

# 01.01.2010- 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI NİĞDE BELEDİYESİ 2010 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar B- Performans Bilgileri

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. Personel Müdürlüğü
4. Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü
5. Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü
6. Fen İşleri Müdürlüğü
7. emlak istimlak Müdürlüğü
8. Hukuk Dairesi
9. işletme ve iştirakler Müdürlüğü
10. İmar ve şehircilik Müdürlüğü
11. İtfaiye Müdürlüğü
12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
13. Temizlik İşleri Müdürlüğü
14. Veterinerlik Müdürlüğü
15. Yazı İşleri Müdürlüğü
16. Zabıta Müdürlüğü

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Her geçen gün büyüyen ve gelişen Niğde'nin bu değişime paralel olarak ihtiyaçları da değişmektedir. Merkezi hkmetimizden de aldığımız destekler neticesinde her geçen gün hizmetlerimize yenisini ekliyoruz. Belediyemiz, dürüst, adaletli, Őeffaf ve ilkeli hizmet prensiplerinden ödün vermeden, Niğde ve Niğdeliler için modern uygulamalarına devam ediyoruz. Şehrimiz; tarihiyle, kültürüyle, maddi ve manevi değerleriyle sizden bize emanet olup hem bu günün insanı hemŐerilerimiz, hem gelecek nesiller için Niğde'mize hizmetin en fazlasını, en iyisini, en kalitelisini yapmak boynumuzun borcudur.

Niğde'mizin güzel insanlarına ne kadar hizmet etsek azdır.

### ***Belediye alışıyor, Zamanla Yarışıyor.***

Niğde Belediyesi olarak 2 yılda örnek alınabilecek çok önemli projelerin altına imza attık. Belediye Meclisimizle, mdrlklerimizle, sivil toplum örgütlerimizle, muhtarlarımızla birlikte çalıştık. En önemlisi de saygıdeğer Niğde halkının desteğini hep yanımızda hissettik. Niğde, geleceğe sağlam adımlarla, umutla yürüyorsa Niğdeliler olarak övünmek hakkımızdır.

Alt yapıdan st yapıya bir çok alanda sunduğumuz hizmetlerin yanı sıra, Niğde'nin gelişimine katkı sağlayacak projelere 2010 ve 2011 yılında da imza attık.

2010 yılında 12 yeni park yapıp hizmete sunduk. Bunun yanı sıra; Atıksu Arıtma Tesisi Yenileme Projesi, İlhanlı Mahallesi ok Amaçlı Salon Projesi, Sokak Hayvanlarına Geçici Barınak Projesi, Yeşilbur-zbelde Su Hattı Yenileme Projesi, Dere Mahallesi Kapalı Pazar Projesi, Eğlence Mekanlarını Hıdırlık Mevkiine Taşıma Projesi, Yeni Zahir Pazarı, Efendibey Mahallesi-Kentsel Dönüşüm Projesi, Katı Atık Düzenli Depolama Projesi, Modern İtfaiye İstasyonu gibi bir çok projenin hayata geçmesi için gayret sarfettik. Bu projelerden bir kısmını tamamladık. Bir kısmını da tamamlamak üzereyiz.

Diğer yandan Niğde'mizin tanıtımına Niğde Belediyesi olarak büyük önem verilmiştir. Niğde'miz, kültür ve turizm projelerinin yanı sıra sosyal projelerle de tanışmıştır.

Niğdemize yapacağımız çok iş hemŐerilerimize sunacağımız çok hizmet var. Bunun için çalışmalarımıza devam ediyor, yeni yeni projelerin hayata geçmesi için gece gündüz demeden çalışıyoruz.

## I-GENEL BİLGİLER

### A. MİSYONUMUZ – VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ

#### **MİSYONUMUZ**

Niğde kentinin ve halkının mahalli ve müşterek nitelikteki hizmetlerini katılımcı bir anlayış içerisinde, sürekli olarak ve hizmetlerin kalitesini artırarak sağlamak.

#### **VİZYONUMUZ**

Değişen ve gelişen bir Niğde için öncü ve örnek belediye hizmeti vermek.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, 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.

### **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır.

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten

men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

**(I)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı 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

## **C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**

### **1-FİZİKSEL YAPI**

Belediye hizmet binası, ( Yeri: Niğde-Merkez, Yukarı Kayabaşı Mahallesi 44 Pafta, 154 Ada, 1 ve 2 parseller üzerinde olup, 1 nolu parsel 1621 m<sup>2</sup> olup Belediyemiz mülkiyetinde 2 nolu parsel ise 1139 m<sup>2</sup> olup Maliye Hazinesine aittir. Hizmet binamız Belediyemiz iş ve yürütümü için yeterli olup, ayrıca 350 kişilik toplantı (Meclis) salonu mevcuttur.)



Belediyemizde Web Server, Application Server, T-Belediye Server, KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi ) Server ve Metafour Server olmak üzere 6 adet server bulunmaktadır.

Binamız 3 katlı olup, her bir katta managable switcher vasıtası ile (Cat-6e) domain yapısı bulunmaktadır. Dijital Ortamda yapılacak saldırılara ve virüslere karşı Anti Virüs server ve (Firewall +Fortigate) yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL (Secure Socket Layer) kullanılmaktadır. Başkanlık, Mali Hizmetler, İmar Şehircilik, Emlak ve İstimlâk, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Sağlık İşleri, Yazı İşleri, Hukuk İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Temizlik İşleri Müdürlükleri arasında Network sistemimiz mevcuttur. Windows ortamında ilgili MIS SİSTEMİ TABANLI Oracle Client Kurulu olup, tüm birimler veritabanına bağlıdır. Firewall cihazı aracılığı ile LAN ve WAN policy yapılandırılmaları mevcuttur. Ayrıca vatandaşlarımızın Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve tüm tahakkuklu borçlarına internette sorgulama imkânı da sağlanmış olup vatandaş borcunu <http://webportal.nigde.bel.tr> adresinden öğrenebilmekte ve aynı portal üzerinden ödenilebilmektedir. Ayrıca bankalar üzerinden su aboneleri güncel su dönemlerinde okunan ve tahakkuk ettirilen su faturalarını anlaşmalı bankalar üzerinden ödeyebilmektedir.

Web Sitemiz Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı, vatandaşlarımızın internet üzerinden Belediyemiz ile ilgili daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkan sağlayacak şekilde ve sürekli yaptığımız güncellemeler belediyemize ait tüm haberler [www.nigde.bel.tr](http://www.nigde.bel.tr) adresinden yayınlanmaktadır.Ayrıca web sitemizde yer alan hizmet rehberi kısmından vatandaşlarımız belediyemiz ile ilgili işlemlerini dijital ortamda yapabilmektedir.444 51 01 T-Belediye sistemimiz ile vatandaşlar 7/24 Belediyemizi arayarak; istek, şikâyet, talep ve önerilerde bulunabilmekte, aynı zamanda sistem üzerinden borçlarını öğrenebilmektedir. İlgili geri dönüşler vatandaşın telefonuna SMS veya Fak yolu ile yapılmaktadır.

Sitemizde yer alan [nigde@nigde.bel.tr](mailto:nigde@nigde.bel.tr) e-posta adresine veya Sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetlerinizi bildirebilirsiniz.Bu mesajlar birim Müdürlerimiz tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır.Müdürlerimiz dışında diğer kurumları, ilgilendiren mail'leri ilgili kuruma ileterek onlardan gelen cevaplar ilgisine gönderilmektedir

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

##### 2010 Yılına ait Personel durumu

##### Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	88
Sürekli İşçi	214
5393/49. Mad. Sözleşmeli	18

### Memur personelin kadro durumu

Personel Statüsü	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İdari Hizmetler Personeli	43	116	159
Teknik Hizmetler Personeli	10	35	45
Sağlık Hizmetleri Personeli	0	12	12
Avukatlık Hizmetleri Personeli	2	0	2
İç Denetçi	2	1	3
Başkan Yardımcısı	2	2	4
Zabıta Personeli	11	47	58
Yardımcı Hizmetler Personeli	2	6	8

### Memur personelin eğitim durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlk Öğretim Okulu	10
Lise/Meslek Lisesi	44
Ön Lisans (2 ve 3 Yıllık)	28
Lisans (4 Yıllık)	6
Yüksek Lisans	--

### Sürekli işçi personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	1	23	24
OPERATÖR	1	14	15
YAĞCI	-	15	15
USTA	2	23	25
İŞÇİ	18	12	30
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	20	20
USTABAŞI	-	8	8
AŞÇI	-	3	3

## 5. SUNULAN HİZMETLER

### 1. Planlama, Projelendirme Ve İmar Hizmetleri

1. 5 Yıllık İmar Programını yapmak
2. Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
3. Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak



5. Hali hazır harita yapmak
6. 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
7. İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
8. Toplu Konut Alanlarının Tespiti
9. Yıllık Bütçeyi Yapmak
10. Yıllık Yatırım Programını Yapmak
11. Toplu Konut Alanlarında Proje faaliyetlerini yürütme
12. Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
13. 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi

## **2. Alt Yapı Hizmetleri-Fen İşleri**

1. Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
2. Yol yapmak
3. Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamül hale getirmek
4. Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
5. Kar ve Buz Mücadelesi
6. Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
7. Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
8. İş makineleri ve hizmet araçlarının bakım onarım sevk ve idarelerini yapmak
9. Fosseptik kuyularının çekimi

## **3. Enformasyon Hizmetleri**

1. Basın ve halkla ilişkiler
2. SMS hizmetlerinin yürütülmesi
3. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
4. Bilişim Faaliyetleri

## **4. Sosyal Hizmetler**

1. Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
2. Kadın Sığınma Evinin işletilmesi
3. Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
4. Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

## **5.Kültür Hizmetleri**

1. Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek
2. Belediye gazete ve broşürü çıkartmak
3. Toplantı, konferans ve seminerler düzenlemek,

## **6.Toplum Sağlığı Ve Esenlik Hizmetleri**

1. Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
2. Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
3. Gıda üreticilerinin denetlenmesi
4. Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
5. Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
6. Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
7. Besi çardaklarının denetimi
8. Ticarethanelerin ruhsat denetimi
9. Suç işleyenlere Kabahatler Kanununun hükümleri uyarınca işlem yapmak
10. Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti

11. Belediyeye ait ağaçlara zarar verenlerin tespiti
12. İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
13. Fiyat denetimi
14. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
15. Mezbaha kontrolü

## **7. Temizlik Hizmetleri**

1. Cadde, sokak, pazaryerleri ve temizliğinin yapılması,
2. Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
3. Katı atıkların toplanması
4. Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
5. Umuma açık Tuvaletlerin temizliği
6. Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

## **8. Park Ve Bahçeler**

1. Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin Hizmetler
2. Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemeleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması
3. Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
4. Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
5. Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak

## **6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yasalar ile belediyemize verilen imkânların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, vatandaşlarımızdan ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlamak için Yönetim Bilgi Sisteminin alt yapısı hazırlanmaktadır. Bilgisayar otomasyon sistemimiz hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetişim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

### **İç Kontrol**

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçikle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütölmektedir.

Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütölmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir. İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır. Kurulacak olan iç kontrol sistemi ile Belediyemizin; Gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde

usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir. Rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

## **II. AMAÇLAR VE HEDEFLER**

### **A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

9.1.1. AMAÇ: belediye şirketi kurularak belediyenin inşaat yapım, imalat ve hizmet işlerinin daha hızlı ve ekonomik şartlarla yerine getirmek.

9.1.2.Amaç : Kamu yararına ucuz arsa üretmek ve vatandaşın ucuz konuta kavuşmasını sağlamak

9.1.3. Amaç : Belediyeye ait Sosyal,kültürel.sportif ve eğlence amaçlı tesisler kurmak ve işletmek

9.1.4.Amaç:Doğal kaynakların değerlendirilmesi amacı ile araştırma ve sondajlar yapmak, tesisler kurmak ve işletmek

9.1.5.Amaç:Vatandaşın ortak kullanımı için gerekli park,bahçe dinlenme ve mesire yerleri,açık ve kapalı alışveriş alanları gibi tesisleri kurmak ve işletmek

9.1.6- Amaç: Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak

9.2.1-Amaç: Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek, Revizyon ve Bakımını Sağlamak. Sistemi Modernize Edecek Faaliyetleri Gerçekleştirmek.

9.2.2-Amaç: Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak

9.3.1-Amaç: Kentin Oto ve Yaya Trafiğinin Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.

9.3.2-Amaç: Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek

9.3.3- Amaç: Kent içi toplu taşıma hatlarını ve araçlarını sürekli halkın tüm ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlemek

9.4.1- Amaç: Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak

9.4.2- Amaç: Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak

9.4.3-Amaç: Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.

9.4.4-Amaç: Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek

9.4.5-Amaç: İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak

9.5.2- Amaç: Belediyenin Personel Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açıdan Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Her Türlü Organizasyonunu Yapmak

9.5.3-Amaç: Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek ,Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak

9.6.1-Amaç: 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak

9.6.2 – Amaç: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak

9.6.3- Amaç: Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmalarında Bulunmak

9.7.1- Amaç : AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar Yapmak.AB Hibe Projeleri Üretmek.

9.7.2- Amaç: Laboratuarlar Kurularak Belediyenin ve Kentin Bu Konudaki İhtiyaçlarını Karşılama.

9.7.3- Amaç: Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak.

9.8.1- Amaç: Kentin İmar Sisteminin İlave Revizyon, Koruma İmar, Nazım İmar Projeleri İle yenilenmesi ve Geliştirilmesini Sağlamak, Bunlarla İlgili Hâlihazır Planları, İmar ve Arsa Uygulamaları Yapmak

9.8.3- Amaç: Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek ve Yaymak

9.8.4- Amaç: Kentin Güzelleşmesini Sağlamak İçin Yeşillendirme, Ağaçlandırma Peyzaj Çalışmalarını Yürütmek

9.9.1-Amaç: Özürlü vatandaşların ortak alanları rahat kullanabilmesi ve yaşamlarını kolaylaştırmayı sağlayıcı önlemleri almak

9.9.2- Amaç: Halka açık sosyal kültürel ve sportif etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, her türlü etkinliğe katılım sağlamak

9.9.3- Amaç: Vatandaşın belediyedeki iş ve işlemlerini kolaylaştırıcı önlemleri almak

9.9.4- Amaç: Kardeş kent faaliyetlerinde bulunmak

## **B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

- 1- Belediyenin kendi varlıklarını geliştirici ve vatandaşın yararlanacağı kuruluş ve tesisleri kurması, yapımları gerçekleştirmek.
- 2- Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak
- 3- Kentin trafik ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek.
- 4- Kentin ve vatandaşların genel sağlık, temizlik, itfaiye ve zabıta ihtiyaçlarını karşılayıcı hizmetleri yerine getirmek
- 5- Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak

- 6- Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
- 7-Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak
- 8-Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak
- 9-Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.
- 10-Belediye Yönetimine Kent Konseyinin katkısını sağlamak

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2010 Mali Yılı bütçemiz 81.452.906,00 TL dir..

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri	<b>6.159.575,84 -TL,</b>
Teşebbüs Mülkiyet Geliri	<b>12.904.264,80- TL</b>
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	<b>188.559,68-TL.,</b>
Diğer Gelirler	<b>21.756.606,08-TL</b>
<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>913.390,46,-TL,</b>

Alacaklardan Tahsilat **383.431,93-TL** olmak üzere toplamda **42.305.828,79-TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise **%.52**'dir.

#### Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

1. Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
2. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
3. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
4. Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
5. Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktar' belirlenen hizmet gelirleri,
6. Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

Yıl içindeki giderlerimiz	<b>42.948.850,28-TL.</b>
Personel	<b>10.136.669,74-TL,</b>
Sosyal Güvelik Kurumları	<b>1.583.157,40-TL,</b>
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	<b>22.040.066,91-TL,</b>
Cari Harcamalara,	<b>832.475,57-TL</b>
Sermaye Gideri	<b>8.141.480,66-TL,</b>
Sermaye Transferi	<b>215.000,00.-TL</b> olarak gerçekleşmiştir.

#### 2- Mali Tablolar

##### Gelir Bütçesi

##### 1- 2010 Yılı Gerçekleşen Gelirlerimiz

GELİRİ N KODU	GELİRİN AÇIKLAMASI	YILI NET TAHSİLAT	TAHSİLA T ORANI (%)
1	Vergi Gelirleri	6.159.575,84	75
1	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	2.503.937,77	64
1	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.368.559,42	75
1	Harçlar	2.287.078,65	94
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.904.264,80	61
3	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	11.567.683,21	60
3	Kurumlar Hasılatı	168.017,50	100

3	Kira Gelirleri	1.168.564,09	76
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	188.559,68	100
4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	53.860,00	100
4	Proje Yardımları	134.699,68	100
5	Diğer Gelirler	21.756.606,08	98
5	Faiz Gelirleri	00,00	
5	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	19.741.907,16	100
5	Para Cezaları	2.006.502,26	85
5	Diğer Çeşitli Gelirler	8.196,66	8
6	Sermaye Gelirleri	913.390,46	95
6	Taşınmaz Satış Gelirleri	913.390,46	95
8	Alacaklardan Tahsilât	383.431,93	100
8	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilât	383.431,93	100
9	Ret ve İadeler (-)	.00	100
9	Vergi Gelirleri	.00	100

## 2- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod				Birim Adı	2010
46	51	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.240.148,61
46	51	02	04	MALİ HİZMETLER	1.645.565,59
46	51	02	05	PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	116.529,36
46	51	02	07	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	315.369,48
46	51	02	08	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	61.715,74
46	51	02	11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.480.478,30
46	51	02	12	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	779.459,89
46	51	02	24	HUKUK DAİRESİ	136.217,13
46	51	02	31	SU TAHAKKUK DAİRESİ	155.374,20
46	51	02	32	İMAR İŞLERİ	144.249,75
46	51	02	33	İTFAİYE HİZMETLERİ	273.551,06
46	51	02	36	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.810.739,05
46	51	02	39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.800.600,26
46	51	02	41	VETERİNER HİZMETLERİ	75.586,98
46	51	02	42	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	176.094,77
46	51	02	43	ZABITA HİZMETLERİ	737.170,11
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>					<b>42.948.850,28</b>

## 3- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılında İç işleri Banklığı Mülkiye Müfettişliğince, Sayıştay Başkanlığınca herhangi bir denetim yapılmamıştır.

