



T.C.
KIRKLARELİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015
YILI

FAALİYET
RAPORU



"KIRKLARELİ'NDE
HALKIN ÇOK
HASSAS, MİLLET VE
MEMLEKET
İŞLERİNDE ÇOK
ALAKALI VE
HEYECANLI
OLDUĞUNU
GÖRDÜM.
FAALİYETLERİNİZİ DE
İŞİTTİM. BURADA
GEÇİRDİĞİM İKİ GÜN
ZARFINDA
EDİNDİĞİM
HİSLERLE,
UNUTULMAZ
HATIRALARLA
SİZDEN
AYRILIYORUM."

K. Atatürk

21 ARALIK 1930

Değerli Kırklareli Hemşehrilerim,

Geride bıraktığımız dönemde, her zaman, her fırsatta belirttiğim "Ortak Akıl" ve halkı ile birlikte yönetim anlayışı ile Kırklareli Belediyesi olarak sosyal belediyeciliğe yaraşır bir hizmet bütünlüğü içerisinde olduk.

Gündelik hayatı kolay yaşanabilen, ucuz, zahmetsiz, rahat ulaşılabilen bir Kırklareli için; her hemşehrimin karar süreçlerine doğrudan katılabileceği, şeffaf, denetlenebilir bir Belediye oluşturmayı amaçladık.

Belediyeciliğin bir ekip, vizyon ve planlama işi olduğunu biliyoruz. İyi bir ekibiniz yoksa vizyonunuz olmaz, vizyonunuz olmazsa geleceği planlayamazsınız, geleceği planlayamazsınız aynı yolu boş yere kazar, halkın parasını boş yere harcamış olursunuz.

Bu nedenle önce ekibimizi kurduk. Ardından eğitim seminerlerine başladık. Türkiye'de alanlarında uzman arkadaşların deneyimlerini personelimizle paylaştık. Kadromuzu kurup, planlarımızı yaptık. Aciliyeti olan işlerimizi bitirdik.

Attığımız her adım, gerçekleştirdiğimiz her proje için sizden aldığımız yetkiyi, sizlerin izni ve onayı ile Kırklareli'mize en iyi hizmeti vermek için kullanıyoruz, kullanacağız.

"Yeni Kuşak Belediyecilik" adını verdiğimiz bu anlayışla, dünyanın neresinde halkın çıkarları için atılmış doğru bir adım ve proje varsa onu güzel şehrimiz Kırklareli'mize getirmeyi önemli bir sorumluluk ve keyifli bir amaç olarak görüyoruz.

Bu anlayış ile günün ihtiyaçlarını karşılayıp, geleceğin yepyeni Kırklareli'sini yaratmayı hedefliyoruz. Bizim işimiz çağı yakalamaktan öteye geçip, gerektiği kadar sanayisi, gerektiği kadar kentleşmesi, gerektiği kadar turizmi, gerektiği kadar öğrencisi ve gerektiği kadar tarımı olan planlı, özgür, katılımcı ve demokratik bir Kırklareli yaratmak olacaktır.

Geçen bir yıl boyunca tüm proje ve çalışmalarımızda bizlere destek olan ve yol gösteren, başta konu Kırklareli olduğunda siyaseti bir kenara bırakıp birlikte hareket ettiğimiz değerli Belediye Meclis Üyesi Arkadaşlarıma, STK'larımıza, Kırklareli Kent Konseyi Başkan ve Üyelerine, Muhtarlarımıza ve pek tabii ki siz değerli hemşehrilerime teşekkürü zevkli bir görev olarak kabul ediyorum.

Parmakla gösterilecek Kırklareli'ni birlikte yaratacağız.



Mehmet S. KESİMOĞLU
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	2
A-Misyon ve Vizyon.....	3
B-Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	3
1- Görev ve Sorumluluklar	3
2- Belediyenin Yetki ve İmtiyazları	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	16
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A-Mali Bilgiler	28
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	28
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	32
3-Mali Denetim Sonuçları	32
B-Performans Bilgileri;	32
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	33
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	67
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	77
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	86
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	92
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	96
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	103
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	122
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	127
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	134
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	141
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	156



I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Kırklareli Halkına, insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş belediyeçilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyon

Yaşayanların ayrıcalığını hissedeceği bir **KIRKLARELİ** yaratmaktır.

B-Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilmektedir.

Yasa gereğince bir belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su, kanalizasyon ve 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 hizmetlerin yapılması ve yaptırılması,
- ✚ Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyelerin, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açması,
- ✚ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- ✚ Sağlıkla ilgili her türlü tesisin açılması ve işletilmesi,
- ✚ Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunması ve bu amaçla bakım ve onarımının yapılması, korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşa edilmesi,
- ✚ Gerektiğinde; öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme yardımı ve gerekli desteğin sağlanması, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlenmesi, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilmesi,
- ✚ Gıda bankacılığı,

- ✚ Başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetlerin yasalar çerçevesinde yerine getirilmesi, gibi hizmetleri sağlamakla yükümlüdür. Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmektedir. Ayrıca; belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmalı, hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanmalıdır.

Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır.

Buna göre Belediye; Sağlık, Eğitim, Spor, Çevre, Sosyal hizmet, yardım ve kütüphane, Park Trafik ve kültür hizmetleriyle, yaşlılara, kadın ve çocuklara, özür, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53'üncü maddesi gereğince belediyeler acil durum plânlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem, su baskınları ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak adı anılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

2- Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- ✚ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- ✚ Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasalarını koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- ✚ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatları vermek,
- ✚ 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,
- ✚ 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 veya işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek,

- ✚ 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,
- ✚ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- ✚ 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,
- ✚ Borç almak, bağış kabul etmek,
- ✚ 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,
- ✚ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
- ✚ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, (Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılmaktadır.)
- ✚ 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 ihtiyaç sahiplerine dağıtmak,
- ✚ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
- ✚ 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,
- ✚ 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek,
- ✚ 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 yapmak veya yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olmak; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis etmek, (İl sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyeleri, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde İl Belediyeleri ve nüfusu 10.000'i geçen Belediyeler)
- ✚ Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yaptırmak, denilmektedir.

Yasa, Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışları ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ve belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirlerin haczedilemeyeceğini de hükme bağlamıştır. Ayrıca; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır" denilerek belediye varlıkları güvence altına alınmıştır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz iş ve işlemlerini 19 Müdürlük, Ölçü Ayar Memurluğu, Evlendirme Memurluğu, Sivil Savunma Uzmanlığı ve İç Denetçi aracılığıyla yürütmektedir.

Başkanlık Makamı ve Başkan yardımcıları ile birlikte Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Ölçü Ayar Memurluğu, Evlendirme Memurluğu, Sivil Savunma Uzmanlığı ve İç denetçi belediyemiz ana hizmet binasında; Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü Belediyemiz şantiye sahasında yer almaktadır.

Belediyemiz şantiyesinde yer alan atölyelerde bakım, onarım ve tamirat gibi hizmetler verilmekte; asfalt şantiyesinde üretim yapmaktadır.

Ayrıca Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Asfalt Şantiyesi, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı Su Arıtma Tesisleri, Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı Şehir Mezarlığı ve Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı Hayvan barınağında Belediyemizin hizmetleri sürmektedir.

Belediyemize Ait Araç Listesi

	PLAKASI	MARKASI/TİPİ	CİNSİ VE/VEYA EKİPMANI	MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	39 AE 703	FORD D 1210	DISTRÜBÜTÖR	1972	FEN İŞLERİ
2	39 AU 110	MERCEDES BENZ	İTFAİYE ARACI	1973	İTFAİYE
3	39 AH 977	AKBUDAK CEYLAN	YARI RÖMORK	1976	FEN İŞLERİ
4	39 AH 976	MERCEDES BENZ/2226L 6X2	KAMYON/ÇEKİCİ	1976	FEN İŞLERİ
5	39 DK 371	STEYR 768	TRAKTÖR	1982	PARK BAHÇELER
6	39 DD 388	FIAT 50 NC	DAMPERLİ KAMYON	1985	PARK BAHÇELER
7	39 EA 807	MASSEY FERGUSON	LODER	1986	FEN İŞLERİ
8	39 EA 334	STEYR 8073	TRAKTÖR	1986	PARK BAHÇELER
9	39 EA 335	STEYR 8073	TRAKTÖR	1986	FEN İŞLERİ
10	39 EA 336	STEYR 8073	TRAKTÖR	1986	FEN İŞLERİ
11	39 EA 337	STEYR 8073	TRAKTÖR	1986	PARK BAHÇELER
12	39 AT 801	FORD TRANSİT	MİNİBÜS	1998	İTFAİYE
13	39 EN 214	BMC/FATİH CUMMINS	DAMPERLİ KAMYON	1988	TEMİZLİK İŞLERİ
14	39 DE 764	BMC/FATİH CUMMINS	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1988	TEMİZLİK İŞLERİ
15	39 ED 828	BMC/FATİH CUMMINS	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1988	TEMİZLİK İŞLERİ
16	39 EC 123	BMC FATİH 162/22	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1988	TEMİZLİK İŞLERİ
17	39 EC 124	BMC/FATİH 162/22	TRANSMİKSER	1988	FEN İŞLERİ
18	39 AT 665	BMC/FATİH CUMMINS	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1988	TEMİZLİK İŞLERİ
19	39 DZ 110	MERCEDES/BENZ	İTFAİYE KURTARMA	1990	İTFAİYE
20	39 EK 181	TÜRK FIAT	LODER	1991	FEN İŞLERİ
21	39 EK 569	BMC/FATİH 162/25	DAMPERLİ KAMYON	1991	FEN İŞLERİ
22	39 EH 370	OTOKAR 826	OTOBÜS	1991	FEN İŞLERİ

23	39 EK 431	BMC/FATİH (PROTOKOL)	VİDANJÖR	1991	FEN İŞLERİ
24	39 EN 453	BMC/FATİH 105 08/FH	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1992	TEMİZLİK İŞLERİ
25	39 AD 110	BMC/FATİH 170/25 FHT	İTFAİYE ARACI	1993	İTFAİYE
26	39 AF 115	BMC/FATİH (PROTOKOL)	ARAZÖZ	1994	PARK BAHÇELER
27	39 AT 405	MERCEDES BENZ 2524 6x2	DAMPERLİ KAMYON	1995	FEN İŞLERİ
28	39 AT 406	MERCEDES BENZ 2521 6x2	DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ
29	39 AT 407	MERCEDES BENZ 2524 6x2	DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ
30	39 AT 408	MERCEDES BENZ 2521 6x2	DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ
31	39 AE 305	BMC/FATİH İNTERCOOL	DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ
32	39 DF 777	FORD/TRANSİT (PROTOKOL)	CENAZE ARACI	1996	PARK BAHÇELER
33	39 EK 001	OPEL/VECTRA 1.6	BİNEK OTO	1997	ULAŞIM HİZMETLERİ
34	39 AR 110	FORD/CARGO	İTFAİYE ARACI	1997	İTFAİYE
35	39 AK 719	FORD/TRANSİT	KAMYONET	1997	ULAŞIM HİZMETLERİ
36	39 AK 709	FORD/TRANSİT	KAMYONET	1997	VETERİNER İŞLERİ
37	39 AL 220	FORD TRANSİT	MİNİBÜS	1997	FEN İŞLERİ
38	39 ES 858	BMC/FATİH (PROTOKOL)	KANAL AÇMA (KUKA)	1999	FEN İŞLERİ
39	39 AD 976	GÜRELOĞLU	YARI RÖMORK (AÇIK KASA/LOW BED)	2002	FEN İŞLERİ
40	39 DE 001	VOLVO/S80	BİNEK OTO	2003	ÖZEL KALEM
41	39 AT 835	BMC/FATİH 180	KAMYON(VİDANJÖR)	2005	FEN İŞLERİ
42	39 AY 262	HYUNDAİ Starex	MİNİBÜS	2005	ULAŞIM HİZMETLERİ
43	39 AT 987	BMC/FATİH 180	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2007	TEMİZLİK İŞLERİ
44	39 AT 124	BMC/LEVEND	KAMYONET	2008	PARK BAHÇELER
45	39 AT 392	DACİA/LOGAN 1.6 SW	KAMYONET	2009	İMAR
46	39 AT 961	BMC/LEVEND	KAMYONET	2009	TEMİZLİK İŞLERİ

47	39 DK 112	RAMZEY/RMZ125	MOTOSİKLET	2010	TEMİZLİK İŞLERİ
48	39 AT 054	MITSUBISHI	VAKUMLU SÜPÜRGE	2010	TEMİZLİK İŞLERİ
49	39 DV 245	FORD/TRANSİT	KAMYONET	2011	SU İŞLERİ
50	39 AT 582	FIAT/DOBLO Cargo Combi 1.3 Multijet	KAMYONET	2011	ZABITA
51	39 AU 654	FIAT/DOBLO	KAMYONET	2011	ZABITA
52	39 AT 906	MERCEDES/BENZ AXOR	ÇEKİCİ	2011	TEMİZLİK İŞLERİ
53	39 AT 094	ÇUHADAR/PILOT	YARI RÖMORK	2011	TEMİZLİK İŞLERİ
54	39 DV 241	MERCEDES BENZ/ATEGO 1518	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2012	TEMİZLİK İŞLERİ
55	39 DV 242	MERCEDES BENZ/ATEGO 1518	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2012	TEMİZLİK İŞLERİ
56	39 DV 246	MERCEDES BENZ/ATEGO 1518	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2012	TEMİZLİK İŞLERİ
57	39 DV 244	FORD/TRANSİT	KAMYONET	2012	FEN İŞLERİ
58	39 DV 247	MERCEDES BENZ/ATEGO 1518	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2012	TEMİZLİK İŞLERİ
59	39 AT 109	FIAT/DOBLO Classic Combi Safeline 1.3 Multijet	KAMYONET	2012	FEN İŞLERİ
60	39 AF 003	FIAT Linea 1.6	BİNEK OTO	2012	HALKLA İLİŞKİLER
61	39 AT 793	MITSUBISHI CANTER	VAKUMLU SÜPÜRGE	2013	TEMİZLİK İŞLERİ
62	39 AT 038	FIAT/DOBLO COMBI 1.6 M.JET	KAMYONET	2013	MALİ HİZMETLER
63	39 AT 597	FIAT/DOBLO COMBI 1.6 M.JET	KAMYONET	2013	HALKLA İLİŞKİLER
64	39 AT 494	ISUZU D MAX 4X4 PICK-UP	KAMYONET	2013	SU İŞLERİ
65	39 AT 485	MERCEDES AXOR 3340	DAMPERLİ KAMYON	2013	FEN İŞLERİ
66	39 AT 567	MERCEDES AXOR 3340	DAMPERLİ KAMYON	2013	FEN İŞLERİ
67	39 AT 840	FORD/TRANSİT	KAMYONET	2013	PARK BAHÇELER
68	39 ES 901	MERCEDES AXOR 3340	İTFAİYE ARACI	2013	İTFAİYE
69	39 ES 226	FORD/TRANSİT	MİNİBÜS	2014	ULAŞIM HİZMETLERİ
70	39 AT 076	RENAULT MASTER	CENAZE ARACI	2014	PARK BAHÇELER

71	39 AT 402	VOLKSWAGEN CRAFTER	MINIBÜS	2014	ULAŞIM HİZMETLERİ
72	39 ES 728	ISUZI D MAX 4X4 PICK UP	ÖZEL AMAÇLI İTFAİYE	2014	İTFAİYE
73	39 DE 687	BMC FATİH	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1988	TEMİZLİK
74	39 AB 555	FIAT/FREEMONT	OTOMOBİL	2013	ÖZEL KALEM
75	39 AG 221	OTAKAR G PROTOKOL	OTOBÜS	2011	ULAŞIM HİZMETLERİ
76	39 AG 710	DOBLO CARGO COMBİ 1,3 MJET	KAMYONET	2012	ULAŞIM HİZMETLERİ
77	39 AJ 073	DOBLO COMBİ 1,3 JET	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
78	39 BA 329	FORD TRANSİT	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
79	39 BA 330	FORD TRANSİT	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
80	39 BA 331	FORD TRANSİT	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
81	39 BA 890	FORD TRANSİT	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
82	39 BB 039	FORD TRANSİT	KAMYONET	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
83	39 DL 216	FORD TRANSİT	YARI RÖMORK	2011	ULAŞIM HİZMETLERİ
84	39 AL 906	FORD CARGO 1838	TIR ÇEKİCİ	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
85	39 BB 106	FORD CARGO 3536	KAMYON	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ
86	39 BB 259	FORD TRANSIT	MINIBÜS	2015	ULAŞIM HİZMETLERİ

