



KIRIKKALE BELEDİYESİ

2011 YILI

İDARE

FAALİYET

RAPORU

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	4
I-GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
C- İdareye İlişkin Bilgiler	14
1- Fiziksel Yapı	14
2- Örgüt Yapısı	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	19
4- İnsan Kaynakları.....	21
5- Sunulan Hizmetler.....	26
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	60
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	64
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	65
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	73
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	77
A-Mali Bilgiler.....	78
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	78
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	80
3- Mali Denetim Sonuçları.....	89
B-Performans Bilgileri.....	93
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	94
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	103
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	119
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	121

A- Üstünlükler.....	122
B- Zayıflıklar.....	122
C- Değerlendirme.....	123
EKLER.....	124
EK-1- Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	125
EK-2- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	126





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hizmet dönemimizin 8.yılını geride bıraktık. Büyük bir memnuniyetle ifade ediyorum ki, bu dönemde Kırıkkale'mize ve halkımıza en iyi hizmetin sunulması için en üst derecede gayret gösterilmiş, imkânlar ölçüsünde en iyi hizmet verilmeye çalışılmıştır.

2011 yılında da hizmet atılımlarımıza tüm hızıyla vizyonumuz - misyonumuz ve hizmet ilkelerimizden taviz verilmeden devam edilmiştir.

Kentimizin daha güzel bir görünüme kavuşması için park ve bahçelerin düzenlenmesi, yeni parkların yapılması, yol kenarlarındaki spor tesis alanlarının yapılması, kaldırım ve refüjlerin düzenlenmesi, spor ve kondisyon aletleri ile çocuk oyun grupları ile yeşil alanların çoğaltılmasıyla halkımızın gerek dinlenmesi gerekse spor etkinliklerinde bulunması sağlanmıştır.

Belediyemiz sosyal konseyin çalışmalarıyla sosyal belediyecilik anlayışıyla Kırıkkale'de bulunan yoksul ve dar gelirli hemşerilerimizin temel ihtiyaçları karşılanmış, yüzlerce yoksul aileye nakdi yardımda bulunulmuştur.

Plansız gelişmenin sonucu olarak yaşadığımız çarpık yapılaşmanın bundan sonra yaşanmaması için çevre düzeni ve nazım imar planları yapılmıştır.

Bu çalışmalarımızda, Kırıkkale Belediye Meclisimizin değerli üyeleri bize çok değerli katkılarda bulundular, proje ve etkinliklerimizde bizi desteklediler. Ayrıca işçisinden memuruna, müdüründen Başkan Yardımcılarıma kadar belediyemizin çalışkan ve fedakâr personeli de her biri kendi alanında fedakârca çalışmalarıyla bu işlerin yapılmasında çok büyük katkıda bulundular. Kendileriyle çalışmaktan gurur duyduğum başta meclis üyelerimiz olmak üzere belediye yönetici ve personellerime de bu vesileyle şükranlarını sunuyorum.

2012 yılında belediye olarak bundan sonraki çalışmalarımızda da aynı hizmet ve özveriyle çalışarak halkımızın layık olduğu şehir ve şehirleşme olgusunun geliştirilerek her türlü şehircilik anlayışıyla hizmet edeceğimizin bilinmesi ile;

2011 yılı faaliyet raporunu Belediye Meclis Üyelerimizin bilgi ve onayına sunar saygılar sunarım.

Veli KORKMAZ

Belediye Başkanı



I

GENEL BİLGİLER

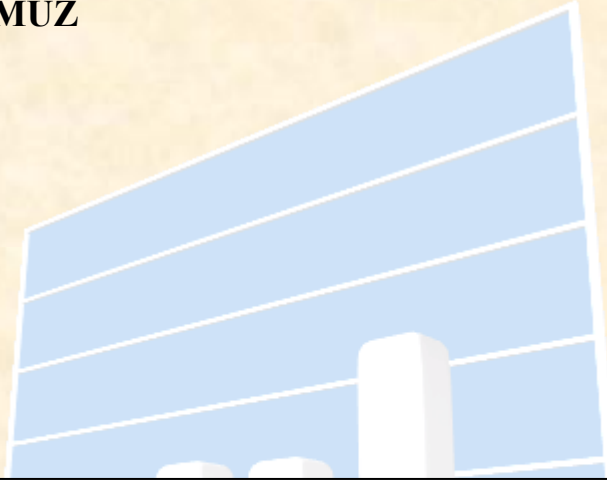


A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Kırıkkale Belediyesi, hizmet sunumunda vaktindeliği esas alan, modern, katılımcı ve saydam yönetim anlayışını benimsemiş, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını belirli plan ve programlar ile sağlayan bir mahalli idaredir.

VİZYONUMUZ



İlimizde yaşayanların kentsel ihtiyaçlarını karşılamak için iyi yetişmiş personeli ile kaliteli hizmet sunan, çarpık kentleşme sorununu çözmüş, halkı ile bütünleşmiş örnek bir belediye olmak.

T

EMEL DEĞERLERİMİZ

- √ Saygın ve güvenilir olmak,
- √ Ekip çalışmasını önemsemek,
- √ Hizmetlerin sunumunda adil ve tarafsız olmak,
- √ Diyalog, katılımcılık, saydamlık ve uzlaşî anlayışı ile halkla iç içe bir yönetim anlayışını hâkim kılmak,
- √ Kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşî içinde bir yönetim anlayışını benimsemek,
- √ Sosyal Belediyecilik anlayışını hâkim kılmak,
- √ Saydam, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,
- √ Halk yararına çözümlerde kararlı olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5

393 sayılı Belediye Kanununda Belediyenin görev ve sorumlulukları 14

üncü maddede, yetki ve imtiyazları 15 inci maddede, muafiyetler 16 ncı maddede düzenlenmiştir.

“Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (1) 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.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali 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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- *Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:*

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel

oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.”

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Belediyemize ait 6.384 m²'lik iş merkezinde Belediye Hizmet

binası ve 63 adet dükkân yer almaktadır. Ayrıca, Hal Binası Halk Ekmek Fabrikası, Garaj Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne ait hizmet binaları bulunmaktadır.

Aşağıda yer alan 1 nolu tabloda Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin sayı ve alan bilgilerine yer verilmiştir.



Tablo 1: Belediye Taşınmazlarının Dağılımı

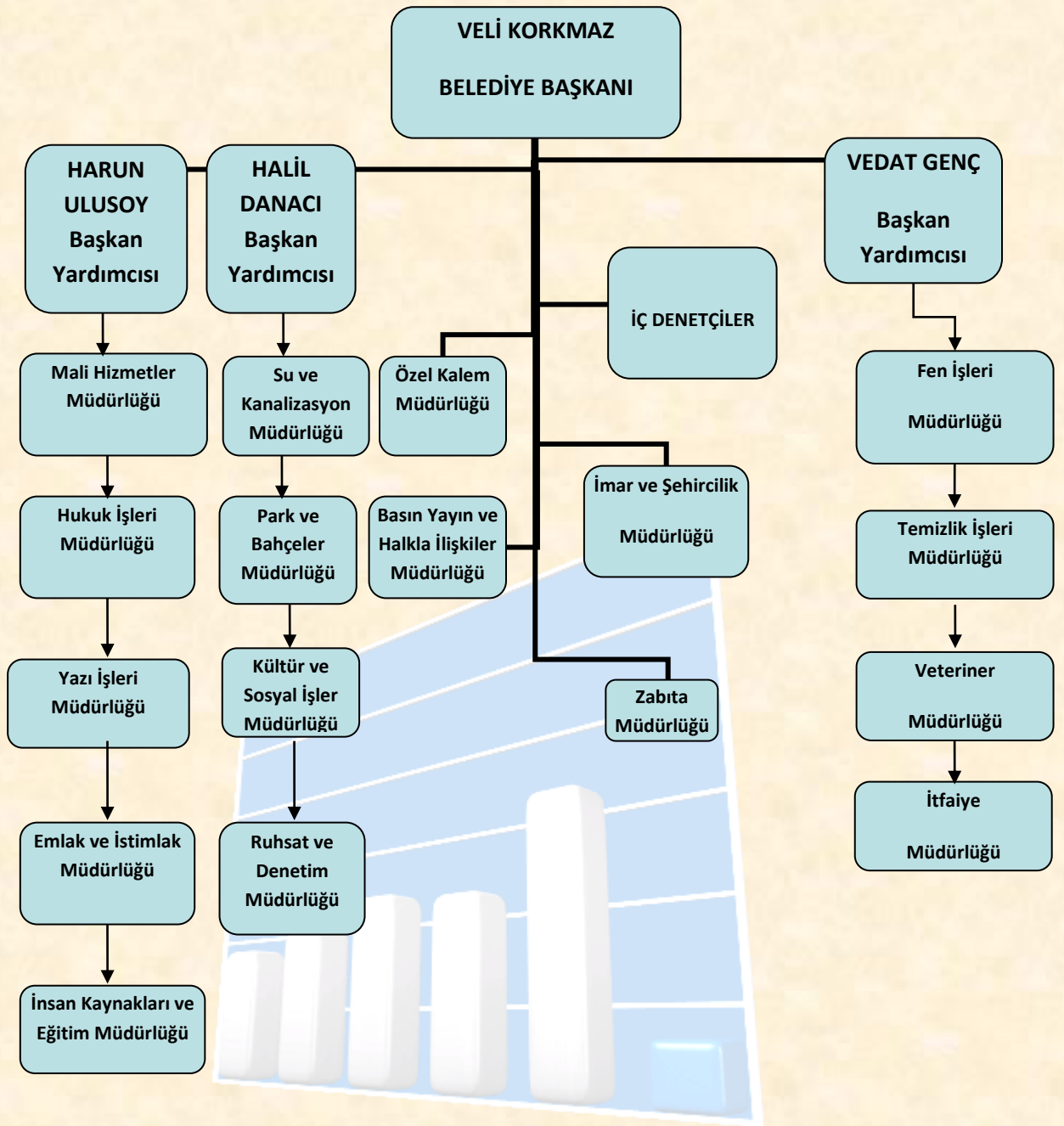
Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)	Açıklama
	Belediye	Hazine	Diğer		
Dükkan	63			1.625	
Hizmet binası	1			4.759	9 katlı Bina
Hal binası	1			3.876	1 Katlı Bina
Garaj Amirliği Binası	1			1.113	1 katlı Bina
İtfaiye Müd. Binası	1			3.395	2 Katlı Bina
Zabıta Müd. Binası	1			359	5 Katlı Binanın Tek Katında Hizmet Vermektedir
Halk Ekmek Fabrikası	1			2.400	
Toplam	69			17.527	

2- ÖRGÜT YAPISI

Kırıkkale Belediyesi örgüt yapısında Belediye Başkanının yanı sıra 3

Belediye Başkanı Yardımcısı bulunmakta olup, belediye hizmetlerini yürüten harcama birimleri ve bağlı oldukları yöneticiler organizasyon şemasında gösterilmektedir.





3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurum çalışmalarında günümüz teknolojisine uygun bilgisayar ve

yazıcılar kullanılmakta, çevre birimleri ve atölyede gerekli olan birçok test ve ölçü cihazı bulunmakta, Internet ağı ile kurumlar arası elektronik haberleşme sağlanmaktadır.



Tablo 2: Harcama Birimi Bazında Bilgi ve Teknolojik Kaynak Dağılımı

Harcama Birimi	Bilgisayar	Yazıcı	Faks	Fotokopi Makinesi	Telefon	Diğer
Özel Kalem Müdürlüğü	9	3	1	1	31	
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	2	1	-	4	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	149	1	1	16	-
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	24	22	-	1	20	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	1	-	-	3	1 Elektronik Terazi, 1 Takım Hassas Tartı
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	3	-	2	5	1 Ses Kayıt Cihazı, 2 teyp
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23	12	1	1	10	1 Elektronik Daktilo, 1 Projeksiyon Cihazı
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	30	42	1	1	20	-
Fen İşleri Müdürlüğü	9	7	2	1	21	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	10	1	1	35	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	4	-	1	3	-
İtfaiye Müdürlüğü	3	2	1	-	10	-
Zabıta Müdürlüğü	11	10	2	-	12	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	4	2	-	8	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9	5	1	1	6	-
Veteriner Müdürlüğü	4	2	-	-	2	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	30	15	1		11	

4- İNSAN KAYNAKLARI

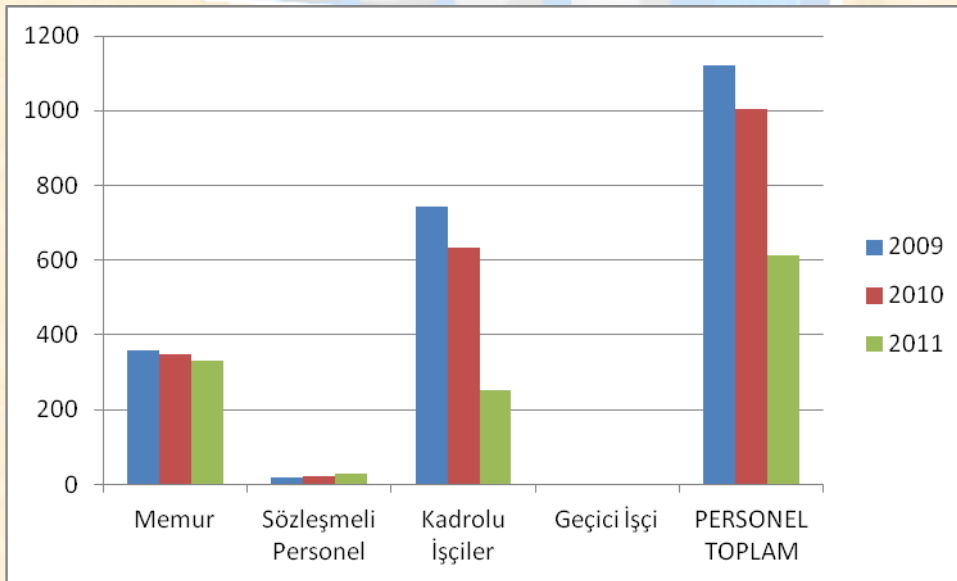
Belediyemizin Memur ve sürekli işçi kadroları 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun hale getirilmiştir.

Aşağıdaki tablo ve grafiklerde, kurumsal yapının en önemli unsuru insan kaynaklarına ilişkin niceliksel ve niteliksel bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 3: İstihdam Biçimine Göre Personel Dağılımı

	2009	2010	2011
Memur	359	347	331
Sözleşmeli Personel	17	21	30
Kadrolu İşçiler	744	635	253
Geçici İşçi	-	-	-
PERSONEL TOPLAM	1.120	1.003	614

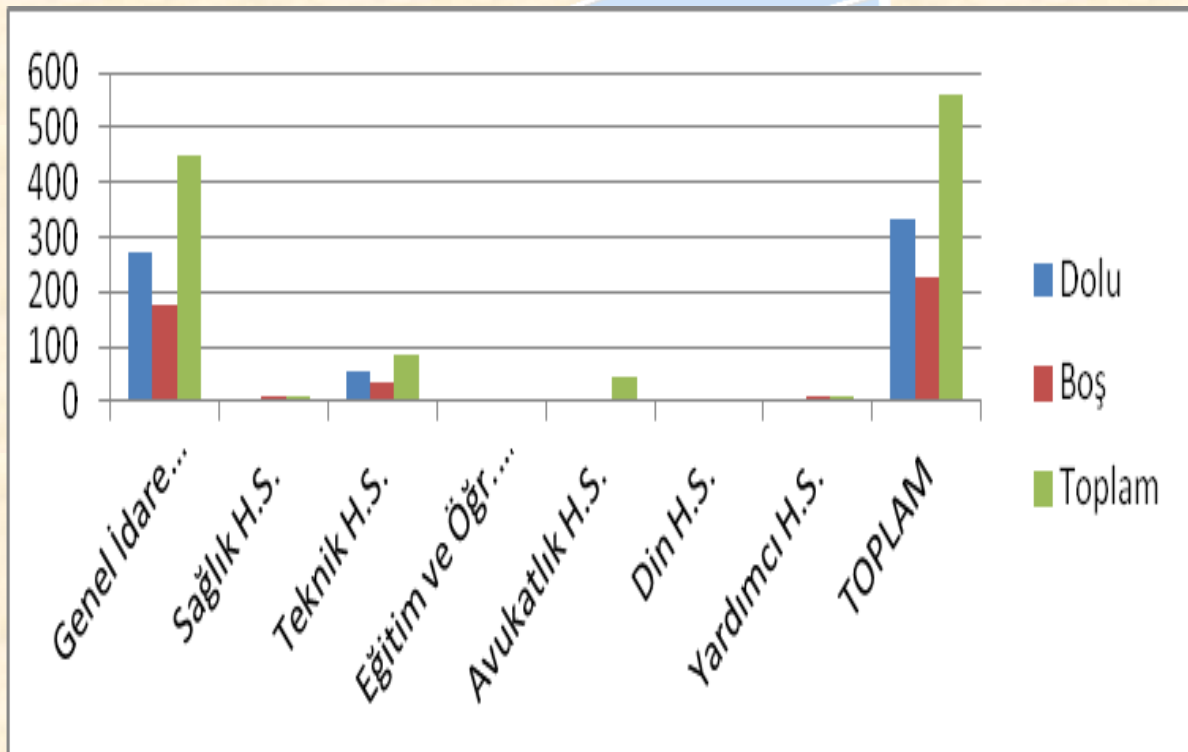
Grafik 1: İstihdam Biçimine ve Yıllara Göre Personel Dağılımı



Tablo 4: Hizmet sınıflarına göre Personel Dağılımı (2011)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	274	176	450
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	9	10
Teknik Hizmetler Sınıfı	54	32	86
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	4	43
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	8	10
TOPLAM	331	229	560

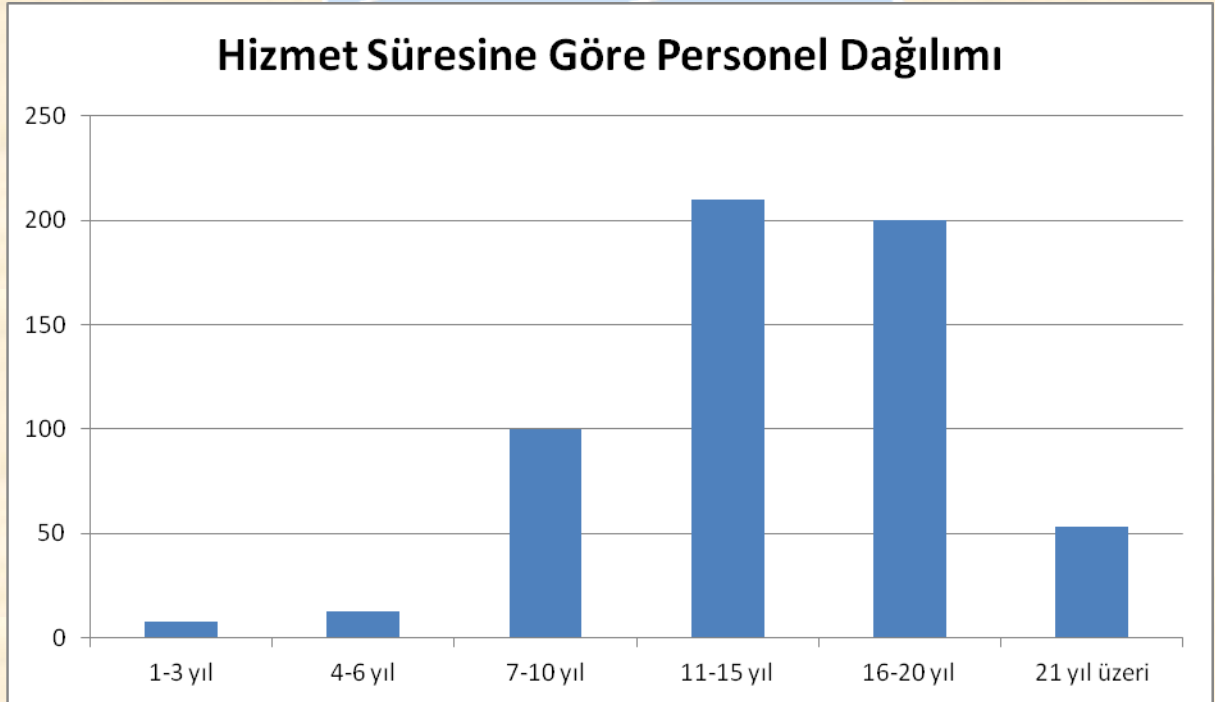
Grafik 2: Hizmet sınıflarına göre Personel Dağılımı (2011)