## **1-BİRİMLERİN FAALİYET BİLGİLERİ**

### **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Özel Kalem Müdürlüğü 1 Müdür, 2 işçi, 3 şirket işçisi olmak üzere 6 personel ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz Belediye Başkanının günlük çalışma programını hazırlayarak Belediye Başkanının daha rahat ve verimli şekilde çalışmasını sağlamaktadır.

İl dışından, il içinden ve yurt dışından gelen misafirler ve heyetler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

Belediye Başkanımızın halkımızla daha düzenli görüşmesini sağlamak için haftada bir gün halk görüşme günü olarak ayarlanmıştır. Ayrıca Belediye Başkanımızın diğer görüşmelerinin de daha etkili ve koordineli olmasını sağlamak için azami titizlik gösterilmiştir.

Müdürlüğümüzü ilgilendiren şikayetler ve Belediye Başkanına iletilen istek ve şikayetler en kısa zamanda sonuçlandırılmıştır.

Belediye Başkanımızın resmi ve özel kuruluşlarla görüşmeleri sırasında refakat edilmiş olup, Belediye Başkanını toplantı gün ve saatlerine düzenli katılabilmesi için büyük özen gösterilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü ile bütün Müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının planlı ve programlı biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.

Belediye hizmetlerinin vatandaşlarımız üzerinde etkilerini ölçmek, belediyemizden beklentilerini ve halkımızın sorunlarını öğrenmek amacıyla anket çalışmaları yapılmıştır.

### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **1- GENEL BİLGİLER**

##### **A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

5393 Sayılı Belediye Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak belediyemiz gelirlerinin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi ilgili mevzuat gereğince muhasebe kayıtlarının tutularak saklanması

#### **2-FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER**

Belediyemiz 2010 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 81.452,90 6,00.- TL ödenekten 42.908.850,28.-TL ödeneğin kullanıldığı, 8.585,00.-TL ödeneğin 2011 mali yılına devrettiği, 38.495.479,72.-TL ödeneğin imha edildiği,

Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 81.452.906,00.-TL bütçe tahmini yapıldığı, 2010 yılından 52.668.480,72.-TL toplam tahakkuktan 42.266.169,32-TL net gelir elde edildiği görülmüştür.

Yıl sonu itibariyle bankalarda 205.814,83.-TL nakit mevcudun olduğu, yine bankalardan çekilmeyen çek ve gönderme emirlerinden 41.223,00.-TL alacak bakiyesinin bulunduğu görülmüştür.

Yılı içerisinde Müdürlüğümüze bağlı olarak Emlak Şefliği, Tahakkuk Tahsilat Şefliği, Çevre Temizlik Şefliği, Ambar Memurluğu ve İcra Servisi faaliyet göstermektedir.

## **B- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:**

**1- Fiziksel Yapı:** Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 1.katında hizmet vermektedir.

**Örgüt Yapısı:** Mali İşler Müdürü, 15 Memur, 3 şef, 8 İşçi, 2 şirket işçisi bulunmaktadır.

### **2-Sunulan Hizmetler :**

Belediyemiz gelirlerinin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi ilgili mevzuat gereğince muhasebe kayıtlarının tutularak saklanması

## **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU**

### **I-) GENEL BİLGİLER**

**A- Misyon ve Vizyonumuz;** Personelin ve halkın çalışma ve yaşam düzeylerini arttırmak. Belediye personeli olarak öncü, örnek olmak ve ileri seviyede hizmet vermek.

**B- Yetki Görev ve Sorumluluklar;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Başkanına ve yetkili kılacağı Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

**C- İdareye İlişkin Bilgiler;**

**1-) Fiziksel Yapı;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 1 Müdür yönetiminde 2 oda 4 bilgisayar ve donanımla hizmet vermektedir.

**2-) Örgüt Yapısı;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde herhangi bir şeflik yada bağlı birim bulunmamakta olup, 1 Müdür, 2 Memur ve 2 Büro İşçisi ile işlemlerini yürütmektedir .

**3-) Sınav ve alınan kurslar ile her bilgisayarda internetin mevcut olduğu çalışma ortamı.**

**4-) Sunulan Hizmetler;** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Sözleşmeli personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Geçici personelin özlük alacaklarının tahakkuklarını yapmak, 4857 sayılı İş Kanununa tabi iş statüsündeki personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Muhtaç Asker ailelerine yardım ödemelerinin tahakkukunu yapmak, ilgili işlemleri tamamlamak, Yıl içinde yapılması gereken işler için çalışma planı yapmak ve uygulamak, Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek, Belediyemiz personellerinin tüm özlük işlemlerini düzenlemek ve takip etmektir.

**5-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından iç kontrol ve Yönetim idare edilmektedir.



## **II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A- Mali Bilgiler:**

Müdürlüğümüzde, 2010 yılında toplam 180.787,00 TL. ödenek tahsis edilmiş bu ödeneğin 116.529,36 TL. lık kısmı kullanılmıştır. Böylelikle bütçenin gerçekleşme oranı % 65 olmuştur. sapma oranı % 35 olarak tespit edilmiştir.

2010 Mali yılı içerisinde hesaplarımızda yılı içinde yapılan aktarmaların miktarı aşağıda gösterilmiştir;

1-) Zamlar ve Tazminatlar Ödeneği; Yılı içinde ödemesi planlanan miktardan daha fazla gerçekleştiği için 10.000,00 TL. ödenek aktarılmıştır.

2-) Büro İşyeri Makine Teçhizat Alımları Ödeneği; Yılı içinde ödeneği yeterli gelmediğinden dolayı 2.000,00 TL. ödenek aktarımı yapılmıştır.

3-) Diğer Makine Teçhizat Alımları Ödeneği; Verilen ödeneği yılı içinde yeterli olmadığından 3.000,00 TL. ödenek aktarılmıştır.

Diğer kullanılmayan ödeneklerin toplamı olan 79.257,64 TL. ödenek imha edilmiştir. Böylelikle 2010 yılı bütçesi 116.529,36 TL. Olarak gerçekleşmiştir.

### **B- Performans Bilgileri:**

Müdürlüğümüzde stratejik planda bahsedilen faaliyetlerin gerçekleşme oranı % 65 civarındadır. Planlanan faaliyetlerin büyük bir bölümü hayata geçirilmiştir.

## **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Ocak 2010 “Dört Mevsim Niğde” dergimiz ve “Belediye Bülteni” basım ve dağıtımı yapıldı. “Dört Mevsim Niğde” dergimizin Kış sayısı 81 il Valiliklerine, Kültür Müdürlüklerine, Milli eğitim Müdürlüklerine ve Belediyelerine, TBMM’ye bakanlıklara, komşu il milletvekillerine, diğer illerde Niğde ile ilgili bulunan dernek ve vakıflara, Anıtlar Yüksek kurulu üyelerine, tüm gazete ve basın yayın kuruluşlarına ve dergimizi isteyen vatandaşlara toplamda 800 dergi postayla yollanmıştır. Niğde’de faaliyet gösteren 1500 esnafa ve iş yerlerine dağıtımı yapılmıştır.
2. 23.01.2010 Şehir Konferansları 3 kapsamında Prof. Dr. Turan Koç’un katılımı ile “Medeniyetin Estetik Tezahürleri” isimli konferans yapıldı.
3. 05 – 11 2010 Şubat tarihleri arasında “Geçmişte Atatürk ve Niğde” adlı resim sergisi düzenlendi.
4. 13.02.2010 Şehir Konferansları 4 kapsamında Araştırmacı –Yazar Mustafa Armağan katılımı ile “Bilinmeyen Yönleriyle Sultan Abdülhamit Han” isimli konferans yapıldı.
5. Şubat ayı bülteni basılıp dağıtımı yapıldı.
6. 08.03.2010 tarihinde “Virgül Tiyatrosu” Enver Demirkıran’la “Çapraz Ateş” adlı tiyatro oyunu sergilendi.
7. 12.03.2010 tarihinde Çanakkale Zaferi haftası nedeniyle 150 kişilik Çanakkale Gezisi düzenlendi.

8. 18.03.2010 tarihinde Şehir Konferansları 5 kapsamında Yrd. Doç. Dr. Şahin Oruç'un katılımıyla "Bir Destandır Çanakkale" isimli konferans yapıldı.
9. 19.03.2010 tarihinde Çanakkale Zaferi haftası nedeniyle 200 kişilik 2. grup Çanakkale gezisi düzenlendi.
10. 22.03.2010 "1. Fidan Dikim Şöleni" organizasyonu yapıldı.
11. 07.04.2010 Niğde Belediyesi 1. Yıl Vizyonu organizasyonu yapıldı.
12. Nisan Ayı bülteni basımı yapıp dağıtıldı.
13. 28.04.2010 tarihinde Kutlu Doğum haftası hasebiyle 100 kişilik 1. grup Şanlı Urfa gezisi düzenlendi.
14. 30.04.2010 tarihinde Kutlu Doğum haftası hasebiyle 100 kişilik 2. grup Şanlı Urfa gezisi düzenlendi.
15. 03.05.2010 tarihinde Kutlu Doğum haftası hasebiyle 100 kişilik 3. grup Şanlı Urfa gezisi düzenlendi.
16. 07.05.2010 Cuma günü Bahara Merhaba Orhan Hakalmaz konseri düzenlendi.
17. 08.05.2010 Cumartesi "Başkan Mahallenizde" programı Şahinali Mahallesi, Şahsüleyman Mahallesi, Efendibey ve Şehitler Mahallesi sakinleriyle buluşarak mahalle sorunları hakkında değerlendirme yapıldı.
18. 09.05.2010 Pazar "Anneler Günü" münasebetiyle yardıma muhtaç 50 anneyi başkanımız Sayın Faruk Akdoğan evlerinde ziyaret ederek anneler günlerini kutlayıp hediyeler verdi.
19. 21.05.2010 Cuma günü 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı münasebeti ile Ankara'ya gençlik gezisi düzenlendi Anıtkabir-Gençlik Parkı ve Hayvanat Bahçesi gezildi. (2 otobüs 100 genç)
20. 29.05.2010 Cumartesi tarihinde Hüdavent Hatun parkı açılış ve katı atık depolama tesisinin temel atma törenlerinin organizasyonları yapıldı.
21. 29.05.2010 Cumartesi günü Şehir Konferansları 6 kapsamında Prof. Dr. Mehmet Altan konuk edilerek konferans verildi.
22. Yukarıdaki etkinliklerin halkımıza ve protokole duyurulması amacıyla davetiye dağıtıldı, billboard ve raketlerde duyurular yapıldı.
23. Dört Mevsim Niğde dergimizin İlkbahar sayısı 81 il Valiliklerine, Kültür Müdürlüklerine, Milli eğitim Müdürlüklerine ve Belediyelerine, TBMM'ye bakanlıklara, komşu il milletvekillerine, diğer illerde Niğde ile ilgili bulunan dernek ve vakıflara, Anıtlar Yüksek kurulu üyelerine, tüm gazete ve basın yayın kuruluşlarına ve dergimizi isteyen vatandaşlara toplamda 800 dergi postayla yollanmıştır. Niğde'de faaliyet gösteren 1500 esnafa ve iş yerlerine dağıtımı yapılmıştır.
24. Mayıs ayı bülteni Niğde'de faaliyet gösteren 2000 esnaf ve iş yerine dağıtılmıştır.
25. 12.06.2010 tarihinde Şehir Konferansları 7 kapsamında Prof Dr. Şaban Çalış'ın katılımı ile "Son Dönemde Türkiye'nin Uluslararası İlişkileri ve Yansımaları " isimli konferans yapıldı.
26. Haziran ayı bülteni Niğde'de faaliyet gösteren 2000 esnaf ve iş yerine dağıtılmıştır.
27. Ramazan ayında 2. Ramazan Kültür ve Sanat etkinlikleri kapsamında 23 gün mahalli ve ulusal sanatçılar program yapılmıştır.
28. 30 Eylül 2010 Mevlana'nın doğum yıldönümü münasebetiyle Konya'ya 230 kişi gönderilmiştir.
29. 4 Ekim 2010-8 Ekim tarihleri arasında Ebru ve Takı tasarım kursiyerleri tarafından hazırlanan Ebru ve Takı tasarım sergisi düzenlenmiştir.
30. Yukarıdaki etkinliklerin halkımıza ve protokole duyurulması amacıyla davetiye dağıtıldı, billboard ve raketlerde duyurular yapıldı.
31. Resmi ve dini bayramlarımız için belediye başkanımıza ait kutlama mesajlarının billboard ve raketlerle duyurulması.
32. 20 Ekim 2010 Kardeş Şehir Melle' den 7 kişilik heyet geldi. Niğde'nin tarihi ve kültürel yerleri gezdirildi.

33. 28.11.2010 Pazar günü Şehir Konferansları 8 kapsamında Prof. Dr. Müntaz'er TÜRKÖNE ve Akademisyen-Gazeteci-Yazar Faruk MERCAN katılımı ile Türkiye'nin Yeni Ufku" isimli konferans yapıldı.
- 34.20.12.2010 Aşure Gününde 10000 kişilik Aşure Dağıtımı yapılmıştır.
- 35.Evlenen ve Doğum yapanlara başkan adına 1937 adet tebrik kartı gönderilmiştir.
- 36.Hüdavent Hatun Sosyal tesislerinde 221 toplantı ve düğün gerçekleştirilmiştir.
- 37.Yapılan etkinlikler halka ve protokole duyurulmacı amacıyla Billboard 544,Raket 471,Afiş 1352,Megalight 4, Davetiye 4100,Zarf 4200 adet basılmıştır.
38. 30.12.2010 Perşembe günü Şehir Konferansları 9 kapsamında Prof. Dr. Adnan GÖRÜR' ÜN katılımı ile "Şehir ve Üniversite" isimli konferans yapıldı.
39. Niğmek Bünyesinde açtığımız kurslar;
40. Web Tasarım kursu 2 ay 20 kişi
41. Bilgisayarlı ön muhasebe kursu 2,5 ay 25 kişi
42. KOSGEB(girişimcilik)kursu 15 gün 30 kişi
43. Aşçılık Kursu 2,5 ay 25 kişi
44. Ebru kursu 1.dönem ve 2.dönem130 kişi
45. Takı Tasarım kursu 1.dönem ve 2.dönem70 kişi

### **C-2010 MALİ YILI SPOR HİZMETLERİ**

Belediyemiz bünyesinde kurulu olan Niğde Belediye Spor kulübüne malzeme ve diğer yardımlar Belediye bütçesinden yapılarak futbol branşında 7 kategoride düzenlenen müsabakalar neticesinde 6 kategoride, birinci olmuş ve 1. Amatör küme takımı şampiyon olarak Deplasmanlı Bölgesel Amatör Liginde ilimizi temsil etmeye devam etmektedir. Kalan diğer futbol branşların da ise kategorilerinde şampiyon olduklarından dolayı il dışında yapılan müsabakalarda Niğde'mizi temsil etmişlerdir.

Basketbol branşında da 4 kategoride müsabakalar düzenlenmiş ve ikisinde Şampiyon olmuş ve diğer ikisinde de ikinci olan takımlarımızın şampiyon olanları yine Niğde birincisi olarak ilimizi bölgesel müsabakalarda temsil etmişlerdir.

Ayrıca ortaöğretim okullarının kapanmasından sonra Temmuz Ayından Eylül ayına kadar çocukların boş vakitlerini değerlendirmeleri ve spor eğitimi vermek amacıyla lisanslı çalıştırıcılar eşliğinde 4 branşta yaz spor okulları açılarak çocuklara eğitim verilmiştir

### **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ:**

- 1-Yol yapım,bakım ve onarım işlerini yapmak,
- 2-Yol asfalt kaplama,bakım ve onarımlarını yapmak,
- 3-Tretuvar ve bordür yapımı, bakım ve onarımını yapmak,
- 4-Karla ve buzla mücadele için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve mücadelesini yapmak,
- 5-Bina, tesis vb. yapım, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 6-Müdürlüğünün ve diğer Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda, bordür, tretuvar malzemesi, beton vb. malzemelerin üretim ve tedarikinin sağlanması,

7-Savaş hali, seferberlik, tabii afet gibi olağanüstü durumlarda alınabilecek önlemler hakkında Müdürlüğün acil eylem planlarını yapmak ve buna göre Fen İşleri Bünyesinde eleman ve ekipmanların tespitini yapmak, ve bu çalışmalarını koordine etmek hususunda Sivil Savunma Uzmanlığına eleman ve araç desteğinde bulunmak,

8-Altyapı katılım paylarının hesaplanması ve tahakkuklarının hazırlanması,

9-Belediyedeki araçlara ait İkmal, Bakım ve Onarımları ile teçhizat ve diğer ekipmanlarının sağlanması,

10-Araçların Yakıt ve diğer malzemelerin tedarikini yapmak,

11-Çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenleyip, her yıl yatırım ve çalışma programının yapılması,

15-Belediye altyapı hizmetlerinde kullanılacak araçları temin etmek,

16-Yüklenicilere yaptırılan işlerin evraklarını hazırlatmak ve ödemelerini yapmak,

17-Bu esaslar doğrultusunda, bütçe teklifi hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutarak Belediye Başkanının onayına sunmaktır.