Belediyemize Ait İş Makinesi Listesi

S.NO	PLAKASI	MARKASI/TİPİ	CİNSİ VE/VEYA EKİPMANI	MODELİ
1	39.11.010	VÖGELE/S2000	ASFALT SERİCİ	1986
2	39.11.005	CATERPILLAR/120 G	GREYDER	1987
3	39.11.004	CATERPILLAR/G 936	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1988
4	39.11.008	HAMM/GRV10	LASTİK TEKERLEKLİ SİLİNDİR	1989
5	39.11.002	JCB/3CX	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	1991
6	39.11.009	SUMITOMO/747	EKSKAVATÖR	1991
7	39.11.011	DALCA	MİNİ SİLİNDİR	1997
8	39.11.006	CASE/580 SÜPER M	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	2002
9	39.11.012	ÇUKUROVA/CF25	FORKLİFT	2002
10	39.11.001	CASE/221 D	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2005
11	39.11.014	SUMITOMO/SH-200LC-3	EKSKAVATÖR	2005
12	39.11.003	CASE/695 SR STD	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	2007
13	39.11.007	SUMITOMO/SH-160-5	EKSKAVATÖR	2008
14	39 11 015	CATERPILLAR/938H	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2011
15	39 11 016	CATERPILLAR/428E	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	2011
16	39 11 017	CATERPILLAR/CB434D	SİLİNDİR DEMİR BANDAĞLI	2011
17	39 13 018	CATERPILLAR/262C	MİNİ LODER	2013
18	39 14 019	HYSTER	FORKLİFT	2014
19	39 39 0634	NEW HOLLAND(PROTOKOL)	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	2006
20	39 15 020	CATERPILLAR/428F2	LASTİK TEKERLEKLİ KAZICI YÜKLEYİCİ	2015
21	39 15 021	CATERPILLAR/120M	GREYDER	2015
22	39 15 021	CATERPILLAR/120M	GREYDER	2015

Tesis/Yerleşim Listesi

Kullanım Amacına Göre Binalar	Kullanıcı Birim	Tesisin Adresi
Hizmet Binaları		
Belediye Ana Hizmet Binası	Başkanlık Makamı	Karacaibrahim Mahallesi Mustafa Kemal Bulvarı No:3
	Belediye Meclisi	
	Belediye Encümeni	
	Evlendirme Şefliği	
	İç Denetim Birimi	
	Özel Kalem Müdürlüğü	
	Yazı İşleri Müdürlüğü	
	İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü	
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
	Basın Yayın ve Halk. İliş. Müdürlüğü	
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
Belediye Hizmet Binası	Zabıta Müdürlüğü	Karacaibrahim Mahallesi Mustafa Kemal Bulvarı Saray Apartmanı
	Etüd Proje Müdürlüğü	Karacaibrahim Mahallesi Kurtuluş Caddesi
Belediye Şantiyesi ve Hizmet Tesisleri	Fen İşleri Müdürlüğü	Karacaibrahim Mahallesi Nüşed Somay Caddesi No:2
	Park Bahçeler Müdürlüğü	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	
	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	

Su Arıtma ve Hizmet Tesisleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	Doğu Mahallesi Baraj Yolu Sokak No:100
Asfalt Şantiyesi Hizmet Tesisi	Fen İşleri Müdürlüğü	Pınarhisar Yolu Üzeri Şeytandere Mevkii
Geçici Hayvan Bakımevi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Karakaş Mahallesi Sungurbey Cad No:100
Sosyal ve Kültürel Amaçlı Tesisler		
Atatürk Kültür Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Karakaş Mahallesi Zincirlikuyu Caddesi
Ali Nazmi Üstündağ Spor Kompleksi	2886 Sayılı Kanun kapsamında kiralık.	Cumhuriyet Mahallesi 185. Sokak No:3
İstasyon Mahallesi Halı Saha Tesisi	2886 Sayılı Kanun kapsamında kiralık.	İstasyon Mahallesi
Sivil Savunma Amaçlı Binalar		
İtfaiye Hizmet Binası	İtfaiye Müdürlüğü	Karacaibrahim Mahallesi Nushed Somay Caddesi No:6

2- Örgüt Yapısı

Kırklareli Belediyesinin misyonu "Kırklareli Halkına, insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş belediyecilik hizmetleri sunmaktır." şeklinde belirlenmiş ve bir organizasyon şeması hazırlanmıştır. Tüm iş ve işlemler organizasyon şemasındaki hiyerarşik sıraya göre gerçekleştirilmektedir.

Belediye Meclisi

Kırklareli Belediyesi Meclisi Belediye Başkanı dahil 26 üyeden oluşmaktadır.

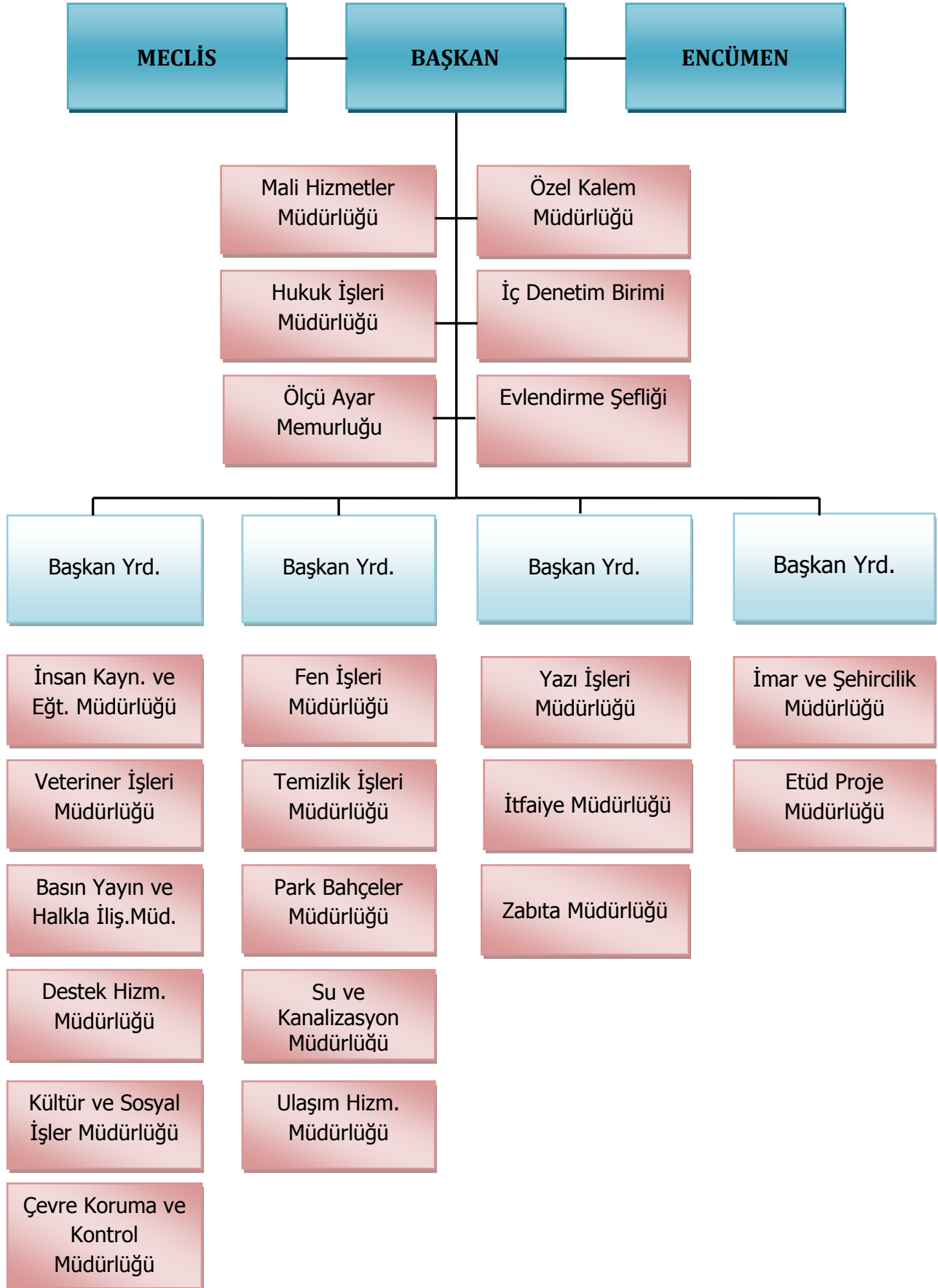
Belediye Encümeni

Belediye Encümeni Belediye Meclisinin 1 yıl için seçtiği 3 üye ve biri Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere Belediye Başkanı tarafından seçilen 3 üye ve Başkan olmak üzere 7 üyeden oluşmaktadır.

Norm Kadro Uygulamaları

Kırklareli Belediyesi norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak 2 Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, Zabıta, Hukuk İşleri, İtfaiye, Su ve Kanalizasyon, Veterinerlik İşleri, Ulaşım Hizmetleri, Destek Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İlişkiler, Çevre Koruma ve Kontrol, Etüd Proje, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Özel Kalem ve Park Bahçeler Müdürlükleri olmak üzere 19 birim ve bunlara bağlı memur ve işçi kadroları ile çalışmalarını sürdürmektedir.

ORGANİZASYON YAPISI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kırklareli Belediyesi Bilgi İşlem Servisi, belediyecilik ile ilgili hizmetlerinin vatandaşlara en güzel şekilde ulaştırılmasını hedeflerken, bununla ilgili bilgi ve teknolojik kaynakları en üst seviyede kullanmaya ve hizmete sunma görevini koordineli olarak sürdürmeye devam etmektedir.

Belediyemizin teknolojik altyapısını daha iyi hale getirmek için araştırma ve geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir. Bu çalışmalar yapılırken mümkün olan en son teknolojik ürünler tercih edilmektedir.

Belediyemizin e-belediye uygulamalarının sunulduğu web sayfamızın içeriği daha güncel bilgi ve belgelerle zenginleştirilmiştir. Bu kapsamda e-belediye ile şunları yapabilirsiniz:

- ❖ Herhangi bir bölgede bulunan arsanın şuan ki değerini tespit edebilir,
- ❖ Bina ve inşaat maliyetlerini öğrenebilir,
- ❖ Belediye ile ilgili her türlü borcunuzu öğrenebilir ve kredi kartınız ile ödeme yapabilir,
- ❖ Belediyede işlem gören evraklarınızı takip edebilir,
- ❖ Her türlü dilek ve şikâyetlerinizi iletebilirsiniz.

MÜDÜRLÜKLER	MASAÜSTÜ PC.	DİZÜSTÜ PC.	YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPİ	PLOTTER
Mali Hizmetler Müdürlüğü	37	1	17	4	1	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12	4	5	1	1	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	3	5		1	
Özel Kalem Müdürlüğü	3	3	3		1	
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8	6	3	1		
Zabıta Müdürlüğü	3	1	2			
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	5		1	
Yazı İşleri Müdürlüğü	11	2	4	3	2	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2		1			
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2		1			
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	2	4		1	

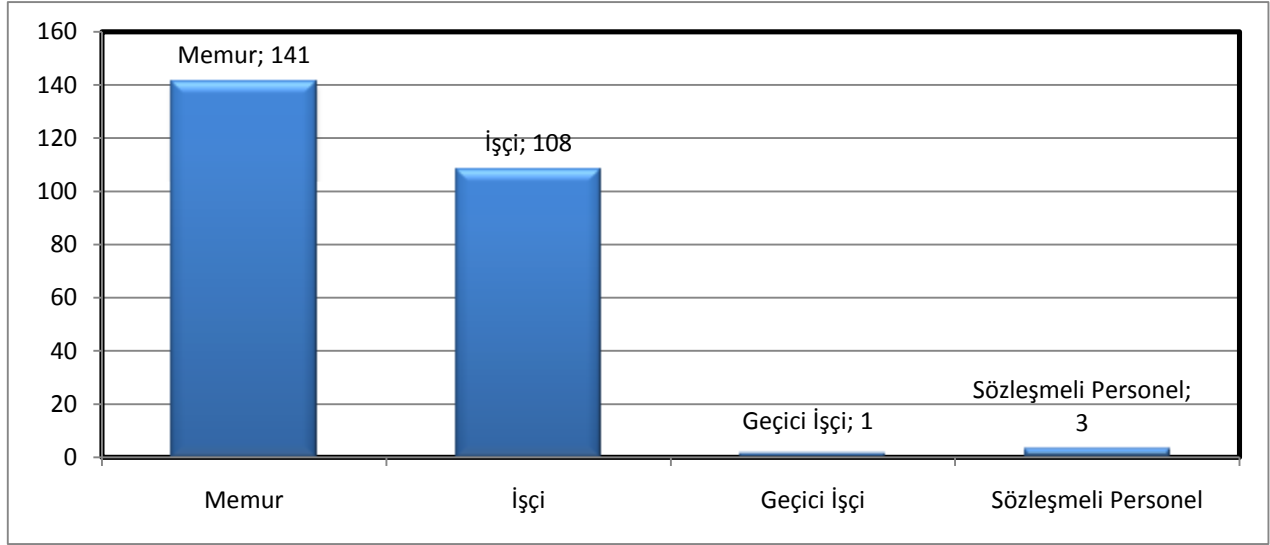
İtfaiye Müdürlüğü	2	2	3			
Fen İşleri Müdürlüğü	8	3	4		1	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	3			
Park Bahçeler Müdürlüğü	3	1	4			
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	3	1	4			
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	3			
Etüd Proje Müdürlüğü	3	1	4			
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2		1			
Evlendirme	2		1			
Sivil Savunma						
İç Denetçi		1	1			
TOPLAM	117	37	71	6	9	1

4- İnsan Kaynakları

Kırklareli Belediyesi 31/12/2015 tarihi itibarıyla toplam 253 personel ile hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında 141 memur, 108 işçi, 1 geçici işçi, 3 sözleşmeli personel bulunmaktadır.