Tablo 5: Hizmet Süresine göre Personel Dağılımı (2011)

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	8	13	100	210	200	53
Yüzde (%)	1,4	2,3	17,1	36	34,2	9

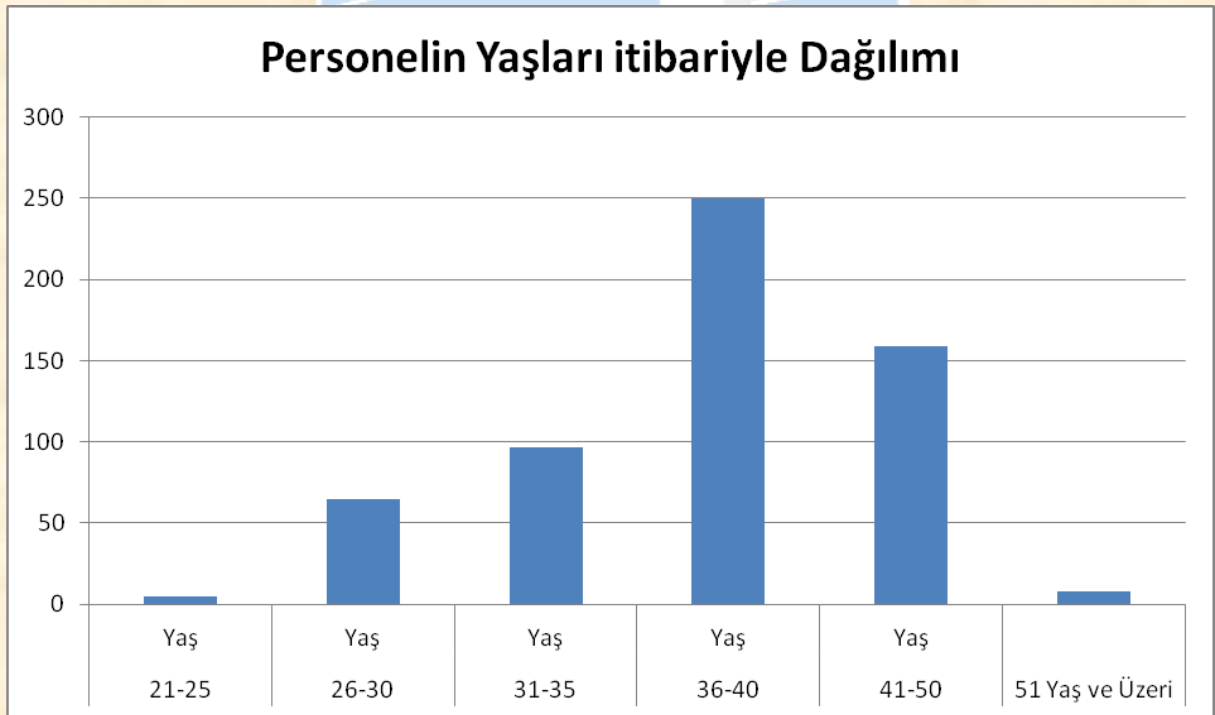
Grafik 3: Hizmet Süresine Göre Personel Dağılımı (2011)



Tablo 6: Personelin Yaşları itibariyle Dağılımı (2011)

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	65	97	250	159	8
Yüzde (%)	0,9	11,1	16,6	42,8	27,2	1,4

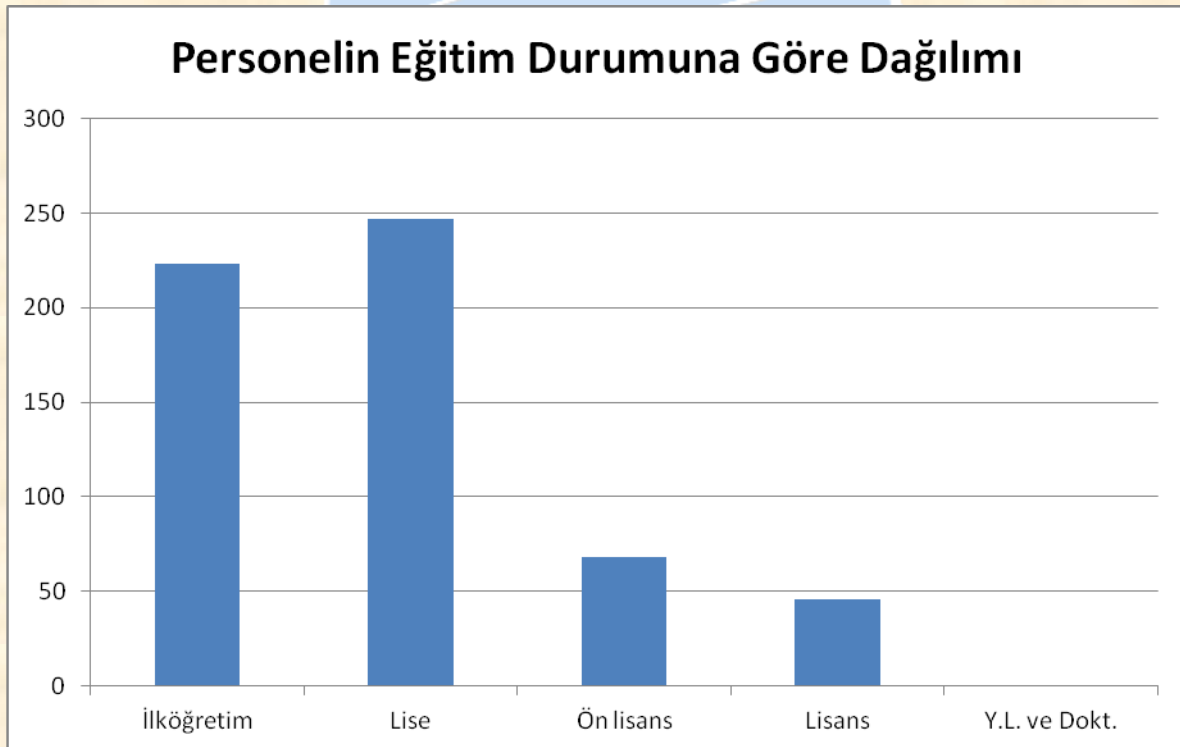
Grafik 4: Personelin Yaşları itibariyle Dağılımı (2011)



Tablo 7: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2011)

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	223	247	68	46	----
Yüzde (%)	38,2	42,3	11,6	7,9	----

Grafik 5: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2011)



5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; su ve kanalizasyon, imar ve şehircilik, fen işleri, temizlik işleri, park ve bahçeler, kültür ve sosyal işler, sağlık işleri, veteriner, zabıta, itfaiye, ruhsat ve denetim, basın-yayın ve halkla ilişkiler, insan kaynakları ve eğitim, mali hizmetler, yazı işleri, hukuk işleri, özel kalem ve sivil savunma altında toplanabilir. Bu hizmetler Belediye Başkanlığımıza bağlı ana ve destek birimleri tarafından sunulmaktadır.

A- SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ

Kırıkkale Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne (KOSKİ) bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek, yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, KOSKİ Müdürlüğüne bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Şirket elamanlarına periyodik olarak abonelerin su endeks ihbarnamelerini bıraktırmak sureti ile tahsilât yapılmasını sağlamak, bozuk olan su sayaçlarını tespit ettirmek, şirket elemanlarının dağıtmış olduğu ihbarnameleri bilgisayarlara aktarmaktır. Aktarılan bu bilgiler doğrultusunda merkez tahsildarlar vatandaşın Belediyeye gelerek ödemiş olduğu ücretleri tahsil ederler, bozuk sayaçları sayaç tamir bakım şefliğine gönderir. Su borçlarını ödemeyen abonelerin sularının kesilmesi işlemi ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde Belediyemiz tarafından yerine getirilir.

Abone birimi yeni abone açmak isteyen vatandaşın abonelerini açarak bunları abone defterlerine kayıt edilmesini sağlar. Yeni yapılacak inşaatların şantiye abonelerini açar ve inşaat su parasını tahsil ettirir. Abonelerde meydana gelecek değişiklikleri kayıt altına aldırır. Müdürlüğe ait çeşitli gelirlerin tahsilini yapar.

Kent içi toplu taşıma hizmetlerinin en iyi şekilde sunulabilmesi için otobüslerin hareket çizelgesini oluşturarak hareketlerini temin etmek hareket saatlerini ayarlamaktır.

Kırıkkale’de bulunan tüm su depolarının isale hatları, terfi merkezleri, şehir şebeke hatlarının bakım ve onarımını yapmak, şebekelerde meydana gelecek

arızaları, yeni şebeke bağlantıları, ayrıca yeni abone bağlantılarının tamir ve bakımını yapmaktır.

Kanalizasyon şebekesi toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak, kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak ya da yaptırmak, kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak öncelik ve detaylı projeleri düzenlemek ve düzenletmek.

Şehrimiz ihtiyacı olan içme ve kullanma suyunu arıtma tesisinden almak, depolara dağıtmak, şebekelerle abonelere sürekli ve düzenli bir şekilde dağıtmak, şebekede meydana gelen arızaları gidermek, şebekede suyun kayıp kaçacağını en aza indirmek, abonelere ihbarname bırakarak verilen suyun ücretini tahsil etmek, borcunu ödemeyen abonelerden tahsil yapmak, arızalanan su sayaçlarını tamir etmek.

Şehrin atık sularının toplanması, arızaların giderilmesi, deşarj noktasına nakli ve arıtılarak deşarj edilmesi, yağmursuyu sistemi kurmak, çalıştırmak ve sel sularını uygun derelere ulaştırmak, bakım ve tamirini yapmaktır.

B- İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

Bu hizmetler kapsamında, belediye yetki alanı içerisinde kalan bölgelerde, inşaat ruhsatı vermek, ruhsatlı yapıları denetlemek, imar durumu tanzim etmek, yapı kullanma izni vermek ve yapı kontrol işlerini yürütmek, izinsiz yapılara müsaade etmemek, ilgili imar kanunları uyarınca imar uygulamalarına ilişkin talepleri değerlendirmek ve denetimlerini yapmak faaliyetleri yürütülmektedir. İlgili Müdürlük, şehrimizin sağlıklı gelişmesi için nazım plan doğrultusunda imar planlarının yapılması, gerektiği vakit mevcut planların revize edilmesi ile plan değişikliklerini yapar. Mevcut imar planlarına ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak ruhsat verir. Binaların yapımı sırasında gerekli denetimleri ve vize işlerini yapar. Ruhsat ve eklerine aykırı ya da ruhsatsız olarak yapılan binalarla ilgili yasal hükümleri uygular. Başlıca faaliyetlerine aşağıda değinilmektedir;

Yeni plan, ilave plan ve revizyon imar planları yapmak: Mücavir alan sınırları içerisinde üst ölçekli plan ve plan notlarına uygun olarak yeni plan, ilave plan, revizyon planı ve tadilat imar planı çalışmalarını yapmak, yapılanları kontrol etmek ve karar alınması için Belediye Meclisine sunulmaktadır.

Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000): 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, “Onaylı hâlihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.” şeklinde tanımlanmaktadır. 03.07.2005 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen 5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır.

İmar planı değişikliklerine ilişkin gerekli çalışma yapmak: Belediye Meclisine havale edilen imar planı değişiklik ve önerilerine ilişkin gerekli çalışmaları yapmak ve imar komisyonu çalışmalarına katılmak, bu önerileri Belediye Meclisine sunulmaktadır.

İmar durumu belgeleri düzenlemek: Onaylı imar planlarına uygun olarak imar durum belgesi düzenlenmektedir. Bu belgede, imar çapı, inşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki yer alır.

İnşaat ruhsatı düzenlemek: Yapılaşma koşullarına kanun ve yönetmeliklere göre inşaatlara inşaat ruhsatı verilmektedir. Bu kapsamda, yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler: tapu, imar durum belgesi, mimari, statik, elektrik, tesisat projeleri, harita, şantiye şefi taahhütnamesi ve diğer mühendislerin teknik uygulama sorumluluk belgesi, zemin emniyet raporu ve sürveyan taahhütnamesi alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine uygun yapıp yapılmadığı tespit edilerek, projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi verilir.

İşyeri ruhsatları düzenlemek: İşyeri ruhsatlarının verilebilmesi için ilgili vatandaşın dilekçe ile belediyemize müracaat etmesi ve ne iş yapacağını ayrıntılı olarak belirtmesi gerekmektedir. Teknik elemanlarımız tarafından iş yerinde yapılan incelemede yapı kullanma izin belgesinin alınmış olup olmadığını, projesine göre uygun yapıp yapılmadığı, fenni yönden kullanıma bir sakınca görülmediği bulunmadığı tespit edilerek söz konusu ruhsatın verilmesi işlemi tamamlanır.

İfraz ve tevhit haritasının hazırlanması: İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rızaen (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir. Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemini gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı, Kadastro Müdürlüğünce krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması, işlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki, Kadastro Müdürlüğünce evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki, Tapu Sicil Müdürlüğünce hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilinin yapılması ifraz işlemi yapılabilir. Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.

- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı,
- Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası,
- Tescil bildirimi ve kontrol raporu,
- Taraf/Tarafların fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası,
- İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.

Kamulaştırma faaliyeti: Belediyelerce yapılması gereken yol yeşil alan gibi kamu alanlarının belediye eline geçmesi gerekli yol çalışmalarını ve yeşil alan çalışmalarının yapılabilmesi için kamulaştırma yapılmaktadır. Kamulaştırma kanununun emrettiği şekilde önce encümen kararı alınmakta sonra kamulaştırılacak alan kıymet takdir komisyonu marifeti ile bedeli tespit edilmekte daha sonra uzlaşma komisyonunca mal sahibi ile uzlaşmaya çalışılmakta eğer uzlaşma komisyonu bedel üzerinde uzlaşma sağlayamazsa konu hukuk işleri müdürlüğüne bildirilerek kamulaştırma davası açılması talep edilmektedir.

Yapı denetim faaliyetleri: Yapı denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapıp yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuzca yapılmaktadır. Kalıp ve demir montajı bitince inşaat mühendisi imalatların projesine uygun olup olmadığını denetledikten sonra beton dökümüne izin verilmektedir. Isı tecrit işlerinin TS standartlarına uygun olup olmadığı Makine mühendislerimizce denetlenmektedir. Bunun gibi ruhsat alırken belediyemizce

onaylanan projelere uygun imalat yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca esas sorumlu olan fenni mesul ve TUS (Teknik Uygulama Sorumlusu) veren mühendisler yapıların projelerine uygun yapılmasını sağlamakla mükelleftirler.

Tablo 8- 2010 ve 2011 Yılları Yapı Kontrol Faaliyetleri

FAALİYET ADI	2010 YILI	2011 YILI
VERİLEN İNŞAAT RUHSAT SAYISI	176	88
VERİLEN İSKAN RUHSATI	335	583
YAPILAN DEMİR VİZELERİ	589	403
İNŞAAT DEVAM RUHSATLARI	94	108
KAT İRTİFAKLARI	81	162
İLAVE KAT RUHSATI	7	6
TADİLAT RUHSATI	31	23
İMAR DURUM BELGESİ	167	149
İMAR DURUM VİZESİ	42	14
AVLU DUVAR RUHSATI	42	37
TEMEL APLİKASYON KROKİSİ	100	41
İFRAZ TEVHİT TALEBİ ENC.	45	36
MAHKEME YAZISI	73	36
KADASTROYA SEVK DOSYASI	50	32
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YAZISI	75	63
İTİRAZ DİLEKÇESİ	46	53
TADİLAT KROKİSİ	17	17
KISITLILIK BELGESİ	37	49
ADRES TESPİTİ	1852	1.073
RESMİ YAZIŞMALAR	235	295
PARSEL BAZINDA YAPILAN ZEMİN ETÜDLERİ	144	83

C- FEN İŞLERİ HİZMETLERİ

Şehrimizin alt yapısından doğan aksaklıkları gidererek üst yapıyı (asfalt) fen ve sanat kurallarına uygun olarak, bireylerin sağlıklı bir şekilde yaşamlarını idame ettirecekleri sağlıklı semtler oluşturmak amacı ile kaldırım yapmak bireylerin sosyokültürel ve ekonomik şekilde ihtiyacına cevap veren projeleri (kapalı semt pazarları, alışveriş merkezleri, terminal ve alt geçitler vs) hayata sokmak amacıyla yürütülen hizmetlerdir.

-Yol üst yapısı (asfalt kaplama)

-Kaldırım

-Sosyokültürel projeler (kapalı semt pazarı, alışveriş merkezleri, alt geçitler)

-Yol tamir ve bakımı ve yeni yol açımı

temel olarak yürütülen faaliyetlerdir.

Belediyemiz makine parkında bulunan taşıt-makine ve atölyelerindeki tüm teknik faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili personeli tek bir çatı altında toplamak; tüm araç, gereç iş makineleriyle beraber eş zamanlı olarak; çocuk, oyun, dinlenme, spor parklarındaki mekanik, elektrik ve ahşap esaslı materyalin sürekli çalışır durumda olmasını sağlamak, bu amaçla çalışma yapılacak yerlerde her tür emniyet tedbirlerini alarak periyodik ve planlı olarak bakım, revizyon ve onarımlarını asgari maliyetle yapmak, müdürlüğün bütün personelinden ve makine parkında yer alan teknik unsurlardan azami verim almaktır.

Belediyemize ait makine ve teçhizatlar 9 nolu tabloda gösterilmektedir.

Tablo 9: Makine ve Teçhizatlar

Sıra no	Aracın cinsi	Adedi	AKTİF
1.	RENAULT 12 TOROS	10	6
2.	RENAULT 21 EUROPA	1	1
3.	FORD ESCORT CLX	1	1
4.	RENAULT MEGANE	1	1
5.	MERCEDES BENZ MAKAM ARACI	1	
6.	ÇİFT KABİN CENAZE ARACI	3	3
7.	ÇİFT KABİN MERCEDES	7	2
8.	AS 900 DAMPERLİ KAMYON	7	7
9.	AS 600 DAMPERLİ KAMYON	1	1
10.	AS 950 DAMPERLİ KAMYON	3	3
11.	RENAULT TIR ÇEKİCİ	2	2
12.	RENAULT ASFALT DİSTRÜBÜTÖRÜ	1	1
13.	AS900 ASFALT DİSTRÜBÜTÖRÜ	1	1
14.	MAN UZUN KASA KAMYON	1	1
15.	FATİH VİDANJÖR	1	
16.	FORD MİNÜBÜS	1	1
17.	FORD PİKAP	1	1
18.	FATİH KAMYON	2	2
19.	İVECO KAMYON (SU TANKI)	1	1
20.	FATİH SU TANKI SULAMA ARACI	2	2
21.	FATİH KASALI KAMYON	1	1
22.	FATİH DAMPERLİ KAMYON	4	4
23.	FATİH ÇEKİCİ	1	1
24.	BEDFORD KAMYON	3	1
25.	MİTSubuSHİ CENTAR KAMYONET	1	1

26.	FORD KARGO DAMPERLİ KAMYON	1	1
27.	SKS MERCEDES ÇÖP ARACI	10	10
28.	MERCEDES SU TANKERİ	1	1
29.	MERCEDES ET TAŞIMA ARACI	1	1
30.	MERCEDES BAKIM ONARIM KAYNAK ARACI	1	1
31.	MERCEDES TIBBİ ATIK ARACI	1	1
32.	FORD KARGO İTFAİYE	2	2
33.	B.M.C DEV FATİH İTFAİYE ARACI	1	1
34.	MB 800 İTFAİYE ARACI	2	2
35.	25X21 MERCEDES İTFAİYE	2	2
36.	302 OTOBÜS	12	6
37.	ISUSU OTOBÜS	6	3
38.	V-6 OTOBÜS	1	
39.	CİTROEN AMBULANS	1	1
40.	MERCEDES TAMİR ARACI	1	1
41.	AS 600 AKARYAKIT TANKERİ	1	1
42.	İŞ MAKİNASI TAŞIMA DORSESİ	1	1
43.	ASFALT TANKERİ DORSESİ	1	1
44.	SHTAER TRAKTÖR	1	1
45.	MASSEY FERGÜSON TRAKTÖR	2	2
46.	936 KEPÇE İŞ MAKİNASI	1	1
47.	966 KEPÇE İŞ MAKİNASI	1	1
48.	ENTER KEPÇE 540	1	1
49.	WOGELE ASFALT SERME İŞ MAKİNASI	1	1
50.	ASFALT KAZIYICI İŞ MAKİNASI WİRTGEN	1	1
51.	BETON DÖKME İŞ MAKİNASI	1	
52.	GREYDER İŞ MAKİNASI 120-G	1	1

53.	GREYDER İŞ MAKİNASI 120-H	1	1
54.	GREYDER İŞ MAKİNASI 140-H	1	1
55.	HYSTER KALDIRICI İŞ MAKİNASI	1	1
56.	YALE KALDIRICI İŞ MAKİNASI	1	1
57.	BEKOLU LODER İŞ MAKİNASI 428-C	3	3
58.	4X4 LODER İŞ MAKİNASI HİDRO	3	
59.	BOMAG LST.SİLİNDİR	1	1
60.	DEMİR BANDAĞLI KÜÇÜK SİLİNDİR	1	1
61.	TAMSAN DELİCİ KOMPROSÖR	2	1
62.	JENERATÖR CAT BÜYÜK	1	1
63.	JENERATÖR CAT KÜÇÜK	1	1
64.	TÜRK FİAT TRAKTÖR	1	1
65.	TUMOSAN TRAKTÖR	1	1
66.	HUDER GREYDER	1	
67.	CHAMPİYON GREYDER	1	
68.	4X4 MASTAŞ KEPÇE	2	2
69.	JOHN DERE KEPÇE	1	1
70.	CENAZE YIKAMA ARACI	1	1
71.	SATHİ KAPLAMA KAMYONU VE DONANIMI	1	1
	TOPLAM	139	109

Ç- TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, kentsel atıkların toplanması, nakliyesi, depolanması, imhası, cadde ve sokakların süpürülmesine ilişkin çalışmalar yapmak. Bu çalışmaların düzenli periyotlar halinde aksamadan yürütülmesini sağlanmaktadır. Şehrimizde temizlik işleri kapsamında yürütülen çöp toplama, cadde ve sokak temizleme faaliyetleri özelleştirilmiş olup hizmet satın alınması yolu ile ihale edilmektedir. Ayrıca ilaçlama faaliyeti temizlik işlerini yürüten birimimiz eliyle yürütülmektedir.

Atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık yağları belediye evsel katı atık depolama sahasına kabul etmemek, atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek, belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içindeki yerlerde kurulacak atık yağ geri kazanım tesislerine inşaat ruhsatı vermek görevi yürütülmektedir.

Bitkisel atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek, sınırları dahilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamak, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirmek ve ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak görevi yürütülmektedir.

Ambalaj ve ambalaj atıklarının kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar ile birlikte, ambalaj atıkları yönetim planını hazırlamak ve/veya hazırlatmak ve bu amaçla oluşturulacak planların onaylanması, ambalaj atıklarını ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar ile birlikte kaynağında ayrı toplatılması veya toplattırılması, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaların desteklenmesi, kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının ayrılmasını sağlayacak tesislerin kurulması, kurdurulması veya bu amaçla kurulmuş tesislerden yararlanılması, ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirlerin alınması, ambalaj atıklarını düzenli depolama sahalarına kabul

edilmemesi için gerekli önlemlerin alınması, ayrı toplama çalışmaları ile ilgili bilgilerin her yıl Şubat ayı sonuna kadar Çevre ve Orman Bakanlığına gönderilmesi ve Çevre ve Orman Bakanlığından geçici çalışma izni veya lisans almış geri kazanım tesisleri ile ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak görevi yürütülmektedir.

Atık pil ve akümülatörlerin kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık pil ve akümülatörlerin belediye katı atık düzenli depolama alanlarında evsel atıklarla birlikte bertarafına izin vermemek, kuruluş ve işletme giderleri pil üreticileri tarafından karşılanacak geçirimsizlik koşulları sağlanmış, nemden arı ve meteorolojik şartlardan korunmuş atık pil depolama alanlarının kurulması için katı atık düzenli depolama alanlarında ücretsiz olarak yer tahsis etmek, üreticilerin şehrin muhtelif yerlerinde yapacakları atık pil ve akümülatör toplama işlemlerine yardımcı olmak ve işbirliği yapmak, okullar, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve programı dahilinde gerektiğinde üretici ile işbirliği yaparak pilleri ücretsiz olarak ayrı toplamakla, halkı bilgilendirmekle, eğitim programları düzenlemek, belediye sınırları içinde bulunan atık pil ve akümülatör bertaraf tesislerini ve taşıma firmalarını denetlemek görevi yürütülmektedir.

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak/kurdurtmak ve işletmek/işlettirmek, depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak veya aldirtmak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf bedelini belirlemek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceğı şekilde ilan etmek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı faaliyetlerini denetlemek, belediye sınırları içindeki hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri ile depolama sahalarına izin vermek ve gerektiğinde bu izni iptal etmek, toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanmak/kullandırmak, belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgileri valilikler

aracılığı ile yıl sonunda Çevre ve Orman Bakanlığına bildirmek ve doğal afet atıklarının yönetimi konusunda valilik koordinasyonunda oluşturulan Kriz Merkezi kararlarını uygulamak görevi yürütülmektedir.

Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde belediyemiz mücavir alanları içinde kurallara uygun olmayan yakıtları üretenler, satışa sunanlar ile ısıtma tesisleri üretenler ve işletenleri denetlemek ve hakkında yasal işlem yapmak görevi yürütülmektedir.

Çöp toplama faaliyeti: Mahalle aralarından ve konutların önlerinden alınan evsel katı atıklarının çöp kamyonlarıyla günlük olarak çöp transfer istasyonuna veya şehir çöplüğüne götürülmesi faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.

Tablo 10: Yıllar İtibariyle Çöp Miktarı ve Sefer Sayısı Tablosu

Yıllar	2009 yılı	2010 yılı	2011 yılı
Toplanan Çöp Miktarı (ton)	101.925	102.857	113.000
Araç sefer sayısı	13.808	13.966	14.600

Cadde ve sokak temizleme faaliyeti: Bölgemizde bulunan cadde, sokak ve kaldırımların gerekli araç ve ekipmanlara sahip (süpürge, faraş, tekerlekli çöp arabası, vs) süpürme elemanları ve yol süpürme araçları ile günlük olarak temizlenip, halkımızın kullanımına hazır hale getirilme faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.

Yol süpürme makineleri ile günlük ortalama 140 km yol program dâhilinde süpürülmektedir. Kaldırım ve asfalt çalışmaları tamamlanan yollar programa dâhil edilmektedir.

Ayda, 4.200 km olmak üzere 2011 yılında ortalama 50.400 km yol, süpürme makineleri ile süpürülmüştür.

Vidanjör ve motopomp faaliyeti: Kanal bağlantısı olmayan konutlardan dilekçe ile başvuru alınarak vidanjörlerle borulardan çekilen atık suların, şehir kanalizasyonlarına taşınması faaliyetidir.

Pazaryerleri temizlik faaliyeti: Semt Pazarlarında Pazarcı esnafının dağılmasına takiben, süpürme elemanları ve yol süpürme araçlarıyla temizliğinin yapılması ve yeniden kullanıma hazır hale getirilmesi faaliyetidir.

İlaçlama faaliyeti: Özellikle yaz aylarında hastalık taşıyabilme yeteneğine sahip Larva, Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelerle mücadele ilaçlama faaliyetinin ana nedenini oluşturmaktadır. Sinek ve karasineklerin yumurtlama (Üreme) bölgelerine (Batakılık- sazlık) gibi yerlerde ilk müdahaleleri yaparak yazın karşılaşılabileceğimiz olumsuzlukları asgariye indirmek için ULV ve Sisleme Makineleri ile yaz aylarında belli bir program dahilinde ilaçlama hizmetini sürdürülmektedir.

Tablo 11: 2011 Yılında Kullanılan Haşere İlaçları Tablosu

HAŞERE İLAÇLARI	BİRİM	MİKTAR
Yüzey Gerilim Ajanı Larvasit-Purpusit	Litre	200
Triflumuron etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	500
Deltamethrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	500
Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	500
Alphacypermethrin etken maddeli SCC formülasyonlu İnsektisit	Litre	200
ME formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı İnsektisit	Litre	100
Bromodialone, Brodifacoum vb. etken maddeli Pellet fare yemi	Kg	50
Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	100
Toplam		2.150

2008 – 2009 – 2010 ve 2011 yıllarında yıkanan camiler ile kullanılan şampuan miktarı 12 nolu tabloda sunulmuştur.

Tablo 12: Yıllara Göre Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı, Kullanılan/Kullanılacak Şampuan Miktarı

Yıllar	Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı (Adet)	Kullanılacak Şampuan miktarı (litre)
2008	108	358 Litre
2009	95	331 Litre
2010	105	400 Litre
2011	105	400 Litre

D- PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz, yeni park, bahçe ve yeşil alanlar yapmak, bunların bakım-onarım ve işletilmesini sağlamak, ağaçlandırma, çiçeklendirme vb. faaliyetleri yürütmekle görevlidir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü mevcut personeliyle hizmetleri yerine getirmektedir. Sorumluluk alanının geniş olması ve devamlı olarak bu alanların genişletilmesi ve korunmalarının sağlanması, sulama, çim biçimi, yabancı ot alımı, budama, ilaçlama, ağaç ve çalı grubu bitkilerin dikimi, yeni park ve yeşil alanların inşası gibi temel vazifelerini tam olarak yerine getirmek belirli miktarda maddi kaynak ve iş gücü gerektirmektedir. Mezarlıkların idaresinin de Park ve Bahçeler Müdürlüğüne devredilmesiyle beraber sorumluluk alanı daha da artmıştır.

Yeşil alan ve park yapımı faaliyeti: Şehrin muhtelif yerlerinde halkın ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak yeşil alan ve/veya park yapmaktayız. Arazi incelemesinden sonra sadece ağaç, çalı formundaki bitki gruplarıyla yeşillendirme yaptığımız gibi; oturma grupları (kameriye, Japon şemsiyesi, çeşitli şekillerde oturma bankları), spor ve kondisyon aletleri (dış mekanlarda kullanım için tasarlanmış çeşitli kas gruplarını çalıştıran spor aletleri) ve çocuklara yönelik oyuncak grupları yerleştirilerek o bölümde yaşayan insanların vakitlerini geçirebilecekleri kompleks alanlar meydana getiriyoruz. Genel olarak uygulama yapılacak alanda ağaçlandırma, oturma grupları, spor ve kondisyon

aletlerini ve oyuncak grubunu yer müsait olduğu sürece bir arada kullanmaya çalışıyoruz. Toplam 32 adet parkımız mevcut.

Samsun yolu çevresindeki yamaçlarda (yaklaşık 6 km lik bölümde muhtelif bölgelerde) sadece yeşillendirme çalışması yapılarak yaklaşık 700 adet altunı mazi, mavi servi ve leylandi ağaçları dikilerek peyzaj düzenlemesi yapıldı. Yamaçların istinat betonlarının yüzeyleri klinker pres tuğla ile kaplanarak görünümü güzelleştirildi.

Celal Bayar Parkı otopark ve lunaparkıyla beraber, hedef olarak Kırıkkale halkının piknik ve dinlenme ihtiyacını karşılamak üzere düzenlenmiş yoğun ağaçlandırma yapılmış ve oturma grupları yerleştirilmiş 86 dönümlük çim alanıyla geniş piknik alanıdır.

Ali İhsan Kalmaz Parkı Millet Bulvarı Başpınar yolu boyunca görünümü güzelleştirmek ve ihtiyaçları karşılamak üzere 52 dönümlük alana kurulmuş yeşil alan, oturma grupları, çocuk oyuncak grubu, spor ve kondisyon aletleri beraber kullanılmış kompleks bir dinlenme alanıdır.

Diğer parklarımızda da oturma grupları ve oyuncak grupları mevcut.

Mevcut parkların sulama ve bakımını yapmak: Yapılan parkların içerisindeki bitkilerin sulanması ve budama, dip açma gibi bakım işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır. Bununla beraber parkta, oturma grupları ve oyuncak gruplarında meydana gelen hasarlar giderilmektedir. 3 parkta güvenliği sağlamak amacıyla görevlendirilmiş eleman bulunmaktadır.

Şehir içerisindeki orta refüjlerin ağaçlandırılması ve bunların sulama ve bakımlarını yapmak: Şehir içi ve çevresinde yaklaşık olarak 25 km uzunluğunda orta refüj ve yok kenarlarında (Millet Bulvarı 4135 m, Atatürk Bulvarı 1530 m, Samsun yolu 7800m lik bölümü, Alparslan Pehlivanlı Bulvarı 1000m, Ankara – Kayseri yolunun 4050 m lik bölümü, Osman Gazi Mahallesinde orta refüjlerde 2500m lik bölüm, Başpınar Spor İl Müdürlüğü koşu yolu çevresi 2500 m, Karşıyaka Mahallesi 2000m yol kenarı Millet Bulvarı alt bölümde 370m yol kenarı) ağaçlandırma ve bitkilendirme yapılmıştır. Ağaçlar 5 m arayla dikili olup (toplam olarak yaklaşık 5000 ağaç dikimi yapılmıştır) orta refüjlerde ağaçlar arasında sık biçimde çalı grupları dikilmiştir.

Samsun yolundaki yamaçlarda dahil olmak üzere bu dikili alanların sulanması, budanması, yabancı ot alımları ve dip açma işlemleri düzenli olarak, birimimize

bağlı ekipler ve ihale sonucunda anlaşmaya varılmış özel şirket elemanlarıyla devam etmektedir.

Şehir içerisindeki döner kavşakları çiçeklendirmek: 8 adet döner kavşağın çiçeklendirilmesi mevsimlik olarak yılda iki kez tekrarlanmaktadır. Dikimden sonra gerekli sulama ve bakım işleri devam etmektedir.

Süs havuzlarının tadilat ve bakımlarını yapmak: 6 adet süs havuzu ve 2 adet şelale düzenli olarak kontrol edilmekte meydana gelen hasarların tadilatı ve bakımıyla temizliği yapılmaktadır.

2011 yılı itibariyle Belediyemiz mücavir alanı içinde mevcut bulunan parklarımızın, yer aldığı bölge, yapım yılı ve alanı itibariyle gösterildiği 13 nolu tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 13: 2011 Yılı İtibariyle Mevcut Park Ve Yeşil Alanlar

NO	PARKIN ADI	BÖLGE	YAPIM YILI	ALAN(m ²)
1	50.yıl parkı	Kaletepe	2004 Yılı Öncesi	3.000
2	Adnan Menderes Parkı	Çalılıöz		10.000
3	Ağabey Pehlivanlı Parkı	Sanayi		8.000
4	Atatepe Parkı	Yenimahalle		10.000
5	Atatürk Parkı	Çalılıöz		10.000
6	Başpınar Ağaçlandırma Sahası	Başpınar		6.000
7	Bekir Torun Parkı	Karşıyaka		3.000
8	Celal Bayar Parkı	Bahşılı		120.000
9	Güzeltepe Parkı	Güzeltepe		7.000
10	Hüseyin Kahya Parkı	Hüseyin Kahya		6.000
11	Kaletepe Parkı	Kaletepe		6.000
12	Kimeski Parkı	Kimeski		3.000
13	Mehmet Akif Parkı	Tepebaşı		2.000

14	Meydan Parkı (2008 yılında revize edildi)	Yenidoğan		
15	Kültür Park	Yenimahalle		40.000
16	Paşa Cebeci Parkı	Gündoğdu		8.000
17	Rıza Elitok Parkı	Yenimahalle		3.000
18	Sanayi Parkı	Sanayi		2.000
19	Selim Özer Parkı	Selim Özer		6.000
20	Şehit Ramazan Bekar Parkı	Bahçelievler		7.000
21	Şehitler Parkı	Kaletepe		10.000
22	Tepebaşı Parkı	Tepebaşı		2.000
23	Yunus Emre Parkı	Kaletepe		
24	Kurtuluş Parkı	Kurtuluş		
25	Etiler Çocuk Parkı	Etiler	2004	1.000
26	Osman Gazi Mah. Parkı	Osman Gazi	2005	5.000
27	Kırıkköyü Çeşme Mevkii Peyzaj Düzenlemesi	Kırık Köyü	2005	550
28	Karşıyaka Mah. Parkı	Karşıyaka	2006	2.700
29	Kaletepe Mah. Çocuk Parkı	Kaletepe	2006	600
30	Sanayi Mah. Çocuk Oyun Parkı	Sanayi	2006	800
31	Osman Gazi Hicret Koop. Çocuk Oyun Parkı	Osman Gazi		
32	Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkı	Yenimahalle	2007	1750
33	Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı	Kaletepe	2007	1.500
34	Sağlıklı Kentler Birliği Parkı	Başpınar	2007	52.000
35	Bahar Parkı	Kaletepe	2007	3.700
36	Nene Hatun Çocuk Oyun Parkı	Çalılıöz	2007	700
37	Kimeski Mah. Çocuk Oyun Parkı	Kimeski	2007	700
38	Akşemsettin Çocuk Oyun Parkı	Akşemsettin	2007	900
39	Osman Gazi Tarım Sitesi	Osman Gazi	2007	400
40	Millet Cad. Peyzaj Düzenlemesi	Yenimahalle	2007	

41	Fırınlı Cami Dinlenme Alanı	Çalılıöz	2007	600
42	Kaymakam Evi Mevkii Peyzaj Düzenleme	Yaylacık	2007	300
43	Etiler Mahallesi Çevre Yolu Spor ve Kondisyon Alanı	Etiler	2008	1.500
44	Eski Cezaevi Yerine Yapılan Park	Yenimahalle	2008	1.700
45	Şehit İbrahim Ülger Parkı	Etiler	2008	2.170
46	Hanımeller Çocuk Parkı	Hüseyin Kahya	2008	850
47	Karanfil Aile Dinlenme ve Çocuk Parkı	Sanayi	2008	1.700
48	Yıldıztepe Çocuk Oyun Parkı	Yuva	2008	1.000
49	Küçük Ev çocuk Oyun Parkı	Etiler	2008	650
50	Karşıyaka Mahallesi Çocuk Oyun ve Kondisyon Alanı	Karşıyaka	2008	1.500
51	Nokta Parkı	Bağlarbaşı	2009	4.000
52	Terminal Park	Bağlarbaşı	2009	1.725
53	Bağlarbaşı Aile ve Dinlenme Parkı	Bağlarbaşı	2010	5.400
54	Hız Mevlana Dinlenme ve Oyun Alanı	Osman Gazi	2010	4.000
55	Şirinler Çocuk Oyun Parkı	Fabrikalar	2010	500
56	Minik Dünya Çocuk Alanı	Bağlarbaşı	2010	445
57	Yarınlar Çocuk Oyun ve Spor Alanı	Etiler	2010	800
58	Dedeler ve Torunlar Parkı	Yenimahalle	2010	2.000
59	Meyhoş Park	Yenidoğan	2011	900
60	Celal Bayar Parkı Geniştirme Çalışması (yapım aşamasında)	Bahşılı	2011	23.000

Aşağıdaki 14, 15 ve 16 numaralı tablolarda; park yapım çalışmaları, modern çocuk oyun grupları, spor ve kondisyon aletlerine ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 14: Park Yapım Çalışmaları

Aile Parkı	2004 – 2010	15 Adet	36 Adet
	2011 yılı	3 Adet	
Çocuk Parkı	2004 – 2010	18 Adet	
	2011 yılı		

Tablo 15: Modern Çocuk Oyun Grupları (Adet)

Modern çocuk oyun grupları	2004 – 2010	29	39
	2011 yılı	10	

Tablo 16: Spor Ve Kondisyon Aletleri (Takım)

Spor ve kondisyon aletleri	2004 - 2010	27	36
	2011 yılı	9	

Aşağıda yer alan 17 nolu tabloda; bitkilendirme çalışmalarına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 17: Bitkilendirme Çalışmaları

Ağaç ve çalı grubu bitkiler	2004 - 2010	180.000 Adet	232.601 Adet
	2011 yılı	52.601 Adet	
Mevsimlik çiçek	2004 - 2010	247.200 Adet	302.200 Adet
	2011 yılı	55.000 Adet	
Oluşturulan yeşil alan (Parklar, çim alanlar, yol kenarları ve orta refüjler)	2004 – 2010	500.000 m ²	593.332,5 m ²
	2011 yılı	93.332,5 m ²	

Aşağıda yer alan 18 nolu tabloda; kent mobilyalarına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 18: Kent Mobilyaları (Adet)

Kameriye	2004 – 2010	299	376
	2011 yılı	75	
Bank	2004 – 2010	1.195	1.480
	2011yılı	285	

E- ZABITA HİZMETLERİ

Zabıta hizmetleri kapsamında; İşyerlerinin meydan ve yaya yolu işgallerinin önlenerek takip edilmesi, kurallara uymayanlara 1608 sayılı yasalara göre yasal işlem yapılması, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenerek kurallara uymayanlara 5259 sayılı kanuna göre para cezası verilmesi, ilimiz ana caddeleri ve cami önlerinde dilencilik yapanlara mani olunması, yakalanan dilenciler hakkında yasal işlem yapılması, seyyar satıcılara mani olunarak açıkta gıda satışı yapmalarının önlenmesi, ilimiz genelinde Belediye emir ve yasaklarına uymayanlara ceza tahakkuk ettirilmesi, şehrimiz merkezinde faaliyet gösteren Ticari minibüslerin sürekli denetlenerek fazla yolcu almaları ve kurallara uymalarının sağlanması ve ilimizde faaliyet gösteren işyerlerine yapılan denetimlerde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat almaları yönünde çalışmaların yürütülmesi hizmetleri verilmektedir.