#### YILI YAPILAN ÇALIŞMALAR

<u>BETON PARKE</u>	<u>BORDÜR</u>	<u>KANALİZASYON</u>	<u>YAĞMURSUYU</u>	<u>İCMESUYU</u>	<u>ASFALT</u>
54.900 M2  ANDEZİT 2.790 M2	23.150 MT	8.163 MT	1.570 MT	37.400 MT	112.000 m2 SICAK ASFALT  24.000 m2 SATIŞ ASFALT

#### OKULLAR-ASFALT ÇALIŞMASI

- 1- Fatih Anadolu Lisesi 20 ton
- 2- Sakarya İ.Ö.O. 34 ton
- 3- Atatürk İ.Ö.O. 340 ton
- 4- Niğde Anadolu Lisesi 100 ton
- 5- 23 Nisan Havacılar İ.Ö.O. 84 ton
- 6- Asım Zeynep Ecemiş İ.Ö.O. 220 ton
- 7- Memnune Türker İ.Ö.O. 190 ton
- 8- 5 Şubat İ.Ö.O.74 ton
- 9- Kemal Çetintürk İ.Ö.O. 13 ton
- 10- Mustafa Altuncu İ.Ö.O. 160 ton
- 11- Turizm Otelcilik Okulu 180 ton
- 12- 75.yıl Mehmet Göker Tekstil lisesi 450 ton
- 13- Gazi i.ö.okulu 424 ton

## **İNŞAAT CALIŞMALARI**

1. Geçici Hayvan Barınağı tamamlandı.
2. Hıdırlık Birahane 14 adet kaba inşaatı yapıldı.
3. Yeşilburç Yolu Kapalı Pazar inşaatı
4. İtfaiye binası inşaatı devam ediyor
5. Hıdırlık zahire pazarı prefabrik tamamlandı. Devam ediyor
6. İçmesuyu asbest boru revizyonu Devam ediyor.
7. Derbent mezarlığı perde duvar yapımı tamamlandı.
8. İlhanlı mahallesi sosyal tesisi + 4.5 kotuna gelindi.VİP balkonları yapıldı.Devam ediyor.
9. İstasyon caddesi perde beton yapıldı.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ**

- 1) Üstyapı Asfalt - Yol Birimi
- (2) Altyapı (Su ve Kanalizasyon) Birimi
- (3) A- Büro Hizmetleri Birimi  
B- Teknik Hizmet ve Proje Birimi
- (4) Makine İkmal ve Atölye Şefliği
- (5) Elektrik Hizmetleri Birimi
- (7) Mezarlık Birimi

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU**

1. 1 adet mimar (memur)
2. 3 adet inşaat mühendisi (Sözleşmeli personel)
3. 1 adet makine mühendisi (Sözleşmeli personel)
4. 2 adet inşaat teknikeri (Sözleşmeli personel)

GÖREVİ	EKİP BAŞI	USTALAR	DOZER OPR.	GRAYDER OPR.	ESKAVATÖR OPR.	YÜKLEYİCİ KEPÇE	FREZE- FİNİŞER	FORKLİFT	ŞÖFÖR	ELEKTRİKÇİ	MÜTAHHİT İŞÇİ	KADROLU İŞÇİ	YEKÜN
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>47</b>	<b>143</b>

Personel Durumu

Memur = 1

Sözleşmeli = 6

İşçi = 143 ( 101 kadrolu işçi /42 müteahhit işçisi)

## **İNŞAN KAYNAKLARI**

Müdür Harita Mühendisi  
1 Harita Mühendisi  
Harita kadastro teknikeri  
Harita kadastro teknikeri  
Harita kadastro teknikeri  
Harita kadastro teknikeri  
1 evrak sorumlusu

Murat NEVRUZ (Sözleşmeli personel)  
Güneş GÜNEŞ (Sözleşmeli personel)  
Emrah ALTUNOLUK (Sözleşmeli personel)  
Mesut BAKIRCIOĞLU (Sözleşmeli personel)  
Gülden BAKIMLI (Sözleşmeli personel)  
Serap ARIÖZ (İşçi)  
Kubilay ULUPINAR (Şirket işçisi)

olmak üzere toplam 7 kişi görev yapmaktadır.

## **SUNULAN HİZMETLER**

Niğde Belediyesi sınırları içerisinde imar planlarının tahakkukunu sağlamak için, mülk sahiplerinin parselleri üzerinde mülkiyet hakkını kullanarak yapılaşmalarını sağlamak, imar parselleri oluşturmak, bölge halkının ve çocuklarının ihtiyacını karşılayacak onlara huzurlu ortamlar oluşturacak park ve çocuk bahçelerinin arsalarını oluşturmak, toplu konut yapılacak bölgelerdeki imar parsellerini oluşturmak, ulaşımı rahatlatmak için yeni imar yollarını açmak, her şeyden önce düzenli Kentleşmeyi sağlamak amacı ile Belediyelerin görevlerinden olan 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesini sınırlarımız içerisinde sağlıklı bir şekilde uygulamaktayız.

Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, doğru ve güvenilir bilgilerin vatandaşlara aktarılması amacıyla, 7 adet bilgisayar ve ilgili netcad, geocad ve sampaş programları kullanılmaktadır.

2010 yılında İlimiz sınırları içerisinde Çayır Mahallesi, Yenice Mahallesi, Yağdan Mevkii, Saruhan Mahallesiinde yaklaşık 20000m<sup>2</sup> alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi uygulanarak, tescili yapılmıştır.

İlimiz Hıdırlık Mevkiinde Niğde Belediyesi adına kayıtlı yaklaşık 10 hektar alanda 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. madde uygulaması yapılmıştır.

İlimiz Kale Mahallesi, Aşağı Kayabaşı Mahallesi ve Eskisaray Mahallesiinde yaklaşık 2000 m<sup>2</sup> alanda kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.

İlimiz muhtelif mahallelerinde Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yaklaşık olarak 5 km yol açım çalışmaları yapılmıştır.

Yine İlimiz muhtelif mahallelerinde Park Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak yaklaşık 20000m<sup>2</sup> alanda park aplikasyonu yapılmıştır.

1/25000 ölçekli çevre düzeni planı yapılmıştır. Belediye Meclisi ve İl Genel Meclisi tarafından onaylanmıştır.

Efendibey Mahallesi, Yağdan Mevkii ve Şahinali Mahallesiinde 120 hektarlık alanda Kentsel Dönüşüm ve Yenileme Projesi yapılmaktadır. İkinci etap çalışmaları tamamlanmıştır.

Niğde merkez sayısal fotogrametrik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli halihazır harita çalışmaları tamamlanmıştır.

## **Hedefler**

1. 2011 yılı içerisinde Niğde ili merkez yerleşik alan sahası içerisinde yaklaşık 4500 hektar alanda jeolojik etüd yaptırılması.
2. 2011 yılı içerisinde 1/5000 nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonları yaptırılması.
3. Stratejik plan süreci içinde Niğde ilinin geleceğe yönelik imarlı arsa ihtiyacının karşılanabilmesi için imar uygulamalarının yaptırılması.

## **İmar Planlama ve İmar Çapı Çalışmaları**

Kentsel amaçlı hazırlanan İmar planları kentin sosyal, teknik ve ulaşım açısından nüfusa bağlı yerleşim alanlarını belirlemek ve kentsel gelişmenin ileriye dönük sağlıklı bir biçimde gelişimini planlamaktır. İlimizin hızla gelişen nüfus ve sanayi gelişimine bağlı olarak yeni ve ileriye dönük projelere imkan vermesi açısından kentsel yenileme ve toplu konut alanları İmar planlarında oluşturulmuştur.

İlimizin yukarıda bahsettiğimiz gibi eski kent dokusu üzerinde kurulması İmar planının uygulanmasını zorlaştırmaktadır. Bu kapsamda İlimizde öngördüğümüz ve projelendirdiğimiz toplu konut ve kentsel yenileme çalışmalarını planlayarak ve projelendirerek kentsel gelişmeyi sağlamak önemli olacaktır.

2010 yılı içerisinde vatandaşın talebi üzerine 359 adet İmar çapı verilmiştir.

2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 1239 adet evrak girişi, 887 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

## **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2010 yılı içerisinde belediyenin taraf olduğu, devam eden ve karara çıkan adli ve icra dosyalarının dokümanı aşağıdaki listededir. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde 1 Müdür, sözleşmeli 2 avukat ve 1 memur görev yapmaktadır.

### **1-AVUKATLIK HİZMETLERİ:**

#### **DERDEST DOSYALAR.....:**

- 1-Sulh Hukuk Mahkemesi : 15 Adet
- 2-Asliye Hukuk Mahkemesi : 42 Adet
- 3-İş Mahkemesi : 12 Adet
- 4-Kadastro Mahkemesi : 2 Adet
- 5-Sulh Ceza Mahkemesi : 2 Adet
- 6-Asliye Ceza Mahkemesi : 8 Adet
- 7-Ağır Ceza Mahkemesi : 1 Adet
- 8-İcra Hukuk Mahkemesi : 3 Adet
- 9-İcra Müdürlüğü : 277 Adet
- 10-Aksaray İdare Mahkemesi : 73 Adet
- 11-Konya Vergi Mahkemesi : 5 adet

## **KARARA ÇIKAN DOSYALAR :**

- 1-Sulh Hukuk Mahkemesi : 1 Adet
- 2-Asliye Hukuk Mahkemesi : 1 Adet
- 3-Aksaray İdare Mahkemesi : 16 Adet
- 4-İcra Müdürlüğü (İnfaz) : 34 Adet
- 5-Konya Vergi Mahkemesi : 3 Adet

## **TEMYİZDE OLAN DOSYALAR:**

- 1-Asliye Hukuk Mahkemesi : 6 Adet
- 2-İş Mahkemesi : 1 Adet
- 3-Ağır Ceza Mahkemesi : 2 Adet
- 4-Aksaray İdare Mahkemesi : 21 Adet

## **2-MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ:**

Hukuk İşleri Müdürlüğümüze diğer birimlerden ve kuruluşlardan 451 adet yazı gelmiş, Müdürlüğümüzden diğer birimler ve kuruluşlara 266 adet yazı gönderilmiş, Müdürlüğümüz tarafından hukuki ihtilaflara ilişkin 8 adet mütalaa verilmiştir.

## **İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Bakanlar Kurulunun 29/11/2005 tarih ve 2005/9809 sayılı kararı ekinde yer alan ve 22/04/2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Belediye ve bağlı kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” gereğince Belediyemiz Meclisinin 07/11/2008 tarih ve 76 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüzce hazırlanan faaliyet raporu 01 Ocak 2010 – 31 Aralık 2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüz bünyesindeki Su Tahakkuk Şefliği, Hal Şefliği ve Terminal İşletmeciliği hizmetleri ile ilgili çalışmalarını ihtiva etmektedir.

## **GENEL BİLGİLER İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1-Fiziki Yapı:**

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Su Tahakkuk Şefliği merkez binanın zemin katında,



Hal Şefliği, Hal binası içerisinde ve Terminal İşletme Müdürlüğü yeni terminal içerisinde olup, bunlar fiziki yapımızdır.

## **2- Örgüt Yapısı:**

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Belediyenin üst yönetim organı Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, İşletme ve İştirakler Müdürü ve Müdürlüğe bağlı şef, memur ve çalışan elamanlar ile yasaların belirlediği hiyerarşik yapı içinde faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

## **3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Bilgi iletişim alanında günümüz şartlarına göre bilimsel teknolojik gelişmeler takip edilerek çalışmalara ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ tüzük ve genelgesi inceleyerek uygulanmaktadır.

## **Bilgi kaynağımız:**

2464 belediye gelirleri kanunu, 5393 sayılı belediye kanunu, 552 K.H.K ve Belediye Meclisi Çalışma yönetmeliği, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü yönetmeliği. Su ve kanalizasyon Tarifeler Yönetmeliği.

## **4-İnsan kaynakları:**

Müdürlüğümüzde görev alan elamanların pozisyonları: Müdür, Şef, memurlar, sayaç okuma görevlileri, su kesme bağlama görevlileri, sayaç ayar istasyon görevlisi, tahakkuk, tahsilat memurları ve hal zabıtası olarak 9 grupta görevlerine devam etmektedirler. Çalışmalarımıza pozisyonlarına uygun olarak görevlerinin gerektirdiği teknik ve kişisel gelişmelerine yönelik eğitimlerini geliştirmeleri için kurum içi veya dış eğitim seminerlerine katılmaları sağlanmıştır. Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayısı Müdür 1, Su Tahakkuk Şef 1, Su tahakkuk biriminde 4 büro görevlisi, sayaç okuma görevinde 10, su kesme bağlama görevinde 6, arşiv görevlisi 1, hal hizmetlerinde 1 şef, 4 zabıta , 1 tahsildar, 3 bekçi, 1 tahakkuk memuru, 2 hizmetli, terminal işletmeciliği hizmetlerinde 1 kişi görevlidir.

## **5-Sunulan Hizmetler:**

### **1- Su Tahakkuk Şefliği;**

Su tahakkuk biriminde görev yapan sayaç okuma görevlileri 2010 yılı içerisinde ayda bir sayaçlar okunmak suretiyle abonelerin dönemsel olarak m3 su tükettikleri el bilgisayarlar vasıtasıyla m3 ve parasal değerinin ibra edildiği su fatura bildirimimin aboneye verilmek suretiyle tahakkukları gerçekleştirilmiştir.

Gün sonunda yapılan okuma ve tahakkuk bilgilerinin bilgi işlem sorumlusu vasıtasıyla ana bilgisayar sistemine aktarılması titizlikle sağlanmıştır.

Sayaç okuma esnasında su kullanıcısının kayıtlı abone olup olmadığının, sayaç harici (şebekeden) veya abone olup ta borcundan dolayı kullanıma kapatılmış abonenin su kullanıp kullanmadığının kontrolleri yapılarak, düzensiz çalışan sayaçla ilgili aboneler uyarılarak tamir için işletmeye bildirilmiştir.

Okuma mahallinde muhtelif sebeplerden dolayı su arızalarını 185 su arıza telefonuna bildirilmiş olup, su arızaları görevlilerce giderilmiştir.

Belirli dönemlerde işletme tarafından çıkartılan vatandaşın su kullanımı ile ilgili uyarıcı mahiyetteki bilgi dokümanlarının, süresi içerisinde ödenmeyen vadesi geçmiş borçlarla ilgili su kesme emri evrakları abonelere ulaştırılmıştır.

Ayrıca artık tahakkuku ve tahsili mümkün olamayacak duruma gelmiş olan yıkık aboneler tutanakla tespit edilerek birikmiş olan tahakkuk alacağı şüpheli hale gelmiş olmasından dolayı, tahakkuktan düşülmesi için evrakları muhasebe servisine gönderilmiştir.

Abonelerin sayaç okuma esnasında endeks ve sayacın çalışması ile ilgili sorulan sorulara cevap verilmiştir.

Dönem sonlarında kesim ekibi ile birlikte kaçak su tespiti yapılmıştır. Su kesme işlemi yapılmadan önce aboneye "Su Kesme Emri" tutanağını görevlilerimiz tarafından dağıtılmış olup, vadesinde ödenmemiş su borcu ile ilgili mahalle bazında su kesme emri ihtarnamesini bilgisayardan günlük olarak alınarak, su kesme ekiplerine eşit şekilde dağıtılarak borcunu ödemeyen abonelerin suları kullanıma kapatılmıştır. Su kesiminden sonra borcunu ödeyen mükelleflerin suyu kullanıma anında açılarak mağdur edilmemiştir.

Tahakkuk ve tahsilat görevlileri, tahakkuku tahsile bağlı olan su gelirlerinin tahakkukunu güncüleştirerek, tahakkuku ve tahsilatı titizlikle yapılmıştır. Su tahakkuk servisinde çalışan görevlilerimiz, çalışmalarını şefi ile sürekli ve koordineli bir şekilde yürüterek servisteki eksiklik ve aksaklıkları şefine bildirilmiş ve mükelleflerin işlerini bekletmeden yapılmıştır. Mükelleflerin abone, kayıt ve diğer bilgileri bilgisayara doğru ve hatasız olarak aktarılmıştır. Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlemler yapılmamıştır. Mükellef kayıt dosyaları düzgün ve sistemli tutularak, arşivde muhafaza altına alınmıştır. Görevlilerimiz idare tarafından verilen görevleri mevzuatta uygun olarak yerine getirilmesi sağlanmıştır.

Küresel ısınma nedeniyle suların tasarruflu kullanılması için reklam afişi bastırılarak billboardlara asılmak suretiyle vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

31/12/2010 Yılı İtibariyle Abone Sayısı	45076 Adet	Aktif Abone: 41427 adet
2010 Yılında Yapılan Yeni Abone Sayısı	1928 Adet	
Borçtan dolayı kesilen abone	5480 Adet	
<b>2010 yılı içerisinde bozuk sayaç değişimi</b>	<b>1400 Adet</b>	

Su borçlarını yasal süre içerisinde ödemeyen mükelleflerin suları kesilmek suretiyle tahsil cihetine gidilmektedir. Ancak borçlarını ödememekte ısrar edenlerin borçları 6183 sayılı amme alacakları kanunu gereğince ve Belediyemiz avukatlığınca icra yoluyla tahsil edilmek üzere 209 mükellef icraya verilmiştir. 571 mükellefe ödeme emri gönderilmiştir.

## 2) Hal Şefliği;

2009 yılında kapalı bulunan Belediyemiz hali çalışması için hal şeflik binasında gerekli tadilat ve tamirat yapılarak, Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan hal yönetmeliği Belediyemiz Meclisinin 04/12/2009 tarih ve 109 sayılı kararı ile onaylanarak 01/01/2010 tarihi itibariyle belediyemiz hali tam faaliyete başlamıştır.