STATÜ	SAYI
Memur	141
İşçi	108
Geçici İşçi	1
Sözleşmeli Personel	3
Toplam	253

Personel Dağılım Grafiği



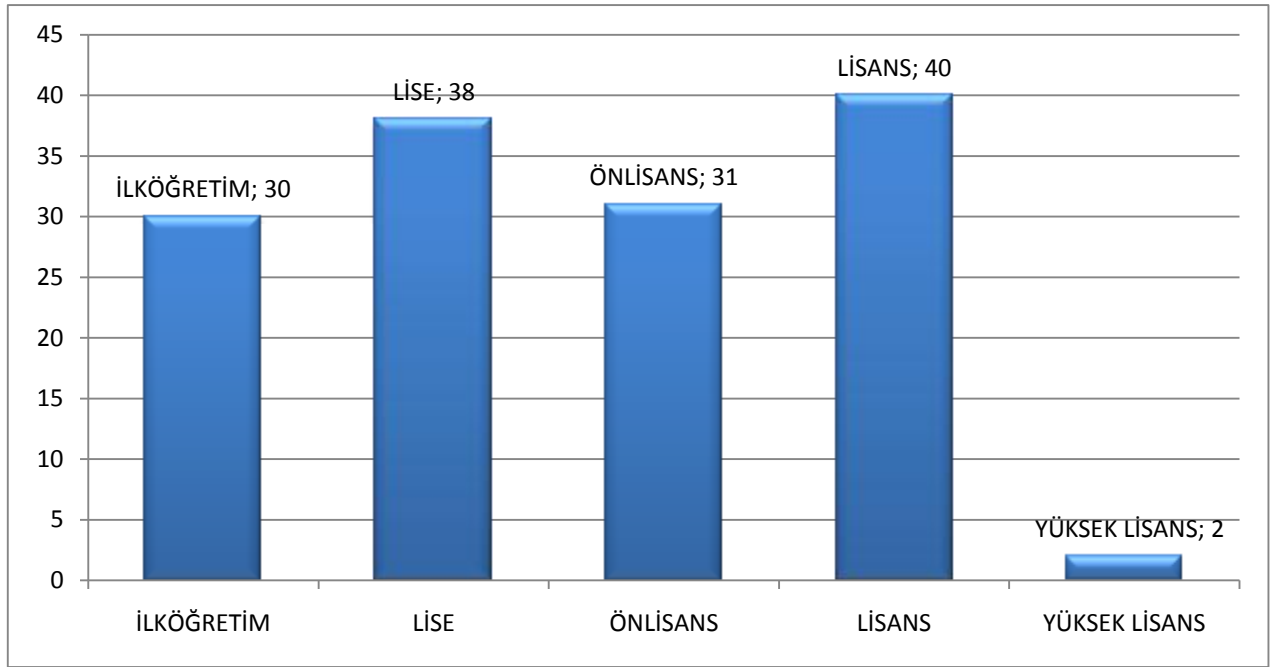
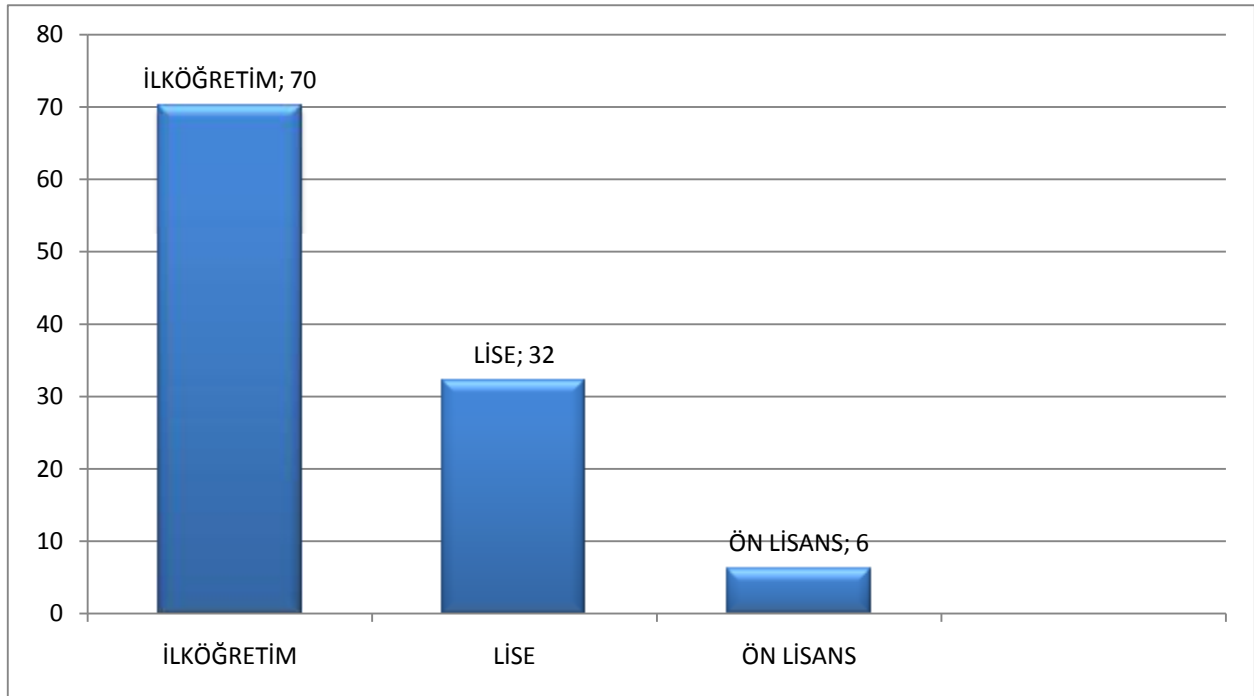
Kırklareli Belediyesinin yıllara göre personel durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

MEVCUT PERSONEL DURUMU					
Statü	2011	2012	2013	2014	2015
Memur	119	127	138	139	141
İşçi	125	120	116	112	108
Sözleşmeli	11	14	1	1	3
Geçici işçi			1	1	1
Toplam	255	261	256	253	253

Belediyemizde çalışan personelin eğitim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KIRKLARELİ BELEDİYESİ NORM KADRO STANDARTLARI CETVELİ						
Statü	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisans Üstü	Toplam
Memur	30	38	31	40	2	141
İşçi	70	32	6			108
Sözleşmeli				3		3
Geçici İşçi			1			1
Toplam	100	70	38	43	2	253

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Belediyemiz 19 Müdürlük, İç Denetim Birimi, Evlendirme Memurluğu ve Ölçü Ayar Memurluğu bulunmaktadır.

Memur Personel Öğrenim Grafiği**İşçi Personel Öğrenim Durum Grafiği**

21 Nisan 2007 tarihinde yürürlüğe giren Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Kırklareli Belediyesi'nin 31.12.2015 tarihi itibarıyla mevcut norm kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM KADRO ADEDİ
G.İ. H.	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	2
G.İ. H.	4600	Yazı İşleri Müdürü	1
G.İ. H.	11123	Mali Hizmetler Müdürü	1
G.İ. H.	2150	Fen İşleri Müdürü	1
G.İ. H.	11080	İmar ve Şehircilik Müdürü	1
G.İ. H.	11170	Temizlik İşleri Müdürü	1
G.İ. H.	11095	İtfaiye Müdürü	1
G.İ. H.	11190	Zabıta Müdürü	1
G.İ. H.	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1
G.İ. H.	11180	Veteriner İşleri Müdürü	1
G.İ. H.	11175	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	1
G.İ. H.	11010	Basın Yay. ve Halkla İlişkiler Müdürü	1
G.İ. H.	11085	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1
G.İ. H.	4400	Özel Kalem Müdürü	1
G.İ. H.	4234	Destek Hizmetleri Müdürü	1
G.İ. H.	11135	Park Bahçeler Müdürü	1
G.İ. H.	11155	Su ve Kanalizasyon Müdürü	1
G.İ. H.	11151	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
G.İ. H.	11045	Etüt Proje Müdürü	1
G.İ. H.	11025	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	1
G.İ. H.	6175	Uzman	5
G.İ. H.	3110	İç Denetçi	3
G.İ. H.	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	2
G.İ. H.	6285	Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı	1
G.İ. H.	6835	Şef	28
G.İ. H.	0	Muhasebe Şefi	1
G.İ. H.	7785	Tahsildar	5
G.İ. H.	9885	Evlendirme Memuru	1
G.İ. H.	7820	Bilgisayar İşletmeni	1
G.İ. H.	7555	Memur	17
G.İ. H.	9865	Belediye Trafik Memuru	1
G.İ. H.	0	Daktilograf	1
G.İ. H.	7950	Şoför	9
G.İ. H.	13000	İtfaiye Amiri	2

G.İ. H.	9900	İtfaiye Çavuşu	4
G.İ. H.	0	İtfaiye Erbaşı	1
G.İ. H.	0	İtfaiye Şoförü	2
G.İ. H.	9447	İtfaiye Eri	44
G.İ. H.	13010	Zabıta Amiri	3
G.İ. H.	9935	Zabıta Komiseri	10
G.İ. H.	9950	Zabıta Memuru	61
G.İ. H.	7825	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	20
G.İ. H.	6410	Muhasebeci	2
T.H.	8535	Şehir Plancısı	2
T.H.	8555	Kimyager	1
T.H.	8855	Topograf	1
T.H.	7565	Ölçü ve Ayar Memuru	1
T.H.	8570	İstatistikçi	1
T.H.	8540	Jeolog	1
T.H.	6480	Restoratör	1
T.H.	13500	Peyzaj Mimarı	2
T.H.	8505	Mimar	5
T.H.	8500	Mühendis	15
T.H.	8750	Tekniker	11
T.H.	8595	Ekonomist	1
T.H.	8790	Teknisyen	7
S.H.	11180	Veteriner - Hekim	2
S.H.	6340	Sosyal Çalışmacı	1
S.H.	8155	Psikolog	1
S.H.	8400	Hemşire	2
S.H.	8110	Tabip	2
S.H.	8424	Sağlık Teknikeri	2
S.H.	8425	Sağlık Teknisyeni	2
S.H.	8410	Sağlık Memuru	3
A.H.	5935	Avukat	3
Y.H.	9400	Hizmetli	4
Y.H.	9300	Teknisyen Yardımcısı	2
Y.H.	9465	Bekçi	4
Y.H.	9435	Kaloriferci	2
Y.H.	9455	Aşçı	1
Y.H.	9415	Bahçıvan	1
Y.H.	9915	Temizlik Hizmetlisi	14
Y.H.	9890	Hayvan Kesicisi	1

5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında "İç Kontrol Sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim ve koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir. 5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kurumumuzda "Kamu İç Kontrol Standartları" ile ilgili yapılan düzenlemeler ise, şu şekilde sıralanabilir.

Etik Değerler ve Dürüstlük

Etik kuralların bilinmesi ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulması için oluşturulan Etik Kurulunun aktif hale getirilmesi sağlanacaktır.

Faaliyetlere ilişkin yasal dokümanlar tüm bilgileri içermekte ve güvenilir bir şekilde hazırlanmaktadır.

Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

İdarenin misyonu stratejik plan çalışmaları dâhilinde belirlenmiştir. Müdürlükler ve alt birimlerce yürütülecek görevler tamamlanmıştır.

İdare ve müdürlük teşkilat şemasında düzenleme 2015 yılından itibaren geçerli olmak üzere yapılmıştır.

Personelin Yeterliliği ve Performansı

Stratejik Planla birlikte belediye insan kaynakları ile ilgili amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

Eğitim ihtiyaç analizleri çerçevesinde eğitim faaliyetleri yürütülmekle birlikte ihtiyaç analizlerinin daha sağlıklı yapılarak eğitim programları oluşturulacaktır.

Yetki Devri

Yetki devirleri, başkan tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetki sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmekte ve ilgili birim ve personele duyurulmaktadır.

Planlama ve Programlama

Belediyemiz tarafından her beş yıl için Stratejik Plan, her yıl için Performans Programı hazırlanmaktadır.

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

İç kontrol kapsamında tüm müdürlüklerde her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik risk belirleme çalışmaları yapılacaktır.

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri

İlgili mevzuat çerçevesinde varlık ve yükümlülükler üzerinde kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir.

Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi

Birimlere ait görev tanımları yapılmış, bu görevlerin nasıl yapılacağı konusunda hazırlanan prosedürler tamamlanmış ve uygulanmaya konulmuştur.

Görevler Ayrılığı

Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmeye çalışılmaktadır.

Hiyerarşik Kontroller

Yöneticiler tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılmaktadır.

Faaliyetlerin Sürekliliği

Personel yetersizliği, geçici ve sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır. İç kontrol çalışmaları kapsamında alınan önlemler yeniden gözden geçirilecektir.

Bilgi Sistemleri Kontrolleri

Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller belirlenmiştir.

Bilgi ve İletişim

Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi kurulması çalışmalarına devam edilecektir.

Bilgi işlem üzerindeki kontroller (Bilgisayar girişi yapılan verilerin kullanıma hazır olup olmadıklarının test edilmesi, işlemlerin rakamsal olarak muhasebeleştirilmesi vb.) sürekli yapılmaktadır.

Raporlama

Birimlerin bir yıl içindeki faaliyetlerinin sonuçları ve değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilecek ve web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.

Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Kayıt ve Dosyalama Sisteminin elektronik ortamda yapılabilmesi için kurulan sistem güçlendirilecek ve güvenli hale getirilecektir.

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

İç Kontrolün Değerlendirilmesi

İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmesi sağlanacaktır. İnternet aracılığıyla ulaştırılan öneri ve şikâyetler değerlendirilecektir.

İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.

İç Denetim

İç denetim birimi tarafından gerek sürekli izleme faaliyetleri gerekse bağımsız izleme faaliyetleri sonucunda tespit edilen aksaklıklar gerekli önlemlerin alınması için ilgili birimlere bildirilecektir. Bu nedenle yöneticiler, denetim bulgularını ve diğer incelemeleri gözden geçirecek, değerlendirecek ve önerileri dikkate alarak uygun tedbirlerin alınmasını sağlayacaklardır.



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kırklareli Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile Belediyemizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve 2015-2019 döneminde 4 stratejik amaç üzerinde belediye çalışmalarının yoğunlaşmasına karar verilmiştir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

AMAÇ	HEDEF	
1	AMAÇ-1 KURUMSAL SÜREKLİ GELİŞİM: Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek bir paydaş memnuniyetine ve daha başarılı bir kurumsal performansa ulaşmak	
	1.1.	Stratejik Yönetim
	1.2	İnsan Kaynakları Yönetimi
	1.3	Finans Yönetimi
	1.4	Taşınır, Taşınmaz Mal Yönetimi
	1.5	Bilişim Uygulamaları ve Teknoloji
	1.6	Proje Yönetimi ve Üretimi
	1.7	Hizmet Sunum Etkinliğinin Arttırılması
	1.8	Bilgi ve Evrak Yönetimi
	1.9	Satın Alma İşleri
	1.10	Hukuka Uygunluk
2	AMAÇ-2 SOSYAL KÜLTÜREL EKONOMİK GELİŞİM Kırklareli'ni kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetlerin ön plana çıktığı, kararların yönetim anlayışıyla alındığı bir kültür, sanat, eğitim kenti yapmak	
	2.1	Sosyal Sorumluluk
	2.2	Sosyal Dayanışma
	2.3	Sosyal Yaşam
	2.4	Engellilere Yönelik Çalışmalar
	2.5	Kentlilik Bilinci

3	AMAÇ-3 GELİŞİM ODAKLI SÜRDÜRÜLEBİLİR KENT YÖNETİMİ: Kırklareli'nin sağlıklı çağdaş, kaliteli yaşam standartlarında bir yaşam sürdürebileceği yaşayanların haklarını ön plana alan bir belediyecilik hizmeti sunmak.	
	3.1	Alt Yapı Hizmetleri
	3.2	Üst Yapı ve Modern Tesisler
	3.3	Toplu Taşıma Kent İçi Trafik ve Ulaşım
	3.4	Yeşil Alanların Artırılması
	3.5	Çevre ve Halk Sağlığı
	3.6	Temizlik ve Geri Dönüşüm
	3.7	Kentin Düzeni ve Denetim
	3.8	İmar Planlama ve Kamulaştırma
	3.9	Doğal Afetler
4	AMAÇ-4 KATILIMCILIK-PAYDAŞLARLA ETKİN İLETİŞİM: Paydaşlarıyla sürekli iletişim ve işbirliği kurarak katılımcılığın sağlanması noktasında önemli çalışmalar yapan, Bilgilendirme, danışma, görüş alma ve birlikte karar alma amaçlı toplantılar, anket uygulamaları, ortak proje uygulamaları gibi çalışmaları düzenlemek.	
	4.1	Halkla İlişkiler ve İletişim
	4.2	Vatandaş Katılımı
	4.3	Sivil Toplum Kuruluşları ve Paydaşlarla Etkin İletişim
	4.4	Personel Katılımı
	4.5	Kent Konseyi ve Bağlı Meclisler



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
HESAP KODU	DÜZEY		GİDERİN TÜRÜ	2013	2014	2015
	1	2		TL	TL	TL
830	01		PERSONEL GİDERLERİ	12.828.529,29	14.276.880,15	15.672.151,99
830	01	1	Memurlar	5.547.709,53	6.284.837,80	6.699.062,32
830	01	2	Sözleşmeli Personel	572.536,06	23.651,74	56.186,90
830	01	3	İşçiler	6.239.134,81	7.516.751,98	8.438.054,57
830	01	4	Geçici Personel	98.223,41	117.212,82	116.237,22
830	01	5	Diğer Personel	316.925,48	334.425,81	362.610,98
830	02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.210.910,07	2.574.386,88	2.850.363,18
830	02	1	Memurlar	789.746,76	1.001.000,68	2.850.363,18
830	02	2	Sözleşmeli Personel	83.625,75	-	4.124,33
830	02	3	İşçiler	1.337.537,56	1.562.039,13	1.734.067,28
830	02	5	Diğer Personel	-	-	-
830	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	22.616.204,15	24.706.259,37	28.337.129,79
830	03	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	497.498,98	267.292,77	219.992,55
830	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.774.843,60	5.485.622,34	6.561.537,42
830	03	3	Yolluklar	57.817,44	223.567,98	148.969,39
830	03	4	Görev Giderleri	169.778,51	460.278,03	283.777,23
830	03	5	Hizmet Alımları	8.208.752,841	10.367.256,73	13.536.781,08
830	03	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.399.436,14	2.025.492,89	3.901.431,82
830	03	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	2.177.579,58	1.935.629,40	2.725.440,29
830	03	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	4.271.499,66	3.869.145,37	882.254,31
830	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	58.997,40	71.973,86	76.945,70
830	04		FAİZ GİDERLERİ	757.465,86	657.733,85	1.011.474,39
830	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	757.465,86	657.733,85	1.011.474,39
830	05		CARİ TRANSFERLER	2.204.500,11	2.144.627,48	1.875.356,92
830	05	1	Görev Zararları	11.254,92	35.548,21	0,00
830	05	2	Hazine Yardımları	-	-	-
830	05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	793.312,83	801.433,13	689.921,44
830	05	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	971.197,46	793.732,99	518.278,63
830	05	6	Yurtdışına Yapılan Transferler	-	-	-
830	05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	428.734,90	513.913,15	667.156,85
830	06		SERMAYE GİDERLERİ	3.230.801,41	2.615.051,58	8.430.464,02
830	06	1	Mamul Mal Alımları	1.388.915,40	984.366,43	1.802.830,63
830	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-	-
830	06	3	Gayri Maddi Hak Alımları	-	-	-

