerinde öğrencimize piknik ve bahar şenlikleri organizasyonu düzenlendi.



-10-16 Mayıs Dünya Engelliler Haftası münasebetiyle 500 kişilik engelli çocuk ve hemşerimize aileleriyle birlikte programlar ve piknik şenlikleri düzenledik. Kitap dağıtımını yaptık.



-Pursaklar Belediyemizin başlatmış olduğu "Haydi Komşular Pikniğe" organizasyonu içerisinde yaklaşık 2000 hemşerimize piknik organizasyonu düzenledik.



-Pursaklar'lı hemşerilerimizden ve lise öğrencilerimizden 1 yıl içerisinde 4000 kişiyi Tiyatroyla buluşturduk.



-Kültür Merkezi salonumuzdaki tiyatro programımızda yaklaşık 7000 ilköğretim çağındaki öğrencimizi Tiyatroyla buluşturduk.

-Pursaklar'lı hemşerilerimizden ve tüm okullarımızdan 1 yıl içerisinde 3500 kişiyi vizyondaki filmleri izlemesi için sinema programları yaptık.



-“Hz. Mevlana'nın 739. Vuslat Yıldönümü Uluslararası Anma Törenleri'ne “Pursaklar'lı hemşerimizden 300 kişi götürüldü.



-Pursaklar Belediyesi Bilgilendirme Duyurusu olarak aylık 25.000 adet çıkartılan gazetemizin Pursaklar geneline yayımlandığı aylarda dağıtımı yapıldı.

-Pursaklar Belediyesi Kültür Gezileri Programı içerisinde Konya, İstanbul, Çanakkale, Aksaray, Kocaeli, Bursa, Alanya, Giresun, Kastamonu, Nevşehir, Urfa, İzmit illerine 4095 hemşerimiz götürüldü.



Tebessüm Masası:

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın belediye hizmetleri ile ilgili görüş, düşüncelerini, taleplerini, istek ve şikâyetlerine en hızlı şekilde cevap verebilmek, ilgili müdürlüklere anında bilgileri iletmek ve gerektiğinde sant-ral telefonunu yönlendirme işlerini yapmakla görevlidir.

İnternet üzerinden Tebessüm Masası'na gelen 736 istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlandı.



C-SATIN ALMA BİRİMİ

Genel Bilgi

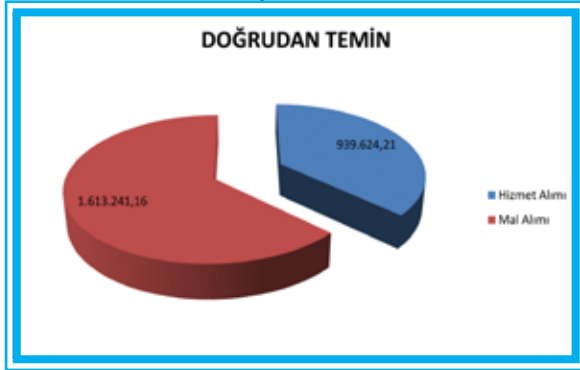
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Sosyal Yardım birimlerinin Satın alma işlemleri 1 Müdür Vekili ve 2 personelimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

2012 Yıl İçerisinde Doğrudan Temin Yöntemi

-Doğrudan Temin Yöntemiyle; 248 firmadan toplam 2.552.865,37TL Belediyemiz müdürlük hizmetlerinde kullanılmak üzere mal ve hizmet alımlarımız olmuştur.

-Bunlardan; 82 Adet firmadan Toplam 939.624,21TL'lik hizmet alımlarımız gerçekleştirilmiştir. Hizmet Alımları Yönetmeliğine göre yapılıp, ödeme emri ve komisyon belgeleri hazırlanıp Mali Hizmetlere teslim edilmiştir.

-166 Adet firmadan Toplam 1.613.241,16TL müdürlük hizmetlerinde kullanılmak üzere mal alımları yapılmıştır. Bu mal alımları Taşınır Mal ve Demirbaş Yönetmeliğine göre evrakları yapılıp, ödeme emri belgesi ile komisyon belgeleri de hazırlanarak Mali Hizmetlere teslim edilmiştir.



2012 Yılı İhaleleri

1- Müdürlüklerimiz hizmetlerinde çalıştırılmak üzere değişik vasıflarda 29 Kişilik Eğitim Bakım Destek Hizmeti Alım İhalesi yapılmıştır. 29 Personel Hizmet Alım ihalesini, 683.537,88TL'ye ANADOLU VERİ İŞLETMECİLİĞİ Firması almıştır.

2-Müdürlüklerimiz hizmetlerinde çalıştırılmak üzere değişik vasıflarda 28 Kişilik Eğitim Bakım Destek Hizmeti Alım İhalesi yapılmıştır. 28 Kişilik Eğitim Bakım ve Destek Hizmetleri Alım ihalesini 696.820,20TL'ye TÜM-PA TEMİZLİK VE SOSYAL HİZ. LTD. ŞTİ Firması almıştır.

3-Sosyal Yardım Faaliyetleri çerçevesinde dar gelirli ailelere dağıtılmak üzere Belediye Meclisimizin almış olduğu karara istinaden 700 Kişilik 20 Kalem Gıda ve Temizlik Malzemesi Alım ihalesi yapılmıştır. 700 Kişilik 20 Kalem Gıda ve Temizlik Malzemesi Alım ihalesini 82.952,80TL'ye ŞEKERCİ SÜT ÜRÜNLERİ Firması almıştır

4-Sosyal Yardım Faaliyetleri çerçevesinde dar gelirli ailelere dağıtılmak üzere Belediye Meclisimizin almış olduğu karara istinaden 700 Kişilik 20 Kalem Gıda ve Temizlik Malzemesi Alım ihalesi yapılmıştır. 700 Kişilik 20 Kalem Gıda ve Temizlik Malzemesi Alım ihalesini 85.930,25TL'ye ŞEKERCİ SÜT ÜRÜNLERİ Firması almıştır

5-Pursaklar Belediyesi bünyesinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli personelin yemek ihtiyacının karşılanması amacıyla 45.384 Porsiyon Yemek Hizmet Alım İhalesi yapılmıştır. 45.384 Porsiyon Yemek Hizmet Alım İhalesi 298.626,72 TL'ye KARANFİL YEMEK Firması almıştır.

6-Pursaklar sınırları içerisindeki tüm ilköğretim öğrencilerine dağıtılmak üzere 7 Kalem Muhtelif Defter ve Kırtasiye Malzemesi Alım ihalesi yapılmıştır. 7 Kalem Muhtelif Defter ve Kırtasiye Malzemesi Alım ihalesini, 82.140,00TL'ye YARIM ELMA KIRTASIYE Firması almıştır. (Bu kırtasiye malzemeleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler personeli tarafından sınırlarımız içerisindeki ilkokul öğrencilerine dağıtılmıştır.)