Belediyemiz halinde komisyonculuk yapmak üzere 2 tüzel kişi ve 25 gerçek kişi olmak üzere toplam 29 kişi komisyonculuk yapmak üzere dükkan tahsisi yapılmıştır. Haldeki bütün iş ve işlemler bilgisayar ortamında kayıt altında tutulmaktadır. Komisyoncuların dükkan tahsis bedelleri, hal rüsum bedelleri tahakkuku bilgisayara yüklenmiştir.

Yaş sebze ve meyve ticaretini ve toptancı halinin çalışma şartını düzenleyen K.H.K. gereği hal ve pazar yerlerine sayım ve tartımı yapılanlara giriş yaptırılması, yaş sebze ve meyve fiyatları haftada 3 gün fiyat tespit komisyonunca belirlenerek ilgili yerlere bildirilmektedir. Hal içi rüsum, tahsis bedeli, teminat, işgaliye giriş çıkış tahakkuk ve tahsilat hizmetleri (otomatik e-belediye ye geçmiştir) hal zabıtası, hal satış yerleri, pazar yerleri, manavlar, yaş sebze ve meyve yerleri ve marketler denetimleri, hal hakem kurulunun mutat toplantısı diğer kamu kuruluşları ile birlikte yol denetimleri hizmetleri ile hizmet verilmektedir.

Hal çevresindeki duvarlar üzerine demir korkuluklar ve giriş çıkış kapısına otomatik kapı yaptırılmıştır. Halde faaliyet gösteren komisyonculara dükkanlarının iç ve dış cephelerinin badana ve boya yapılması, dükkan cephelerinde bulunan reklam levhalarının yönetmeliğe uygun hale getirilmesi konusunda uyarılmış ve yaptırılmıştır.

Belediyemiz mücavir alanlar içerisine 4 adet noktaya yol kontrol büfesi konulmuş olup, haftanın belirli günlerinde bu kontrol noktalarında hal denetim ekibi yol denetimi yapılmaktadır. Hal hizmetlerinde kullanılmak üzere bir adet araç kiralık olarak çalışmaktadır.

### **3-Terminal İşletme Birimi;**

Belediyemiz Şehirlerarası otobüs terminali, Belediyemiz Encümeninin 27/01/2009 tarih ve 55 sayılı kararı ile 3 yıl süreyle **Niğde Terminal İşletmeciliği Taşımacılık Turizm İnşaat Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketin'** ne kiraya verilmiş olup, 1 ve 2. yılların kira bedeli tahsil edilmiştir. terminale giriş ve çıkışında kesilen makbuzlar titizlikle takip edilerek, tahakkuk eden ücretlerinin %20 lik kısmı ilgili şirketten tahsil edilmiştir.

Terminal binası içerisinde işletme Müdürlüğü ve Zabıta denetimi olarak hizmet verilmektedir. Vatandaşlarımızın güvenli ve rahat seyahat etmeleri için, kara yolları kanunu gereğince terminal içerisinde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler zaman, zaman denetlenerek yazılı ve sözlü olarak uyarılmıştır.

Terminali işleten şirket Terminal binasının temizlik, ısınma, çevre düzeni ve hijyenik konularında planlı olarak çalışmalarını aksatmadan sürdürmüştür.

İlimizde trafik açısından rahat ortamın sağlanması için ilçelerden gelen araçların duraklama noktaları terminal içerisine alınması için güzergahlarının değişmesi konusunda, İl Trafik Komisyon Başkanlığına iletilerek, konu ile ilgili gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Tüm masraflar yükleniciye ait olmak üzere Kent Mobilyaları adı altında ve özellikleri teknik şartnamede tanımlanan 5 adet Megalight, 75 adet Bilboard, 10 adet refüj (2 yüzlü) Bilboard ,1 Adet 7m2(+10cm) Led Ekran,50 Adet CLP Raket Reklam Panosu,4 adet(en az üçlü) dönerli CLP Reklam Panosu ve 60 adet otobüs durağı yapılması , montajı, bakımı ve onarımı karşılığında, reklam materyallerinin işletme hakkının on yıl süreyle kiraya verilmiş olup, ilgili yüklenici kent mobilyalarını kurulumunu tamamlamıştır

### **6- Yönetim ve İç Kontrol sistemi:**

Müdürlüğümüzde görev yapan personel kendi sorumlulukları alanındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedir. Müdürlüğümüze bağlı servislerde çalışan elamanlar iş ve işlemlerde aralarında yardım ağı oluşturmaktadır.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A) Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Uygulama sonuçları:

Su Tahakkuk Şefliği Hizmetleri:

SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT TABLOSU			
YILI	TAHAKKUK	TAHSİLAT	BAKİYE
01/01/2010-31/12/2010 Yılı	8.230.967,46 TL	6.838.202,45 TL	1.392.765,01 TL

SU TAHAKKUKU 2010 YILINA DEVREDEN			
Geçmiş Yıllardan 2011 Yılına Devir	Tahakkuk	Tahsil	Bakiye
2010 Yılından	1.392.765,01 TL	-----	1.392.765,01 TL
Geçmiş Yıllardan	3.773.328,06 TL	-----	3.773.328,06 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.166.093,07 TL</b>		<b>5.166.093,07 TL</b>

#### Terminal İşletme Hizmetleri Geliri:

TERMİNAL İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU			
Gelir Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Bakiye
Kira Geliri	718.110,00 TL	718.110,00 TL	0,00 TL
Giriş çıkış%20 Ocak	7.545,00 TL	7.545,00 TL	0,00 TL
Şubat	8.115,93 TL	8.115,93 TL	0,00 TL
Mart	9.750,00 TL	9.750,00 TL	0,00 TL
Nisan	10.523,72 TL	10.523,72 TL	0,00 TL
Mayıs	10.952,54 TL	10.952,54 TL	0,00 TL
Haziran	11.825,42 TL	11.825,42 TL	0,00 TL
Temmuz	13.335,42 TL	13.335,42 TL	0,00 TL
Ağustos	11.529,15 TL	11.529,15 TL	0,00 TL
Eylül	12.402,00 TL	12.402,00 TL	0,00 TL
Ekim	10.680,00 TL	10.680,00 TL	0,00 TL
Kasım	11.806,00 TL		11.806,00 TL
Aralık	10.152,18 TL		10.152,18 TL
<b>Toplam</b>	<b>849.727,18 TL</b>	<b>827.769,18 TL</b>	<b>21.958,18 TL</b>

#### Hal Şefliği Hizmetleri Gelirleri:

HAL İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU			
Gelir Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Bakiye
Hal Tahsisi Kira Geliri	77.700,00 TL	64.895,00 TL	12.805,00 TL
Hal Rüsum Geliri	116.077,63 TL	109.207,35 TL	6.874,28 TL
Teminat	56.550,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
<b>Toplam</b>	<b>250.327,63 TL</b>	<b>230.648,35 TL</b>	<b>19.679,28 TL</b>

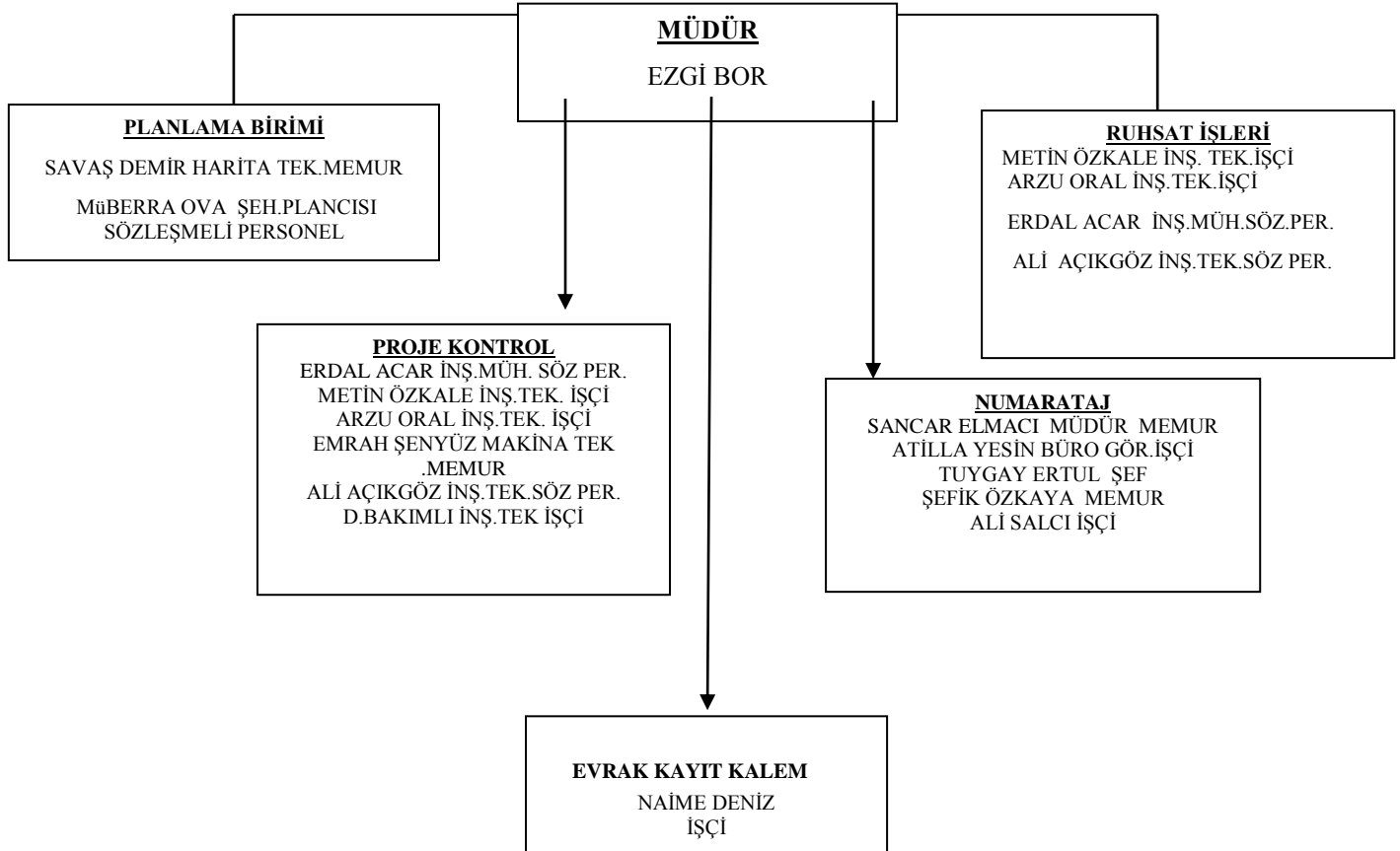
<b>2010 YILI GİDERLER</b>		
<b>GİDER AÇIKLAMASI</b>	<b>Gider TL</b>	
Mal ve Malzeme Alımları	15.369,87	
Kırtasiye Alımları	8.212,80	
Baskı Cilt Giderleri	1.647,87	
Görev Yolluk	533,49	
Taşıt Kiralama	42.282,11	
Bilgisayar Alımı	76.700,00	
Telefon Abonelik Gideri	721,26	
İlan Gideri	9.906,80	
<b>TOPLAM</b>	<b>155.374,20</b>	

2- Su Tahakkuk biriminde 2010 yılı içerisinde su geliri, bakiye su geliri, kaçak su cezası, teminat, vergi, vb. tahsilat toplamı: **10.946.100,26 TL** dir.

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **I-GENEL BİLGİLER:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün örgüt şeması aşağıdaki gibidir.



### **A - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü konusunda uzman ve deneyimli kadrolarıyla hizmet vermekte olup, ayrıca profesyonel destek gerektiren konularda(Şehir ve Bölge Planlama, Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması v.b) bilgi ve teknolojik açıdan danışmanlık hizmetleri satın almaktadır.

Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, doğru ve güvenilir bilgilerin vatandaşlara aktarılması amacıyla, 11 adet bilgisayar ve ilgili autocad, netcad, sampaş programları kullanılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde;

#### **D- SUNULAN HİZMETLER:**

##### **Planlama Birimi:**

1. 1/1000 ve 1/5000 ölçekli nazım uygulama imar planları ile ilave ve mevzi imar planları yapım işlemleri.
2. İmar uygulama çalışmaları(parselasyon planlarının hazırlanması.)
3. İfraz, tevhit ve yola terk işlemleri.
4. İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması.
5. Kamulaştırma çalışmaları.
6. Yol açma ve yol kotu belirleme işlemleri.

##### **Proje-Kontrol Birimi:**

1. Yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi.
2. İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi.
3. (kazı, temel ve kat vizesi işlemleri.)

##### **Ruhsat İşleri Birimi:**

1. İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi. Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi.

##### **Numarataj Birimi:**

2. Şehrimizin cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının ilgili Yönetmeliklere göre düzenlenmesi.
3. Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için bina bazında veri toplama çalışmalarının yapılması ve bilgisayar ortamına aktarılması.

#### **2010 YILINDA HAZIRLANAN FAALİYET RAPORLARIMIZ**

1. 315 adet yapı ruhsatı
2. 190 adet yapı kullanma izin belgesi
3. 79 adet kat irtifakı
4. 116 adet imar tadilatı

#### **II-AMAÇ VE HEDEFLER:**

##### **A-MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇLARI**

1. NİĞDE Kentinin ihtiyaç duyacağı barınma, çalışma, dinlenme ve eğlenme alanlarının planlamasını yapmak.

2. Kent bilgi sistemi ve Coğrafi bilgi sistemini bir arada kullanarak hizmetlerin verimliliğinin ve kalitesinin artırılması
3. Meslek odaları ile işbirliği içerisinde, şehrin genel silüetine ve estetik değerlerine bağlı kalarak yapıların plan, fen ve sağlık koşullarına uygun, güvenli bir şekilde inşasını sağlamak.

### **B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:**

1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak niğde kentinde yaşayan hemşehrilerimizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, sağlıklı ve düzenli bir kentleşme sağlanması temel politikamızdır.
2. Geleceğe yönelik kentimizin ihtiyaç duyacağı imarlı arsa üretilmesi amacıyla yerleşik ve gelişme alanlarında imar uygulamalarının yapılması.
3. Taşıt ve yaya ulaşımının rahatlatılması amacıyla, şehir imar planında açılması veya genişletilmesi gereken yollar üzerindeki parsel ve binaların kamulaştırılması.
4. Yapıların imar yönetmeliklerine, sağlık ve estetik koşullarına uygunluğunun sağlanması, hemşehrilerimizin güvenli ve depreme dayanıklı konutlarda yaşamaları için gerekli denetimlerin yapılması.

### **PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

2010 Yılı içerisinde “ Niğde Belediyesi’ ne Ait 96 Adet Park ve Yeşil Alanların Bakımı Hizmet Alımı İşi ” dahilinde ALSANCAK Yapı Peyzaj Tic. Ltd. Şti. taahhüdünde Müdürlüğümüzün arazi işleri yaptırılmış olup; il genelindeki yeşil alanların bakımı, temizliği, sulaması, bitki temin ve dikimi işleri yıl boyunca sürekli olarak yaptırılmıştır.

- 1) İl genelindeki bütün çocuk oyun parklarındaki kırık olan parçalar değiştirilip tamir edilerek ve kumları eksik alanlara kum serimi yapılarak tamamlanmıştır.
- 2) Bununla birlikte; Nasrettin Hoca Parkı, Özbelde Parkı, Mevlana Parkı, Piri Reis Parkı, Melikşah Parkı, Hüdavent Hatun Türbesi Parkı, Bor Yolu Kemal Aydoğan İÖO Yanı Park gibi park alanlarında da toplam 2750 mt<sup>2</sup> lik kauçuk zemin döşeme yaptırılmıştır.
- 3) 2010 Yılı çalışma döneminde; 11 adet eski park alanı tamamen kaldırılarak yerlerine yeni parklar yapılmış, 4 adet de yeni park alanı ve 1 adet yeşil alan tesis edilmiştir.
- 4) Müdürlüğümüz bünyesinde şehrimizin muhtelif yerlerine toplam 13500 m<sup>2</sup> çim ekimi, 2550 m<sup>2</sup> de rulo çim serimi olmak üzere toplam 16.050 m<sup>2</sup> çim alan tesis edilmiştir.
- 5) Bu yıl ilki düzenlenen NİĞDE BELEDİYESİ 1. AĞAÇ DİKİM ŞÖLENİ kapsamında; belediyemiz tarafından yaklaşık 54 dönümlük ( 54.000 mt<sup>2</sup> ) bir arazi tahsis edilmiş, bu alanda sulama tesisatları ve çevre güvenliği için çit yapımı tamamlanmış ve tüm alt yapı çalışmaları tamamlanarak takriben 5.000 adet ağaç dikimi gerçekleştirilmiştir. Bununla birlikte 2010 Yılı içerisinde il geneli farklı bölgelerde belediyemiz tarafından ağaç dikme çalışmalarına devam edilmiş ve ağaçlandırma alanı olarak ayrılan alanlarda gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- 6) “ 7 Ay Süre İle Malzemeli Vektör Mücadelesi ve İlaçlama Hizmet Alımı İşi “ ihalesi gerçekleştirilmiş ve il geneli halk sağlığı alanında ilaçlama çalışmaları ile karasinek – sivrisinek – larva mücadeleleri yürütülmüştür. Bu iş kapsamında 5 adet ilaçlama işçisi ve 1 adet ekip başı ile 3 adet pick-up, 3 adet ULV cihazı, 3 adet motorlu sırt pülverizatörü ve 1050 lt. ilaç ile mücadele çalışmaları yapılmıştır.