830	06	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	400.318,71	127.989,44	558.590,33
830	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	18.811,60	0,00	4.109.009,41
830	06	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	443.032,10	424.632,26	314.266,63
830	06	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	979.723,60	1.078.063,45	1.645.767,02
830	07		SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	
830	07	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri (Teşekküllere Yapılan -Öz Sermaye Ödemeleri Dışında)	-	-	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI (A)				43.848.410,89	46.974.939,31	58.176.940,29

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	DÜZEY		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2013	2014	2015
	1	1		TL	TL	TL
800	01		VERGİ GELİRLERİ	4.933.706,16	6.101.701,51	6.048.771,48
800	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	2.347.067,89	3.122.558,92	3.477.904,14
800	01	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.403.774,09	1.629.682,25	1.504.638,80
800	01	6	Harçlar	1.182.864,18	1.349.460,34	1.066.288,54
800	03		TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	13.890.993,38	15.107.745,59	18.419.592,59
800	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	11.578.189,34	12.550.269,68	15.642.871,42
800	03	4	Kurumlar Hasılatı	778,80	497,44	211,48
800	03	6	Kira Gelirleri	2.312.025,24	2.556.971,99	2.776.509,69
800	04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	57.000,00	441.184,87	593.940,50
800	04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden	0,0	0,0	0,0
800	04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	57.000,00	220.898,37	593.940,50
800	05		DİĞER GELİRLER	24.361.310,94	29.566.452,95	35.650.552,79
800	05	1	Faiz Gelirleri	140.150,03	341.433,78	521.313,52
800	05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	21.885.784,81	26.962.694,75	32.467.767,49
800	05	3	Para Cezaları	980.562,01	878.967,83	1.228.013,15
800	05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.354.814,09	1.383.356,59	1.433.458,63
800	06		SERMAYE GELİRLERİ	485.233,19	167.331,96	384.757,57
800	06	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	485.233,19	167.331,96	384.757,57
800	06	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,0	0,0	
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI				43.728.243,67	51.384.416,88	61.097.614,93
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						
810	01		VERGİ GELİRLERİ	3.048,16	29.799,14	8.866,99
810	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,0	4.876,55	6.591,39
810	01	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,0	8.226,65	1.805,60
810	01	6	Harçlar	0,0	16.695,94	470,00
810	03		TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	15.154,32	24.064,33	12.991,24
810	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15.554,32	24.064,33	12.991,24
810	04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	-	-	
810	04	5	Proje Yardımları	-	-	

810	05		DİĞER GELİRLER	0,0	19.495,00	4.235,67
810	05	1	Faiz Gelirleri	-	-	
810	05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	-	-	
810	05	3	Para Cezaları	0,0	0,00	3.646,50
810	05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0,0	19.495,00	589,17
810	06		SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
810	06	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	-	-	-
RED VE İADELER TOPLAMI (C)				18.202,48	73.358,47	26.093,90
NET BÜTÇE GELİRLERİ (D=B-C)				43.710.041,19	51.311.058,41	61.071.521,03
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				-138.369,70	4.336.119,10	2.894.580,74

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

GİDER HESAPLARI					
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Bütçe Giderinin Türü	2015 Yılı Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı %
830	01	Personel Giderleri	16.370.693,96	15.672.151,99	96
830	02	Sos. Güv.Kur.Dev.Per.Gider	3.004.120,13	2.850.363,18	95
830	03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	29.908.742,92	28.337.129,79	95
830	04	Faiz Giderleri	750.000,00	1.011.474,39	135
830	05	Cari Transferler	2.130.898,00	1.875.356,92	88
830	06	Sermaye Giderleri	12.590.187,50	8.430.464,20	67
830	07	Sermaye Transferi	-	-	-
830	08	Borç Verme	-	-	-
830	09	Yedek Ödenekler	-	-	-
Bütçe Gideri Toplamı			67.254.642,5	58.176.940,2	87

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

GELİR HESAPLARI					
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Bütçe Gelirinin Türü	2015 Yılı Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
800	01	Vergi Gelirleri	7.811.839,04	6.048.771,48	58,86
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.	16.885.341,77	18.419.592,59	61,24
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	666.560,00	593.940,50	100,00
800	05	Diğer Gelirler	35.592.780,10	35.650.552,57	93,55
800	06	Sermaye Gelirleri	6.288.873,92	384.757,57	94,25
800	08	Alacaklardan Tahsilat	12.492,48	-	-
Bütçe Gelirleri Toplamı				61.097.614,93	
810	Red ve İadeler (-)		-3.244,80	26.093,90	-
Net Bütçe Gelirleri Toplamı			67.254.642,51	61.071.521,03	90,84

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

KURUMSAL KOD				MÜDÜRLÜK ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
46	39	02	02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.872.164,85	2.290,064	3.377.262,13
46	39	02	05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	15.656.127,65	17.714.118,65	844.077,02
46	39	02	11	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5.134.906,84	4.711.574,15	7.650.630,36
46	39	02	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.496.843,03	2.234.448,74	882.392,64
46	39	02	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	50.047,57	58.611,74	208.953,04
46	39	02	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	2.072.205,22	1.579.996,35	3.030.959,56
46	39	02	30	Fen İşleri Müdürlüğü	6.312.338,56	6.407.062,94	12.125.643,50
46	39	02	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	551.694,58	136.272,15	1.531.829,84
46	39	02	33	İtfaiye Müdürlüğü	71.201,40	45.114,10	1.649.960,75
46	39	02	34	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.563.556,92	2.469.603,78	4.104.420,85
46	39	02	35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.907.732,85	2.211.218,19	3.758.506,95
46	39	02	36	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	3.352.012,76	3.793.768,85	6.243.928,93
46	39	02	37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.883.445,13	2.088.858,21	5.038.234,84
46	39	02	38	Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü	202.937,43	246.564,70	569.582,80
46	39	02	39	Zabıta Müdürlüğü	559.480,11	799.631,87	1.990.886,10
46	39	02	40	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	161.715,99	188.030,76	5.169.940,98
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					43.848.410,89	46.974.939,31	58.176.940,29

Yıllar İtibariyle Tahakkuk – Tahsilat Oranları

YILLAR	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ORAN %
2011	42.480.047,25	30.761.653,80	72
2012	47.738.948,14	35.362.457,23	74
2013	56.608.252,03	43.710.041,19	77
2014	68.135.314,58	51.311.058,41	75
2015	79.419.529,45	61.071.521,03	77

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**3-Mali Denetim Sonuçları**

Mali denetimi genel olarak üç başlık altında toplayabiliriz.

a-İç Denetçiler

Başkanlığımız Harcama Birimleri İç Denetim Birimi tarafından belirli bir program dahilinde denetlenmekte olup; denetim sonuçları raporlanarak Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

b-Ön Mali Kontrol

Müdürlüğümüz bünyesinde Başkanlık Makamının 10/07/2013 tarihli ve 010.04-1947 sayılı oluru ile Stratejik Planlama Bütçe Performans Programı Kesin Hesap Raporlama ve Ön Mali Kontrol alt birimi oluşturularak, idarenin ön mali kontrole tabi karar ve işlemleri, İdarenin bütçesine, bütçe tertibine, kullanabilir ödenek tutarına, ayrıntılı harcama programı ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından kontrol edilmektedir.

c- Belediye Meclisi Denetimi

Belediye Meclisi Denetimi her mali yılın sonunda Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yapılmakta olup; denetim sonuçları raporlanarak Meclis Başkanlığına sunulmaktadır.

ç-Dış Denetim

Kurumumuz 2015 Yılı içerisinde Sayıştay Başkanlığı tarafından denetime tabi tutulmuştur.

B-Performans Bilgileri;

Birimlere ait performans bilgilere aşağıda sunulmuştur.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I-Genel Bilgiler

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediye Başkanlığının halkla sağlıklı bir iletişim kurup, personeli ile bir uyum içinde çalışmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz, çalışanlarının ve vatandaşların ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye oluşturmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Başkanın çalışma programlarını düzenlemek, Başkanın yapacağı toplantıları, gideceği gezileri organize etmek, Başkana gelen misafir ve temsilcileri en iyi şekilde ağırlamak.
- ✚ Başkana gelen bilgi, haber, şikâyet ve dilekleri aciliyet ve önem sırasına göre belirli bir süzgeçten geçirip Başkanın bilgi ve görüşlerine sunmak, gelen evrak ve dosyaların en kısa zamanda işleme girmesini sağlamak.
- ✚ Başkanın sekreteryasını düzenleyerek Başkanın kabul ve görüşmelerini idare etmek, Başkanın kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine ederek görüşmelerini sağlamak ve Başkanın randevularını planlayıp, toplantılarını ayarlayıp, toplantı gün ve saatlerini gerekli birimlere iletmek.
- ✚ Başkanın gizlilik taşıyan resmi ve özel yazışmalarını yürütmek, evrak ve dosyanın kayıtlarını yapmakla sorumludur.
- ✚ Başkanın görmesi veya onaylaması gereken evrakın makama sunulması, görüş veya onayın gerekli birimlere ulaşmasını sağlamak.
- ✚ Basında çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip edip gerek duyulursa cevaplandırmayı Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü aracılığı ile yapmak.
- ✚ Başkanın katılmadığı organizasyonlara ve kutlamalara mesaj, çelenk, çiçek vb. göndermek.
- ✚ Kendi bütçesini en uygun ve idareli şekilde kullanmak.
- ✚ Başkanın personelle iletişimini sağlamak. Emir ve görüşlerini personele iletir ve işin takibini yapıp Başkana bilgi vermek.
- ✚ Resmi tören ve kutlamalarda Belediyenin üzerine düşen görevleri yapmasını organize etmek.
- ✚ Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumların hazırlıklarını ve kontrolünü yapmak.
- ✚ Başkanın günlük, haftalık, yıllık programlarını hazırlayıp takip etmek.
- ✚ Belediyenin katılımcı, şeffaf yönetim anlayışının verimli olması için çalışmak.
- ✚ Başkanın verdiği sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.
- ✚ Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

C-Sunulan Hizmetler**Sosyal Yardım İşleri**

Okullara Yapılan Sosyal Yardımlar	: 17.400,00 TL
Spor Kulüplerine Yapılan Sosyal Yardımlar	: 314.400,00 TL
Derneklere Yapılan Sosyal Yardımlar	: 125.577,50 TL
Mahalle Muhtarlarına Yapılan Sosyal Yardımlar	: 19.500,00 TL
Hane halkına Yapılan Sosyal Yardımlar	: 349.607,33 TL

**AVRUPA BİRLİĞİ VE TRAKYA KALKINMA AJANSI DESTEĞİ İLE
GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ PROJELER**

Aktif Projeler**1- Kollektör Hattı**

Projenin Adı: Sınırların Ötesinde Bir Çevreci Kültür Vizyonunun Yaratılması-Sınır Geçiş Bölgesinde Çevreci-Kültür Potansiyellerinin Sergilenmesine İlişkin İki Farklı Örnek

Öncelik Eksen: Yaşam Kalitesinin Geliştirilmesi

Projenin Başlangıç Tarihi: 07.03.2014

Projenin Bitiş Tarihi: 06.03.2016

Projenin Süresi: Proje süresi 2 yıldır.

Proje Toplam Bütçe: 373.951,50 Euro

Kırklareli Belediyesi Toplam Bütçe: 170.648,34 Euro

Ruen Belediyesi Toplam Bütçe: 203.303,16 Euro

Lider Partner: Kırklareli Belediye Başkanlığı

Proje Partneri: Ruen Belediye Başkanlığı

Kırklareli Belediye Başkanlığı'nın Lider partner Ruen Belediyesi'nin Proje Partneri olduğu IPA Sınır Ötesi İşbirliği programı 3. Teklif Çağrısı kapsamında kabul edilen 2007CB16IPO008-2013-3-119 referans numaralı projenin amacı su kirliliğini durdurmak ve önlemek amacıyla Bağlıca deresi içindeki atık suyu toplamak için kollektör hattı inşa edilecektir. Bu hat atık suyu şehrin mevcut atık su arıtma sistemine doğrudan

boşaltacaktır. Kollektor hattı inşaatı atık su arıtma tesisine atık su yönlendirmek için son derece gereklidir. Atık su arıtma tesisine uzaklığı yaklaşık 5 km' dir. Uygulamayı planladığımız kollektor hattının uzunluğu 2.3 km' dir.

18/12/2015 tarihli Sofia'ya gönderilen açıklayıcı notta Kollektor Hattının 3 aylık süreyle durdurulması talep edilmiştir. **05/04/2016 – 04/06/2016** tarihleri arasında projenin tekrar devam etmesi planlanmaktadır.





2- Doğa Eğitim Merkezi

Projenin Adı: Nesebar ve Kırklareli’de Sosyo Eğitim Altyapısını Geliştirmek İçin Sınır Ötesi İşbirliği

Lider Partner : Nesebar Belediyesi

Proje Partneri : Kırklareli Belediyesi

Projenin Başlama Tarihi: 20.02.2014

Projenin Bitiş Tarihi : 19.02.2016

Toplam Proje Bütçesi: 398.663,40 Euro

Proje Bütçesi : 172.123,30 Euro

Projemiz, insanlara doğanın güzelliklerini göstererek stresten uzaklaştırma, her yaş ve meslekten bireyleri bitki ve çevre konusunda bilgilendirme, dünyanın her tarafından getirilen bitkilere ilişkin karşılaştırmalı çalışmalar, bitkilerdeki biyolojik ve genetik çeşitlilik araştırılması, nesli tehlikedeki türlerin araştırılması ve korunması, Süs bitkilerinin üretim ve islahı ile ilgili eğitim çalışmaları, yabani bitkilerin adaptasyonu, üniversiteler ile araştırma işbirliği, lisans ve lisans üstü eğitim programları, mesire ve dinlenme yeri olarak kurulmuş bir eğitim parkı olarak tasarlanmıştır.

Projemizde aşağıda belirttiğimiz amaçlara yönelik yapılar olacaktır :

Herbaryum : Kurtulmuş Bitki Laboratuvarı (Kırklareli Belediye Başkanlığı’nın maddi imkanları ile yapılacaktır)

Amacı : Eğitim gören öğrencilerin ve hobi amaçlı bitki üzerine çalışmalar yapan yetişkinlerin kurutulmuş bitki, yaprak, çiçek ve sürgünler üzerine çalışmalar yapabileceği ve eğitimlere katılabileceği bir eğitim merkezi olarak faaliyet verecektir. Ayrıca bu alanda dönemsel olarak sergiler kurulacaktır. (Kırklareli Belediye Başkanlığı’nın maddi imkanları ile yapılacaktır)

Eğitim Amaçlı Cam Sera : Bu alanda, bölgede yetişen ve özellikle de yetişmeyen bitkilerin yetiştiriciliğinin yapılması ve seracılıkla ilgili mesleki eğitimlerin verilmesi amaçlanmaktadır.(Kırklareli Belediye Başkanlığı’nın maddi imkanları ile yapılacaktır)

Eğitim ve Gözlem Kulesi : Göçmen kuşların takibi, ornito, manzara ve doğa fotoğrafçılığı için imkan sağlayan ve bölgenin bitki örtüsünün kuş bakışı gözlemlenmesini sağlayan atölye çalışmalarına ve eğitim faaliyetlerine uygun bir kule olarak tasarlanmıştır. (Kırklareli Belediye Başkanlığı’nın maddi imkanları ile yapılacaktır)

Açık Otopark : Granit Küp Taş malzeme kullanılarak 45 araç kapasiteli bir otopark oluşturulacaktır. (IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sunduğumuz proje bütçesinden yapılacaktır)

Yürüyüş Yolları : Granit Küp Taş (IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sunduğumuz proje bütçesinden yapılacaktır)

Oturma ve Bekleme Alanı : Otoparkın hemen yanında, andezit kaplama ile yapılmış 10 adet ahşap oturma bankı olan bir sosyal alan olarak tasarlanmıştır. (IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sunduğumuz proje bütçesinden yapılacaktır)

Görüldüğü gibi, projemiz kapsamında yapmayı planladığımız Eğitim ve Doğa Parkı'nın bina ve üst yapı işlerinin yapımını Kırklareli Belediye Başkanlığı üstlenecektir. Projemiz kapsamında talep ettiğimiz "yatırım desteği" yani IPA Desteği projedeki yeşil alanların oluşturulması, otopark yapımı, oturma ve bekleme alanlarının oluşturulması ve çevre düzenlemeleri için kullanılacaktır. Böylece, program öncelikleri ile tamamıyla örtüşen yatırım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve proje sonunda Kırklareli Belediye Başkanlığı, IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı ve Nesebar Belediyesi'nin ortak çalışması neticesinde Sınır Ötesi Bölgesi bir Eğitim ve Doğa Parkı kazanacaktır.