Öte yandan 2010 yılı içerisinde alınan Belediye Meclisi kararı ile daha önce Hal Müdürlüğü tarafından yerine getirilen hal hizmetleri bundan böyle zabıta hizmetleri altında yer alacak bu birimin faaliyetleri Zabıta Müdürlüğüne bağlı olarak aynen yürütmeye devam edeceklerdir. Hal hizmetleri yürütülen faaliyetler aşağıda sayılmakta olup, bazı gerçekleştirmelere de tabloda yer verilmektedir.

Hal gelirlerini toplamak: Halden çıkan malların faturalardaki mala ait bilgilerin doğru olup olmadığının eksik olup olmadığının kontrolü yapılmakta olup, haldeki tahsis sahiplerinin günlük yapmış oldukları satışlara ait satış bordrosu kontrolü yapılarak satılan mal tutarı üzerinden %2 belediye payı (hal geliri) tahakkuku ve tahsilâtı yapılmaktadır.

Yer İşgal Gelirini toplamak: Haldeki 39 adet işyerlerinde faaliyet gösteren tahsis sahiplerinden yer işgal bedellerinin tahakkuku ve tahsilâtını yapmak. Haldeki bir işyeri 84 m² olup, yer işgal bedelleri günlük m² üzerinden

hesaplanmaktadır. Günlük m² bedelleri her yıl belediye meclisince belirlenmektedir.

Semt pazarlarının denetimini ve düzenlenmesini sağlamak: İlimizde kurulan açık ve kapalı semt pazarlarının denetimi ve düzeninin sağlayarak vatandaşların temiz, hijyenik ve huzurlu bir ortamda alış veriş yapmalarına yardımcı olunmaktadır. Üç adet Kapalı Pazar yerlerinde 418 stantta sebzeçi esnafı faaliyet göstermektedir. Bu stantlardan Belediye Meclisince belirlenen 2009 yılı için 10 TL. haftalık tahakkuku yapılarak tahsilatı yapılmış olup, Ekim -2009 ayından itibaren tahakkuk ve tahsilat Mali Hizmetler Müdürlüğüne devredilmiştir.

Şehir içi manav ve marketlerin denetimini yapmak: Şehir içinde bulunan manav ve marketlerin evrak kontrolü ile sağlık ve temizlik hususunda gereğini yapmaları hususunda sürekli denetimleri yapılmaktadır.

Şehre başka yerlerden gelen sebze araçlarının denetimini yapmak: Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde İlimize başka yerlerden giriş yapan sebze-meyve yüklü araçların kontrol ve denetimini yaparak toptancı halden çıkışı olmayan araçların toptancı hale girişleri hususunda gereken işlemler titizlikle yapılmaktadır.

Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin tespitini yapmak: Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin giriş tarihi, araç plakası, gönderenin kim olduğu kime geldiği ve kilosunun tespiti yapılmaktadır.

Tablo 19: Yıllar İtibariyle Hal Gelirlerinin Gelişimi (TL)

TAHAKKUKLAR YILLAR	2007	2008	2009	2010	2011
HAL GELİRİ	180.000	207.500	189.700	224.700	224.296
HAL YERİ İŞGAL	63.000	61.750	85.280	88.800	81.775
KAPALI PAZAR İŞGAL	119.000	163.000	163.000	1.900	630
TOPLAM	362.000	432.250	437.980	315.400	306.701

F- İTFAİYE HİZMETLERİ

Öncelikle, yangınlara müdahale etmek ve söndürmek temel faaliyet alanımızdır. Belediyemiz; yangın ihbar telefonumuza gelen ihbarlar doğrultusunda, santral memurunun tam anlaşılır ihbarı alması ile hiçbir karşılık gözetmeksizin en kısa zaman diliminde yangın mahalline ulaşılır. Yangın adresi aynı zamanda emniyet açısından Şehirde 155 polis imdat telefonuna ve tedbir açısından da 186 elektrik arızaya bildirilir. Yangını en az zayıyla söndürölmeye çalışılır. Yangın sonucu ekip amirince olay yeri tutanağı tutulur. Düzenlenen raporlardan ilgililere sunulur. Ayrıca, şehrimiz ve Devlet karayolunda meydana gelen kazalara müdahale edilmektedir. 110 ihbar telefonumuza gelen ihbar ile Kurtarma Aracımızla birlikte kurtarma ekibimiz araç kazalarına müdahalede bulunur, yangın var ise yangın söndürme işlemi yapılır, kaza ve yangın olayında yaralı ve ölü olan vatandaşlar 112 sağlık acil ile koordineli olarak en yakın sağlık kuruluşuna gönderilir.

Öte yandan, vatandaşlarımızın Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne baca temizlemeye ilişkin dilekçeleri ile gelerek, dilekçelerini İtfaiye müdürlüğümüze havale ettirip belediye meclisinin belirlediğı yıllık ücreti yatırmak suretiyle baca temizleme hizmeti sunulur. Yine, vatandaşlarımız evleri kilitli kaldığında 110 ihbar telefonumuzdan belediyemize ulaşılır, tam anlaşılır adresi santral memuru aldıktan sonra olay mahalline Merdivenli Aracımızla İtfaiye Ekibimiz olay mahalline ulaşır kilitli kapı açılır.

İş yeri yangın kontrolü: Yeni açılan işyeri ve dükkanlar dilekçeli müracaatlar sonucu, yangın yönünden kontrolleri (yangın tüpü, elektrik tesisatı, İtfaiye aracının herhangi bir yangın olayında o mahale yavaşırılığı, bina çok katlı ise yangın merdiveni kontrolü vb) yapılır. Daha sonra düzenlenen raporlar işyeri sahiplerine verilir.

Yıllar itibariyle,

2007 yılı 341 adet

2008 yılı 377 adet

2009 yılı 1.318 adet

2010 yılı 926 adet

2011 yılı 1.458 yangın olayına müdahalede bulunulmuştur.

Bunun yanı sıra diğer itfaiye hizmetlerinde de bulunulmuş, baca temizleme, motopompla su çekme, bez afiş asma, şehir merkezi sulaması, kilitli kapı açma, iş yeri denetimi vb. yıllar itibariyle;

2007 yılı 1034

2008 yılı 1070

2009 yılı 776

2010 yılı 1288

2011 yılı 914 adet itfaiye hizmetlerinde bulunulmuştur.

G- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ

İlgili müdürlük vasıtası ile özel günlerde çeşitli kutlamalar ve organizasyonlar tertip etmek, yeni evlenen çiftleri nikâh akitlerini yapmak, fakir ve muhtaç ailelere muhtelif yardımlar sağlamak şeklinde kültürel ve sosyal aktiviteler yürütülmekte, Hüseyin Kâhya parkında yaşlı ve genç vatandaşlarımıza hizmet sunulmaktadır.

Kültürel etkinlikler düzenlemek: 23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, Hıdrellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırıkkale'nin İl Oluşu kutlamaları ve Ahilik kutlaması Valilikçe ortaklaşa düzenlenmektedir. Muhtelif günlerde çocuklara tiyatro ve konser verilmektedir.

Nikâh akitleri yapmak: İlimizde evlenen çiftlerin nikâh akitleri belediyemiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

Sosyal yardım çerçevesinde fakir ve muhtaç ailelere yardım etmek: İlimizde bulunan fakir ve muhtaç ailelerin düzenli olarak erzak yardımı ve muhtelif ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Hüseyin Kâhya Parkı faaliyeti: Belediyemize bağlı bulunan Hüseyin Kâhya Parkında genç ve yaşlı halkımıza çay, meşrubat, su v.b. hizmetler verilmektedir. Buraya gelen halkımızın çoğunluğu emekli olduğu için bizlerde parkımızdaki hizmetlerin karşılığını kâr yapmak için değil emekli vatandaşlarımızın ucuz ve huzur içinde dinlenmeleri için hizmet vermekteyiz.

Ekmek üretimi faaliyeti: Halk Ekmek Fabrikasında halkımıza ucuz ve kaliteli ekmek üretmek için çalışılmaktadır. Son teknoloji ile el değmeden üretilen ekmeğimiz 300 gram olup halka satış fiyatı 30 kuruştur. Gece üretilen ekmeğimiz sabah saat 05.30'da dağıtım araçlarımızla mahallelerdeki bayilerimize ulaştırılarak vatandaşlarımıza taze olarak sunulmaktadır.

Yıllar itibari ile üretilen ekmek adetleri:

1- 01/01/2007 - 31/12/2007	6.602.918 Adet
2- 01/01/2008 – 31/12/2008	5.226.936 Adet
3- 01/01/2009 – 31/12/2009	6.109.615 Adet
4- 01/01/2010- 31/12/2010	3.188.130 Adet
5- 01/01/2011- 31/12/2011	3.181.500 Adet

Ğ- VETERİNER HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen temel faaliyetler aşağıda detaylı olarak anlatılmaktadır.

Hayvansal ürün denetim faaliyeti: Semt pazarlarında Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte Hayvansal Ürün satışı yapılan tezgahların hijyen kurallarına uyup uymadığı, uygun koşullarda saklanıp saklanmadığı vb. konularda denetim yapar.

Bu faaliyet temelde Zabıta Müdürlüğü faaliyetlerine destek nitelikte ve ilgili müdürlüğün talebi ile olmaktadır. Ayrıca kaçak kesim sonucu yakalanan etlerin muayenesi ve gereğinde rapor düzenlenmesi iş ve işlemleri yapılmaktadır.

Başboş hayvanların ıslahı faaliyeti: Sokak Hayvanları Geçici Bakımevimiz 04.10.2010 tarihinde hizmete açılmış olup, 2011 yılında Belediyemiz bünyesinde 500 adet sokak hayvanı yakalanmış aşıları tamamlanarak kısırlaştırma operasyonu ve küpeleri takılarak alındıkları adreslere bırakılmışlardır. 01.04.2011 tarihi itibari ile 41 aylığına Bakımevimizde hizmet alımı yapılmış olup, bu tarihten itibaren 376 adet sokak hayvanı yakalanmış olup, kısırlaştırma ve aşılama işlemleri yapılarak bu hayvanlardan 188 adeti sahiplendirilmiştir. Açılışı günden bu tarihe kadar toplam 876 Adet sokak hayvanı yakalanıp, kısırlaştırma ve küpeleme işlemleri yapılmıştır. Bakımevi ihalesi 41 aylığına yapılmış olup, ihale bedeli 1.368.530 TL'dir. Yıllık Belediye bütçesine 400.500 TL yük getirmektedir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hayvan başına 60 TL olmak üzere yıllık 500 Adet sokak hayvanı için 30.000 TL destek alınmaktadır.

Salgın hastalıklarla mücadele faaliyeti: 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası kanunu ve yönetmeliğine göre, Belediye salgın hastalıklarla mücadele için gerekli tedbirleri almak ve bütçelerine yeteri kadar ödenek koymak zorundadırlar. Hastalık çıkışı andan itibaren Tarım il Müdürlüğü ile irtibata geçer ve bir mücadele programı başlatılır. Bu faaliyet için personeller arasından bir ekip oluşturulur. Gerekli olan alet, donanım ve ilaçları temin eder. Başlatılan program dahilinde motorize olan personelle birlikte salgın hastalığın veya (zoonoz) hastalığın (Hayvanlardan insanlara geçen hastalık) özelliğine göre faaliyet yürütür. (Kuduz, kuş gribi, kırım Kongo kanamalı ateşi, kene mücadelesi gibi)

Mezbahane hizmetleri: Halen Tarım ve Köyişleri Bakanlığından 3. sınıf ruhsatlı Mezbahada hizmet vermeye devam etmekte olup, şehrimiz Atıksu Arıtma tesisinin istimlak ve inşa alanı içerisinde kaldığımızdan Milli Emlak tarafından Belediyemize tahsis edilen Ahili köyü Arpalık çukuru mevkiinde ruhsatlı Canlı Hayvan Pazarı ihalesi 13.09.2011 tarihi itibari ile yapılmış olup, 3.275.000 TL' ihale edilmiştir. 2012 yılı başlarında tam kapasite faaliyete geçmesi planlanmaktadır. Ayrıca aynı alan üzerinde 1. sınıf modern mezbaha ihalesi yakın bir zamanda yapılması düşünülmekte olup, 2012 yılında faaliyete geçmesi hedeflenmektedir.

H- RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanununa dayanılarak hazırlanan 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ticari amaçla faaliyet gösteren gayri sıhhi müesseselere, Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ve sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir. İmalat yapan gayri sıhhi müesseselere çalışma Ruhsatı yanında Gıda sicil belgesi de verilmektedir.

394 sayılı Hafta tatili Kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerine açık bulunduranlara Hafta tatili Ruhsatı verilmektedir. Esnaf ve sanatkârlar odaları Birlik Başkanlığı ve Ticaret Sanayi odası Başkanlığının belirlemiş olduğu fiyat tarifelerine Belediyemiz Encümen'inden karar alınarak ilgili birimlere fiyatlar tebliğ edilmektedir. (Lokantacılar, Berberler, Kahvehaneciler vb.)

Bazı kurumlardan istenen fiyat tespitleri piyasadan araştırılarak ilgililere bildirilmektedir. Müdürlüğümüze bağlı ölçü ayar Memurluđu bulunmaktadır.

Ocak ve Şubat ayları içerisinde ölçü ve tartı aletlerinin beyannameleri alınarak damgalama işlemleri yapılmaktadır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verme: İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sıhhi müesseseler için yönetmelik gereği matbu olarak bastırılan Sıhhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgâh ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi istenmektedir. Dosyanın hazır olması halinde itfaiye raporu istenmektedir. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı verilmektedir

Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatı için Gayri Sıhhi Müessese açma Ruhsatı başvuru beyan formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgâh ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi, işyeri vaziyet planı, sorumlu ziraat mühendisi veya sağlık teknisyeni sözleşmesi yapı kullanma izin belgesi, kapasite raporu veya ekspres raporu istenmektedir. Şirket olarak müracaat edenlerden şirketin ana sözleşmesi, ticaret odası sicil kaydı ve imza sirküleri 1 Başkan iki üyeden oluşan komisyon itfaiye raporu istendikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri sınıfına göre Gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatı verilirken ilk paragraf da belirttiğimiz evraklara ilave olarak dispanserden, hastaneden sağlık raporu ve öğretim kurumlarına ve ibadethanelere arası mesafe krokisi istenmekte, güvenlik ve asayiş yönünden emniyet müdürlüğünün görüşü alınmaktadır. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

Hafta tatili ruhsatı verme: 394 sayılı hafta tatili kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerini açık bulundurmak isteyen esnafımızı müracaatı halinde Meclis kararı ile belirlenen harç tahakkuk ettirilerek bir yıllık hafta tatili Ruhsatları verilmektedir.

Gıda sicil belgesi verme: Üretim yapan işyerlerine kapasite raporu, işyeri Ruhsat fotokopisi, işyeri vaziyet planı, vergi levhası, Ustalık belgesi, sorumlu Ziraat Mühendisi veya Çevre sağlık teknisyeni sözleşmesi getirdiği takdirde gıda sicili verilmektedir.

Mesul müdürlük verme: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin Mesul Müdürlük belgesi verilirken; İşyeri açma ve çalışma Ruhsatı fotokopisi Ruhsat sahibinin vekâletnamesi, Sağlık raporu ve dilekçe alındıktan sonra Mesul Müdürlük belgesi verilmektedir.

01.01.2011-31.12.2011 Tarihleri arasında Müdürlüğümüzün faaliyetleri aşağıya çıkartılmıştır:

1. İlimiz dâhilinde 200 adet işyeri kontrol edilmiştir.
2. 13 Adet İşyeri Dosyası Eksiklerinden dolayı İşlem yapılamamıştır.
3. Kontrol edilen işyerlerinden 187 adedine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
4. Ruhsat harcı olan 45.340,00 TL tahsilât şefliğine tahsil ettirilmiştir.
5. Hafta Tatili Ruhsatı alan 315 adet işyerini ruhsat harcı olan 62.910.00 TL tahsil edilmiştir.
6. Belediye içi ve resmi daireler arası 387 adet yazışma yapılmıştır.
7. İlgili kurumlardan gelen fiyat tespitleri ve yolluk yazıları piyasadan tespit edilerek ilgili kurumlara yazıları yazılmıştır.
8. Umuma açık İstirahat ve eğlence yerleri için yine Belediyemiz Meclisinden Mesul Müdürlük Belgesi verilirken Harcı alınmasına Karar alınmıştır.
9. Toplam gelirimiz 108.250.00 TL dir.

Tablo 20: 2011 yılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

SIHHİ MÜESESE	126 Adet
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	38 Adet
GAYRİ SIHHİ MÜESESE	<u>23 Adet</u>
TOPLAM	187 Adet

Tablo 21: 2011 Yılı Umuma Açık Eğlence Yeri Ve Gayri Sıhhi Müesseseler Tablosu

UMUMA AÇIK EĞLENCE YERİ			
KAHVEHANE	İNTERNET SALONU	LOKANTA	TOPLAM
20	12	6	38
GAYRİ SIHHİ MÜESESE			
1 SINIF G.S.M	2.SINIF G.S.M.	3. SINIF G.S.M.	TOPLAM
0	7	16	23

Ölçü Ayar Memurluğunun Faaliyetleri:

2011 yılında 118 kişi Memurluğumuza terazi beyannamesi müracaatında bulunmuştur.Müracaatta bulunan kişilerden 113 adet ölçü ve tartı aletlerinin kontrolleri yaptırmışlardır.. Kontrolü yapılan ölçü aletlerinden bozuk bulunmadığı tespit edilmiştir

Ölçü ve tartı aletlerinin muayene harcı olarak 1.712.00 TL tahsil edilmiştir.

Periyodik ve ani muayenelerde 3516 sayılı ölçüler ayarlar kanunu muhalefet eden 2 kişi hakkında tutanak tanzim edilmiştir.

Memurluğumuza bağlı İlçe Belediyelerinde kullanılan ölçü aletlerinin periyodik muayenelerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

ALINAN HARÇLARIN AYRINTILARI:

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı	: 45.340 TL
2. Hafta tatili Ruhsat Harcı	: 62.910 TL
3. Ölçü Aletleri Muayene Harcı	: 1.712 TL
TOPLAM	: 109.962 TL

I- MALİ HİZMETLER

İlgili birimimiz gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil ve ödeme işlemlerinin yürütülmesine ilişkin faaliyetleri yürütmektedir.

Raporlama faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde bütçe hazırlanması ve uygulanması sürecinde gerekli mali raporları hazırlamak, birim faaliyet raporunu hazırlamak ve tüm birimlerden gelen birim faaliyet raporlarını değerlendirek Kırıkkale Belediyesi İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak görevi yürütülmektedir.

Muhasebe hizmetleri: Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması faaliyeti bu kapsamda yürütülmektedir.

Bütçe hazırlama faaliyeti: Bir sonraki yıl bütçesini analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak hazırlamak bu faaliyet altında yürütülür.

Gelir tahakkuk/tahsilât faaliyeti: Emlak, arsa, arazi, çevre temizlik vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve kesin teminat, çeşitli gelir, kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara ilişkin tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak, 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak, Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin takibi ve tahsilâtını yapmak, Belediyemizin Posta Çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.

Kesin hesap faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde her yılın sonunda kesin hesap hazırlayarak, üst yöneticiye ve Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır.

Taşınır ve taşınmazların kaydı: Bu faaliyet çerçevesinde, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek görevi yürütülmektedir.