- 7) Yeni Çarşı Parkı Çevre Düzenleme Çalışmaları dahilinde; avan proje paftası hazırlanmış, keşif / metraj çalışmalarına başlanmıştır.
- 8) İl geneli muhtelif parkların etraflarına toplam kenarına 1130 mt uzunluğunda polyester kaplama panel çit alımı ve yapımı işi tamamlanmıştır.
- 9) 2009 Yılı'nda kaba işleri tamamlanan parkların plantasyon ve kent mobilyaları tamamlanarak işler hale getirilmiştir.
- 10) Toplam 26 takım farklı büyüklük ve özelliklerde çocuk oyun grubu alımı ve montajı, bunun yanında toplam 110 adet küçük çocuk oyun aparatları alımı ve montajları da tamamlanmıştır.
- 11) 12 takım büyükler için fitness seti ve 4 takım çocuklar için fitness seti olmak üzere toplam 16 takım ( 151 parça ) fitness setleri alımı ve montajı tamamlanmıştır.
- 12) Farklı özelliklerde toplam 500 adet oturma bankı, 3 farklı modelde toplam 90 adet üstü kapalı piknik masası ve farklı ebatlarda toplam 10 adet gazebo alımı ve montajları da tamamlanmıştır.
- 13) Ata Sanayi Yolu orta refüjde ve Gümüşler Kavşağında bulunan fazla dolgu malzemesi alandan alınarak alanın temizlik ve tesviyesi yapılmıştır. Orta refüjde bulunan sedir ağaçlarının eksikleri tamamlanmış ve trafiğe engel teşkil eden ağaç / çalı grupları alandan bertaraf edilmiştir. Bu çalışmayı müteakiben aynı güzergah üzerinde yan bantlarda da temizlik ve çanak açma çalışmaları tamamlanmıştır.
- 14) Yeni yapılan park alanlarına, eski park alanlarına, resmi kurumlara ve çevre belediyelere ağaç söküm dikim aracı ile hizmet sağlanmış ve yıl boyunca çalışmalar yürütülmüştür.
- 15) 15 aylık süreçte toplam;
  - 255.500 adet mevsimlik çiçek ve lale soğanı dikimi
  - 11664 adet ağaç fidanı dikimi
  - 41309 adet çalı fidesi dikimi
  - 10998 adet meilland / cordes gülü dikimi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- 16) Toplam 4075 dekar alanda ( Yıl Boyu Tüm Parklar ve Yeşil Alanlar ) çim biçimi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- 17) İlimiz Derbent Mezarlığı' nda 2 kez detaylı yabancı ot ve genel temizlik çalışması yapılmış, bu alanda tüm ağaçların budaması da gerçekleştirilmiştir. Aynı çalışma belediyemiz fidanlık alanında da yapılarak daha düzenli bir fidanlık alanı tesis edilmiştir.
- 18) Bor Yolu orta refüjde çim havalandırması ve gübreleme çalışmaları yapılmıştır.
- 19) Birimizle ilgili tüm çalışmaların gerek alt yapı gerekse üst yapı çalışmalarında, tanıtım ve reklam çalışmalarında vb. çalışmalarda malzeme, ekip / ekipman, teknik destek ve yapım aşamalarında aktif olarak görev alınmıştır.
- 20) İl geneli parklarımızda bakım çalışmaları kapsamında ihtiyaç görülen yerlere;
  - Çim yama yapılması
  - Park temizlik çalışmaları



- Kilitli parke yapımı
- Çocuk oyun gruplarının tamiratları, boyanmaları ya da yenilenmeleri
- Bordür ve trafo binalarının boyanması çalışmaları tamamlanmıştır.

Müdürlüğümüze yazılı ve sözlü olarak bildirilen istek ve şikâyetlerin yerlerinde incelenerek değerlendirilmesi, idarece uygun bulunan taleplerin yerine getirilmesi, idarece belirlenen alanlarda peyzaj projelerinin tasarımı ve uygulamalarının yapılarak yeni rekreasyonel alanların tanzimi çalışmaları da Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

1. Bu çalışmalar haricinde birimizce her yıl periyodik olarak sürdürülen rutin çalışma Mevcut ağaçların diplerinin açılması, sulanması, gübrenmesi vb. bakımları yapılmış, kalemleri aşağıda sunulmaktadır:
2. Mevcut ağaçların budaması yapılarak ( 6.700 Adet ) kesilen odunlar, belediyemiz fidanlığında depolanmış ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara parçalanarak dağıtımı yapılmıştır.
3. Birimize gelen dilekçeler hakkında gerekli araştırmalar yapılmış ve uygulanabilir olan talepler iş programına dahil edilerek uygulamaya konulmuş,
4. Mezarlık, park, yol kenarı ve orta refüjlerde bulunan yabancı otlar, ilaçla ya da fiziksel yöntemle alandan bertaraf edilmiş,
5. Okul ve diğer resmi kurumlara talepleri doğrultusunda ağaç dikme ve yeşil alan oluşturmaları için malzeme temin edilmiş ve bakım olanaklarımız sunulmuş,
6. Mevcut sulama sistemlerimizin rutin bakımları yapılarak çalışır vaziyette kalabilmeleri sağlanmış,
7. Belediyemizce yapılan malzeme ve hizmet alımlarına dair kontrolörlük ve muayene kabul işlemleri denetlenmiş,
8. Çocuk oyun grupları tamir ve montajı yapılarak daha zengin rekreasyon alanları oluşturulması sağlanmış,
9. Gübreleme ve ağaç ilaçlama işleri sürekli takip edilerek mevcut plantasyonların sağlıklı kalabilmesi için çalışılmış,
10. Kış aylarında Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerinin kar mücadele çalışmalarına takviye ekipler gönderilmiştir

## **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Büro İşçisi, 1 Şef 4 Çavuş 105 katı atık toplama işçisi, Aık Su Arıtma Tesisinde 1 Çevre Mühendisi 3 Bekçi 5 Bakım onarım işçisi, 1 Memur toplam 122 kişi ile çalışmakta olup, bunun 110 tanesi şirket elamanıdır.
2. Müdürlüğümüz emrinde 17 adet sıkıştırılmalı çöp aracı, 2 adet süpürge aracı, 1 adet traktör, 1 Adet Arazöz, 1 Adet Tıbbi Atık toplama aracı, 1 Adet Kaldırım Üstü Süpürge aracı, 1 adet Radyasyon ölçüm Cihazı bulunmaktadır. Bunlardan 15 adet Sıkıştırılmalı çöp aracı ve 2 adet Yol Süpürge aracı Belediyemiz, diğerleri Yüklenici malıdır.
3. Temizlik hizmetlerinin tamamı 24.08.2009 tarihinde yapılan ihale ile 15.09.2009 - 31.12.2010 tarihleri arası hizmet alımı ile sağlanmıştır.
4. Belediyemiz Mücavir alanları içerisindeki Dr. Sami YAĞIZ, İstasyon, Emin ERİŞİNGİL, Murat Paşa, Elhacı Mahmut Caddeleri ile Sayın, Paşa, Giray, Halkevi Sokaklarında 01.06.2009 tarihi itibarıyla, Selçuk Caddesi (Eski Mezbaha Cad.) 15.10.2010 da Poşetle atık toplama uygulamasına geçilmiştir.

5. Belediyemiz sınırları içerisinde çıkan her türlü çöplerin toplanması, toplanan çöplerin imha sahasına naklinin sağlanmaktadır.
6. İlimiz genelinde okullar ve diğer resmi kuruluşlar ve ilimizde yaşayan sakinlerin ikametlerindeki, ayrıca çöp ve çöp dışındaki atıklar, cüruf ve molozların bölge genelinde programlanmış şekilde toplanmaktadır.
7. Süpürme ve yıkama programı; Tretuvar diplerinde biriken kum, çamur ve toprakların temizlenmesi, kaldırılması, İlimizde bütün mahallelerde kurulan semt pazarlarında oluşan atıkların toplanması ve yıkanması yapılmaktadır.
8. Yaz sezonunda ilimiz ana caddelerinde düzenlenen programa göre yıkanması sağlanmıştır.
9. Her gün sabah 05.00 de başlayıp iki vardiye olarak gece 24.00' e kadar aralıksız temizlik hizmetlerini yerine getirmek. Ayrıca gece 24:00 ile 06:00 saatleri arasında nöbetçi araçlar çalıştırılmaktadır.
10. İlimiz genelinde bulunan Sağlık kurum ve kuruluşları, özel hastane, poliklinik ve laboratuvarlarda çıkan tıbbi atıklar, Tıbbi atık aracı ile tarafımızdan günlük toplanmakta ve Belediyemiz imha sahasına gönderilmektedir.
11. Belediyemiz bünyesinde Aktaş, Gümüşler, Sazlıca ve Koyunlu Kasaba belediyeleri ile beraber birlik oluşturulmuştur. Birlik bünyesinde, düzenli katı atık depolama ünitesi yaptırılması için 19.11.2009 tarihinde Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisi I. Etap inşaatı ihalesi ile ilgili gerekli çalışmalar tamamlanmıştır. İnşaat sahası yükleniciye teslim edilmiş, 29.05.2010 tarihinde Çevre ve Orman Bakanımızın Katılımları ile temel atma töreni gerçekleştirilmiştir. Tesisin inşaat sürecinin % 55 lik kısmı tamamlanmıştır. Hali hazırda birliğimize üye 15 belediye vardır.
12. Şehrimizin mahallelerinde 5760 adet 400 Lt lik Konteyner 400 Adet 800 Lt lik konteynır ve 1500 adet Çöp bidonu bulunmakta olup, eskiyen, çürüyen çöp konteynırları kaldırılıp, kullanılabilir olanların tamir, boya ve yıkama işleri devam etmektedir.
13. 2010 yılı içerisinde Atık Su Arıtma Tesisi Müdürlüğümüze bağlanması ile 1 Çevre Mühendisi, 3 Bekçi, 5 Bakım onarım ve temizlik işçisi olmak üzere 9 personel daha Müdürlüğümüz bünyesine katılmıştır.
14. Atık Su Arıtma Tesissimizin enerji verimliliğinin artırılması amacıyla başlatılan ve Hollanda hükümetinin 700.000 Euro hibe ile desteklediği projede son aşamaya gelinmiştir. İşin ihalesi yapılmış ihaleye 5 firma katılmış olup, ihaleyi alan yüklenici 26.01.2011 tarihinde gerekli çalışmalara başlayacaktır.
15. Ocak 2010 tarihinde TAP Taşınabilir pil üreticileri İthalatçılar Derneği ile yapılan protokol ile 100 adet atık pil toplama bidonu kentimiz muhtelif bölgelerine dağıtılmıştır.
16. 2010 yılı İl Çevre kurulu toplantısında yoğun çabalarımız ile Tıbbi atık ücretlerinde % 300 ün üzerinde bir artış yapılmış, 16 Farklı kurumla sözleşme yapılmış, 25 merkezden de Tıbbi atık toplanmaya başlanmıştır. 05.11.2010 tarih ve 165 sayılı protokol ile İlimiz mücavir alanlarındaki Tıbbi atıkların toplanması, nakli, bertarafı 01.01.2011 tarihi itibarıyla 10 yıl süre ile özel bir firmaya verilmiştir.
17. 2010 yılında Belediye Hizmet binamızın ihtiyacı olan temizlik malzemeleri alımı yapılmıştır.

18. Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan 58 adet camii ve mescidin İç ve dış temizliğinin yapılması için ihale yapılmış 01.06.2010 tarihinde işe başlanmış 28.06.2010 tarihinde sona ermiştir.
19. Petrol Sanayi Derneği İktisadi İşletmesi ile Atık yağların toplanması için 17.05.2010 tarihinde protokol imzalanmıştır. Düzenli olarak Atık petrol yağlarının toplanması sağlanmaktadır.
20. Atık Lastiklerin toplanması amacıyla Selçuk Plastik Ltd Şti ile 18.05.2010 tarihinde protokol imzalanmış, Şehrimiz muhtelif sanayi kuruluşlarından atık lastiklerin toplanması sağlanmıştır.
21. Atık Bitkisel yağların toplanması için imzalanan protokol gereği gerekli kontrol ve toplama hizmetleri düzenli olarak yapılmakta, ayrıca; 01.10.2010 tarihi itibariyle Belediyemiz ve Albiyobir ortak çalışmasıyla meskenlerden bitkisel atık yağların toplanması üzerine bir proje başlatmış bulunmaktayız.
22. İlk defa Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği, Atık Yağlar Kontrol Yönetmeliği, Atık Piller Kontrol Yönetmeliği, Atık Lastikler Kontrol Yönetmeliği, Atık Suların Kanalizasyona Deşarj yönetmeliği, Tehlikeli Atıklar Kontrol Yönetmeliği, Entegre Atık Yönetim Planı hazırlanmış Temmuz 2010 meclisinde kabul edilmiştir.
23. İlgili yönetmeliklere istinaden atık su üreten işletmelere ürettikleri atık sularının analizlerini yaptırarak standartlara uygun olup olmadığının tespiti yapılarak gerekli kirlilik önlem payının alınması sağlanmaktadır..
24. 2010 yılı için ihtiyaç duyulan 800 adet boş varil alınmış, kısmen küllük, kısmen atık varili olarak gerekli bölgelere sevk edilmiştir..
25. 2010 yılı için ihtiyaç duyulan 500 adet Çöp sepeti ihalesi yapılmış 150 adedi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiş kalan 350 adedi şehrimiz çeşitli cadde ve sokaklarına montajı yapılmıştır..
26. 2010 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan çöp konteynerleri hem bölgesel taleplere daha iyi cevap verebilmesi amacıyla, hem de daha sağlıklı bir toplama hizmetinin yürütülmesi için konteyner hacimleri 400 den 800 Lt ye çıkartılmış, buna istinaden 400 Adet 800 Lt. lik konteyner alımı yapılarak ilgili bölgelere sevki tamamlanmıştır.
27. İlimiz genelinde bulunan çöp konteynerlerinin dezenfeksiyonu çalışmalarına başlanmış bu sebeple 250 Lt dezenfektan ilacı alınmış düzenli aralıklarla çöp konteynerleri ve çöp varilleri dezenfekte edilmektedir.
28. Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak Konteynerlerin İlaçlanmasına da devam edilmektedir

### **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

2010 Yılı içerisinde Belediyemiz mezbahanesinde toplam olarak 11746 adet küçükbaş ve 2903 adet büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Bu hayvanların muayeneleri sonucu 9 adet büyükbaş hayvanın ve 1 adet küçükbaş hayvanın yenmeleri sakıncalı olduğundan tüm gövdenin imhasına karar verilmiştir. .

Her ay Türkiye İstatistik Kurumuna dönemsel raporlar düzenlenip elden teslim edilmiştir.

2010 Yılı Nisan ayında ilimizde ilk defa 134 adet başıboş kedi ve köpeğe belediyemiz tarafından kısırlaştırma, aşılama ve paraziter mücadele yaptırılmıştır.

Yine ilk defa belediyemiz tarafından 250 adet hayvan kapasiteli, ihale yolu ile yaptırılan hayvan barınağı hizmete açılmıştır.

Her ay İl Müdürlüğüne aylık raporlar düzenlenip gönderilmiştir. Bu raporlar Koruma Kontrol Şube ve Hayvan Sağlığı Şubesine ayrı ayrı gönderilmektedir.

Yine Aralık ayının son haftasında Tarım İl Müdürlüğüne yıllık rapor Tanzim Olunup gönderilmiştir.

Kurban bayramı nedeniyle İl Genelindeki tedbir ve uygulamalar İlgili Müdürlüklerle Koordineli olarak yürütülmüştür.