3- Kent Kültür Evi

Trakya Kalkınma Ajansı Desteği ile gerçekleştirilmektedir.

Sözleşme Tarihi:	01.09.2014
İşin Başlangıç Tarihi:	20.04.2015
Bitiş Tarihi:	30.12.2015
Toplam Bütçe:	754.250,00 TL
Ajans Destek Tutarı:	565.687,50 TL
İlk Hakediş Tutarı:	135.410,70 TL

- Kent Kültür Evi'nin sökümü tamamlanmış olup; Kurul Kararı ile inşaat işine geçilmiştir.

- Trakya Kalkınma Ajansı'ndan Zeyilname ile ek 6 ay süre istenmiş olup; talep kabul görmüştür.

Kırklareli Belediye Başkanlığına ait Yayla Mahallesi, Lale Sokak, 2 no'lu adreste bulunan Trakya Kalkınma Ajansı 2012 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında rölöve, restitüsyon ve restorasyon fizibilite çalışmaları tamamlanan tescilli taşınmaz kültür varlığı kapsamındaki tarihi binanın sunulan fizibilite raporları doğrultusunda onarılması ve Kırklareli'nin etnografik, folklorik ve de tarihi temalarının işlendiği ve sergilendiği tamamen halka açık bir kent müzesi oluşturulması amaçlanmaktadır.





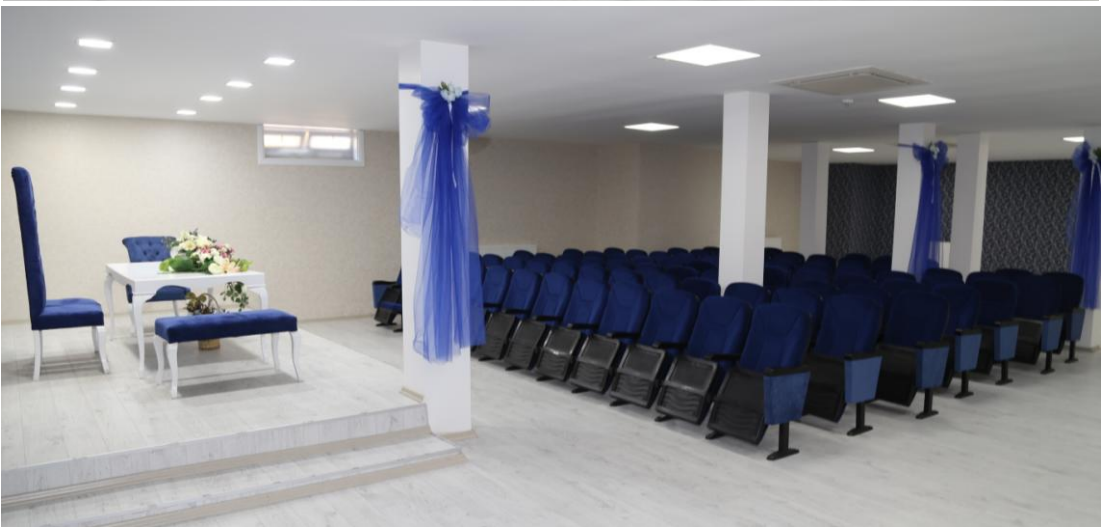
Sona Eren Projelerimiz**1- Kültür Merkezi**

Bulgaristan – Türkiye Sınırötesi İşbirliği Programı kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Sözleşme Tarihi:	26.04.2013
Bitiş Tarihi:	26.04.2015
Proje Ortağı:	Svilengrad Halk Evi
Toplam Bütçe:	647.493,67 Euro
Kırklareli Belediyesi Payı:	252.049,86 Euro
Svilengrad Halk Evi Payı:	395.443,81 Euro

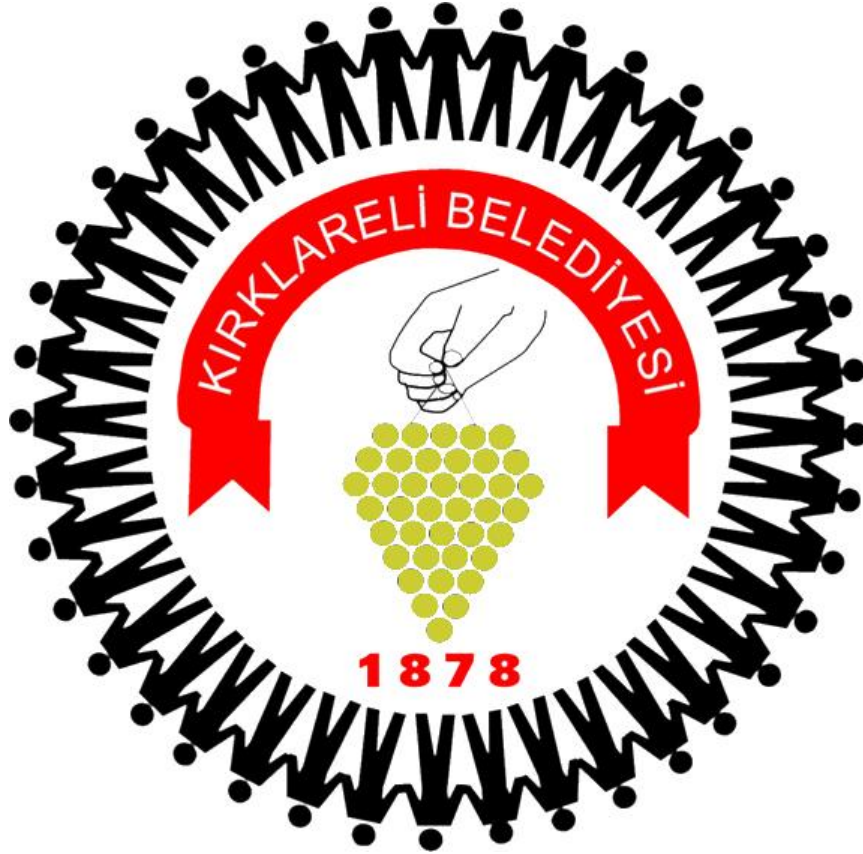
23 Nisan 2015 tarihinde açılışı gerçekleştirilen Kültür Merkezi içerisinde; Konferans Salonu, Nikah Salonu, Gelin Odası, Toplantı Salonu, Fuaye alanı ile birlikte tiyatro gösterileri, konferanslar ve nikah salonu olarak hizmet vermeye devam etmektedir.





BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	898.249,31	906.232,76	101
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	88.297,04	107.846,23	122
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.111.280,00	1.536.698,31	138
05	CARİ TRANSFERLER	812.500,00	826.484,83	102
TOPLAM		2.910.326,35	3.377.262,13	116



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Genel Bilgiler

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli halkına ve çalışanlarımıza insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş Belediyecilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyonumuz, Çalışanların ayrıcalığını hissedeceği bir Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Personelinin işe giriş, izin, rapor, emeklilik, tayin, terfi, atama, intibak gibi tüm kadro, özlük ve sicil işlemlerini yerine getirmek ve kayıtlarını tutmak, personel maaşlarının tahakkukunu yapmak Müdürlüğümüzün temel görevidir.

C-Sunulan Hizmetler

Personel Özlük İşleri

2015 yılı içerisinde Belediyemizde 1 Belediye Başkan Yardımcısının görevi sonlandırılmış ve 1 Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı olarak göreve başlatılmıştır. Yine başka kurumlardan 4 memur personelin Belediyemize naklen ataması yapılmış olup görevlerine başlatılmıştır. 4 kadrolu işçi personelin Belediyemizden emekliye sevkı sağlanmıştır. 2 kişi Belediyemizde Tam zamanlı Sözleşmeli personel olarak görevlerine başlatılmıştır.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Şef	G.İ.H.	1
Memur	G.İ.H.	1
İşçi	İşçi	1
Hizmet Alımı Personeli	İşçi	1

Personel Mevzuatı İş ve İşlemleri

Servisimizden; Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Belediyemiz birimlerine ve şahıslara olmak üzere toplam 1104 adet evrak gönderilerek bunlara dair iş ve işlemler yapılmıştır.

Yine Müdürlüğümüzce her ay rutin olarak personelin maaş tahakkukları hazırlanmakta, maaşlara ilişkin bilgiler e-bildirge yolu ile Sosyal Güvenlik Kurumuna, Emekli Sandığı ile ilgili bilgiler de Emekli Sandığı Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne

elektronik ortamında bildirilmektedir. Her ay memur personelin derece/kademe ilerlemesi ile yıllık kıdem artış işlemleri yapılmaktadır.

Eğitim İşleri



Ayrıca Belediyemiz Zabıta Personeli ile İtfaiye Personeline görevleri ile ilgili, diğer personele de Kamu İhale Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sgk Mevzuatı, Kişisel Gelişim ve diğer Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnameler ile ilgili hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek, katılımları sağlanmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	655.159,37	641.245,85	98
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDRLERİ	97.205,43	95.927,35	99
03	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	115.000,00	112.107,52	97
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
TOPLAM		879.864,80	849.280,72	97



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm alanlarda en iyi şekilde temsil etmektir.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Belediyenin akaryakıt alımı ve teslimi işlemlerini yürütür.
- ✚ Belediyenin araç kayıtları ve takip işlemlerini yürütür.
- ✚ Belediyenin tüm iş makineleri kayıt ve takip işlemlerini yürütür.
- ✚ İl Trafik Komisyonunda alınan kararlar uyarınca Belediyenin tüm cadde, sokak ve yollarında, yatay ve dikey trafik işaretlemelerine ait işlemleri yürütür.
- ✚ Okul servis araçları izin belgesi, mal dağıtım izin belgesi, yük ve eşya taşıma izin belgesi, ücretsiz müşteri servis aracı izin belgesi ve Şehir içi yolcu taşıma (halk otobüsü ve taksi vb.) izin belgesini hazırlar.
- ✚ Belediye araç ve iş makinelerinin Zorunlu Trafik Sigortalarını, teknik muayenelerini yaptırır, kazalarda oluşan maddi hasar bedellerini sigorta şirketlerinden tahsili için gerekli prosedürleri yerine getirir, Belediyeye alınan araçların trafik tescil işlemlerini yaptırır ve ekonomik ömrünü dolduran araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılma işlemlerini yerine getirir.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H	1
Memur	G.İ.H	4
İşçi	İşçi	9
Hizmet Alımı	İşçi	24

C-Sunulan Hizmetler**Bakım Onarım İşleri**

Müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelere belediyemiz müdürlükleri tarafından iş emriyle gelen tamir-bakım-imalat işlerinin aylara ve atölyelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ATÖLYE	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
KAYNAK	22	32	30	39	17	11	11	16	12	17	10	13	230
BOYAHANE	16	10	22	23	6	13	10	12	12	23	28	15	190
MOTORHANE	26	20	25	22	32	29	27	25	24	24	24	23	301
LASTİK	33	23	20	34	35	43	38	37	24	39	39	23	388
YAĞLAMA	38	62	59	64	62	60	70	79	60	50	80	102	786
ELEKTRİK	55	45	51	51	40	24	29	27	39	40	43	52	496
HİDROLİK	15	9	30	17	21	23	18	21	21	21	19	31	246
DIŞARIDA YAPILAN	3	0	2	6	5	4	2	3	2	9	6	3	45
YETKİLİ SERVİS	6	1	3	1	0	0	0	0	0	0	1	1	13
TOPLAM	207	220	300	275	276	185	280	214	270	224	226	186	2863

Tescil ve Muayene İşleri

2015 yılı içerisinde 96 adet aracımızın Zorunlu Trafik Sigortası ve 62 adet aracımız Muayenesi yapıldı.

2015 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüz Tarafından Verilen İzin Belgeleri

ADET	İZİN BELGESİ
129	Okul Servis Aracı İzin Belgesi
80	Taksi Taşıma İzin Belgesi
41	Şehir İçi Toplu Taşıma İzin Belgesi
28	Personel Servisi Aracı İzin Belgesi
2	Yük ve Eşya Taşıma İzin Belgesi
9	Mal Dağıtım Servis Aracı İzin Belgesi
5	Müşteri Taşıma İzin Belgesi

2015 Yılı İçerisinde Alınan Araçlar

MODEL	MARKA	PLAKA
2012	Doblo Cargo Combi 1,3 Multijet	39 AG 710
2015	Doblo Combi 1,3 Multijet	39 AJ 073
2015	Ford Transit	39 BA 329
2015	Ford Transit	39 BA 330
2015	Ford Transit	39 BA 331
2015	Ford Transit	39 BA 890
2015	Ford Transit	39 BB 039
2011	Ford Transit	39 DL 216
2015	Ford Cargo 1838	39 AL 906
2015	Ford Cargo 3536	39 BB 106
2015	Ford Transit	39 BB 259
2011	Mitsubishi 4x4 L 200	39 BB 580
2015	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	39 15 020
2015	Greyder	39 15 021

2015 Yılı içerisinde Müdürlüklerden gelen talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni araçlar alınarak hizmet verimliliğinin ve kalitesinin artırılması amaçlanmıştır.



2015 Yılı Akaryakıt Tüketim Tablosu

AY	KIRSAL MOTORİN	EURODİSESEL	KAL. YAKITI (KG)	KURŞ. BENZİN	OTOGAZ LPG
OCAK	0,00	11.324,54	19.320,00	324,00	120,00
ŞUBAT	23.470,00	12.052,79	-	637,00	90,00
MART	0,00	14.479,46	-	390,00	120,00
NİSAN	16.067,00	14.531,42	-	595,45	120,00
MAYIS	22.890,00	14.051,07	-	1.113,00	90,00
HAZİRAN	22.759,00	14.405,50	-	1.028,01	120,00
TEMMUZ	15.830,00	16.917,01	-	1.061,00	30,00
AĞUSTOS	22.649,00	16.653,95	-	926,02	0,00
EYLÜL	22.690,00	16.481,06	-	996,03	90,00
EKİM	22.782,00	17.825,43	-	730,00	90,00
KASIM	22.959,00	18.327,09	-	675,01	90,00
ARALIK	0,00	20.161,93	19.420,00	864,00	120,00
TOPLAM	192.096,00	187.211,25	38.740,00	9.339,52	1.080,00

İlimiz Merkezinde trafik yoğunluğunun yoğun olduğu cadde ve sokaklarda bulunan yaya geçitleri belirli aralıklarda boyanarak yayaların güvenli bir şekilde kullanması sağlanmıştır.



İlimiz merkezinde trafiğin yoğun olduğu bölgelerde yollar delinatörler vasıtasıyla bölünerek yaya ve araç trafiğinin güvenliliği amaçlanmıştır.



BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.036.865,26	861.250,61	83
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	198.715,86	179.932,30	91
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.775.764,00	4.921.865,11	103
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00	1.687.582,34	84
TOPLAM		8.023.845,12	7.650.630,36	95



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Misyonumuz vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir. Yani halkımızın memnuniyetine odaklı katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla kamu hizmetlerinin sunumunda halka en yakında, en kısa zamanda ve en doğru bilgi ve belgeyi, hizmeti sunmaktır.