İ- EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ

Emlak ve istimlak faaliyeti: Bakanlar Kurulunun 11/12/1985 tarihinde yürürlüğe giren 3239 sayılı kararı ile 01/01/1986 tarihinden itibaren Emlak Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilatı görevi belediyelere verilmiştir. Belediyemizde bu faaliyet altında; hem Emlak vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı hem de Çevre Temizlik Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Emlak ve İstimlak Birimince yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce yapılan işlemler, tapu da yapılan değişikliklerin bildirimlerinin kabulü, diğer müdürlüklerden gelen kayıtla ilgili bilgiler, satış işlemi için suret ve ilişik kesme belgesi verilmesi, mahkemelerde ve icralarda yapılacak satışlara veri olacak bilgilerin verilmesi, Emlak Vergilerinin tahakkuku tahsilâtı ve belediyemize ait gayrimenkullerin muhafazası,

kiralanması, satılması gibi işlemlerin yürütülmesi, kamulaştırma ile ilgili bilgilerin hazırlanması ve ilgili müdürlüklere bildirilmesidir.

Yukarıda saydığımız görevleri eksiksiz ve düzenli olarak, kanunlar dâhilinde vatandaşın iş ve işlemlerini kolaylaştırmaya, vatandaşa daha rahat daha seri hizmet vermeye çalışıyoruz. Bu bağlamda eski beyanname işlemine son vererek bildirim sistemine geçtik. Bu sistemde mükellefin işlemi yaklaşık 5 dakika gibi kısa bir sürede bitirilmektedir. Aynı zamanda sistemden satıcının beyan bilgileri direk alıcıya aktarıldığı için hem alıcı hem de satıcı yanlış beyandan cezalı duruma düşmeleri önlenmektedir. Mükellef arzuhalci aramak durumunda kalmamakta, azda olsa parası cebinde kalmaktadır. Yaptığımız bu uygulamalar olumlu olarak yansımıştır. Daha da yeni düzenlemeler yapmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir. Birimizce yapılan işler başlıklar halinde şöyledir:

1-Tahakkuk İşlemi: Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahakkuk ettirilmesi işlemidir.

2-Tahsilât İşlemi: Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahsil edilmesi işlemidir.

3-Takip ve Kontrol İşlemi: Tahakkuku yapılan işlemlerin doğruluğunun ve tutarlılığının kontrolü, tahakkuk ile tahsilâtın karşılaştırılması işlemidir.

4-Diğer birimlerden talep edilen emlak kayıt kontrolü işlemi: Tapu müdürlüğündeki kayıtlar ile beyanname ve bildirimlerdeki kayıtları karşılaştırarak gerektiğinde düzeltme işlemlerinin yapılması, Yeşil kart işlemleri ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden gelen vatandaşların gayrimenkul kaydının olup olmadığına dair belge verilmesi işlemleri.

5-Gayrimenkullerin yönetilmesi işlemi: Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması, satılması, takas edilmesi işlemi, kamulaştırma işlemlerinin yapılması ve bu işlemlerin takibi ve kontrolü.

j- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ

Belediye hizmetlerinin kamuoyuna tanıtımı amacıyla basın bültenleri, süreli yayınlar, pankartlar, afişler, broşürler hazırlamak, medya ile ilişkileri kurmak, kamuoyuna sunulacak materyalleri toplayıp iletimini sağlamak, kamuoyunu bilgilendirmeye, aydınlatmaya yönelik toplantılar, brifingler düzenlemek, tanıtıcı organizasyonlarda bulunmak bu konu ile faaliyet gösteren birimin temel görevleridir.

K- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulunca oluşturulan norm kadro ve buna dayalı olarak Kırıkkale Belediye Meclisinin 02.10.2006 tarih ve 10 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Belediyemiz memur, işçi ve geçici işçilerin her tür özlük işlerinin takibi, maaş, emeklilik, nakil, hizmet birleştirmesi yer değişiklikleri izin vs. gibi işlemlerin takibi, sözleşmeli personel alınmasına ilişkin iş ve işlemlerin takibi bu birim tarafından yürütülmektedir.

Personel temini faaliyeti: Belediyemizin faaliyetlerinde ihtiyaç doğan teknik personel ihtiyacını sözleşmeli memur temin ederek karşılamak ve başka kurumlarda çalışan memur personeli, pozisyonları ve ihtiyaç konularına göre geçici görevlendirme ile temin edilmektedir.

Özlük işlemleri faaliyeti: Memur derece kademe ilerlemesi terfi işlemleri, emeklilik, yer değişiklikleri, izin, görevde yükselme her türlü özlük işlemlerin yapılmasını sağlamak. Çalışan her personelimizin şahsi sicil dosyalarını tutmak.

Emeklilik işlemleri faaliyeti: Belediyemizin işçi ve memurlarının emeklilik işlemlerinin yürütülmesi, memur personelde; Emekliliği hak etmiş personelin dilekçesine istinaden Başkanlık onayı, emeklilik formu ve gerekli emeklilik evrakları hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmektedir. İşçi personelde; Kıdem tazminatı Müdürlüğümüzce hazırlanarak Encümene sunularak emeklilik işlemleri yapılmaktadır.

Hizmet içi eğitim faaliyeti: İlk altı ay ve ikinci altı ay olmak üzere yılda iki kez hizmet içi eğitim semineri düzenlenmekte ve Valiliğe bildirilmektedir. bunun dışında her ay kurumumuz bünyesinde hizmet içi eğitim düzenlenmektedir.

Staj işlemleri faaliyeti: Staj yapmak isteyen öğrencilerin dilekçesine istinaden başkanlık onayı alınarak konusuna ve bölümüne göre bağlı Müdürlüklerimizde gereken saatlere göre stajı sağlanmaktadır.

Sağlık işleri hizmetleri: Belediye İşçi personelini ve bakmakla yükümlü olduğu kişileri muayene etmek, ilaç yazmak ve gerektiğinde basamak sağlık kuruluna sevklerini gerçekleştirmek, genel hizmete açılacak yerlerin ve konutların sağlık koşullarına uygunluğunu denetlemek.

Ayrıca, belediyemiz sınırları içerisinde gayri sıhhi işyerleri (kasap, lokanta, kuruyemiş, pastahane, büfe, kuaför, manav, bira salonu v.s.) gibi işyerlerinde faaliyet gösteren işletmeci ve çalışanlarına sağlık muayene cüzdanı vermek ve 6

ayda bir portör ve akciğer muayenelerinin, boğaz kültürü ve kan tahlilleri yapılmasını sağlamak ve 3 ayda bir vize işlemlerini gerçekleştirmek gibi faaliyetler yürütülmektedir.

2011 yılı içerisinde memurlardan; 8'i emekli olmuş, 1'inin iş akdi feshedilmiş, 1'i vefat etmiş, 1'i nakil gitmiştir. Nakil gelen sayısı 2, açıktan atamayla gelen sayısı 2 olmak üzere 4 yeni personel Kurumuza katılmıştır.

Kadrolu işçilerden; emekli olan sayısı 6, istifa eden sayısı 1, vefat eden sayısı 1 olup, 6111 Sayılı yasaya göre 331 kadrolu işçi nakil gitmiştir.

5620 Sayılı Kanunun 1. Maddesi gereği 14/01/2011 tarihinde 10 adet geçici işçi alımı yapılmış olup, 13/07/2011 tarihinde 5'nin iş akitleri feshedilmiş, 5'inin ise iş akitleri dondurulmuştur.

2011 yılı içerisinde Belediyemiz de 9 adet sözleşmeli personel başlamıştır.

Müdürlüğümüzde 2011 yılı içinde 3.259 gelen, giden evrak işlem görmüştür.

L-ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

İlgili birim belediyemiz ile ilgili çalışmaları Başkanlık Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek, kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlarca istenilen taleplerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere ve ilgililere bilgi verme, ayrıca kentimiz yönetiminde sağlıklı bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu çerçevede, randevu talepleri, toplantılar, kutlama ve tebrik mesajları, sekreteryaya hizmetleri ve yazışmalar yapar, makamın her türlü yazışmaları ile yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili ünitelere bildirir, vatandaşların talepleri ve sorunların çözümünde, kurum, kuruluş ve birimlerin ilgililerine bilgi verir, bayram, anma ve kutlama günleri ile fuar, sergi açılışlarla ilgili katılımı sağlar bu mümkün olmazsa Belediye Başkanı adına kutlama mesajı gönderir, Belediye Başkanlığının diğer işlerle ilgili sekreteryasını yürütür ve ilgili birimlerle bilgi akışını sağlar. Ayrıca, Belediyemizin güvenlik hizmetleri, Belediyemizce oluşturulan Özel Koruma Güvenlik Birimi tarafından güvenliği sağlanmaktadır.

M- YAZI İŞLERİ HİZMETİ

Bu işle görevli birimimizde belediyemize gelen ve belediyemizden giden bütün evrakların kayıt iş ve işlemleri ile dilekçe kayıtları tutulmakta, encümen ve meclis iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır.

Evrak işlemleri faaliyeti: Belediyemize gelen ve Belediyemizden giden bütün evraklara kayıt numarası verilerek havalesi yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır. İlgili servislere zimmet karşılığı teslim edilmektedir.

Encümen kararları: Belediye Kanunun ilgili maddeleri gereğince alınması gereken encümen kararlarının alınarak ilgili servislere gönderilmesi ve imzalı asıl nüshalarının muhafazası sağlanmaktadır.

Meclis kararları: Belediye Kanunun gereği meclisçe alınması gerekli olan kararlar meclisçe alınarak ilgili müdürlüklere gönderilmekte ve asıl nüshaları müdürlükçe muhafaza edilmektedir.

N- HUKUK İŞLERİ HİZMETİ

Birimimizin görevi kuruma karşı açılmış veya açılacak, Kurumunda başkalarına karşı açmış olduğu ya da açacağı bilimim dava takip ve ihtilaflardan dolayı Kurumu, Kırıkkale Belediye Başkanlığının vermiş olduğu yetkilere binaen temsil etmektir. Birimde yürütülen temel faaliyetler;

Dava takibi faaliyeti: Belediyemize karşı açılan Kırıkkale İş Mahkemesinde, Asliye, Sulh, İdare, Vergi ve İcra Mahkemelerinde açılan işe iade, sosyal alacak, kıdem ve ihbar tazminat davaları, uygulamanın ve itirazın iptali vb. davaların takip ve sonuçlandırılması faaliyetidir.

İcra takibi faaliyeti: Zabıta Cezaları, Ruhsat Harçları Cezaları, Kira Alacakları Cezaları vb. belediye alacakların Kırıkkale İcra Müdürlüklerine teslim edilerek alacak takibine geçilmesi faaliyetidir.

Hukuki görüş verme faaliyeti: Açılan davaların dışında Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile belediye sorunları hususunda görüşmeler yapmış ve mütalaası istenilen yazılara cevapları yazmaktadır. Hukuk Müşavirliğimizce gerekli görüşlerimiz hem yazılı hem de şifahen bildirilmiştir. Yine bu çerçevede, T.C.Hudutları dâhilindeki Mahkemelerden, resmi daire, kurum ve kuruluşlardan, özel şahıslardan gelen yazılara karşı gerekli cevap verilerek sorumluluklar yerine getirilmektedir.

2009 yılı ve daha öncesinden devam eden ve 2011 yılında ikame olunan ve Belediyemize karşı 909 adet Davaları açılmıştır. (İş Mahkemesi, Asliye Mahkemeleri, Sulh Mahkemeleri, İcra Mahkemeleri) Açılan davaların duruşmalarına girilmiş ve gerekli savunmalar yapılmıştır. Davalar devam etmektedir.

Belediyemize karşı 75 adet idari dava açılmıştır. (İdare Mahkemesi ve Vergi Mahkemesi) Açılan davaların çoğunluğunu T.T.K. ve Nema Davaları oluşturmaktadır. Diğer davalar ise uygulamanın iptaline ilişkin davalardır. Bu davalara da süresi içerisinde cevaplar verilmiş, ara kararları yerine getirilmiştir.

Devam eden ve yeni ikame olunan davalar işçilik alacakları davalarıdır, dosyaların bir kısmı temyiz incelemesinden geçerek kesinleşmiş bir kısmı da temyiz incelemesindedir.

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak takip edilen dosyalar içinde kamulaştırmasız el atma davaları bulunmaktadır. Ayrıca kamu mallarına zarar şeklinde gerçekleştirilen ceza dosyaları müdahil sıfatı ile takip edilmektedir.

Bu davaların dışında Belediyemiz aleyhine İlamsız Takipler yapılmış, bu takipler ve borçlar ilgili Belediye Birim Müdürlüklerince incelenerek doğruluğu hususunda teyit alınanların ödemesi hususunda yazışmalar yapılmış Müşavirliğimiz olarak ilgili borçlara karşılık Mal Beyanları sunulmuştur. Yanlış takiplerin veya farklı alacak taleplerin ise gelen cevabi yazıya binaen itirazları yapılmıştır.

Ayrıca Kurumumuzdan alacaklı olanlar adına gelen haciz ihbarnameleri incelenerek haciz ihbarnamelerine cevaplar verilmiştir.

İstimlâk Müdürlüğümüzce Belediyemize ait gayrimenkullerin kiraya verilmesinden doğan ihtilaflardan dolayı kira borcunu ödemeyen kiracılara karşı ihtarnameler çekilmiş ve tahliye davaları açılmıştır. Bunun neticesinde kiracılar borcunu ödemiştir. Yine bazı kişiler hakkında (kaçak inşaat yapanlar hakkında, Zabıta Personelimize karşı gelen suçlular hakkında, kira borcunu ödemeyen kiracılar hakkında vs.) Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur. Bazılarının hukuk yargılaması devam etmektedir.

İdare Mahkemesinden 2011 yılında açılan ve devam eden davalar 43 adettir. Belediyemize karşı açılan, devam eden davalara gerekli cevaplar, savunmalar ve yazışmalar yapılmaktadır. Karara çıkan davalar Müşavirliğimizce ilgili Müdürlüklerin teknik görüşleri alınarak Temyiz edilmektedir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı, belediyenin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 38 inci maddesinde şu şekilde düzenlenmiştir:

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Kanununun 18 inci maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:

“Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve

değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

Belediye encümeni ise belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uygulamazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.”

Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcılarını müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

Bakanlar Kurulunun 28.82006 tarihli 2006/10911 sayılı Kararı ile Belediye Başkanlığımıza 1 inci dereceli 1, 3 üncü dereceli 1 ve 5 inci dereceli 1 adet olmak üzere toplam 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

Öte yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği”nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar ile ön mali kontrol Kırıkkale Belediyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülmektedir.

2009 yılının Haziran ayı sonu itibariyle hazırlanmış olan Acil Eylem Planımız doğrultusunda ve Kamu İç Kontrol Standartları uyarınca öngördüğümüz iş ve eylemler süreleri içerisinde uygulanmakta olup, öngördüğümüz ve yasal zorunluluklarımız gereği hazırlanan belgeler; Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu zamanında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Bu çerçevede son olarak Mali Hizmetler Birimimiz tarafından hazırlanan Belediyemiz Ön Mali Kontrol Yönergesinin 2011 Mali Yılı başından itibaren yürürlüğe girmiştir.

II

AMAÇLAR VE HEDEFLER



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAC 1

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

AMAC 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

AMAC 3

ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.

AMAC 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

AMAC 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

AMAC 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.

AMAÇ 1

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir.

HEDEF 2

Plan dönemi sonuna kadar 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.

HEDEF 4

Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler

HEDEF 5

Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır.

HEDEF 6

Plan dönemi sonuna kadar mücavir alan sınırları içinde imar uygulamaları tamamlanarak, sosyal ve kültürel ihtiyaçların planlanması ve projelendirilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 7

Plan dönemi sonuna kadar yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.

HEDEF 8

Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.

AMAÇ 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

HEDEF 1

Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.

HEDEF 2

Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.

HEDEF 3

Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.

HEDEF 4

Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

AMAÇ 3

ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.

HEDEF 3

Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.

AMAÇ 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

HEDEF 1

Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.

AMAÇ 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

HEDEF 1

Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhi müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 3.000 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılanması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır.

HEDEF 4

Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.

AMAÇ 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.

HEDEF 1

Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.

HEDEF 2

Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kırıkkale Belediyesi; Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ve Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda ve Kanunlarla ile kendisine verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı 01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı 1. mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır. 2007-2013 yıllarını kapsayan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yer alan mahalli idareler ile ilgili temel politikalar ve öncelikler başlıklar itibariyle aşağıda yer almaktadır:

- Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi
- Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele
- Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi
- Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması
- Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi
- Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi
- Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması
- Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması
- Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması
- Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi: Dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacaktır.

Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi: Kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirilecektir. Ülke genelinde çevre korumaya

yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacaktır. Çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirilecektir.

Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması: Kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacaktır.

Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi: Kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereği ortaya çıkmıştır. Yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma bütünleşme ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve STK'larla diyalogun artırılması ihtiyacı bulunmaktadır.

Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması: Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: VIII. Plan döneminde yürürlüğe giren İl Özel İdaresi Kanunu, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacı daha da önem kazanmıştır.

Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi: Son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke

genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacı sürmektedir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacaktır. Yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacaktır.

Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması: Bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlanmıştır.

Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması: Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacaktır.

Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması: Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri desteklenecektir.

Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: Başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanımına sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılacak, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacaktır. Başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirilecektir.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi: e-Devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi

yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirilecek ve güçlendirilecektir. Yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacaktır.

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi: Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılacaktır.

Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele: Yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacaktır.



III

FAALİYETLERE

İLİŞKİN BİLGİ

VE

DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin, Belediye Meclis'i kararıyla kabul edilen 2011 mali yılı gider bütçesi 2010 yılı gider bütçesine göre % 4,17 oranında artarak 125 milyon TL olarak tahmin edilmiş, 15 milyon TL borçlanma öngörülmüş ve 2011 mali yılı gelir bütçesi ise 110 milyon TL olarak bağlanmıştır.

2011 yılının gelir bütçesi gerçekleşmesi 87.807.917 TL olmuştur. Gelir bütçemizin % 79,8'i gerçekleşmiştir.

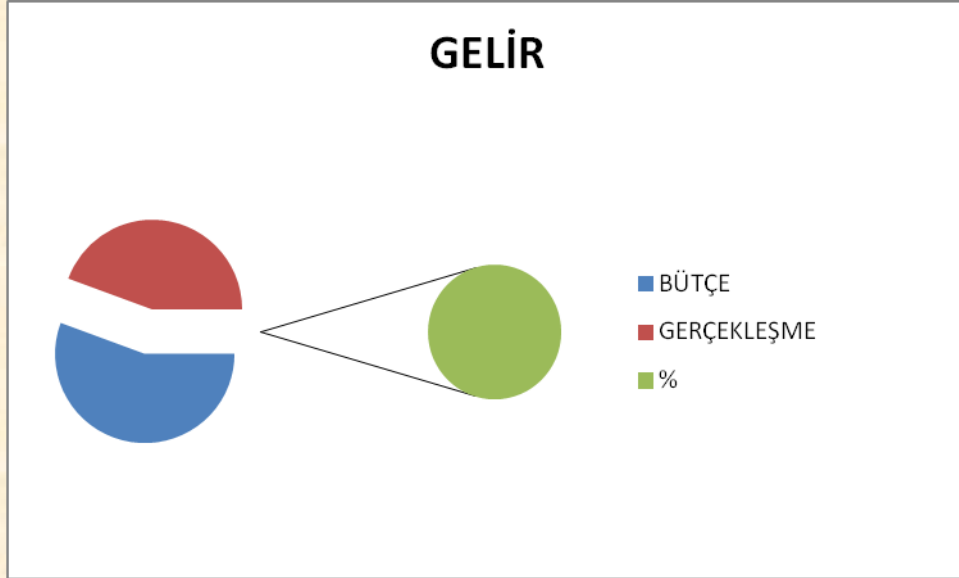
2011 yılının gider bütçesi gerçekleşmesi 102.726.261 TL olmuştur. Gider bütçemizin % 82,2'si gerçekleşmiştir.

Gelir ve gider bütçelerinin gerçekleşme sonuçları Tablo 22'de ve 6 ve 7 nolu Grafiklerde aşağıda gösterilmiştir.