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1-GENEL BİLGİLER**

#### **A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
2. Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
3. Genel evrak ile ilgili görevleri,
4. Evlendirme Memurluğu görevleri ,

#### **Belediye Meclisi ile ilgili görevleri;**

1. Belediyemiz birimlerinden mecliste görüşülüp karar alınmak üzere belediye başkanlığından havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, meclis başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemini belediye meclis üyelerine ulaştırmak.
2. Meclis toplantı tutanakları hazırlamak. Bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.
3. Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve Valilik Makamına göndermek.
4. Alınan meclis kararlarını meclis defterine yazmak ve meclis başkanı ile meclis katiplerine imzalatmak.
5. Belediye meclis üyelerine meclis toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

#### **Belediye Encümeni ile ilgili görevleri;**

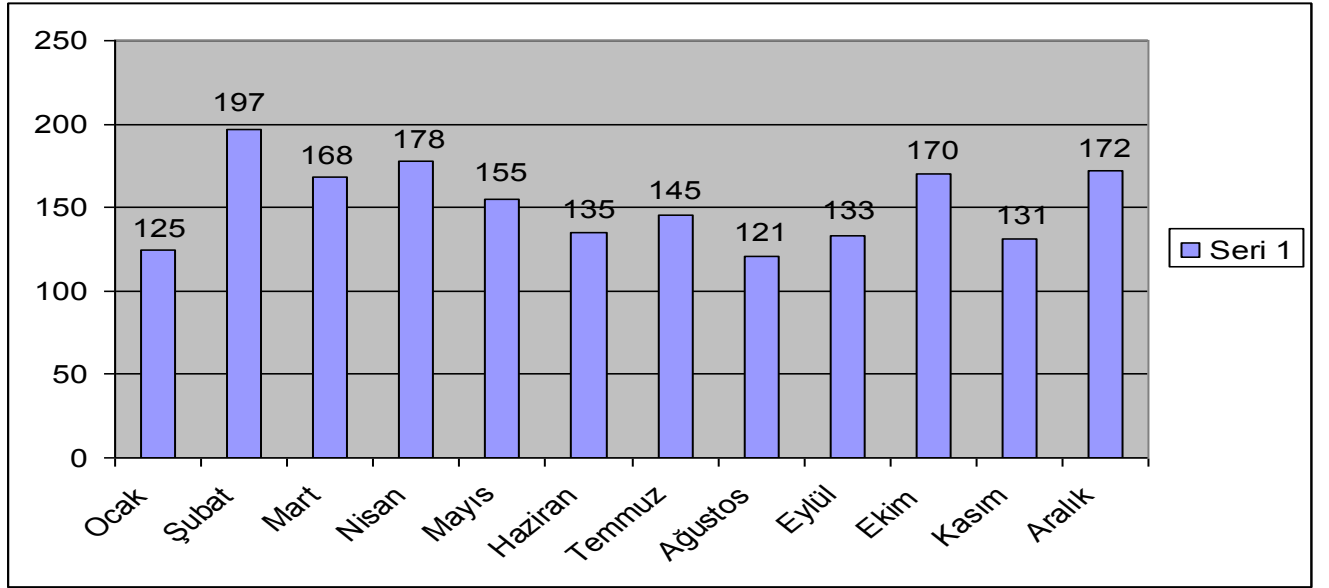
1. Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 35.maddesine göre haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak.
3. Encümenince verilen kararları encümen defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

4. Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

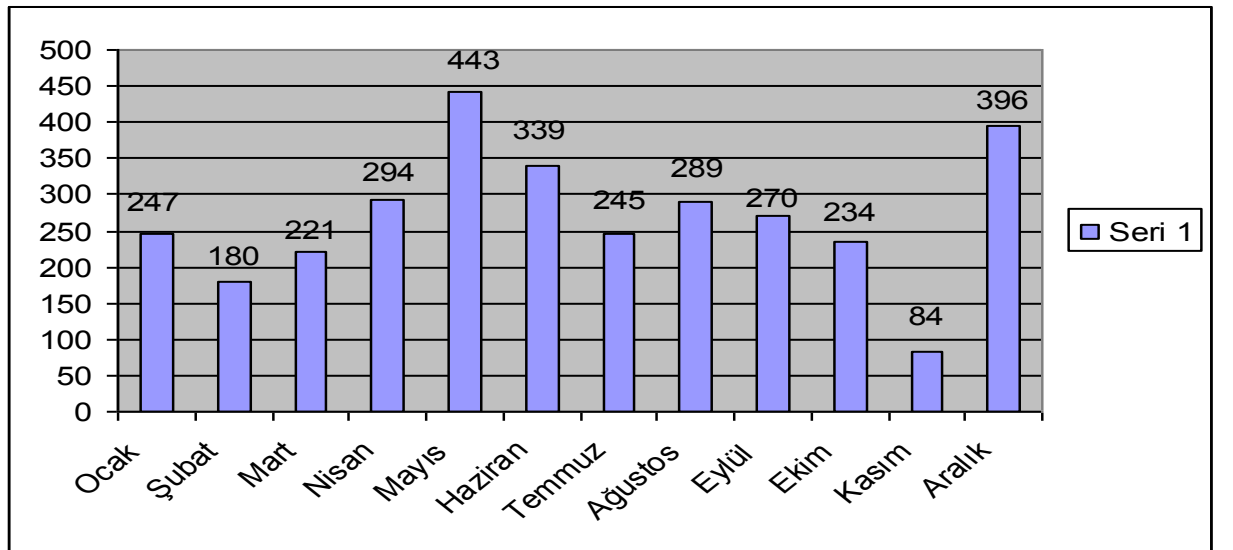
#### **Genel Evrak İle İlgili Görevleri:**

1. Belediye Başkanlığına PTT kanalıyla veya diğer resmi kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak, zimmet karşılığında ilgili servislere ulaştırmak.
2. Belediyeden posta ile gönderilecek evraklardan kayıt işlemi yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.
3. Birim Müdürlüklerinden evrak tevzi memurluğuna gelen (1830) adet evrak ilgili kişi ve kurumlara imza karşılığı verilmiştir.

#### **Kurum İçerisinden Gelen ve İlimizdeki Resmi Kurumlara Zimmet Karşılığında Verilen Evrakların Aylara Göre Dağılımı**

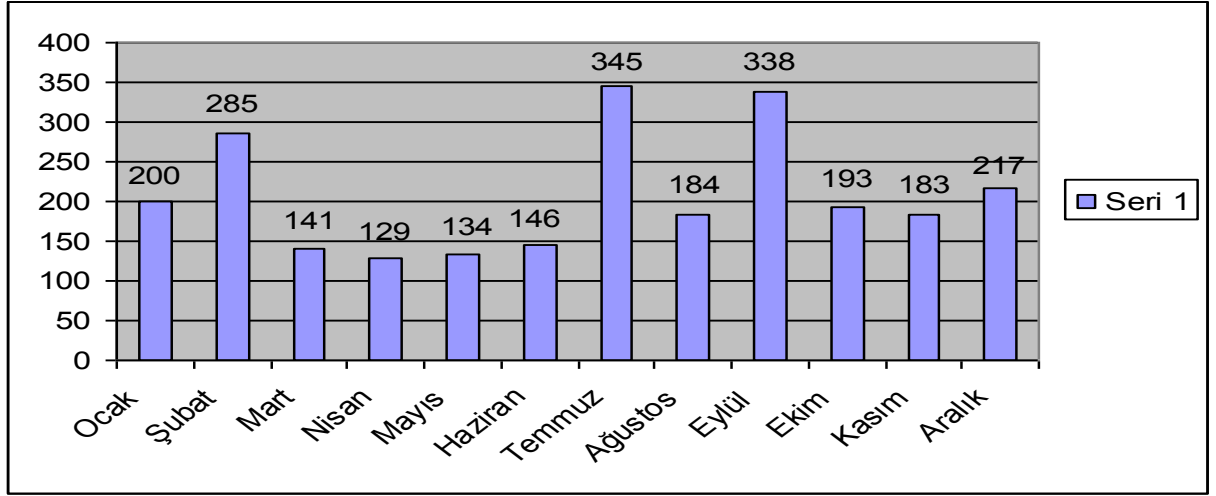


#### **Gönderilen Normal Posta Evraklarının Aylara Göre Dağılımı**



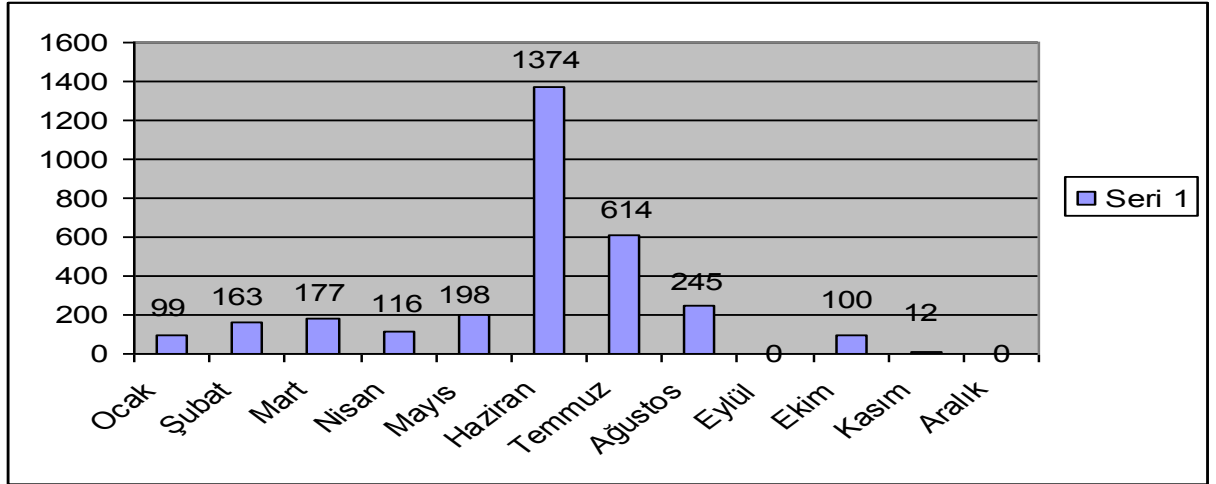
- (3242) adet normal posta gönderilmiştir.

### Gönderilen İadeli Taahhütlü Posta Evraklarının Aylara Göre Dağılımı



- (2495) adet evrak iadeli taahhütlü olarak postaya verilmiştir.

### Gönderilen Tebligat (Ödeme Emri) Evraklarının Aylara Göre Dağılımı



-(3098) adet tebligat (Ödeme Emri) postaya verilmiştir.

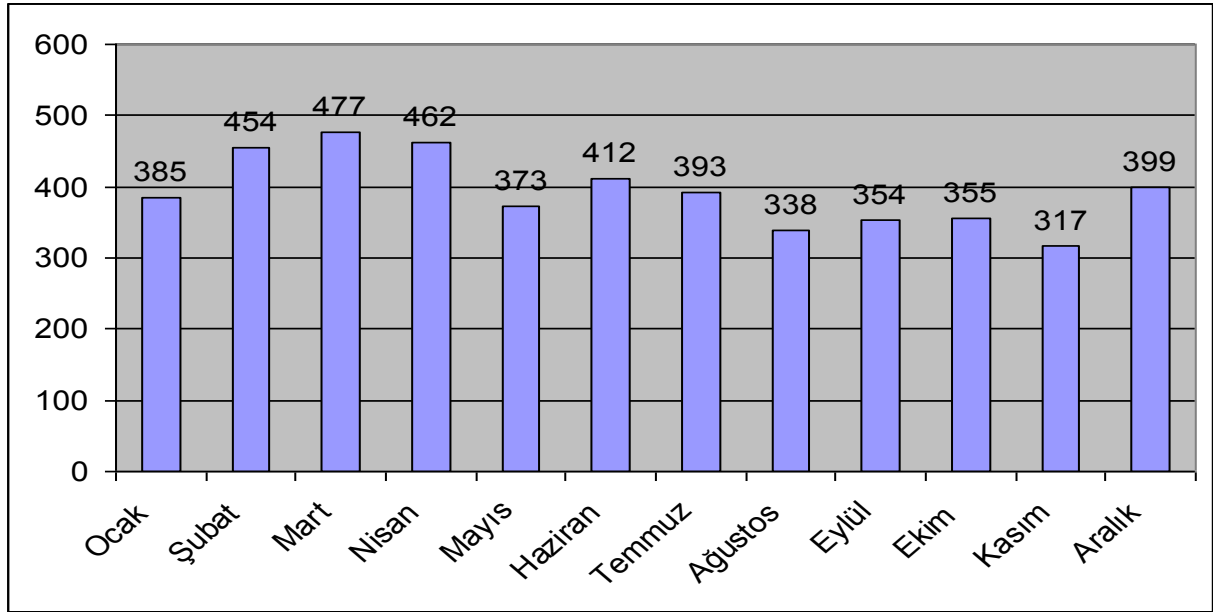
### **Gelen Evrakın Çalışma Esasları:**

#### **Gelen Yazılar:**

- Belediye Başkanlığına gelen her çeşit yazı genel evrakın ilgili personeli tarafından alınır.
- Havale edileceği birimin tespit edilmesi için gelen yazıların Yazı İşleri Müdürüne getirilmesi ve ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesi yapılır.
- Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilir.

-Dönem içerisinde (4719) adet gelen evrak için gerekli işlemler yapılmış olup zimmet karşılığı ilgili Müdürlüklere verilmiştir.

### Aylara Göre Gelen Yazıların Dağılımı

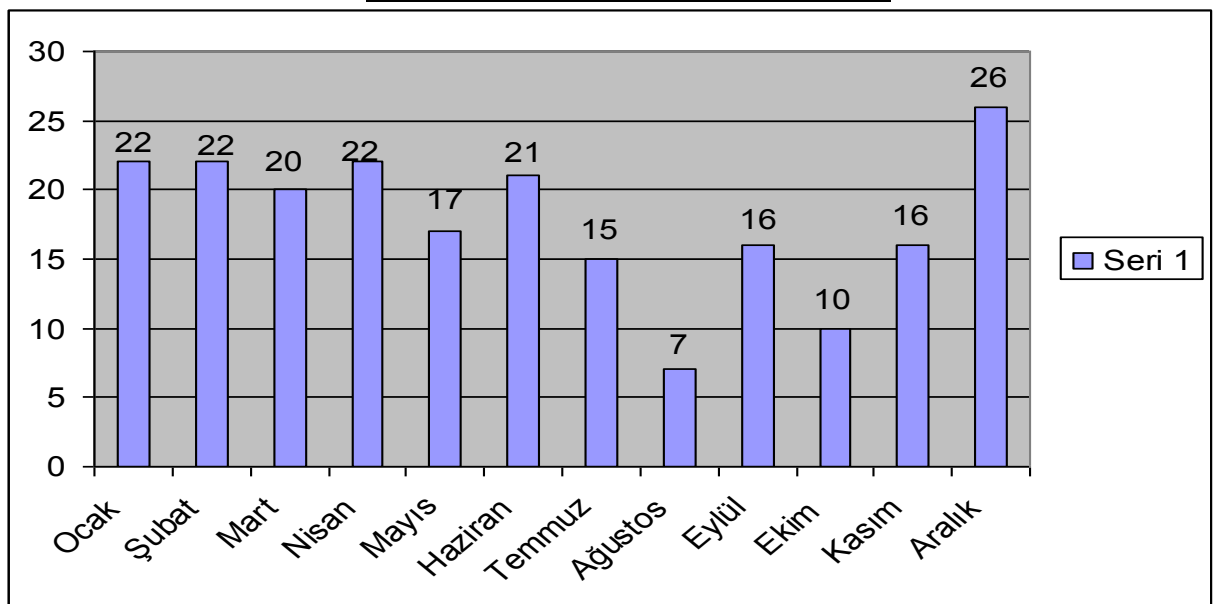


### Giden Yazılar:

-Belediye tarafından Kamu kurum Kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek tüm yazışmalar görevli personel tarafından posta veya zimmet karşılığı tebliği yapılır.

-Dönem içerisinde (214) adet giden evrak için gerekli işlemler yapılmış olup , zimmet karşılığı ilgili Müdürlüklere verilmiştir.

### Aylara Göre Giden Yazıların Dağılımı



## C- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:

**1-Fiziksel Yapı:** Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir.

**2-Örgüt Yapısı:** Yazı İşleri Müdürü, 1 memur, 1 evlendirme memuru, 2 büro işçisi, 1 şirket işçisi

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

#### Bilgi Kaynaklarımız,

-5393 sayılı Belediye Kanunu,

-Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği,

#### Teknoloji Kaynaklarımız,

Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ile hizmet vermektedir.

### 4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz personeli 1 Müdür, 1 memur, 1 evlendirme memuru, 2 büro işçisi ve 1 şirket işçisi olmak üzere toplam 6 personelden oluşmaktadır.

### 4- Sunulan Hizmetler:

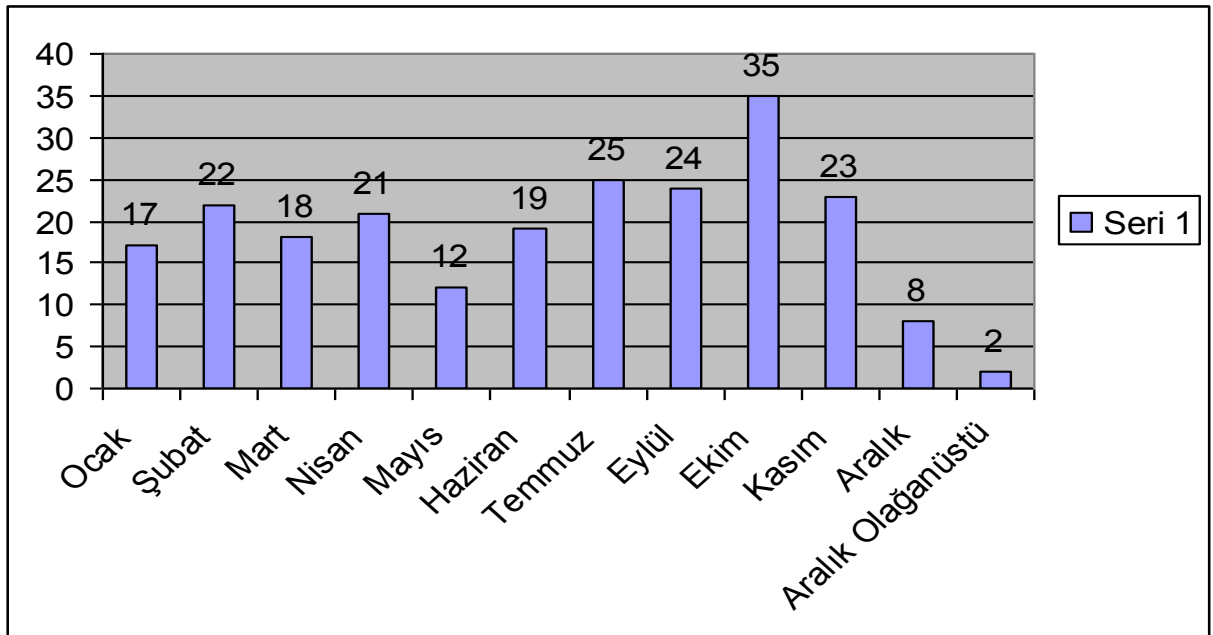
Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemdeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye Başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatların kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

## A-BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz (12) oturum yapmış ve bu oturumlarda (226) adet karar alınmıştır.