Vizyonumuz

Tüm iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilke ve kurallara bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en hızlı biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içinde olmaktadır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluk

Belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek halkın isteklerini, üst makamların emirlerini yerine getirmek üzere diğer birimlere ileten, ayrıca belediyenin genel evrak ve iletişim hizmetlerini yürüten bir birimdir. Belediye Kanununda yer alan karar organlarından meclis toplantılarının sekretarya görevini ve alınan kararların yazımı, encümen toplantılarının sekretarya görevini yürütmek ve alınan kararları yazmak, gelen ve giden tüm evrakların kayıt altına alınmasını ve ilgili birimlere ve kamu kurum, kuruluşlarına ulaşmasını sağlamak. Ayrıca Belediye Arşiv Yönetmeliği gereği kurumumuz müdürlüklerine ait süresi gelen evrakların arşivde muhafazası ve süreleri geldiğinde imhasını gerçekleştirmek görevlerimiz vardır.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Uzman	G.İ.H	1
Veri Hazırlama İşletmeni	G.İ.H	1
İşçi	İşçi	1
Hizmet Alımı Personeli	İşçi	12

C- Sunulan Hizmetler Meclis Toplantısı İşlemleri

01.01.2015-31.12.2015 tarihine kadar 11 Olağan Meclis toplantısı yapılmış olup, 196 Meclis kararı alınmıştır.

SIRA NO	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	1	21
ŞUBAT	1	14
MART	1	16
NİSAN	1	17
MAYIS	1	17
HAZİRAN	1	9
AĞUSTOS	1	23
EYLÜL	1	24
EKİM	1	21
KASIM	1	17
ARALIK	1	17
TOPLAM	11	196

Encümen Toplantısı İşlemleri

2015 yılı içerisinde Belediye Encümenince 52 toplantı yapılmış olup, 964 adet karar alınmıştır.

MÜDÜRLÜK ADI	ALINAN KARAR SAYISI (ADET)
Özel Kalem Müdürlüğü	120
Yazı İşleri Müdürlüğü	55
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	245
Mali Hizmetler Müdürlüğü	121

Zabıta Müdürlüğü	306
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	29
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	19
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4
İtfaiye Müdürlüğü	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	13
Veteriner İşleri Müdürlüğü	-
Fen İşleri Müdürlüğü	48
TOPLAM	964

Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri

16275 resmi evrak, 12919 adet dilekçenin kaydı yapılarak ilgili birimlere havalesi yapılmıştır. Belediyeden resmi kurumlara dış zimmetle 4275 adet evrak gönderilmiş, posta zimmet defteri ile de 1197 adet evrak (adi posta, iadeli taahhütlü, tebligat ve kargo) kişi, resmi kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Kayda Alınan Resmi Evrakların Müdürlüklere Göre Dağılımı

Müdürlük	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Özel Kalem Müd.	64	35	50	66	53	38	39	18	28	45	35	46
Yazı İşleri Müd.	8	20	11	11	11	21	14	1	13	6	13	19
İmar ve Şehircilik Müd.	368	453	463	485	475	471	381	370	404	393	488	619
Mali Hizmetler Müd.	608	432	549	581	541	449	522	481	522	746	561	440
Zabıta Müd.	91	97	60	49	60	45	38	47	50	41	58	80
Ulaşım Hizmetleri Müd.	26	29	46	38	25	24	36	26	24	36	32	37
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.	8	6	16	21	46	9	12	6	19	13	21	21

Destek Hizmetleri Müd.	15	15	25	18	16	9	9	15	14	20	31	28
Hukuk İşleri Müd.	24	52	30	39	35	60	36	13	31	29	23	43
İnsan Kayn.ve Eğitim Müd.	44	49	28	29	20	16	21	9	14	19	26	23
Temizlik İşleri Müd.	12	15	17	23	26	22	12	11	23	20	12	16
İtfaiye Müd.	16	7	16	11	9	14	11	5	13	12	25	11
Park Bahçeler Müd.	9	30	21	17	16	16	9	11	14	13	19	11
Su ve Kanalizasyon Müd.	22	46	29	27	28	30	21	13	25	21	32	18
Veteriner İşleri Müd.	8	7	6	6	5	6	7	8	7	3	4	7
Fen İşleri Müd.	38	45	46	46	46	49	29	39	43	30	39	32
Etüd Proje Müd.	-	-	-	-	-	-	-	-	6	3	3	4
Kültür Sosyal İşler Müd.	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	2	3
Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	3	9
Evlendirme Şefliği	4	2	6	5	3	7	6	5	5	6	7	4
Sivil Savunma Uzmanlığı	-	-	2	6	2	8	4	2	1	3	23	3
Ölçü ve Ayar Mem.	-	1	10	2	-	-	2	-	-	1	-	1
TOPLAM	1.365	1.341	1.431	1.480	1.417	1.294	1.209	1.080	1.261	1.465	1.457	1.475

Kayda Alınan Dilekçelerin Müdürlüklere Göre Dağılımı

Müdürlük	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Özel Kalem Müd.	77	62	80	105	63	89	73	60	49	62	30	14
Yazı İşleri Müd.	1	-	1	-	4	-	-	-	-	-	-	1
İmar ve Şehircilik Müd.	493	352	468	359	639	388	440	367	294	387	524	64
Mali Hizmetler Müd.	177	160	183	174	182	251	145	191	133	120	78	10
Zabıta Müd.	122	134	220	180	158	129	142	137	115	151	155	13
Ulaşım Hizmetleri Müd.	106	53	78	31	13	13	17	15	58	108	45	15
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müd.	40	8	8	39	147	13	16	14	14	10	7	15

Destek Hizmetleri MÜD.	1	4	5	17	6	6	3	-	4	6	17	7
Hukuk İşleri MÜD.	-	-	-	2	1	2	-	-	2	-	-	3
İnsan Kayn.ve Eğt. MÜD.	81	62	55	60	41	62	27	26	19	37	30	42
Temizlik İşleri MÜD.	4	5	6	10	12	13	11	9	17	10	15	7
İtfaiye MÜD.	20	10	28	18	21	14	15	25	31	39	24	23
Park Bahçeler MÜD.	8	15	12	18	23	14	11	9	11	14	14	18
Su ve Kanalizasyon MÜD.	9	25	13	25	30	31	10	20	19	17	18	22
Veteriner İşleri MÜD.	3	4	3	2	-	2	-	-	-	3	8	1
Fen İşleri MÜD.	49	47	65	63	64	66	42	53	46	57	52	58
Ölçü ve Ayar Mem.	118	56	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Evlendirme Şef.	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-

Arşiv İşlemleri

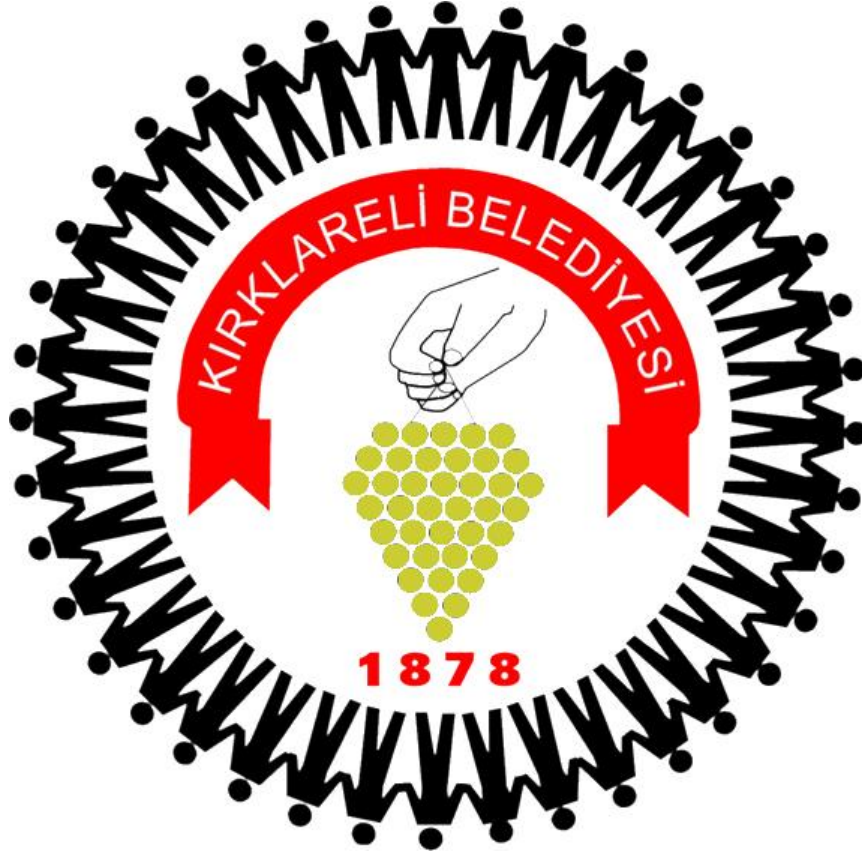
Belediye Müdürlüklerine ait 98757 adet dosya elektronik ortama alınmıştır. 352 klasör evrak Arşiv Genel Müdürlüğünden izin alınarak imhası yapılmıştır.

Asker Ailesi Yardımı İşlemleri

Belediyemize 2015 yılı içerisinde 55 Asker ailesi yardım başvurusu yapılmış olup, bunlardan 10 tanesi Encümenle red olunarak 45 kişiye asker ailesi maaşı bağlanmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	614.745,00	743.090,00	121
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	122.853,35	106.319,83	87
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	92.055,00	32.982,81	36
05	CARİ TRANSFERLER	13.550,00	0,00	0
TOPLAM		843.203,35	882.392,64	105



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal alanlarda en iyi şekilde temsil etmektir.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- ✚ Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaları sonuçlandırmak,
- ✚ Tüm yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına almak, ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirmek,
- ✚ Başkanlık Makamı ve Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- ✚ Belediye'nin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- ✚ Belediye'nin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak,
- ✚ Belediye'nin Müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmaktır.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Sözleşmeli	Kısmî Zamanlı	1
Şef	G.İ.H	1
Hizmet Alımı Personeli	-	2

C- Sunulan Hizmetler**Hukuk Davaları İş ve İşlemleri (Kırklareli Asliye Hukuk, Sulh Hukuk ve İcra Hukuk Mahkemelerinde)**

2015 Yılı Başı İtibariyle Devam Eden Dava Dosyası 22 Adet, yıl içinde açılan 33 Adet dava dosyası ile Toplam = 55 Adet Hukuk davasının takibi yapılmış ve 6 adet Dava dosyası sonuçlandırılmıştır.

Devam etmekte olan 49 Adet Dava Dosyasının 23 Adedi Yargıtay Başkanlığında Temyizdedir.

İdare ve Vergi Davaları (Edirne İdare ve Vergi Mahkemeleri)

2015 Yılı Başı İtibariyle Devam Eden Dava Dosyası 78 Adet, yıl içinde açılan 36 Adet dava dosyası ile Toplam = 114 Adet İdare ve Vergi davasının takibi yapılmış ve 21 adet Dava dosyası sonuçlandırılmıştır.

Devam etmekte olan 93 Adet Dava Dosyasının 44 Adedi Danıştay, 22 Adedi Edirne Bölge İdare Başkanlığında Temyizdedir.

Ceza Davaları (Kırklareli Asliye Ceza, Sulh Ceza ve İcra Ceza Mahkemelerinde)

2015 Yılı Başı İtibariyle Devam Eden Dava Dosyası 25 Adet, yıl içinde açılan 10 Adet dava dosyası ile Toplam = 35 Adet Ceza davasının takibi yapılmış, 16 adet Dava dosyası sonuçlandırılmıştır.

Devam etmekte olan 19 Adet Dava Dosyasının 11 Adedi Yargıtay Başkanlığında Temyizdedir.

İcra Takipleri

2015 Yılı Başı İtibariyle Devam Eden İcra Takip Dosyası 284 Adet, yıl içinde 144 Adet İcra Takip Dosyası ile Toplam = 428 İcra Dosya takibi yapılmış, 49 Adet İcra Dosyası sonuçlandırılmıştır.

2015 Yılı içerisinde açılan, kapanan ve devam etmekte olan İcra Takip Dosyalarından 500.427,91 TL Tahsilât yapılmıştır.

Cumhuriyet Başsavcılığına Suç Duyurusu

Belediyemiz Birimlerinden gelen talep üzerine, konusu suç teşkil eden 1 adet işlem dosyası hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

2015 Yılı Dava Dosyaları Tablosu

Mahkemeler	2015 Yılı Başı	2015 Yılı Açılanlar	2015 Yılı Kapananlar	Edirne Bölge İdare	Yargıtay Temyiz	Danıştay Temyiz	2016 'e Devir
Asliye Hukuk	16	8	3	-	6	-	21
Sulh Hukuk	4	3	2	-	2	-	5
İcra Hukuk	2	5	1	-	2	-	6
İş Mahkemesi	-	17	-	-	13	-	17
Edirne İdare Mah.	71	32	21	22	-	43	82
Edirne Vergi Mahkemesi	7	4	-	-	-	1	11
Asliye Ceza Sulh Ceza	25	8	16	-	11	-	17
İcra Ceza	-	2	-	-	-	-	2
TOPLAM	125	79	43	22	34	44	161

İcra Takip Tablosu

İCRA DAİRESİ	2015 YILI BAŞI	2015 YILI İÇİNDE AÇILAN TAKİP	2015 YILI İÇİNDE KAPANAN TAKİP	2015 YILINDA BORÇ ÖDEMEDEN ACİZ VESİKASI	2016'e DEVİR
Kırklareli İcra Müdürlüğü	284	144	49	-	379

İcra Tahsilat Tablosu

İCRA YOLUYLA TAHSİL
500.427,97 TL

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	210.924,54	128.969,50	61
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	40.862,28	16.737,61	41
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	121.000,00	63.245,93	52
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
TOPLAM		385.286,82	208.953,04	54



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- Görev Yetki ve Sorumluluklar

- ✚ Kırklareli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kırklareli Belediye Başkanlığı'nın amaçları, yönetim şekli ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde emir ve direktifleri doğrultusunda;
- ✚ Belediye Başkanlığını ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenleme ve programı yapmak,
- ✚ Kırklareli Belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımını sağlayarak, halkı ilgilendiren konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal olarak sağlıklı bir iletişim ortamı ile faaliyetleri yürüterek, yapılan çalışmaların halkımıza duyurulmasını sağlamak,
- ✚ Kırklareli Halkının yönetim hakkındaki düşünceleri doğrultusunda, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- ✚ Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip ederek çalışmaları hakkında amirini yazılı ve sözlü olarak bilgilendirmek,
- ✚ Tanıtım ve Halkla İlişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişiler ile yürütülen ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirerek kurum menfaatini gözetme yönündeki çalışmalar yapmak,
- ✚ Hizmet alanı ile ilgili işleri uygulayarak, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, billboard, web sayfası vb. işlemlerine ait çalışmalarını bizzat kendi bünyesinde içerik yönetimini sağlamak,
- ✚ Vatandaşlardan gelen şikayet, öneri, memnuniyet vb. konuları en kısa zamanda Belediyenin diğer müdürlüklerine ulaştırarak çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak, bahse konu talebin ivedi biçimde sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✚ Birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak, çeşitli gün ve haftalarda anma programı, şenlik, festival vs. gibi faaliyetlerin organizasyonunu düzenlemek,
- ✚ Belediye Hizmetlerinin tüm tanıtım çalışmalarını yürüterek, Kentin kültürel, sanatsal, tarihi zenginliklerini artırıcı çalışmalarına konferans, panel, söyleşi, belgesel, film vb. etkinlikler hazırlamak,
- ✚ Başbakanlık Bilgi Edinme Merkezi (BİMER) işlemlerini yürütmek, başvurana yasal çerçevesinde gerekli bilgiyi ulaştırarak, sonuca bağlamak,
- ✚ Kırklareli Kent Konseyinin Sekreteryaya ve mali işlerini yürütmekten sorumludur.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür V.	G.İ.H.	1
Şef V.	G.İ.H.	1
İşçi	İşçi	3
Hizmet Alımı Personeli	-	14

Sosyal Sorumluluk – Proje ve Faaliyetler :

* Tanıtım Programları

- ✓ 23 Nisan Çocuk Şenlikleri
- ✓ Karagöz Kültür Sanat ve Kakava Festivali
- ✓ Kiraz Şenlikleri
- ✓ Ramazan Eğlenceleri
- ✓ Atatürk'ün Kırklareli'ne Gelişi Programları
- ✓ Belirli Gün ve Haftalar
- ✓ Yurtiçi ve Yurtdışı Sanatsal Faaliyetler
- ✓ TV-Radyo Programları
- ✓ Sosyal Medya Faaliyetleri

* Tören ve Kutlama Programları

- ✓ Resmi Bayramlar
- ✓ Dini Bayramlar

* Eğitici Faaliyetler

- ✓ Panel
- ✓ Söyleşi
- ✓ Sergi
- ✓ Tiyatro
- ✓ Dinleti
- ✓ Seminer
- ✓ Atölye Çalışmaları
- ✓ Yazılı Basım Bilgilendirici Görsel Bültenler