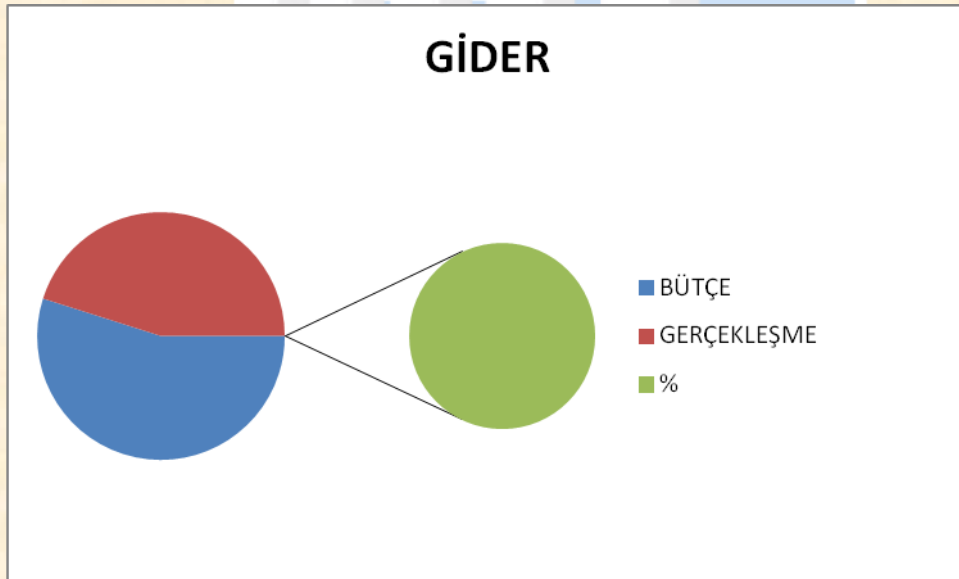
TABLO 22- 2011 YILI BÜTÇE PERFORMANSI (TL)

	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	%
GELİR	110.000.000	87.807.917	79,8
GİDER	125.000.000	102.726.261	82,2
FİNANSMAN	15.000.000	0	0

Grafik 6-2011 Yılı Gelir Bütçesi Hedef-Gerçekleşme İlişkisi



Grafik 7- İlk 6 Aylık Gider Bütçesi Hedef-Gerçekleşme İlişkisi



2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1. BÜTÇE GELİRLERİ

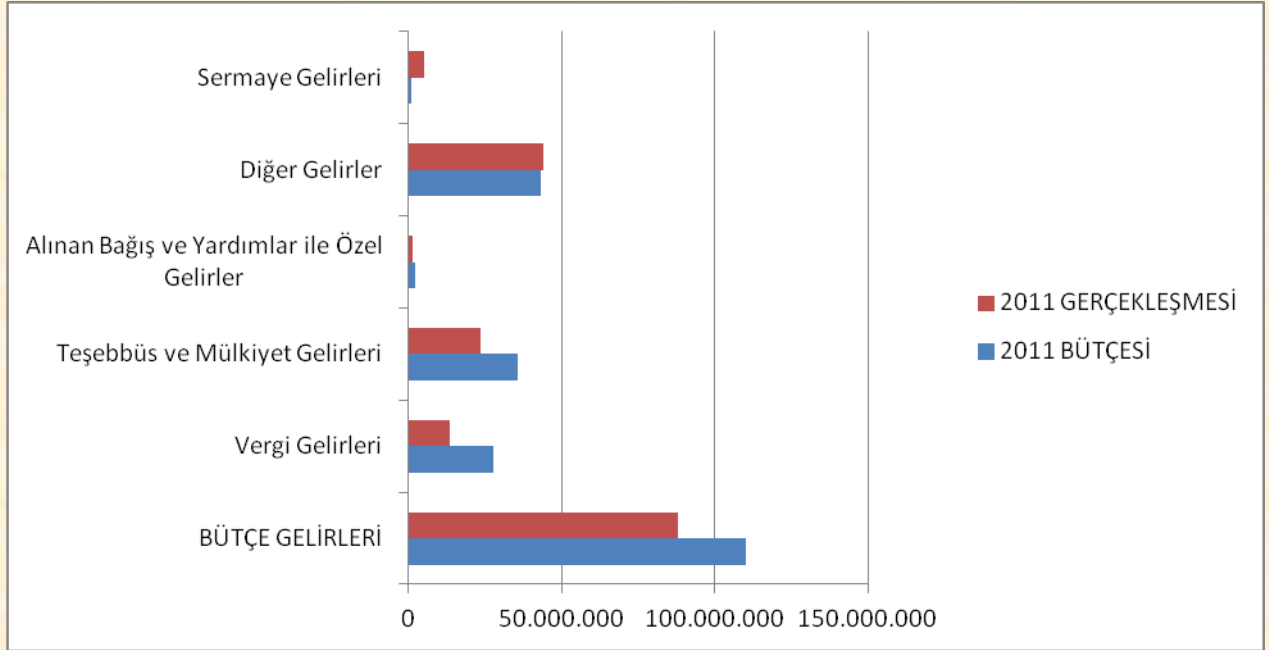
2011 yılı bütçemizin gelir kısmı; % 25,4'ü vergi gelirleri, % 32,4'ü teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 2'si alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, % 39,3'ü diğer gelirler ve % 0,9'u sermaye gelirleri olmak üzere toplam 110 milyon TL olarak tahmin edilmiştir.

2011 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşmesi Tablo 23'de ve Grafik 8'de detaylandırılmıştır.

Tablo 23- 2011 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi

	2011 BÜTÇESİ	2011 GERÇEKLEŞMESİ
BÜTÇE GELİRLERİ	110.000.000	87.807.917
Vergi Gelirleri	27.950.000	13.622.595
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.650.000	23.575.950
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.200.000	1.226.000
Diğer Gelirler	43.200.000	44.098.053
Sermaye Gelirleri	1.000.000	5.285.319

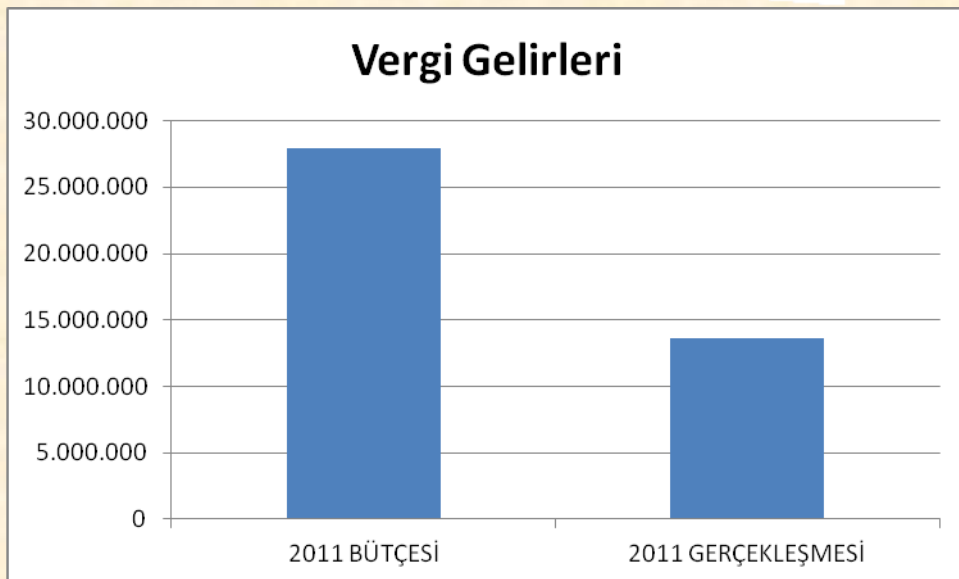
GRAFİK 8- 2011 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



01-VERGİ GELİRLERİ

2011 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Vergi Gelirleri gerçekleşmesi % 48,7 olmuştur.

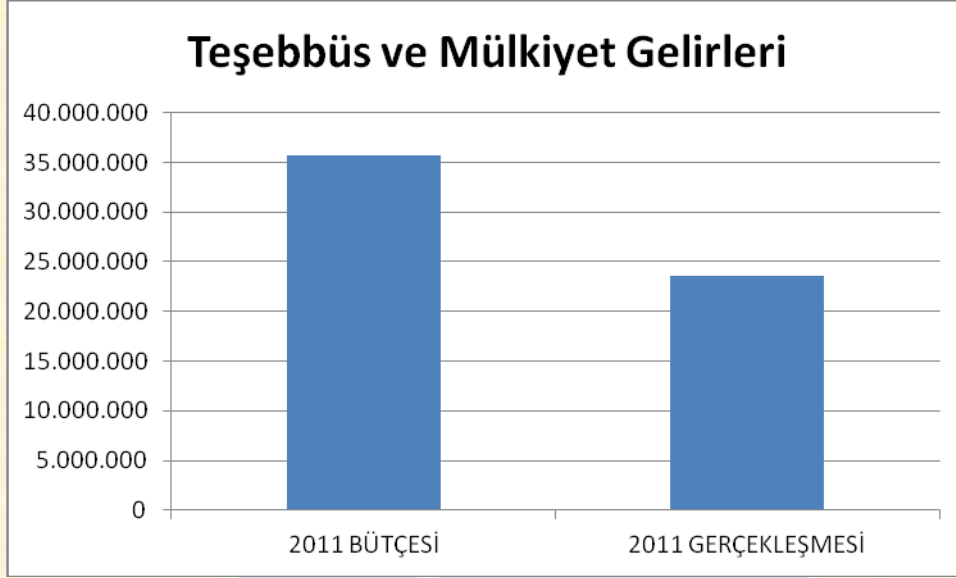
GRAFİK 9- 2011 YILI VERGİ GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

2011 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gerçekleşmesi % 66 olmuştur.

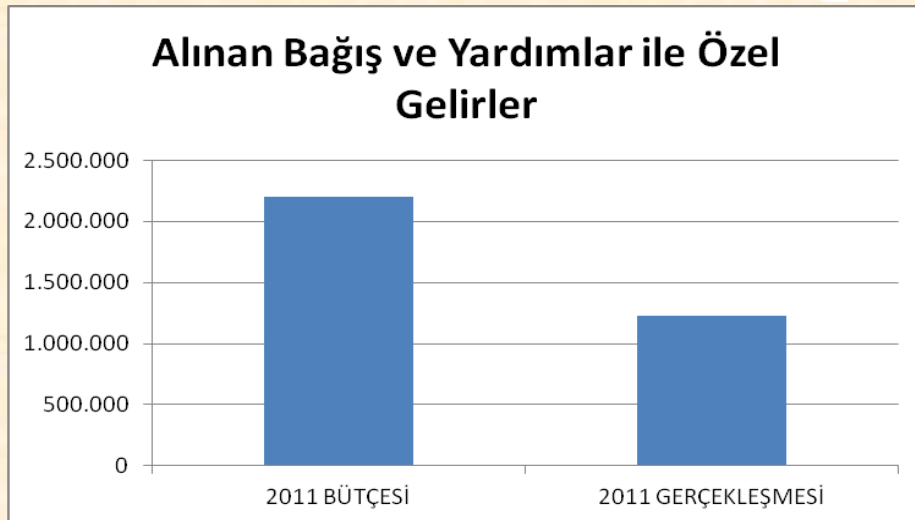
GRAFİK 10- 2011 YILI TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER

2011 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler gerçekleşmesi % 55,7 olmuştur.

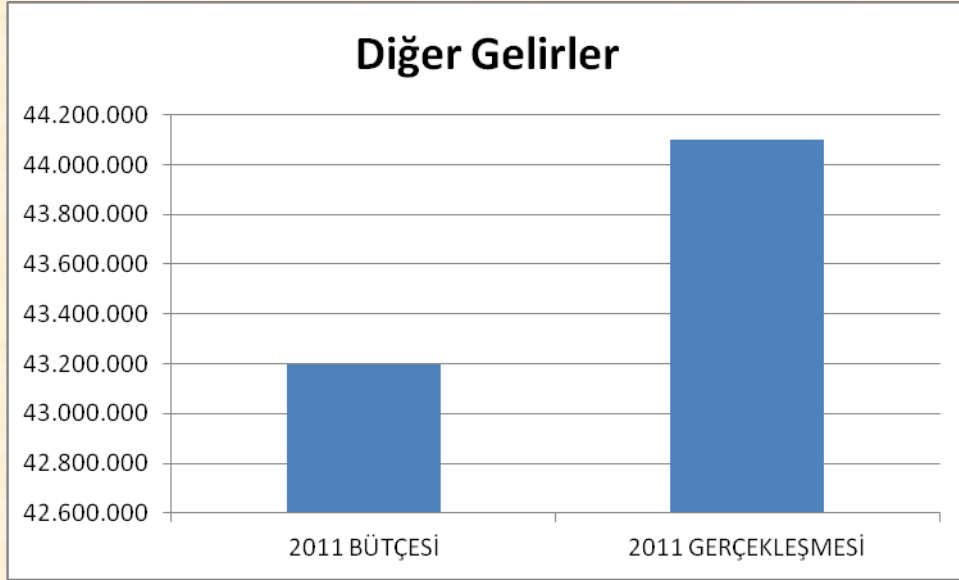
GRAFİK 11- 2011 YILI ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER GERÇEKLEŞMESİ



05-DİĞER GELİRLER

2011 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Diğer Gelirler gerçekleşmesi % 102 olmuştur.

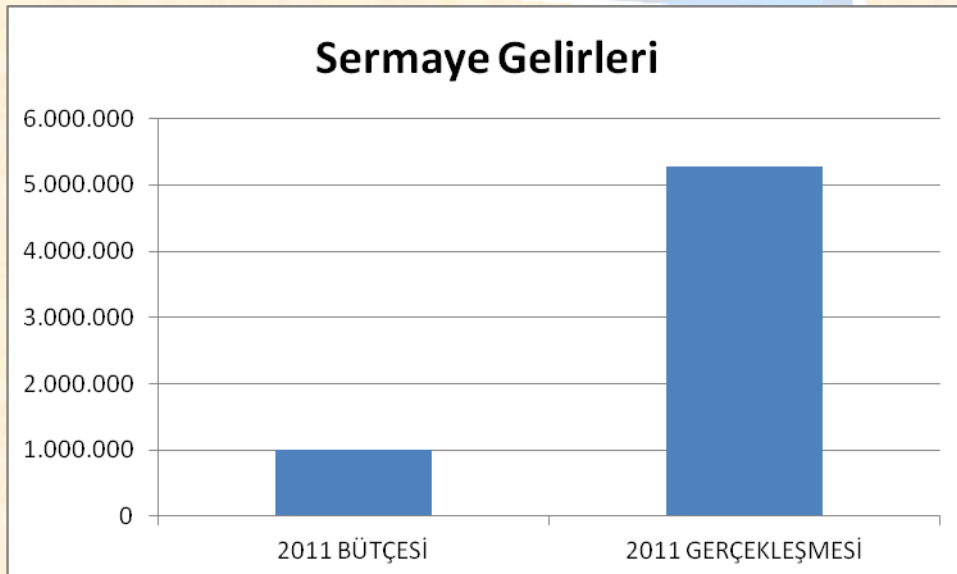
GRAFİK 12- 2011 YILI DİĞER GELİRLER GERÇEKLEŞMESİ



06-SERMAYE GELİRLERİ

2011 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Sermaye Gelirleri gerçekleşmesi % 528 olmuştur.

GRAFİK 13- 2011 YILI SERMAYE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



2.2. BÜTÇE GİDERLERİ

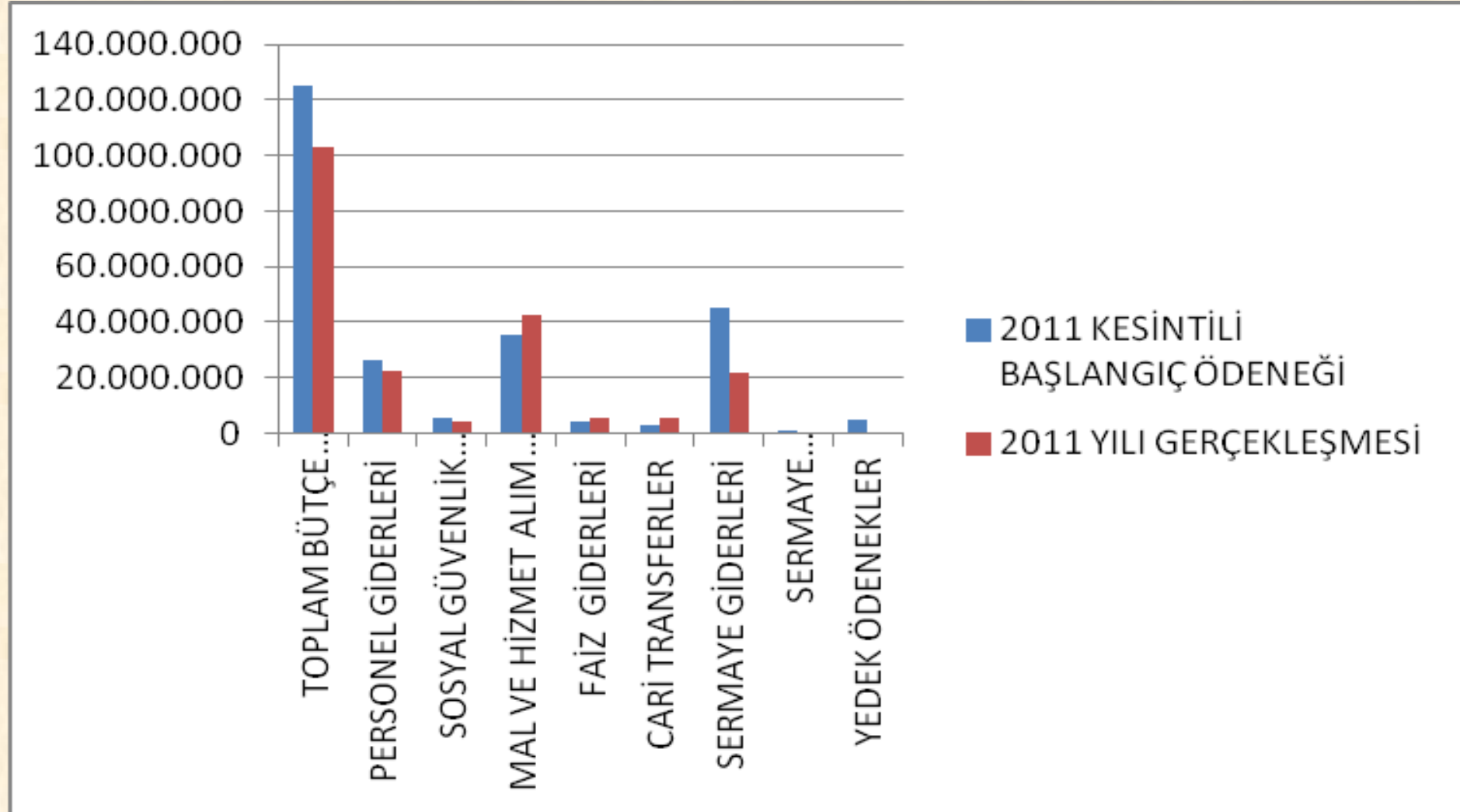
2011 yılı gider bütçesinin ekonomik düzeyde tahmin/gerçekleşme ilişkisi bu bölümde açıklanacaktır.

Aşağıdaki 22 nolu tabloda ve 14 nolu grafikte; ekonomik sınıflandırmaya göre 2011 gider bütçesinin değerlendirilmesi yani ekonomik düzeyde 2011 yılı bütçesi/gerçekleşmesi, devamında da daha alt düzeylere ilişkin 2011 yılı sonuçları tablo ve grafikler ile gösterilmektedir.

TABLO 22- EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2011 YILI DEĞERLENDİRMESİ

	2011 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2011 YILI GERÇEKLEŞMESİ	%
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	125.000.000	102.726.261	82
PERSONEL GİDERLERİ	26.142.869	22.670.569	87
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.601.552	4.428.630	79
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.415.835	42.870.254	121
FAİZ GİDERLERİ	4.500.000	5.829.032	130
CARİ TRANSFERLER	3.048.981	5.489.488	180
SERMAYE GİDERLERİ	44.925.000	21.438.288	48
SERMAYE TRANSFERLERİ	365.763	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000	0	0

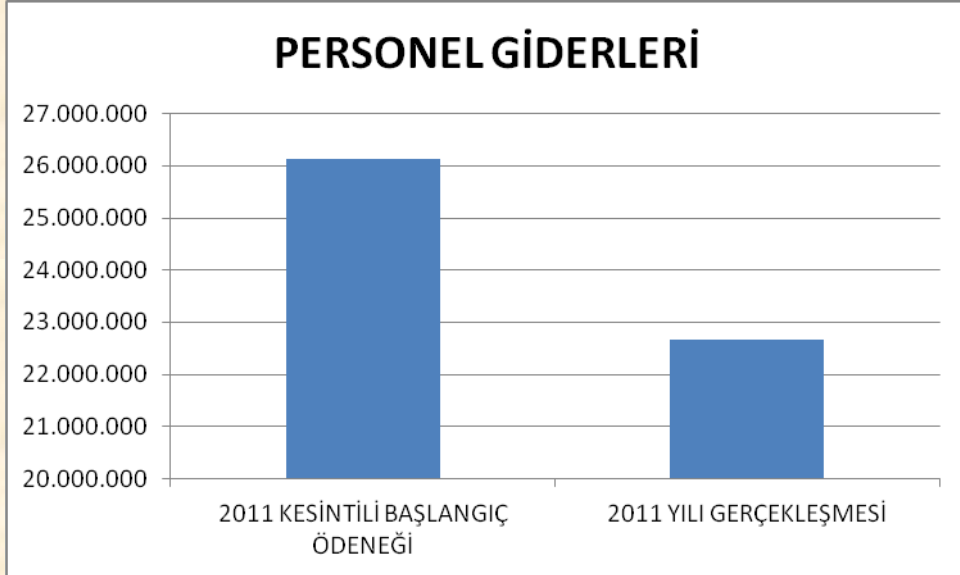
GRAFİK 14- EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2011 YILI BÜTÇESİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞMESİ



01-PERSONEL GİDERLERİ

2011 yılı personel giderleri gerçekleşmesi % 87 olmuştur.