### Aylara Göre Meclis Kararlarının Dağılımı

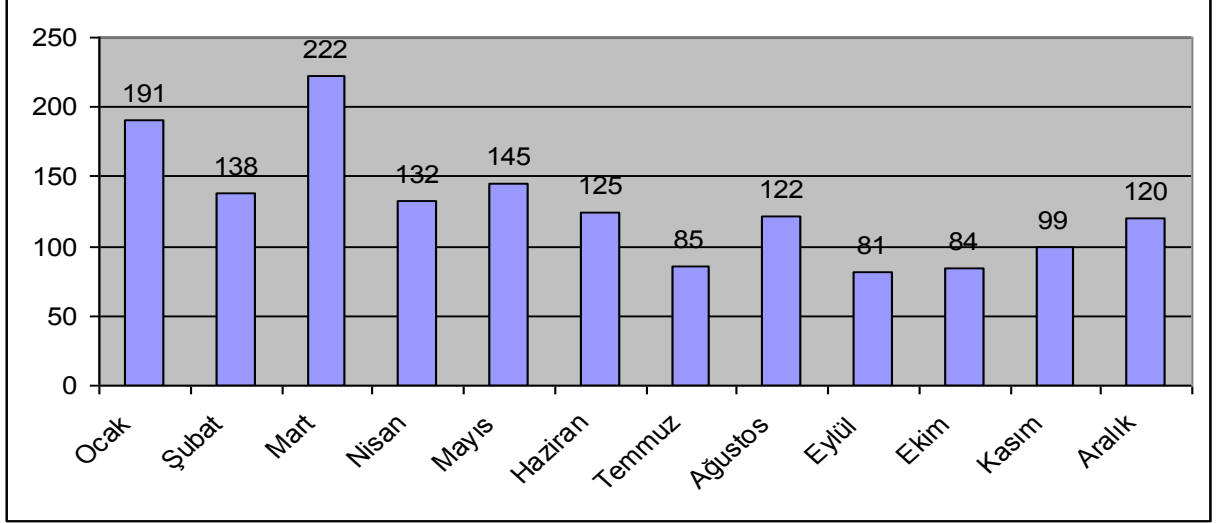




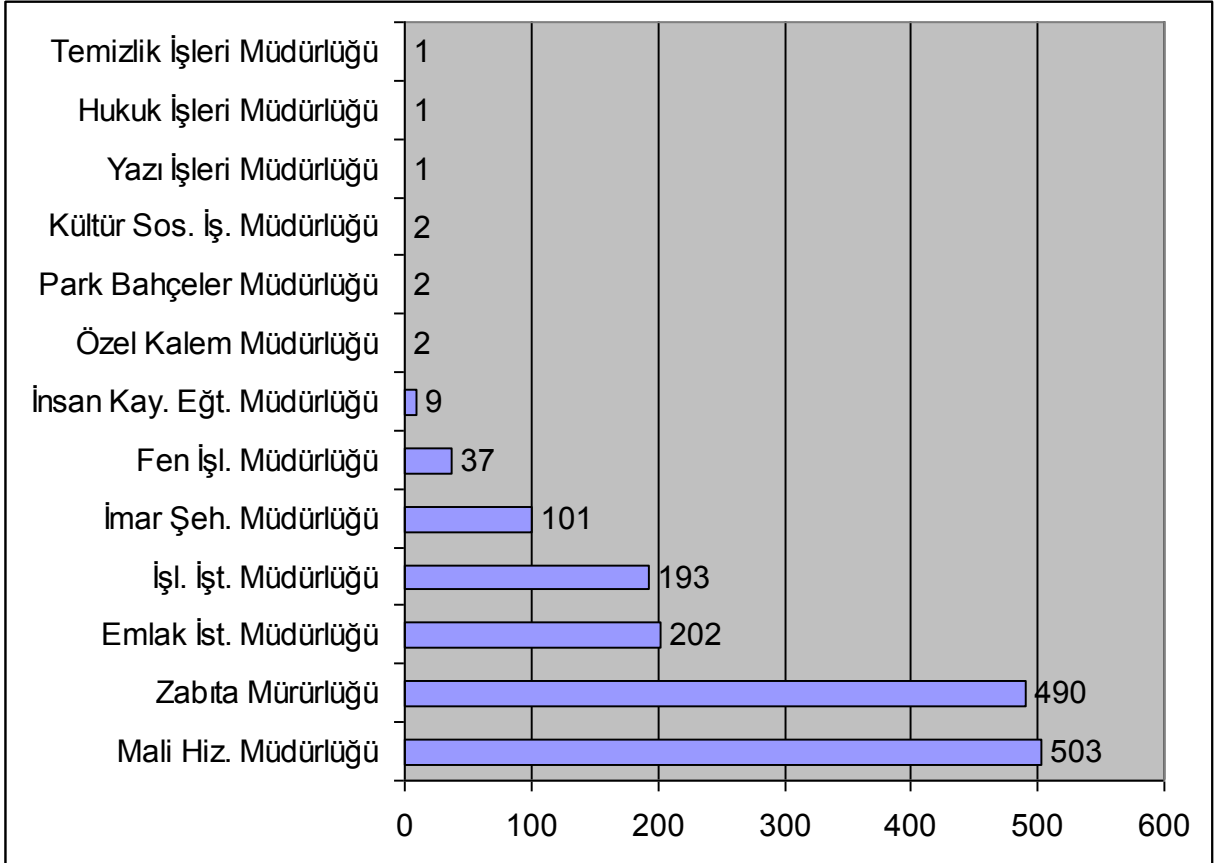
## **B- BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:**

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında (54) oturum yapmış ve bu oturumlarda (1544) adet karar alınmış olup, ilgili birimlere zimmet karşılığı dağıtımını yapılmıştır.

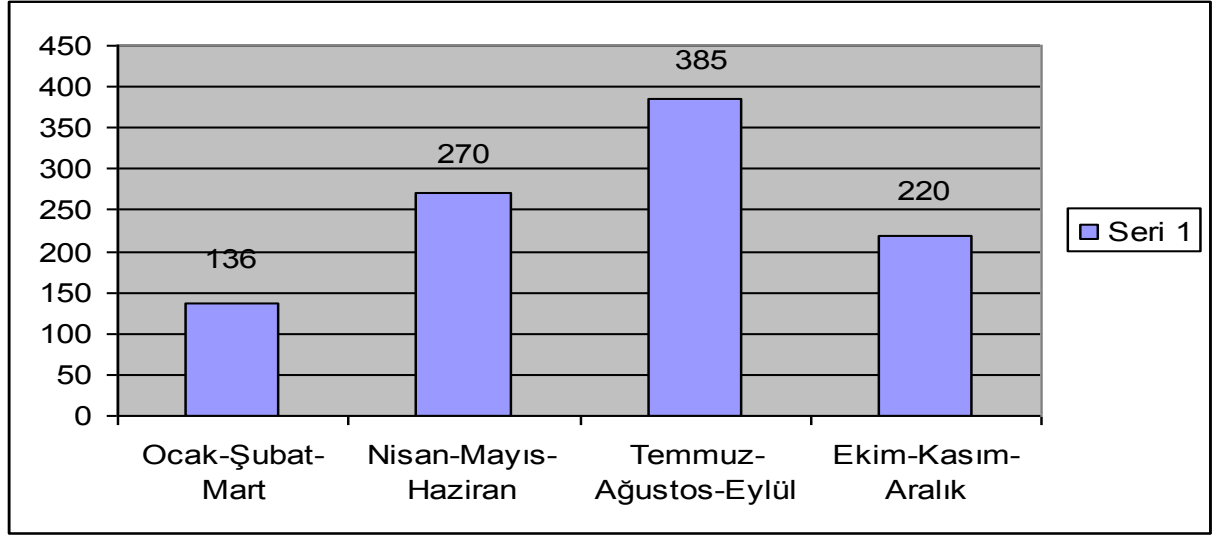
### **Aylara Göre Encümen Kararlarının Dağılımı**



### **Müdürlüklere Göre Encümen Kararlarının Dağılımı**



## **EVLENDİRME HİZMETLERİ:**



Medeni kanunun ilgili hükümleri gereğince Belediyemiz Evlendirme dairesine müracaat eden çiftlerin evlenme akitleri zamanında yapılmakta olup vatandaşlara gereken kolaylık sağlanmaktadır.

Dönem içerisinde evlenme dairesine (1011) çift müracaat etmiş olup, bunlardan (1010) çiftin nikah akitleri yapılmıştır.

## **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ:**

### **II AMAÇ VE HEDEFLER**

#### **A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:**

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin meclis kararları kayıt sistemi, evrak kayıt sistemi bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

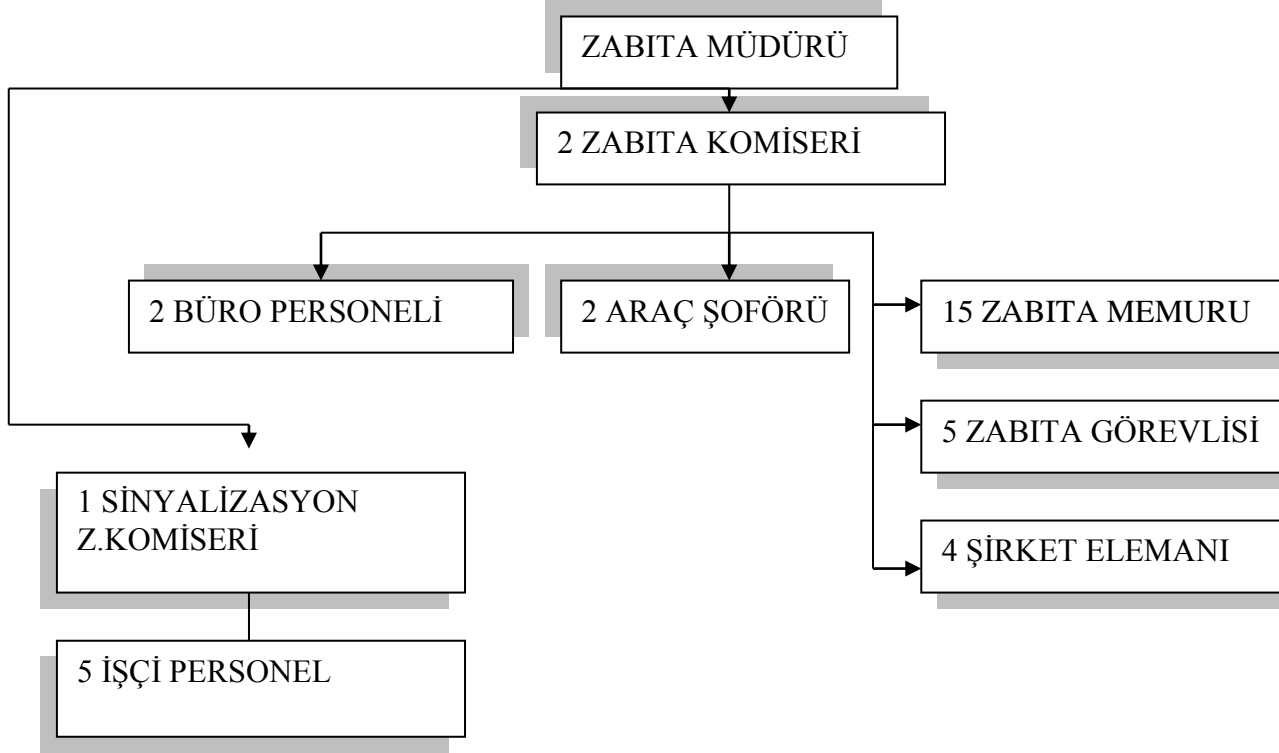
#### **B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Niğde Zabıta Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 51. maddesinde " Belediye Zabıtası, beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denildiğinden, Zabıta Hizmetlerini ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair kanun gereği Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler olarak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen il halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLGİL OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
KANUN	BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE KANUNU	5216	23/07/2004	25531
KANUN	BELEDİYE KANUNU	5393	13/07/2005	25874
KANUN	KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU	5018	24/12/2003	25326
KANUN	KAMU İHALE KANUNU	4734	22/01/2002	24648
KANUN	KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	4735	22/01/2002	24648
KANUN	KABAHAHLER KANUNU	5326	31/03/2005	25772
YÖNETMELİK	BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ		11/04/2007	26490
KANUN	UMURU BELEDİYE MUTAİLLİK AHKAMI CAZAIYE HAKKINDA	1608	15/05/1930	1498

## C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-ÖRGÜT YAPISI



### 2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALT YAPI DONANIM TABLOSU	
BİLGİSAYAR	6
KLAVYE	6
MAUS	6
YAZICI	4
TELSİZ	26

TELEFON	6
FOTOĞRAF MAKİNASI	6

### 3- SUNULAN HİZMETLER

- 1- Esnaf ve sanatkârların denetlenmesi
- 2- Yol ve kaldırımların araç ve yaya trafiğini engellemeyecek şekilde düzenlenmesi
- 3- Trafik ışıkları ve kavşakların düzenlenmesi
- 4- Halkın huzur ve sukununu bozan hertürlü olumsuzlukları ortadan kaldırma
- 5- Yardıma muhtaç asker ailelerine yapılan yardımların tahkikatına yapmak
- 6- İşyerlerinin ruhsatlandırılması
- 7- Pazar yerlerinin düzenlenmesi
- 8- Seyyar satıcılarla mücadele
- 9- Dilencilerle mücadele
- 10- Başı boş hayvanlarla mücadele

### AMAÇ VE HEDEF

#### A-Birim Amaç ve Hedefleri

**Stratejik Amaç:** İleride artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunluru, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilimizdeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

**Hedef:** Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden,kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

**Hedef:** zabitanın varlığını ön plana çıkartacak etkinliklerin arttırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusu geliştirilmesi.

**Hedef:** Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

#### B-Performans Bilgileri

**Stratejik Amaç:** İleride artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilimizdeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

**Hedef:** Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

## 2010 YILINDA YAPILMIŞ OLAN İŞ VE İŞLEMLER

**1:** İlimiz genelinde faaliyet göstermekte olan iş yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması

- a) Periyodik olarak 1000 iş yeri denetlenmiştir.
- b) Müdürlüğümüzce ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 756 iş yerine ruhsat verilmiş ve daha önce ruhsat almış 38 iş yerinin kapatılması nedeni ile ruhsatları iptal edilmiştir.
- c) Esnafların yaya kaldırımına emtia çıkartarak yayaların geçişlerini etkilemeleri önlenmiştir.

**2-** İlimiz Merkez ve semt pazarları düzenlenmiş halkın rahat ve güvenli bir şekilde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

- a) Pazarcı esnafının tezgahları tekrar düzenlenerek tezgah araları açılmış ve vatandaşların rahat geçişleri sağlanmıştır.
- b) Çeşitli noktalara elektronik kantarlar konularak tüketicinin hakları savunulmuştur.
- c) Gelişi güzel açılan tezgahlar standart biçimlere çevrilerek görüntü kirliliğini ortadan kaldırılmıştır

**3-** 7/24 ilimiz de devriye gezmek suretiyle vuku bulan vatandaşlarımıza rahatsızlık verecek veya vermesi muhtemel olaylar durdurulmuş ve engellenmiştir.

- a) İzinsiz hafriyat dökümü
- b) Kaçak yapı
- c) Çevreyi Rahatsız etme
- d) Kamu Malına zarar verme vb.

**4 -** İlimiz Cadde ve sokaklarında halkımızı rahatsız edecek olumsuzluklar ortadan kaldırılmıştır.

- a) Seyyar satıcılar
- b) Dilenciler
- c) Kaldırıma park eden araçlar
- d) İzinsiz afiş ve bildiri dağıtanlar vb.

**5-** Resmi tören. Temsil ve ağırlama gibi organizasyonlarda kurumumuz en iyi şekilde temsil edilmiş ve Müdürlüğümüze düşen görevler layıkıyla yerine getirilmiştir.

- a) Resmi ve dini bayramlarda
- b) Kültür ve eğlence programlarında
- c) Çelenk koyma törenlerinde

**6-** Diğer birimlerin ihtiyaç duyduklarında yanlarında olarak üzerimize düşen görevleri hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirdik.

- a) Asfalt, yol ve kaldırım yapım ve onarımlarında
- b) Kanalizasyon ve su arıza ekiplerinin çalışmalarında
- c) Kaçak Yapı ile mücadele çalışmalarında
- d) Park ve bahçeler ekiplerinin çalışmalarında
- e) Temizlik İşleri ekiplerinin çalışmalarında

**7-** Kaldırım yada boş arsalarda bulunan şehrimizin görüntüsünü ve düzenini bozan metruk yapılar yıkılmış yada kaldırılmıştır.

- a) Prefabrik büfeler
- b) Taksi Durakları
- c) Kokoreççiler vb.

**8-** Periyodik olarak İmalathaneler ve Fırınlr denetlenmiştir

- a) İşyerleri genel sağlık kuralları,
- b) Üretim izinleri,
- c) Gramaj ve üretim koşulları açısından denetlenmiştir.

**9-** Şehir içi Toplu Taşıma otobüsleri ve servis otobüsleri denetlenmiş ve ruhsatlandırılmıştır.

- a) 81 Adet Okul Servisinin muayenesi yapılarak ruhsatlandırılmıştır.
- b) 52 adet Özel Halk otobüsünün ruhsatları yenilenmiş ve uygunsuz çalışanlar uyarılmıştır.
- c) Hizmet veren özel Servis araçları. Okul Servisleri ve toplu taşıma araçları halkın güvenliği ve esenliğini sağlamak açısından yıl içinde periyodik olarak denetlenmiştir. Hatalı olanlar cezalandırılmıştır.

**10-** Şehrimizde başıboş gezerek halkın huzur ve sağlığını tehlikeye atan hayvanlarla mücadele edilmiştir.

- a) Hayvanlar toplu yaşam alanlarından uzaklaştırılmış barınaklara yerleştirilmiştir.
- b) Hayvanlar kısırlaştırılarak üremeleri ve çoğalmaları engellenmiştir.
- c) Bakımları ve aşıları yapılarak yaşamaları sağlanmıştır.
- d) Durumu iyi olanlar sahiplendirilmiştir.