*** Sosyal Dayanışma Faaliyetleri**

- ✓ Belirli Gün ve Haftalar Kapsamında Kahvaltı ve Yemek Toplantıları
- ✓ Belirli Gün ve Haftalar Kapsamında Kandil Simidi, Pilav, Helva ve Aşure İkramları

B - Sunulan Hizmetler

a) Faaliyetler (Organizasyonlar)

S.N	Tarih	Faaliyet Konusu
1	02.Ocak.2015	"Mevlid Kandili" dolayısıyla vatandaşa kandil simidi dağıtılması.
2	22.Ocak.2015	"Kapanan Köy Okulları" konulu fotoğraf sergisinin yapılması.
3	22.Ocak.2015	"Trakya Oda Orkestrası" klasik müzik konserinin yapılması.
4	04.Şubat.2015	"Dünya Kanseri Günü" dolayısıyla kanser hastası ve yakınlarına yemek verilmesi.
5	14.Şubat.2015	"14 Şubat Sevgililer Günü" kapsamında cadde etkinliklerinin yapılması.
6	14.Şubat.2015	"14 Şubat Sevgililer Günü" kapsamında,"Ajda Ahu GİRAY" konserinin yapılması.
7	25.Şubat.2015	Çocuklara yönelik "Oyun Gemisi" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
8	25.Şubat.2015	"Kırklareli Sanatsevenler Derneği Yeşilçam Şarkıları" konserinin yapılması.
9	02.Mart.2015	"8 Mart Dünya Kadınlar Günü" kapsamında bayan personele yemek verilmesi.
10	08.Mart.2015	"8 Mart Dünya Kadınlar Günü" dolayısıyla yürüyüş yapılması, vatandaşa yaka çiçeği dağıtılması.
11	20.Mart.2015	Enver AYSEVER "Aykırı Kumpanya" gösterisinin yapılması.
12	23.Mart.2015	"Yaşlılar Haftası" kapsamında Kırklareli Huzurevi'ne ziyaret yapılması.
13	24.Mart.2015	"Yaşlılar Haftası" kapsamında, Huzurevi sakinlerine öğlen yemeği verilmesi.
14	28.Mart.2015	Kent Konseyi ile "Trakya Kültür Varlıklarının Tarihe Etkileri" adlı konferansın yapılması.
15	31.Mart.2015	"Kan Ağlıyor Anadolu" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
16	04.Nisan.2015	Kent Konseyi ile "Kanserle Savaş Haftası" kapsamında step sporu yapılması. Pilav-ayran dağıtılması.
17	07.Nisan.2015	"İspinozlar" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
18	10.Nisan.2015	"Trakya Oda Orkestrası" konserinin yapılması.
19	11.Nisan.2015	"Hoşgeldin Boyacı" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.

20	17.Nisan.2015	"Balkan Türküleri Konseri ve Halk Oyunları" konserinin yapılması.
21	22.Nisan.2015	"23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı" kapsamında Bulgaristan, Gürcistan, Yunanistan, Arnavutluk ve Makedonya'dan çocuk misafirlerin halk oyunlarını sahnelemesi, İstasyon Caddesi'nde sokak etkinlikleri yapılması, "Bremen Mızıkacıları" adlı çocuk tiyatrosunun sahnelenmesi.
22	23.Nisan.2015	"23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı" kapsamında, sokak etkinlikleri yapılması, çocuk tiyatrosu sahnelenmesi, "balonla giden araba" ve "kukla" atölye çalışması yapılması.
23	23.Nisan.2015	"Belediye Atatürk Kültür Merkezi Açılışı" kapsamında "Komik-i Meşhur Dümbüllü" tiyatrosunun sahnelenmesi.
24	30.Nisan.2015	"Trakya Oda Orkestrası" konserinin yapılması.
25	21-30 Nisan 2015	"Çanakkale Savaşları 100.Yıl Etkinlikleri" kapsamında gezici müze sergisi yapılması.
26	10.Mayıs.2015	Anneler Günü nedeniyle vatandaşa kokulu taş ve çiçek dağıtılması.
27	12.Mayıs.2015	"Söz Meclisten İçeri" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
28	15.Mayıs.2015	"Ahilik Haftası" nedeniyle vatandaşa Pilav-Ayran-Helva dağıtılması
29	15.Mayıs.2015	"Miraç Kandili" nedeniyle vatandaşa "Kandil Simidi" dağıtılması.
30	15.Mayıs.2015	"Engelliler Haftası" dolayısıyla engelli vatandaşlarımıza yemek verilmesi.
31	16.Mayıs.2015	Belediye Atatürk Kültür Merkezi'nde "Trakya Oda Orkestrası" konseri gösterilmesi.
32	18.Mayıs.2015	Prof.Dr.İlknur GÜNTÜRKÜN KALIPÇI'nın "Atatürk Kimdir?" adlı etkinliğinin sahnelenmesi.
33	19.Mayıs.2015	"19 Mayıs Atatürk'ü Anma,Gençlik Ve Spor Bayramı" nedeniyle "Ataya Saygı Yürüyüşü"nün yapılması.
34	22.Mayıs.2015	Belediye Atatürk Kültür Merkezi'nde "Bayıra Karşı Hatmi Çiçeği" adlı tiyatronun sahnelenmesi.
35	25-26.Mayıs.2015	Kakava Festivali kapsamında 2 gün boyunca yerel müzik gruplarıyla alternatif sahnede konserler yapılması
36	25-26.Mayıs.2015	Kakava Festivali kapsamında 2 gün boyunca Kırklareli Üniversitesi'nde Mizah Festivaline katkı sağlanması
37	01.Haziran.2015	"Berat Kandili" nedeniyle vatandaşa "Kandil Simidi" dağıtılması.
38	02.Haziran.2015	Festival Alanı'nda Nilüfer Belediyesi Tiyatro Topluluğunun "Eşeğin Gölgesi" isimli açık hava tiyatrosunun gösterilmesi.

39	05.Haziran.2015	"Kırklareli Kent Konseyi Türk Sanat Müziği Korusu" konserinin yapılması.
40	12.Haziran.2015	3.Karahıdır Kiraz Şenlikleri'nin Yapılması,"Kırklareli Kent Konseyi THM Korusu" konserinin yapılması.
41	13.Haziran.2015	3.Karahıdır Kiraz Şenliklerinin 2.Günü, "Gökhan DÖNMEZER" ve "Faruk YILMAZ" konserinin yapılması.
42	18.Haziran.2015	"Ramazan Ayı" dolayısıyla vatandaşa "İrmik Helvası" dağıtılması. (Ramazan Ayı boyunca her akşam İstasyon Caddesi'nde yapıldı.)
43	25.Haziran.2015	"Lüleburgaz Trockya Blues Seyirci Korusu" konserinin yapılması.
44	26.Haziran.2015	"Pijamalı Adamlar" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
45	27.Haziran.2015	Festival Alanında "Ozan PEHLİVAN" konserinin yapılması
46	02.Temmuz.2015	"Lüleburgaz Trockya Blues Seyirci Korusu" konserinin yapılması
47	04.Temmuz.2015	"Karagöz İle Hacivat ve Tasvir Yapım Atölyesi" etkinliği yapılması
48	07.Temmuz.2015	"Karagöz İle Hacivat ve Tasvir Yapım Atölyesi" etkinliği yapılması
49	08.Temmuz.2015	"Karagöz İle Hacivat ve Tasvir Yapım Atölyesi" etkinliği yapılması
50	09.Temmuz.2015	"Lüleburgaz Trockya Blues Seyirci Korusu" konserinin yapılması.
51	10.Temmuz.2015	"Karagöz İle Hacivat ve Tasvir Yapım Atölyesi" etkinliği yapılması.
52	10.Temmuz.2015	"Evet,İstiyorum!" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
53	11.Temmuz.2015	Festival Alanında "Canan ŞİMŞEK" konserinin yapılması
54	12.Temmuz.2015	Festival Alanında "Şadi Usul Ve Yayla Ateşi" konserinin yapılması.
55	13.Temmuz.2015	"Kadir Gecesi" dolayısıyla vatandaşa kandil simidi ve lokma tatlısı dağıtılması.
56	14.Temmuz.2015	"Lüleburgaz Trockya Blues Seyirci Korusu" konserinin yapılması.
57	24.Temmuz.2015	"Basın Bayramı" kapsamında basın mensuplarına kahvaltı etkinliği yapılması.
58	3-7.Ağustos.2015	"Kırklareli Üniversitesi Kayıt Günleri" kapsamında Rektörlükte açılan Kırklareli İli bilgilendirme standında öğrencilere bloknot,dosya dağıtılması ve meyve suyu ikram edilmesi
59	30 Ağustos 2015	"30 Ağustos Zafer Bayramı" dolayısıyla Atatürkçü Düşünce Derneği ile birlikte Zafer Bayramı ve Şehitleri Anma Yürüyüşü yapılması.
60	05 Eylül 2015	Kent Konseyi ve Muhtarlar ile sosyal tesislerde kahvaltı etkinliği yapılması.

61	08 Eylül 2015	"Dünya Okuma ve Yazma Günü" dolayısıyla vatandaşa ücretsiz kitaplar dağıtılması.
62	17 Ekim 2015	Ali Ersoy Kontacı Konferans
63	19 Ekim 2015	Birsen Başar Toplum Gömülüleri Kulübü Etkinliği
64	22 Ekim 2015	Nükleere Hayır Toplantısı
65	23 Ekim 2015	Halk Arenası Etkinliği – Muharrem Ayı Dolayısıyla Aşure Dağıtılması
66	24 Ekim 2015	Benimle Delirir misin Tiyatrosu Gösterimi
67	28 Ekim 2015	Atatürk Beni Hatırlayınız Tiyatrosu
68	29 Ekim 2015	Cumhuriyet Yürüyüşü Yapılması
69	10 Kasım 2015	Kurtuluş Resepsiyonu ve Hakan Aysev Allegra Ensemble Konseri
70	13 Kasım 2015	"Bedeli Ödenmiştir" Tiyatrosu Gösterilmesi
71	24 Kasım 2015	Öğretmenler Günü Paşa Kafe Çay Düzenlenemsi
72	27 Kasım 2015	Erkan Oğur İsmail Hakkı Demircioğlu Konseri Rektörlük
73	4 Aralık 2015	İstibdat Kumpanyası Tiyatrosu
74	8 Aralık 2015	Kırklareli Üniversitesi Turizm Panelinde Tanıtım Standı Açılması
75	21 Aralık 2015	"Azizname" Tiyatrosu Gösterilmesi
76	22 Aralık 2015	Mevlid Kandili Nedeniyle Kandil Simidi Dağıtılması
77	25 Aralık 2015	"The Cold Vibes" Caz Konserinin Yapılması
78	26 Aralık 2015	"Bakırköy Evrensel Müzik Topluluğu" Konserinin Yapılması

b) 25.Karagöz Kültür Sanat ve Kakava Festivali Faaliyetleri

S.N	Tarih	Faaliyet Konusu
1	27 Mayıs 2015	Festival Korteji'nin Yapılması.
2		Festival Kakava Ateşi'nin Yakılması
3		Vatandaşa Karagöz Pilavı ve Ayranı ikram edilmesi.
4		"Pijamalı Adamlar" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi
5		Festivale katılım sağlayan misafir gruplara kokteyl ve festival açılış yemeği verilmesi.
6		Kırklareli Belediyesi Halk Oyunları Ekibi folklor gösterisi yapılması.
7		Çin Halk Cumhuriyeti kardeş şehir "Suining"den katılan akrobasi ekibinin gösterisinin yapılması.
8		Moldova Kongaz "Türk Moldovan Lisesi" Halk Oyunları gösterisinin yapılması.
9	28 Mayıs 2015	"Bedensel Engelliler Kulübü" Tekerlekli Sandalye Basketbol Turnuvasının yapılması
10		Kırklareli Amatör Ressamlar Derneği Resim Sergisinin Açılması
11		"Sınır" adlı tiyatro oyununun sahnelenmesi.
12		KIFSAD Fotoğraf sergisinin açılması.
13		"Ataol Behramoğlu &Haluk Çetin" imza söyleşi etkinliğinin yapılması.
14		"Nurdan GÜVEN" resim sergisinin açılması.
15		Nilüfer Belediyesi Halk Oyunları Topluluğunun folklor gösterisinin yapılması.
16		Çin Halk Cumhuriyeti kardeş şehir "Suining"den katılan akrobasi ekibinin gösterisinin yapılması.
17		"Blues Of Rumeli" konserinin yapılması.
18		"Faruk DEMİR" konserinin yapılması.
19		"Otoman Dans Grubu" ekibinin gösterisinin yapılması.
20	29 Mayıs 2015	"Bedensel Engelliler Kulübü" Tekerlekli Sandalye Basketbol Turnuvasının 2.gün karşılaşmasının yapılması
21		"Engelsiz Hayat" seminerinin yapılması.

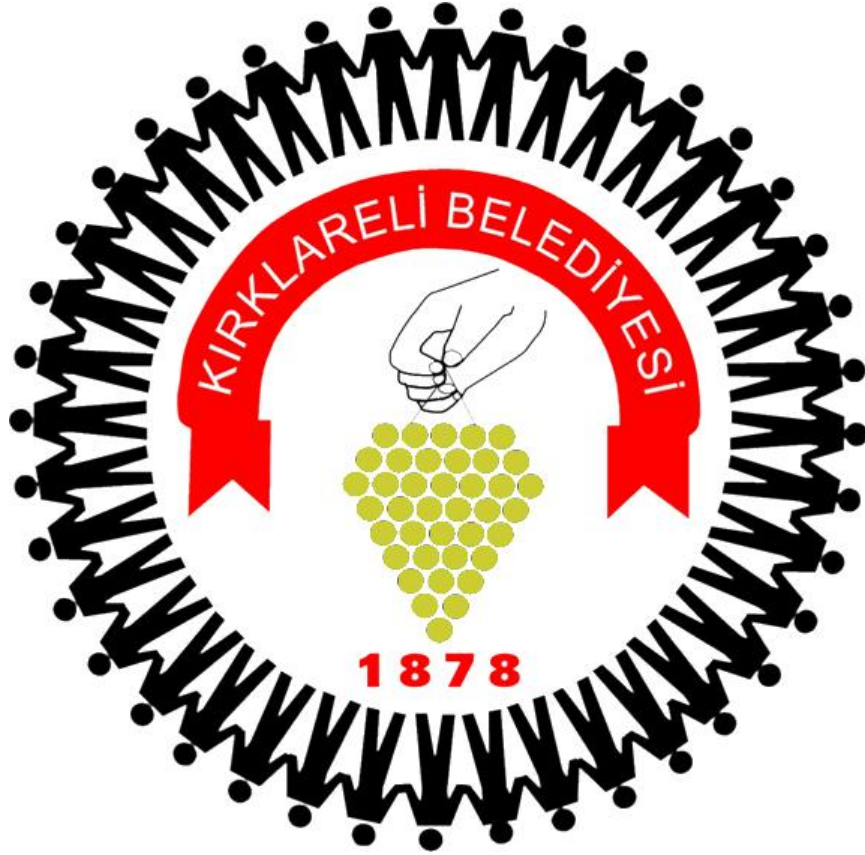
22		"Kahraman TAZEÖĞLU" imza-söyleşi etkinliğinin yapılması.
23		"Kaya Gazı Gerçeği" konferansının yapılması.
24		"Güngör MAZLUM" imza-söyleşi etkinliğinin yapılması.
25		"Erdem KINAY-Merve ÖZBEY" gece konserinin yapılması.
26		"Hadise" gece konserinin yapılması.
27	30 Mayıs 2015	"Bedensel Engelliler Kulübü" Tekerlekli Sandalye Basketbol Turnuvasının 3.gün karşılaşmasının yapılması
28		Festival alanında Istranca Gençlik Doğa Sporları Kulübü ile bisiklet gezisi düzenlenmesi
29		"Fatma Efe Kültür Evi" eşya sergisinin açılması.
30		KIRKSEDER ile birlikte şiir-müzikli dinletisi düzenlenmesi.
31		"Can ATAĞLI" imza-söyleşi etkinliğinin yapılması.
32		"Murat BOZ" gece konserinin yapılması.
33		Havai Fişek Gösterisi ile festival finalinin yapılması.