GRAFİK 15- PERSONEL GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

2011 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşmesi % 79 olmuştur.

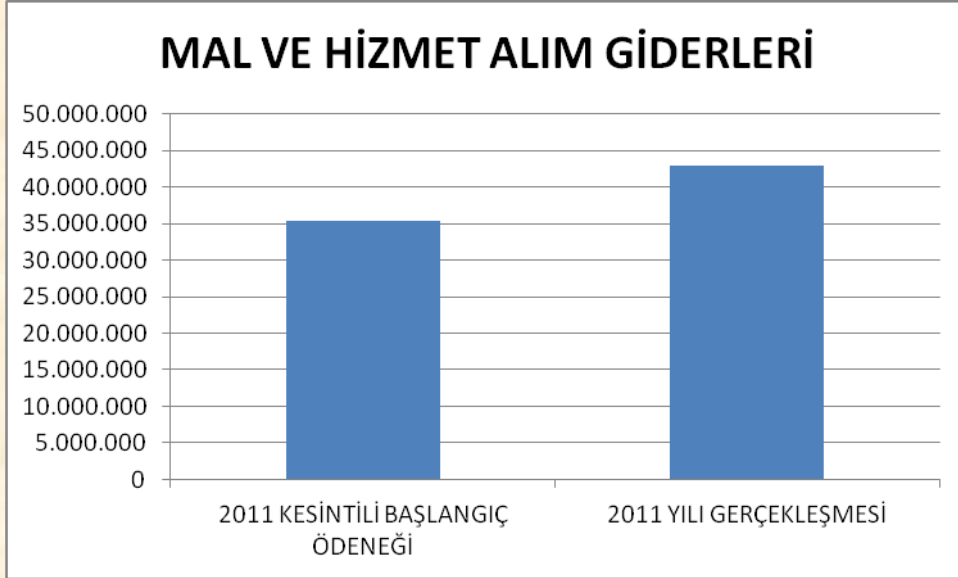
GRAFİK 16- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

2011 yılı mal ve hizmet alımı giderleri gerçekleşmesi % 121 olmuştur.

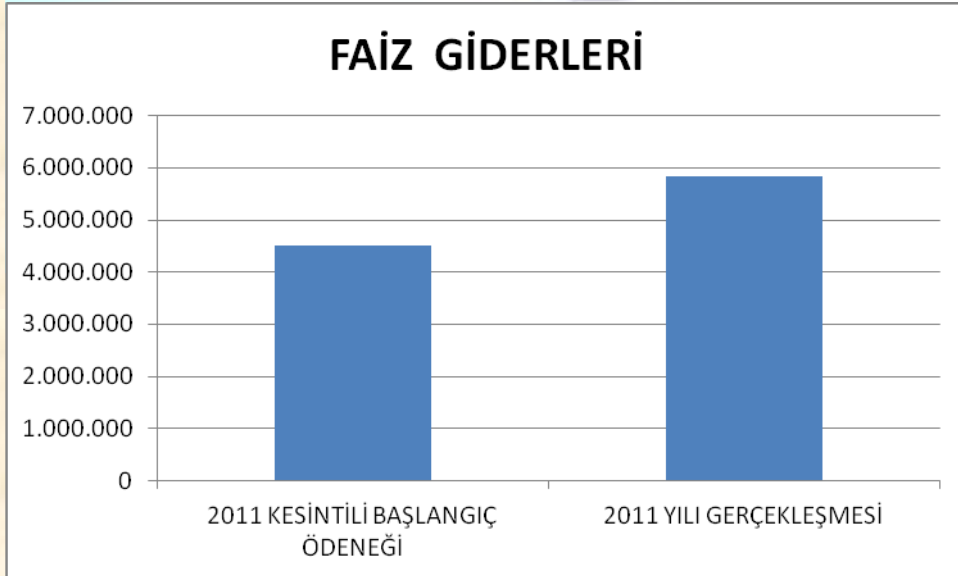
GRAFİK 17- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



04- FAİZ GİDERLERİ

2011 yılı faiz giderleri gerçekleşmesi % 130 olmuştur.

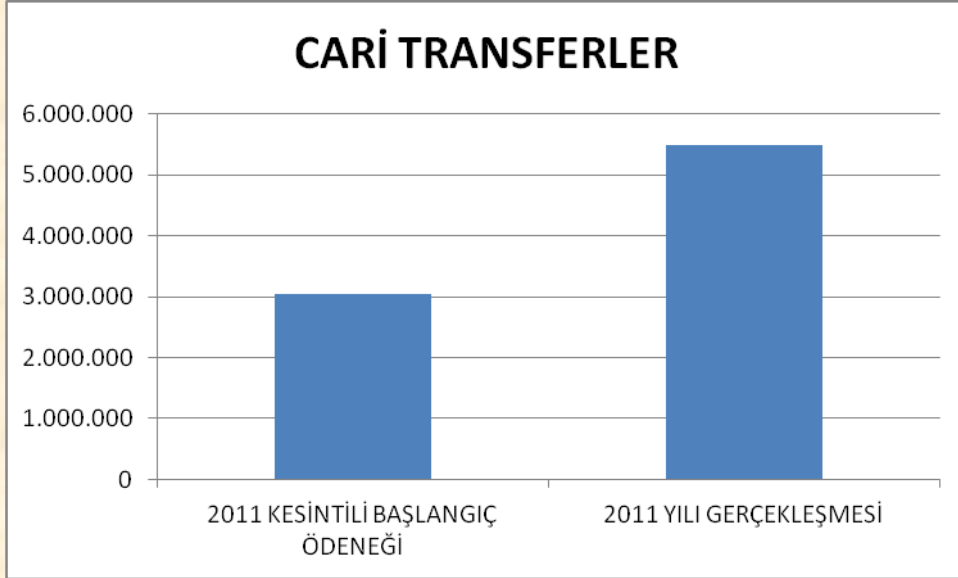
GRAFİK 18- FAİZ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



05- CARİ TRANSFERLER

2011 yılı faiz giderleri gerçekleşmesi % 180 olmuştur.

GRAFİK 19- CARİ GİDERLER ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



06- SERMAYE GİDERLERİ

2011 yılı sermaye giderleri gerçekleşmesi % 48 olmuştur.

GRAFİK 19- SERMAYE GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

A- Denetim Faaliyetleri

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 7. maddesinde denetim alanları ve 8. maddesinde de denetim çeşitleri belirlenerek risk odaklı denetimin yapılması öngörülmüştür. Söz konusu hüküm uyarınca risk değerlendirme çalışmaları yapılmış, 2011 yılı İç Denetim Programı ile 2011-2012-2013 yıllarına ait İç Denetim Planı hazırlanarak, taslak haline getirilen 2011 yılı İç Denetim Programı ile 2011-2012-2013 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamının görüşüne sunulmuştur.

Kamu İç Denetimi Strateji Belgesi'nde yer alan "iç denetimin ilk defa yapılacağı dikkate alınarak, tüm denetim alanları yerine bir veya birkaç alanın pilot olarak belirlenmesi ve ilk yıl bütün denetim kaynağı ile bu alanlarda denetimlerin tamamlanması, alınan sonuçlar ve edinilen tecrübeler üzerine daha sonra diğer alanlarda denetime geçilmesi" prensibinden hareketle, üst yöneticinin de önerileri doğrultusunda 2011 yılında risk düzeyi en yüksek denetim alanları denetim programına alınmıştır.

İç Denetim Birimi tarafından Başkanlık Makamının onayına sunulan 2011 yılı İç Denetim Programı ile 2011-2012-2013 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamınca onaylanmıştır.

Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına katılan ve Kamu İç Denetim Sertifikası alan 2 iç denetçi tarafından 2011 yılı İç Denetim Programı gereğince;

- Kırıkkale Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı iştirak ve işletmelerin 2011 yılı işlerine ilişkin faaliyetleri üzerinde; faaliyetlerin planlamasının, imalat ve pazarlama işlerinde kullanılan kaynakların verimli olarak harcanmasının sağlanması, imalat ve pazarlama işleri maliyetlerinin önceden ve doğru şekilde tespitine yönelik veri tabanının oluşturulmasının sağlanması amacıyla sistem denetimi gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu denetim sonucunda İç Denetçiler tarafından düzenlenen İç Denetim Raporları ile İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmek üzere hazırlanan İç Denetim Rapor Özetleri, İç Denetim Birimince Başkanlık makamına teslim edilmiştir.

B- Yapılan Tespit ve Öneriler

Denetim Faaliyet Sonuçları;

Kırıkkale Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı iştirak ve işletmelerin 2011 yılı imalat ve pazarlama işlerine ilişkin faaliyetleri ile ilgili olarak yapılan sistem denetimi sonucunda;

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı iştirak ve işletmelerin imalat ve pazarlama ile ilgili işlemlere ait belge ve kayıtların mali ve ticari mevzuata uygun olmadığına ilişkin bulgular tespit edilmiştir. Söz konusu tespitler ile ilgili olarak;

- İşletme ve İştirakler birimi tarafından yapılan imalat ve pazarlama faaliyetlerine ait düzenlenen belgelerin 213 sayılı V.U.K. ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre düzenlenmesinin sağlanması,

- 213 sayılı V.U.K. ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre tutulması gereken defterlerin tutulması ve düzenlenen belgelerin bu defterlere söz konusu yasal düzenlemelere uygun olarak kaydedilmesinin sağlanması,

- Düzenlenen belge ve yapılan kayıtlara ait beyanların bu mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgili mercilere süresi içerisinde verilerek cezai işleme maruz kalınmamasının sağlanması,

- Düzenlenen belgelerin, yapılan kayıtların ve verilen beyannamelerin takibinin ve muhafazasının müdürlük bünyesinde tek bir yerde yapılmasının sağlanması,

Önerilerinde bulunulmuştur.

2. Satış ve dağıtım faaliyetlerine ilişkin olarak;

- Satış ve dağıtım faaliyetlerinin farklı zamanlarda yapılan iki ayrı ihale ile iki ayrı yükleniciye verilmesi nedeniyle pazarlama maliyetin yükseldiği,

-Satışlara ait tahsilatların başka birimce tahsil edilmesi nedeniyle takibinin güçleştiğine,

İlişkin bulgular tespit edilmiştir. Söz konusu tespitler ile ilgili olarak;

- Dağıtım ve satış işlemlerinin bundan sonra birleştirilerek tek elden yapılmasının sağlanması için gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması,

- Satışlara ait tahsilatların Mali Hizmetler Müdürlüğüne değil, Birim Müdürlüğüne yapılması ve ihale sözleşmesinde yer alan şartlara uygun olarak yapılmasının sağlanması,

- Belediye Meclis Kararlarına istinaden diğer birimlere ve kurumlara bedelsiz olarak verilen mamullere ait belgelerin düzenlenip kayıtlara intikal ettirilerek, kurum kayıtlarının gerçek durumu yansıtmasının sağlanması,

Önerilerinde bulunulmuştur.

3. İşletmenin bakım ve onarım işlemlerine ait alımları ile üretime ilişkin hammadde ve diğer alımlarının ihale ile yapılmış olmasına rağmen piyasa cari fiyatlarına göre yüksek olduğu yönünde bulgular tespit edilmiştir. Söz konusu tespit ile ilgili olarak;

- Kurum bünyesindeki üretim işletmelerin şirketleşme şeklinde yeniden organize edilerek sermaye yapılarını güçlendirilmesi ve daha hızlı ve etkin karar alınmasını sağlayacak idari yapılanmaya gidilmesinin,

Önerilerinde bulunulmuştur.

4. İşletmede görevli personel sayısının işletmenin üretim faaliyetini düzenli ve verimli bir şekilde sürmesinin sağlayacak sayı ve nitelikte olmadığı tespit edilmiştir. Bu tespit ile ilgili olarak;

- İşletmeye üretim faaliyetine uygun kalifiye eleman temin edilmesi, mevcut personele yapılacak eğitim faaliyetleri ile üretime uygun bilgi ve becerilerin kazandırılması,

-Yetişmiş kalifiye personelin mümkün olduğunca işletmede kalmasının sağlanması,

Önerilerinde bulunulmuştur.

5. Üretim tesislerinin bakım ve onarımlarını zamanında ve düzenli olarak yapılmaması nedeniyle üretimde aksaklıkların meydana geldiği tespit edilmiştir. Bu tespit ile ilgili olarak :

- Üretim tesislerinin bakımlarının düzenli olarak yapılması için bütçe ayrılması söz konusu bakımların aksatılmadan düzenli olarak yapılmasının sağlanması,

Önerilerinde bulunulmuştur.

C- Uzlaşılamayan Hususlar

2011 yılı içerisinde yapılan denetimlerde tespit edilen hususlar ve yapılan öneriler ile ilgili olarak uzlaşılamayan konu yoktur.

D- Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

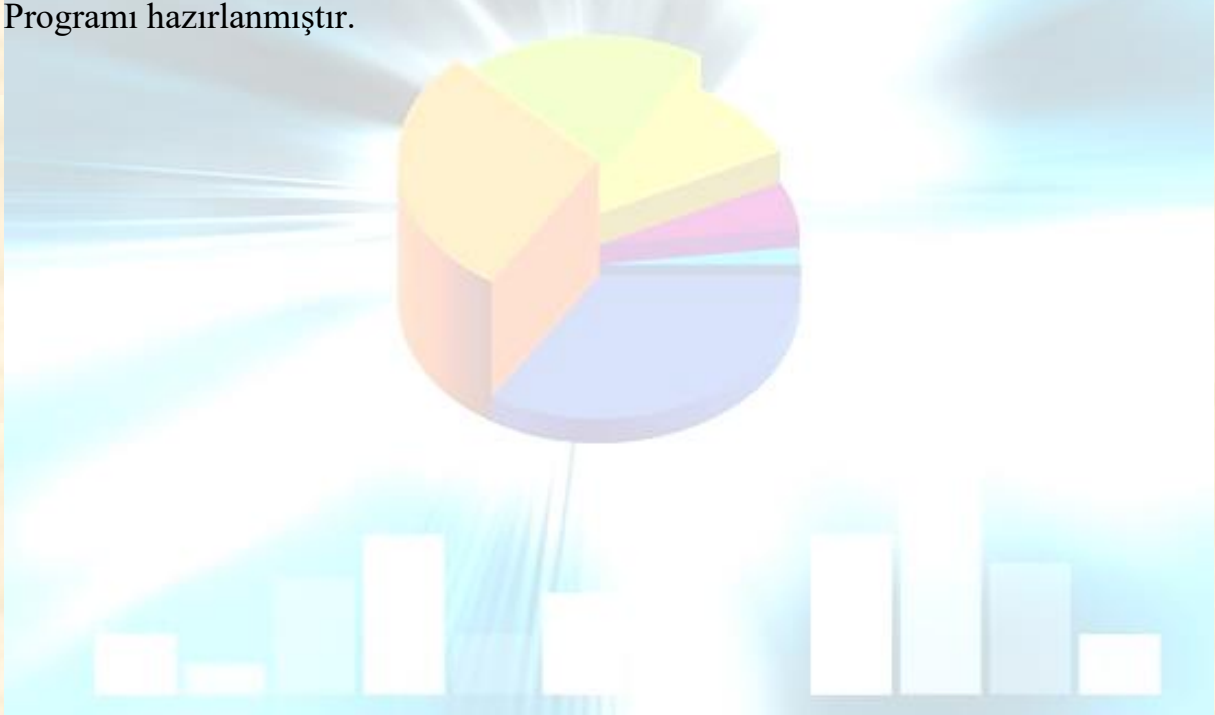
1.Danışmanlık Faaliyeti

Başkanlık Makamının ve birim müdürlüklerinin mevzuat uygulamaları konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak birimimize intikal ettirilen konularda sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

Ayrıca Başkanlık Makamının talimatları gereğince memur disiplin suçları ile ilgili olarak yapılan inceleme ve araştırmalar sonucu (1) adet rapor düzenlenmiştir.

2.Diğer Faaliyetler

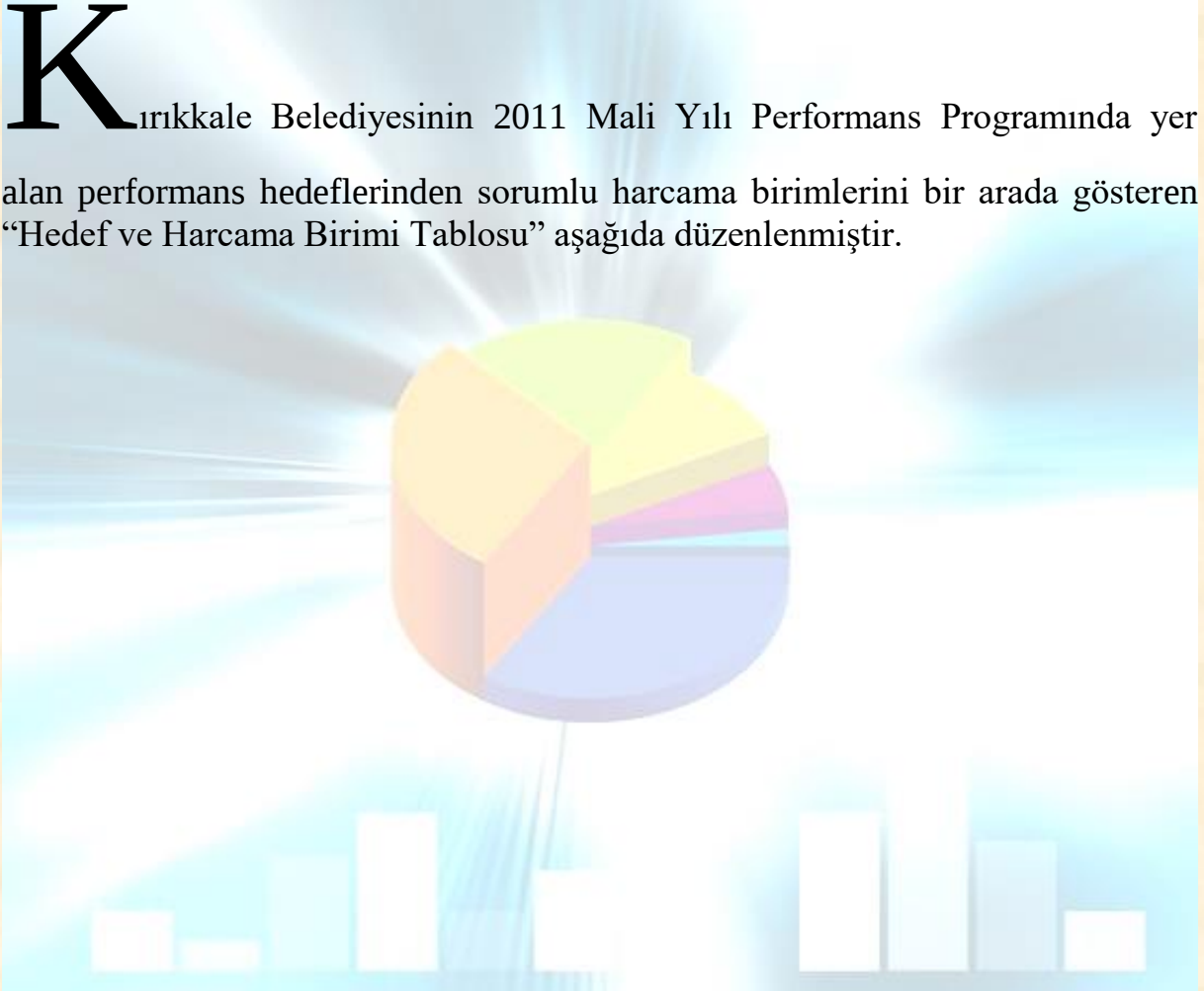
İç Denetim Birimince, 2012-2014 Dönemi İç Denetim Planı hazırlanırken risk değerlendirilmesi çalışmaları İDKK'unca yayınlanan "Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi" esas alınarak belediyemiz birimlerde yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları ile denetim evreni tanımlanmış, denetim alanları belirlenmiş, yapısal risk düzeyleri belirlenerek denetim alanlarının önceliklendirilmesi yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları dikkate alınarak İç Denetim Birimi tarafından , Belediyemizin tüm birimlerindeki süreçler tekrar risk değerlendirilmesine tabi tutulmuş, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 14, 39 ve 40 ıncı maddeleri uyarınca 2012 yılı İç Denetim Programı hazırlanmıştır.