**11-** Trafik açısından gerekli olan işler yapıp alınması gereken önlemler alınmıştır.

- a) İlimizdeki kavşaklar düzenlenmiş Trafiğin akışı hızlandırılmıştır.
- b) Yaya geçitleri tekrar çizilmiş ve çirkin görüntüler ortadan kaldırılmıştır.
- c) Bordür taşları boyanarak görsel düzenlemeler yapılmıştır.
- d) Talepte bulunan okulların bahçelerine spor alanlarının çizimi yapılmıştır.
- e) Trafik ışıkları ve levhalarının bakım onarımı yapılmış ve eksik olan cadde ve kavşaklara yenileri monte edilmiştir. Böylelikle şehrimiz modern ve çağdaş hizmetlerden faydalanması sağlanmıştır.

**12-** Kurumumuza müracaat ederek asker ailelerine yapılmakta olan yardımdan istifade etmek isteyen vatandaşlarımızın tahkikatları yapılarak tanzim edilen 216 adet tutanak üst yazıyla encümene gönderilmiştir.

**13-** Müdürlüğümüzce, belediyemiz emir ve yasaklarına uymayanlar yada Çeşitli kanunlara riayet etmeyenler hakkında 750 adet cezai işlem uygulanmıştır. Yazılan cezalar kişilerin adreslerine gönderilmiş olup, Müdürlüğümüzde işlemi tamamlanan makbuzlar tahsilâtı için Tahakkuk tahsilat Şefliğine gönderilmiştir.

**14-** İlimizde faaliyet göstermekte olan işyerlerinden Emir ve Yasaklara aykırı hareket eden 10 adet işyeri geçici sürelerle mühürlenmiştir.

**15-** Kurumumuza yazılı 641 adet sözlü 1170 adet toplam 1801 adet şikayet bildirilmiş bunların hepsi yerinde değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

16- 4207 Sayılı kanun gereğince kapalı alanda sigara içtiği tespit edilip haklarında tutanak tutulan 122 adet işyerine ait tutanaklar encümeneye gönderilmiş ve haklarında verilen kararlar ilgililere tebliği edilmiştir.

17- Müdürlüğümüzle diğer kurumlar ve diğer Müdürlükler arasında 1382 adet resmi yazışma yapılmıştır.

### 3-2010 MALİ YILI PERFORMANS SONUÇLARI

#### Stratejik Amaç 1: Kamu Yararına Ucuz Arsa Üretmek ve Vatandaşın Ucuz Konuta Kavuşmasını Sağlamak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Toplu Konut İmalatı	% 50

#### Stratejik Amaç 2: Belediyeye ait Sosyal, Kültürel, Sportif ve Eğlence Amaçlı Tesisler Kurmak ve İşletmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Doğal Park ve Mesire Yerlerinin yapılması	% 100
2	Çok Amaçlı Salon Yapılması	%50
3	Muhtar Evleri Yapılması	-----

#### Stratejik Amaç 3: Vatandaşın Ortak Kullanımı İçin Gerekli Park, Bahçe Dinlenme ve Mesire Yerleri, açık ve Kapalı Alışveriş alanları Gibi Tesisleri Kurmak ve İşletmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kayaardı Rekreasyon Alanı Düzenlenmesi	-----
2	Park ve Yeşil alanların Yapılması	% 100
3	Hobby Bahçeleri İşletilmesi	-----
4	Yeşil Alanların Bakım ve Dikim Hizmetlerinin	% 100
5	Park ve Yeşil alanların Aydınlatılması	% 100
6	Park ve Yeşil Alanların Korunmaya Alınması	% 50
7	Genel WC ler yapılması	-----

**Stratejik Amaç 4: Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Mezarlıkların Bakım Tamir Yapımı	% 100
2	Vatandaşlara Hazır Mezar Temin Etmek	% 100

**Stratejik Amaç 5: Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek,**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Arıtma Tesisleri Revizyonu Yapılması	% 20
2	Kanalizasyon Şebekesi Döşenmesi	% 100
3	Yağmursuyu Şebekesi Döşenmesi	% 100
4	Mevcut İçme suyu Şebekelerinin Yenilenmesi	% 40
5	Yeni İmar Alanlarına İçme suyu Şebekesi	% 30
6	İçme suyu Depolarının Tadilatı	% 100
7	Mevcut İçme Suyu Depolarının Tadilatı	% 100
8	İçme suyu Sisteminin Otomasyonu	% 100

**Stratejik Amaç 6: Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kaldırım Düzenleme İşleri	% 100
2	Yol Üst Kaplama Çalışmaları	% 100

**Stratejik Amaç 7: Kentin Oto ve Yaya Trafığının Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Çok Katlı Otopark Yapılması	% 10
2	Yaya Üst Geçitleri Yapılması	-----
3	Yol Alt Geçitleri Yapılması	-----
4	Şehir içi Otobüs Duraklarına Cep Yapılması	% 100
5	Trafik Yön Levhaları Konulması	% 100



6	Kavşaklara Otomatik Sinyalizasyon Sistemi Kurulması	% 80
7	Çocuk Trafik Eğitim Merkezi Kurulması	% 100

**Stratejik Amaç 8- Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Hıdırlık Mevkiinde Ayrılmış Arsa Üzerine Şehirlerarası Otogar Yapılması	% 100

**Stratejik Amaç 9: Kent içi Toplu Taşıma Hatlarını ve Araçlarını sürekli Halkın Tüm Ulaşım İhtiyaçlarını Karşılacak Şekilde Düzenlemek**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kavşak Düzenleme Projeleri Yaptırılması	% 100
2	Gece ve Gündüz Motorize Trafik Kontrol ekipleri Kurulması	-----
3	Şehir içi Dolmuş-Otobüs Durak Konulması	% 100
4	Kent içi Toplu Taşıma Güzergâhlarının Belirlenmesi ve Düzenlenmesi	% 100

**Stratejik Amaç 10: Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Çevre Sağlığı Mücadelesi Yapılması	% 100
2	İçme sularının Temizlenmesi	% 100

**Stratejik Amaç 11: Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Canlı Hayvan Pazarının Düzenlenmesi	% 20
2	Biyokimya laboratuvarı kurulması	-----
3	Sakatat İmha Binası Yapılması	-----

**Stratejik Amaç 12: Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Katı Atık Bertaraf Tesisleri Kurulması	% 80
2	Genel Temizlik Hizmeti Alımı	% 100
3	Yerleşim Alanlarına Çöp Konteynırı Konulması	350 Adet
4	Halkın Temizlik Hakkında Eğitilmesi	Yapıldı

**Stratejik Amaç 13: Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İşyerlerinin Sürekli Kontrolü	Yapılıyor
2	Gayrisihhî müessese ve Eğlence Yerlerinin Ruhsat	Yapılıyor
3	Dini, Milli Günleri Organize Etmek	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 14: İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kentin Kaldırım ve Uygun Alanlarına Yangın Vanaları Kurmak	Yapılıyor
2	İtfaiye Araç ve Teçhizatlarının Bakım ve Tamirini Yapmak	Yapılıyor
3	İtfaiye Personelini Artırmak	Yapılıyor
4	İtfaiye Personelinin Meslek içi Eğitimlerini Sağlamak	Yapılıyor
5	- İnşaat Ruhsatlarında İtfaiyeden Yangın Güvenlik Onayı Almak	Yapılıyor
6	Yangın ve Eğitim Tatbikatları Yapmak	Yapılıyor
7	Sivil Savunma Müdürlüğü ile İlgili Kurumlar ile Koordinasyon Kurmak	Yapılıyor --

**Stratejik Amaç 15: Belediyenin Taşınmaz Mallarını ve Tesisleri Değerlendirmek, Bakım, Tamir ve Yenilenmelerini Sağlamak.**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Malzeme Depoları Yapılması	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 16: Belediyenin Personel Sayı ve Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açıdan Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Ter Türlü Organizasyonunu Yapmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kalifiye Personelin Artırılması	Artılıyor
2	Teknik Elemanların Artırılması	Artılıyor
3	İmar Elemanlarının Artırılması	Artılıyor
4	Zabıta Memurlarının Artırılması	Artılıyor --
5	Zabıta ve Trafik personelinin Hizmet içi Eğitimleri	Yapılıyor
6	Hizmet İçi Eğitim Programları Düzenleme	% 50
7	Belediye Personelinin Dış Eğitim Seminerine Katılımlarını Sağlamak	% 50
8	Personeller Arası Ödüllü Bilgi Yarışması düzenlenmesi	-----
9	Belediye Personeli Çocukları İçin Kreş Açılması	-----
10	Tarihi Yerlere Gezi Düzenleme	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 17: Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek . Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Araç Alımı	-----
2	Tamir-Bakım Atölyesinde Makine ve Teçhizat Kurulması	-----

**Stratejik Amaç 18: 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Okul Duvar ve Tamiratları Yapılması	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 19: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
---------	----------	--------------------

1	Aylık Belediye Bülteni Yayınlanması	% 100
2	Tanıtıcı Broşürler Basım ve Dağıtım	Yapıldı
3	Tanıtıcı Film Hazırlanması	Yapılıyor
4	Belediye Misafirlerini Gezdirme ve Bilgilendirme	% 100
5	Kent ve Belediye ile ilgili Tanıtım ve Haber Belgeleme-Arşivleme İşleri	Yapılıyor
6	Tanıtım fuarı Düzenlemek	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 20: Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmaları**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kamuoyu Anketleri Düzenlemek	Yapıldı
2	Trafik Eğitim Seminerleri Düzenlenmesi	-----
3	Kent Konseyi Çalışmalarını Etkinleştirmek	Yapıldı

**Stratejik Amaç 21: AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar Yapmak. AB Hibe Projeleri Üretmek.**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	AR-GE Bürosu Kurulması	Yapıldı
2	AB Hibe Projeler Üretilmesi	Yapıldı

**Stratejik Amaç 22: Laboratuvarlar Kurmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İnşaat Malzemeleri, Beton test ve Kimyasal Ürünler Laboratuvarları Kurulması	-----
2	Mezbaha Tesisinde Biyokimya Laboratuvarları Kurulması	-----
3	Fırın İşletmesinde Ekmek Kalite Kontrolü İçin Laboratuvar Kurulması	-----

**Stratejik Amaç 23: Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
---------	----------	--------------------

1	Belediye Bilgi Sistemi Kurulması	Yapıldı % 100
---	----------------------------------	---------------

	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İlave imar planı yaptırılması	% 50
2	Revizyon imar planı yaptırılması	% 80
3	İmar uygulaması yapılması	% 80
4	Hâlihazır planları yaptırılması	Yapım Aşamasında
5	18.madde uygulaması yaptırılması	%80
6	Tepe bağları koruma amaçlı imar planı yaptırılması	% 100
2	Bütün Veri Giriş ve Kontrol İşlemleri Biriminin Oluşturulması	Yapıldı % 100
3	Her Birimden Bir Personelin 5018 göre Muhasebe Konusunda Eğitilmesi	Yapıldı
4	Grup Ayar Memurluğu, Tahsilât ve Zabitanın açık Pazaryerlerinde kontrol yapması	Yapıldı %100
5	İmar ve Zabita birimleri ile tahakkukun artırılması için ortak kontrol birimi kurma	Yapıldı
6	Hayvan pazarı düzenlenmesi	Proje Aşamasında
7	Rüzgâr enerji santralleri kurulması	-----
8	Jeotermal ve sıcak su tesisleri kurulması	-----

**Stratejik Amaç 24: Kentin İmar sisteminin ilave revizyon vb imar , arsa uygulamaları yapmak**

**Stratejik Amaç 25: Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek, Yaymak**

1	Serbest mimar, mühendis ve müteahhitlere toplantı ve seminerler düzenlemek	Yapılıyor
2	Coğrafi bilgi sistemi kurulması	Yapılıyor

**Stratejik Amaç 26: Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Park, bahçe, yol kenarı ve orta refüjlerin ağaçlandırılması	Yapıldı % 100

3	Mevsimlik çiçeklerle yeşil alanların çiçeklendirilmesi	Yapıldı % 100
4	Gül ve süs ağaçları ile peyzaj işleri	Yapıldı % 100
5	Ağaç ve süs bitkileri fidanı ile mevsimlik çiçek fideleri yetiştiriciliği yapmak	-----

**Stratejik Amaç 27: Özürlü Vatandaşların Ortak Alanları Rahat Kullanabilmesi ve Yaşamlarını Kolaylaştırmayı Sağlayıcı Önlemleri Almak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Bina tesis kaldırım park vb yapımlarda özurlülerin kullanımına yönelik özel kullanıma yönelik imalatlar yapmak	% 50
2	İnşaat ruhsatında özurlü girişleri yapılmasını kontrol etmek	% 20
3	Halkın ve diğler kurumların özurlülerle ilgili çalışmalara katılmasını ve bilgilendirilmesini sağlamak	-----

**Stratejik Amaç 28: Halka açık Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler ve Organizasyonlar Düzenlemek, Her Türü Etkinliğe Katılım Sağlamak**

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Yardıma muhtaç, yaşlı ve kimsesizlere yönelik sevgi eli kampanyası düzenlemek	Yapıldı
2	Belediye amatör spor kulübünün faaliyetlerinin artırılması	Yapıldı
3	Futbol basketbol ve voleybol dallarında ödüllü Belediye Başkanlığı Kupası turnuvası düzenlemek	-----
4	Futbol, basketbol ve voleybol dallarında yaz spor okulu açmak	Yapıldı
5	Türk sanat ve Türk halk müziği dallarında müzik gurupları kurmak, koro çalışmaları düzenlemek	Program Yapılıyor
6	Folklor çalışmaları düzenlenmesi	-----

### **Stratejik Amaç 29: Vatandaşın Belediyedeki İş ve İşlemlerini Kolaylaştırıcı Önlemleri Almak**

<b>Sıra no</b>	<b>Hedefler</b>	<b>Gerçekleşme durumu</b>
1	Beyaz masa kurulması vatandaşların istek ve şikâyet başvurularının değerlendirilmesi	% 100
2	Belediye bilgi sisteminin kurulması	% 100

### **Stratejik Amaç 30: Kardeş Kent Faaliyetlerinde Bulunmak**

<b>Sıra no</b>	<b>Hedefler</b>	<b>Gerçekleşme durumu</b>
1	Kardeş şehirlerarası okul festivali	-----
2	Kardeş şehirlerarası ticaret buluşması	-----
3	Kardeş şehirlerarası yöresel oyun festivalleri düzenlemek	-----

### **3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılaşan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır. Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 32 adet stratejik amaç altında 115 adet hedef belirlenmiştir.

Beş yıllık süre içerisinde tamamlanacak 115 adet hedeften 36 adet hedef tamamlanmıştır. Gerçekleştirilemeyen hedeflerle ilgili çalışmalar 2011 yılı içerisinde devam edecektir.

### **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A-) GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ**

- 1-Belediye gayrimenkul envanterinin var olması
- 2-Belediye hizmetleri birimlerinin bir arada olması
- 3-Halkla ilişkilerin güçlü olması
- 4-Yönetim ve personelin uyum içinde çalışması
- 5-Sportif faaliyetlerin etkin ve güçlü olması
- 6-Proje ve Arge biriminin oluşmuş olması Proje hazırlayabilmesi
- 7-e-belediyecilik ve interaktif olarak kullanılması
- 8-Personelin motivasyon düzeyinin yüksek olması
- 9-Üst yönetimin liderlik yönünün güçlü olması
- 10-Personelin hizmet içi eğitiminin sağlanıyor olması

- 11-Belediyenin halka yönelik kültürel faaliyetlerinin etkin olması
- 12-Belediyemizin yeni projeler ve faaliyetler üretmekte olması
- 13-Şehir mezarlığının yeterli ölçüde düzenlenmiş olması
- 14-Tarih ve kültür şehri Niğde'mizin turizm ve tanıtım etkin çalışması

### **B-) ZAYIF YÖNLERİMİZ**

- 1-Personel niteliğinin istenen düzeyde olmaması, Belediyenin kalifiye personel azlığı (Personel Teminin genel idareye bağlı olması)
- 2-Norm Kadro işleminin tamamlanamamış olması
- 3-Emekli olacak personelin fazla olması
- 4-Tapu ve Kadastro bilgilerinin sağlıklı olmaması ve bilgilere zor ulaşılır olması

### **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

1-Yeni yerleşim alanları oluşturularak arsa üretilmeli; böylece ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.

2- İlçemizde düzenli kentleşme modelini geliştirmek için belediyelerce yapı kooperatiflerine (meskenler ve iş yerleri), okullara, hastanelere vb. yerlere ruhsat vermeden önce çevre düzenleme projeleri talep edilmeli ve ruhsat aşamasında bahis olan projenin uygulanıp uygulanmadığı kontrol edilmelidir. Böylece belediyeden talep edilen çocuk bahçesi sayısında önemli düşüş olacak ve güvenilir mekânlarda çocuklar oynayabilecektir.

3-Belediye çalışmalarımızın ivme kazanabilmesi, yapılan hizmetlerin rantabl olması ve çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için paydaş kuruluşlar arasında yol, altyapı ve hizmet sıralamasının olması gerekmektedir.

4-Yerel yönetimlerde gelirlerin artırılması için çıkacak kanunlarla ilgili kamuoyu oluşturularak Belediye Gelirlerinin artırılması yönünde lobi faaliyetleri yapılmalıdır.

5-Mevcut bilgisayar teknolojisinden daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği daha da artıracaktır.



### **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. NİĞDE 28.03.2011

**Faruk AKDOĞAN**  
**Belediye Başkanı**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe Yetkilisi 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 muhasebe yetkilisi 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. NİĞDE 28.03.2011

**Akın YÜCEBAŞ**  
**Mali Hizm.Müdürü**



2010 MALİ YILI

FAALİYET

RAPORU