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kırıkkale Belediyesinin 2011 Mali Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerinden sorumlu harcama birimlerini bir arada gösteren “Hedef ve Harcama Birimi Tablosu” aşağıda düzenlenmiştir.



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

<i>olarak hayata geçirilmesi sağlanacaktır.</i>												
6.2. Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.												
6.2.1. 2011 yılında 2 adet hizmet içi eğitim düzenlenecektir.												
6.3. Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.												
6.3.1. 2011 yılında mali yapının güçlenmesi çalışmaları için gerekli harcama birimlerinde bilişim ve yazılım yatırımları yapılacaktır.												



2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

			Hedeflenen Göstergenin Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
STRATEJİK AMAÇ	1	KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKÂNIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilebilen ve fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 35 seviyesine çekilecektir.			
Performans Hedefleri	1	Su endeks okuma, ihbarname dağıtma, usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerle mücadele ile yeni açılan abonelerle ve su sayaç değişiminden kırılan mühürlerin su sayaçlarının mühürlenmesi yapılacaktır.			
	2	Kullanım ömrü 10 yılı dolduran 10.000 adet su sayacının yenilenmesi sağlanacak ve ihtiyacı olan abonelerin su sayaçları değiştirilecektir.			
	3	Ön ödemeli, kartlı 70.000 adet su sayacı alımı yapılarak, Resmi dairelere, su borcunu ödeme problemi olan abonelere ve yeni yapılan binalara uygulama mecburiyeti getirilecektir.			
	4	Şehrimizde bulunan 123 adet cami, 14 adet umumi wc, 20 adet park ve bahçe ile 14 adet Belediyemiz hizmet birimine			

		ait binalara su sayacı takılacaktır.			
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
Yenilenen su sayacı sayısı			20.000	0	0
Alımı yapılacak ön ödemeli, kartlı su sayacı sayısı			3.000	0	0
Su sayacı takılacak yer sayısı			171	0	0
Şebekede bulunan su sayacı mühürlenene abone sayısı			70.000	0	0
Su şebekesinden memnuniyet oranı (%)			90	0	0
STRATEJİK HEDEF	2	Plan dönemi sonuna kadar, 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	Şehrimizde yapılacak olan atık su arıtma tesisi projesinin inşaat ihalesi 2011 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.			
	2	Atık Su Deşarj Yönetmeliği uygulanacak ve 4 adet büyük yemekhane, 40 adet lokanta, 30 adet oto yıkamacı, 23 adet akaryakıt istasyonu ile MKE ye ait 10 adet fabrikaya ön atık su arıtma tesisi kurulması sağlanacaktır.			
	3	Şehrimiz içerisinde geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, 1 dere yatağının ıslahına başlanacaktır.			
	4	Sellik çalışması, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarından			

		birleşik olan kısımların ayrılması çalışmasına başlanacaktır.			
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
		İhalesi ve yapımı tamamlanan atık su arıtma tesisi	1	0	0
		Ön atıksu arıtma tesisi kurulması sağlanacak yer sayısı	107	0	0
		İslahı tamamlanan dere yatağı sayısı	1	0	0
		İslahı yapılan derelerden bakım ve temizliği yapılanların sayısı	10	0	0
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	Etiler-Karacalı Caddesi Köprülü Kavşak Projesi tamamlanarak yılsonuna kadar faaliyete geçmesi sağlanacaktır.			
	2	Yapımı 2011 yılına sarkan köprü, kavşak, yeni yol güzergah çalışmaları ile lokal düzeyde gelişecek su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekeleri yapım çalışmaları devam edecektir.			
Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü			
		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
		Hizmete açılan köprülü kavşak sayısı	1	0	0
		İlave açılacak yol uzunluğu (metre)	400	0	0
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire ve spor alanlarının tamamında gerekli iyileştirme ve			

		yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır.			
	2	Kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 50 kameriye, 100 bank olmak üzere toplam 150 adet oturma grubu yerleştirilecektir.			
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Yenilenen park sayısı			2	2	100
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Kameriye sayısı			50	75	150
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Bank sayısı			150	285	190
STRATEJİK HEDEF	5	Plan dönemi sonuna kadar 748 km asfalt kaplama, 800.000 m ² kaldırım yapılacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılında, 200 km sathi asfalt kaplama yol, 150 km kaldırım parke yapılacaktır.			
Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü			
Asfalt yapılan yol uzunluğu (km)			200	205	103

Kaldırım yapılacak yol uzunluğu (km)			150	308	205
STRATEJİK HEDEF	6	Plan dönemi sonuna kadar mücavir alan sınırları içinde imar uygulamaları tamamlanarak, sosyal ve kültürel ihtiyaçların planlanması ve projelendirilmesi sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılı içinde 1/5.000 nazım imar planının revizesi tamamlanacaktır.			
	2	2011 yılında mevcut imar planlarının sayısallaştırılması ve Çullu ve Aşağı Mahmutlar Belde Belediyelerinin imar planlarının Kırıkkale Merkez imar planlarıyla bütünleşmesi tamamlanacaktır.			
	3	2011 yılında Kentsel tasarım yapılacak alanların belirlenmesi ve tasarım çalışmaları kapsamında 2 adet proje oluşturulacaktır.			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Revize edilen nazım imar planı sayısı			1	0	0
Kentsel tasarım amaçlı yapılan proje sayısı			2	0	0
STRATEJİK HEDEF	7	Plan dönemi sonuna kadar yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında estetik kurulunun oluşumu tamamlanarak faaliyete geçmesi sağlanacak, Mimar ve Mühendis Odaları ile 2 kez toplantı yapılması sağlanacaktır.			

	2	2011 yılında kontrol alanımızdaki binaların % 20' sinin ısı yalıtım denetimleri tamamlanacaktır.			
	3	2011 yılında 1 adet Kentsel Dönüşüm Projesi hazırlanacaktır.			
Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Düzenlenecek toplantı sayısı			2	0	0
Yalıtım denetimi yapılan bina oranı (%)			20	0	0
Hazırlanan kentsel dönüşüm projesi sayısı			1	0	0
STRATEJİK AMAÇ	2	RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km yeni imar yolu açılacaktır.			
Harcama Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
		Fen İşleri Müdürlüğü			
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Açılan yol uzunluğu (km)			25	0	0

Vatandaş memnuniyeti (%)			90	90	100
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile 300 m ² hız kesici buton yapılacaktır.			
Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü			
Hız kesici buton yapılacak alan (m ²)			300	120	40
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında Kırıkkale Üniversitesi, İl Trafik Komisyonu ve Belediye Trafik Şubesi ile koordineli bir şekilde Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması ve ihalesi tamamlanacaktır.			
Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Yapılan ihale sayısı			1	0	0
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.			

Performans Hedefi	1	2011 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır.			
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Damla sulama sistemi kurulacak park sayısı			1	2	200
STRATEJİK AMAÇ	3	ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılında 32.000 m ² yeşil alan oluşturulacaktır.			
	2	Halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır.			
	3	Park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 7.000 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilecektir.			
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Oluşturulan yeşil alan miktarı (m ²)			32.000	93.332,5	291
Oluşturulan yeni park sayısı			4	2	50

Dikilen ağaç sayısı	7.000	6.765	97
Dikilen bitki ve çiçek sayısı	70.000	100.836	144

STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenli oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.			
Performans Hedefleri	1	Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2011 yılında 10 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir.			
	2	Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek amacıyla 2011 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır.			
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Eklenen spor ve kondisyon aleti takımı sayısı			10	9	90
Eklenen çocuk oyun grubu sayısı			6	10	166
Park ve Bahçelerden Memnuniyet (%)			90	90	100
STRATEJİK HEDEF	3	Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli			

		araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	Korunması gerekli tescilli yapı ve ağaçların planlara işlenmesi ve periyodik kontrollerinin yapılması için bir risk haritası oluşturulacaktır.			
	2	Riskli alanlarda deprem güvenliklerinin belirlenmesi çalışmaları yapılacaktır.			
	3	2011 yılında, yeni mini itfaiye istasyonu (İtfaiye Grubu)ve yeni yangın hidrantları oluşturulacak, standartlara uygun yeni itfaiye araç ve ekipmanları satın alınacaktır.			
Harcama Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
		İtfaiye Müdürlüğü			
Oluşturulacak risk haritası sayısı			1	0	0
Oluşturulan mini itfaiye istasyonu sayısı			1	0	0
Alınan 40 m merdivenli itfaiye aracı sayısı			1	0	0
Alınan 15 tonluk itfaiye takviye ve su aracı sayısı			1	0	0
Alınan kurtarma tahrip aracı sayısı			1	0	0
Alınan öncü araç sayısı			1	0	0
Alınan momeksli yangın elbisesi sayısı			10	0	0
Oluşturulan yangın hidrantları sayısı			5	0	0

STRATEJİK AMAÇ	4	KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.			
Performans	1	Ulusal, dini ve özel günlerde etkinlikler tertip edilecektir.			
Hedefleri	2	2011 yılında 6 adet tiyatro gösterimi sunulacaktır.			
Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Etkinlik düzenlenecek hafta sayısı			10	10	100
Sunulacak tiyatro gösterimi sayısı			6	0	0
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.			
Performans	1	Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacak, bu çerçevede 1.500 aileye günde 7.500 ekmek dağıtılacak, 450 kişiye maddi yardım yapılacak, 13.000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, İlaç, Eşya, Giyim vs) yapılacak.			
Hedefleri	2	2011 yılında kadınlarımız için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır.			

Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Günlük olarak dağıtılacak ekmek sayısı			7.500	4.500	60
Ekmek Dağıtılacak aile sayısı			1.500	1.500	100
Muhtelif yardımda bulunulacak kişi sayısı			13.450	15.000	111
Kadınlara yönelik açılacak meslek edindirme kursu sayısı			8	4	50
STRATEJİK AMAÇ	5	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren gayrisihhi müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılında 300 tane müessese kayıt altına alınarak, bunların tamamı denetim altına alınacaktır.			
	2	2011 yılında Esnaf Takip Sistemine geçilerek sürekli denetim ağı kurulacaktır.			
	3	Vatandaşların şikâyet ve taleplerinin zamanında iletilmesi için Müdürlüğün web sayfası hayata geçirilecektir.			
Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü			
Kayıt altına alınan müessese sayısı			300	273	91
Denetimi yapılan müessese sayısı			300	421	140
Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecek iş yeri sayısı			630	0	0

Kurulacak web sayfası sayısı		1	0	0	
0Vatandaşın memnuniyeti (%)		85	85	100	
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, bakım evi projesi tamamlanacaktır.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının 500 üne kısırlaştırma 1000 tanesine kuduz aşısı uygulaması yapılacaktır.			
Harcama Birimi		Veteriner Müdürlüğü			
Kısırlaştırılan hayvan sayısı		500	528	105,6	
Kuduz aşısı yapılacak hayvan sayısı		1.000	1000	100	
STRATEJİK HEDEF	3	Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 25.000 büyük baş, 50.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi ve semt pazarlarında tüketime sunulan ürünlerin sağlıklı bir şekilde halka ulaştırılması sağlanacaktır.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında ihalesi tamamlanan 1 adet kapalı semt pazarının yapımı tamamlanacaktır.			
Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü			
Yapımı tamamlanan semt pazarı sayısı		1	1	100	

STRATEJİK HEDEF	4	Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.			
Performans Hedefleri	1	2011 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunularak, 121.300 ton çöp ve 150 ton tıbbi atık toplanacak, 150 kilo haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır.			
	2	2011 yılında, ilimiz genelinde 2 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 500 kilo atık pil ve 20 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında artırılacaktır.			
	3	1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenecektir.			
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Toplanacak çöp miktarı (ton)			121.300	113.000	93,15
Toplanacak tıbbi atık miktarı (ton)			150	0	0
Kullanılacak haşere ilacı miktarı (kg)			150	3600	2400
Yıkanacak cami sayısı			125	125	125
Toplanacak bitkisel atık yağ miktarı (ton)			2	2,335	116,75
Toplanacak atık pil miktarı (kg)			500	350	70

Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı (ton)	20	20	100
Eklenecek atık pil toplama kutusu sayısı	40	0	0
Düzenlenecek konferans sayısı	1	1	100
Asılacak afiş sayısı	100	100	100

STRATEJİK AMAÇ	6	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.			
Performans Hedefleri	1	Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır.			
	2	Yöneticilere İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2011 yılının Temmuz ayı içinde yapılacaktır.			
	3	2011 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak hayata geçirilmesi sağlanacaktır.			
Harcama Birimleri		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Yapılacak eğitim sayısı			3	3	100
STRATEJİK	2	Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar			

HEDEF		giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.			
Performans Hedefi	1	2011 yılında 2 adet hizmet içi eğitim düzenlenecektir.			
Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı			2	2	100



3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Kırıkkale Belediyesinin 2011 yılında gerçekleştirmeyi planladığı 72 adet performans göstergesinin, gerçekleşme düzeyinin harcama birimleri itibariyle dağılımı 23 no'lu tabloda gösterilmektedir.

Tablo 23: HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME DÜZEYİ			
HARCAMA BİRİMİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞME SAYISI	GERÇEKLEŞME ORANI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	9	0	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	38
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	7	0	0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	12	12	100
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	9	90
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	4	67
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	5	83
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8	0	0
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	100
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	100
TOPLAM	71	38	54

Tablonun ve dolayısıyla 2011 yılı performans hedefi/göstergesi gerçekleşmesinin bize gösterdiği;

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde sağlanan % 100'lük düzeyin farklı gerçekleştirme düzeylerinde olsalar da hedefe odaklanma açısından önemli bir başarı olduğu,
- Temizlik İşleri Müdürlüğünde sağlanan % 90 lık düzey % 100 olarak değerlendirilmelidir. Zira, tıbbi atık toplama hizmetinin Katı Atık Birliğine devredilmesi nedeniyle bu hizmete ilişkin hedefin başarılamamış olarak değerlendirildiği,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünün hedefe odaklanma düzeyinin yeterli olduğu,
- Fen İşleri Müdürlüğünün rutin faaliyetlerinin; Asfaltlanan ve Kaldırım yapılan yollar itibariyle hedeflenenlerin fazlasıyla başarıldığı,
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hedefleri ile yürütülen faaliyet ve projelerin bu hedef ve göstergelere yansımaları noktasında ilişkinin kurulamadığı,

Tespit edilmiş olup, stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme ilişkisini tüm harcama birimlerinde tesis ederek, harcama birimlerinin idarenin vizyonuna odaklanmalarını, faaliyet/proje/kaynak kullanımı/hedef ilişkilerinin güçlendirilmesini sağlamak için çalışmalara durmaksızın devam edilecektir.

IV

**KURUMSAL
KABİLİYET VE
KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ**

A-ÜSTÜNLÜKLER

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde üstün yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;

- Su sorununun çözümlenmiş olması
- Yardıma muhtaç kimselere yapılan sosyal yardımlar
- Çevre kirliliğinin azaltılmış olması
- Belediye yönetiminin hedefe ulaşmadaki kararlı tavrı ve bu konudaki girişimleri

B- ZAYIFLIKLAR

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde zayıf yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;

- Nitelikli ve teknik personel eksikliği
- Bütçenin planlanan projelere yetmemesi
- Kurumlar arası koordinasyon eksikliği
- Yasal ve teknik mevzuatlarla ilgili eğitimi eksikliği

C- DEĞERLENDİRME

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde gelecekteki FIRSATLAR ve TEHDİTLER ise şu şekildedir:

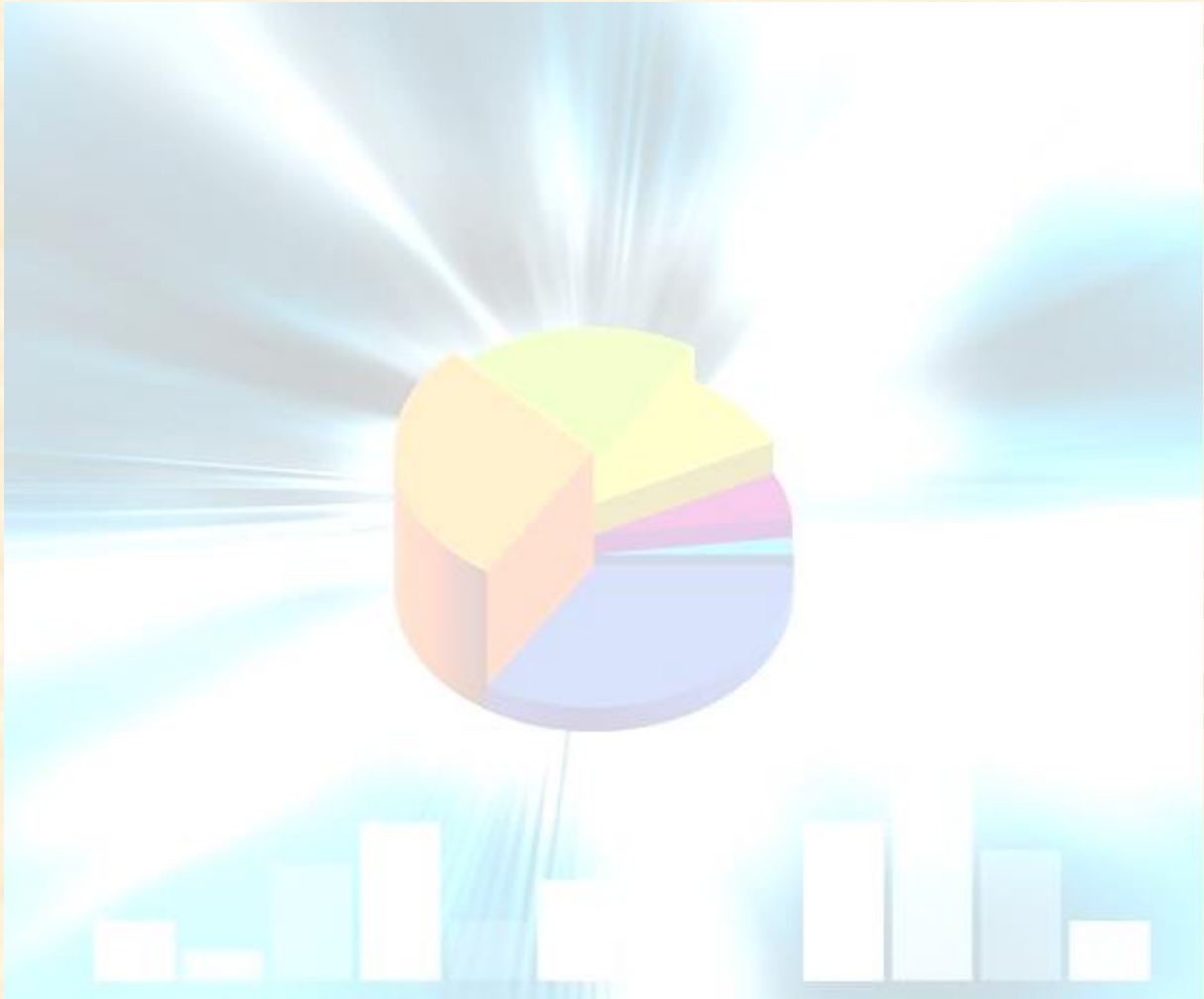
FIRSATLAR:

- MKE nin ilimizde olması
- Üniversitenin bulunması
- Türkiye'nin merkezinde olması, başkent Ankara'ya çok yakın bir mesafede olması
- Genç ve dinamik bir insan kaynağının varlığı
- Endüstriyel gelişmeye açık bir potansiyelinin olması

TEHDİTLER:

- Çarpık kentleşme
- Finansal krizin gelecekte daha da derinleşecek olması
- Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulmamış olması
- Demiryolu ulaşımının aktif olmaması, özendirilmemesi, cazip hale getirilmemesi

EKLER:



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KIRIKKALE
20/3/2012
Veli KORKMAZ
Belediye Başkanı

EK.2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KIRIKKALE
20/3/2012
Harun ULUSOY
Mali Hizmetler Müdür V.