c) 2015 Yılı Basılı ve Görsel Faaliyetler

S.N	Basılı ve Görsel Faaliyetler
1	Kırklareli Belediye Başkanlığı Yeni Yıl Takvimi (Basım – Dağıtım)
2	Kırklareli Belediye Başkanlığı Ajandası (Basım – Dağıtım)
3	Belirli Gün ve Haftalar Konulu Haber Bülteni
4	Afiş Görsel Hazırlıkları
5	Billboard Görsel Hazırlıkları
6	Davetiye ve Bilet Görsel Hazırlıkları
7	El İlanı Görsel Hazırlıkları
8	Basın Bülteni Hazırlıkları
9	Logo ve Görsel Hazırlıklar

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	122.964,16	121.003,27	98
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	24.570,67	22.126,80	90
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.007.806,72	2.887.829,49	144
05	CARİ TRANSFERLER	44.948,00	0,00	0
TOPLAM		2.200.289,55	3.030.959,56	138



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm alanlarda en iyi şekilde temsil etmektir.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Kırklareli Belediye sınırları dâhilindeki bütçe, ödenek, Belediyenin programları ve Başkanlık talimatları doğrultusunda her türlü alt yapı, üst yapı projelerinin ve inşaatlarının (yol, kavşak, otopark, meydan, çevre düzenlemesi, yeşil alan, köprüyol, katlı otopark, üst yapı projelerinin (bina, barınak, çeşme, köprü vb.) tasarımı, avan projesi, ön proje, kesin proje veya uygulama projelerinin yasalara uygun yaptırılması müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

- ✚ Kırklareli Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- ✚ Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması.
- ✚ Ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmek.
- ✚ Biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmek.
- ✚ Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç, gereç ve ekipmanı sağlamak.
- ✚ Kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek.
- ✚ Bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesi.
- ✚ İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesi.
- ✚ Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
- ✚ Diğer Müdürlükler ile resmi kurumların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
- ✚ Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- ✚ Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılması.
- ✚ Kırklareli Belediye'si sınırları içerisinde, topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmek.
- ✚ Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hak edişleri takip etmek ve kontrollük görevini yürütmek.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Şef	G.İ.H	2
Memur	Y.H	6
İşçi	İşçi	30
Hizmet Alımı Personeli	-	72

C- Sunulan Hizmetler

Alt ve Üst Yapı Hizmetleri

2015 Yılı itibariyle Kırklareli Merkez Alt ve Üst Yapı Miktarları

İstatistik	Uzunluk (m)
Toplam asfalt yol uzunluğu	80.595
Toplam beton yol uzunluğu	8.829
Toplam parke taş yol uzunluğu	65.787
Toplam stabilize yol uzunluğu	15.300
Toplam ham yol uzunluğu	2.735
Kanalizasyon şebeke uzunluğu	135.560
Yağmur suyu şebeke uzunluğu	25.444
Kanalizasyonla hizmet verilen nüfus oranı (%)	98

Asfalt Yapım Çalışmaları

2015 Yılında İlimiz Merkez muhtelif cadde ve sokaklarda toplam 38.091 m² alana sıcak asfalt dökülmüştür.



Parke Taş Yol, Kaldırım ve Bordür Dizilmesi

2015 yılı içerisinde yapılan program dahilinde İlimiz Merkezinde 53.264 m² alana parke taş dizilerek hizmete açılmıştır.



Yol yapım çalışmalarında 8.608 metre bordür taşı dizilmiştir.



Yıl içerisinde 5.579 m² kaldırım yapılarak yayaaların hizmetine sunulmuştur.



Kanalizasyon Çalışmaları

2015 Yılı içerisinde İlimiz Merkezinde 2363 m kanalizasyon çalışması yapılmıştır.



Yağmur Suyu Çalışması

2015 Yılı içerisinde İlimiz Merkezinde belirlenen noktalara yağmur suyu kanalı döşenerek yağmur sularından kaynaklanan sorunların önüne geçilmesi amaçlanmıştır.

YAĞMUR SUYU KANALI EBADI	MİKTAR (m)
300 LÜK YAĞMUR SUYU KANALI	754
400 LÜK YAĞMUR SUYU KANALI	10
600 LÜK YAĞMUR SUYU KANALI	3771
KORİGE BORU	69
TOPLAM	4604

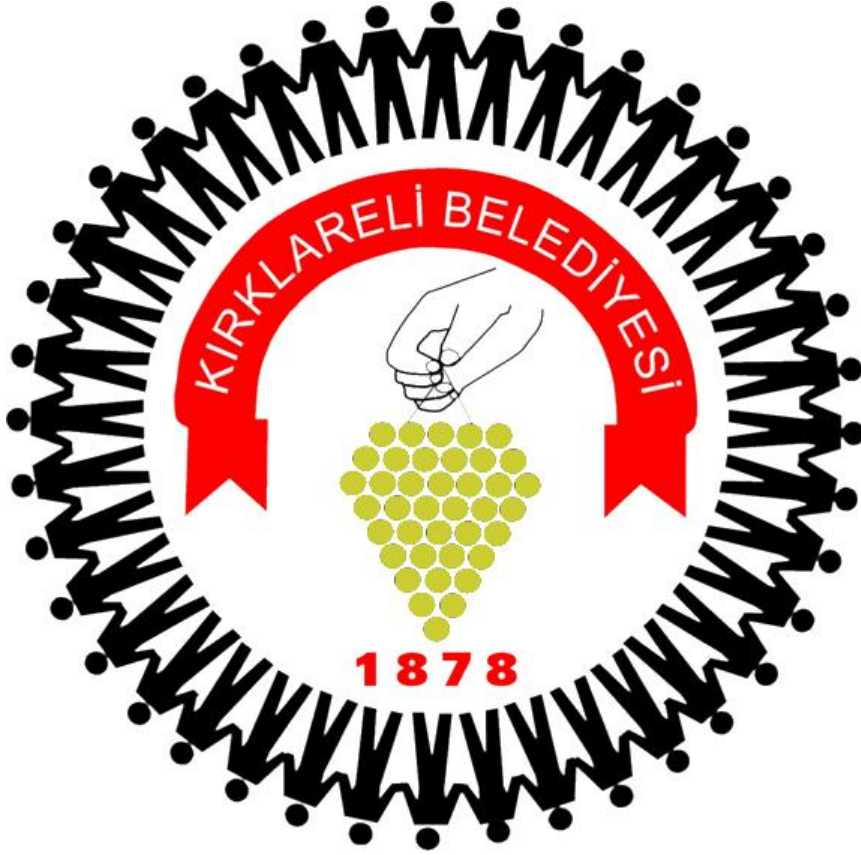
Yapılan Üretim Çalışmaları

Üretim Cinsi	Miktar
300 lük Büz Üretimi (Adet)	2.331
400 lük Büz Üretimi (Adet)	865
600 lük Büz Üretimi (Adet)	3.453
Büyük Bordür Üretimi (Adet)	13.090
Bahçe Bordürü Üretimi (Adet)	15.022
Prizma (Adet)	146.575
Parke taş Üretimi (Adet)	236.275



BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.680.658,09	3.216.183,91	87
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	731.153,07	655.437,63	90
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.079.312,57	3.109.511,16	101
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.415.000,00	5.139.307,10	61
TOPLAM		15.918.623,7	12.120.439,8	76



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- GENEL BİLGİLER**B-Görev Yetki ve Sorumluluklar**

- ✚ Başta 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği Usul ve Esasları ile 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı Belediye olmak üzere; 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile otopark yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır.
- ✚ Kırklareli Belediye Başkanlığının hizmet prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde görev yapar.
- ✚ Kırklareli Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak, imar planlarını yapmak, imar planı revizyonu ve tadilatlarını yapmak,
- ✚ Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, bu kapsamda mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve mekanik projelerinin inceleme ve onaylanma işlemlerini yapmak, SSK ilişkisiz belgelerini istemek, Vergi Dairesi iskan harcını tahsil edilmesini sağlamak, proje müelliflerinin, yapı denetim kapsamı dışında müteahhit ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutmak, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri için tanzim edilmiş evrakların kontrolünü yapmak,
- ✚ 4708 sayılı yasaya göre kurulan yapı denetim kuruluşlarının çalışmalarını kontrol etmek, yapı denetim faaliyetleri ile ilgili hak ediş raporlarını incelemek,
- ✚ Su basman kotu kontrolü yapmak,
- ✚ Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında gerekli yasal işlemleri yerine getirmek, yıkım işlemlerini takip edip diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile eş güdümlü çalışılmasını sağlamak,
- ✚ Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak,
- ✚ Kanun, yönetmelik ve imar planlarına uygun imar durumu düzenlemek,
- ✚ Asansör tescillerini yapmak ve yıllık mecburi denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
- ✚ Kat irtifak onaylarını yapmak,
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumluluklarını belirleyen kanun ve yönetmelikler kapsamında vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekçelerin incelenip sonuçlandırılması.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
İnşaat Mühendisi	T.İ.H	1
Elektrik Mühendisi	T.İ.H	1
Harita ve Kadastro Mühendisliği	T.İ.H	2
İnşaat Teknikeri	T.İ.H	2
Memur	-	1
İşçi	Hizmet Alım İşçisi	6
İnşaat Teknikeri	Geçici İşçi	1

C- DÖNEM FAALİYETLERİ

1- İlimiz Vilayet Meydanı, İstasyon Mahallesi Gar Sahası Alanı ve Cumhuriyet Meydanında yapılması düşünülen düzenleme çalışmaları için kentsel ön projelendirme aşamaları tamamlanmış, Vilayet Meydanı ve F.Çakmak Bulvarı için ise uygulama projelerinin hazırlanması safhasına geçilmiştir.

2- Karaca İbrahim Mahallesi, kadastro 256 ada 205 parsel, İl Halk Kütüphanesi ile Müze Müdürlüğü arkasında kalan alanda yapılması planlanan katlı otoparkın zemin etüt işlemleri tamamlanarak uygulama projeleri hazırlanmış olup projelerin onay aşamasına gelinmiştir.

3- 3-İlimizde bulunan tarihi çeşmelerin (Hacı Hasan Ağa Çeşmesi, Hapishane Çeşmesi, Korucu Paşa Çeşmesi, Kayyumoğlu Çeşmesi, Paşa Çeşmesi, Kocahıdır Çeşmesi, Kadı Ali Çeşmesi, Gerdanlı Çeşmesi, Büyük Cami Çeşmesi) restore edilmesi amacıyla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu denetiminde Restorasyon Projelerinin yapımına başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

4- İlimiz K.İbrahim Mahallesi kadastro 534 ada 1 parselde Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü yanında bulunan tarihi eski şehir mezarlığının restore edilmesi amacıyla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu denetiminde Restorasyon Projelerinin yapımına başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

5- Bademlik Mahallesi İnönü Bulvarı Süpürgeciler Sitesi arkasında kalan, kadastro 272 ada 229 parseldeki alanda yapılması kararlaştırılan Kapalı Pazaryeri alanının zemin etüt çalışmaları tamamlanmıştır.

6- İlimiz Merkez, Yayla Mah. Çamlık Cad. 373 ada 34 parselde halen yapımı sürmekte olan yeni Devlet Hastanesinin yanında yapılması planlanan Medikal Çarşı inşaatının zemin etüt çalışmaları tamamlanmıştır.

7- 2015 yılı içerisinde yıllık asansör denetimleri kapsamında 650 adet asansör, İlimizde yetkilendirilmiş A tipi akredite denetim kuruluşu UDEM eliyle güvenlik denetiminden geçirilmiştir.

8- Yayla Mahallesi Lale Sok. No 2 adresinde bulunan tescilli yapı kent evinin restorasyonu devam etmekte olup denetim işlemleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

9- Atatürk Kültür Merkezinin açılış aşamasına kadar olan projelendirme ve denetim çalışmaları Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

10- 23/12/1991 tarihli imar planındaki yaklaşık 1.048 hektar alan ile 06/10/1995 tarihli Kırklareli Küçük Sanayi Siteleri İmar Planının revizyonu amacıyla İlimiz merkezinde toplam 1256 hektar alanın revizyon imar planının hazırlanması ve revizyon imar planına esas şehrimizin zemin etüt çalışmalarına başlanmıştır.

11- Kırklareli-Dereköy Yolu üzerinde bulunan Walldorf Çamlığı içinde Doğa Eğitim Merkezinin Projelendirme işlemleri tamamlanmış olup yapım çalışmalarının denetim ve kontrollük işlemleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

12- 1/5000 ölçekli Kırklareli Yerleşim Planı haritasının hazırlanması çalışmaları tamamlanmıştır.

13- Karahıdır Korusu Mesire Alanının çevre düzeni ve çevre aydınlatma projelendirme çalışmalarına başlanmıştır.

YILLARA GÖRE YAPI RUHSATI DAĞILIMI

YAPI RUHSATI									
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
YENİ YAPI	94	75	77	247	80	165	171	203	220
YENİDEN	1	5	21	31	6	17	24	24	15
TADİLAT	16	35	33	42	74	15	50	28	48
KAT İLAVESİ	15	25	23	29	10	19	29	13	22
YENİLEME		5	1	7	6	15	3	3	2
TOPLAM	126	146	155	356	176	231	277	271	305

YILLARA GÖRE YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ DAĞILIMI

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ									
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
YAPI KULLANMA	10	12	15	246	39	17	42	50	209
KISMİ KULLANMA	234	172	385	293	539	344	665	343	-
TOPLAM	244	184	400	539	578	361	707	393	209

Kentsel Dönüşüm

41 adet kentsel dönüşüm dosyası işlemi yapılmıştır.

İmar Durumu

285 adet imar durumu belgesi verilmiştir.

Kamulaştırma

Belediyemiz şehir mezarlığı için 705 ada 35 parselden 1339,42 m2, 705 ada 36 parselden 3174,36 m2 taşınmazın kamulaştırma yapılmıştır.

Yayla Mah. Yayla Meydanında planlanan Atatürk Evi ve Müzesi için 728 ada 26 parselde 255 m2 taşınmazın kamulaştırma yapılmıştır.

Tevhit, İfraz, Yola Terk Encümen dosyaları

127 adet.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	560.637,23	578.531,70	103
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	86.075,38	108.518,81	126
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.386.625,39	286.189,00	21
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.080.000,00	558.590,33	52
TOPLAM		3.125.838,00	1.531.829,84	49



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm alanlarda en iyi şekilde temsil etmektir.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 6 maddesi çerçevesinde belirtilen;

- ✚ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- ✚ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ✚ Su baskınlarına müdahale etmek,
- ✚ Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- ✚ 19 Aralık 2007 tarih ve 26735 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 9 Eylül 2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2009/15316 sayılı Ekli Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- ✚ 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince, kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- ✚ Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- ✚ Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ✚ Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- ✚ Belediye sınırları içinde bacaları Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ✚ Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- ✚ İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- ✚ Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapar

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H	1
Şef	G.İ.H	1
Memur	-	26
İşçi	-	1

Sorumluluklar:

Belediye Başkanlığının idari yapısı içerisinde, Müdürlüğün, Başkana veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı idari sorumluluğu söz konusudur. Ancak yasalara karşı sorumluluk asıldır ve tamdır. Müdürlüğün tüm harcamaları her yıl belediye bütçesine konacak ödeneklerle ödenir.

Evrak iş ve İşlemleri

Belirtilen tarihler arasında Gelen Evrak olarak 578 Adet, Giden Evrak olarak 582 Adet olmak üzere Toplam: 1160 Adet Evrak işlem görmüş olup, 626 Adet evrak zimmet karşılığı ilgili birimlere işlem görmek üzere gönderilmiştir.

İş Yeri Kontrol (Yangın Güvenlik)Rapor İşlemleri

Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde yeni iş yeri açma ve mevcut iş yerlerinde yapılan değişiklikler nedeniyle gelen 198 adet dilekçe için İş Yeri Açma ve Yangın Güvenlik Raporu hazırlamıştır.

Baca Uygunluk Belgesi Rapor İşlemleri

Müdürlüğümüz sene içerisinde Baca Uygunluk Belgesi için Müdürlüğümüze gelen 47 dilekçe için Baca Uygunluk Belgesi hazırlamıştır.

Arasöz Çalışmaları

ÇALIŞMA	ADET
Belediye Kanalına su basma	89
Belediye Çalışmalarına su verme	243
Su Deposu Yıkaması	9
Ücretli Su Basma	6
Ücretli su verme	102
Belediye yol yıkaması	294
Tedbir amaçlı araç görevlendirme	12
Şehir içi Havuzlara Su Verme	8
Ücretli Pankart Asma	6

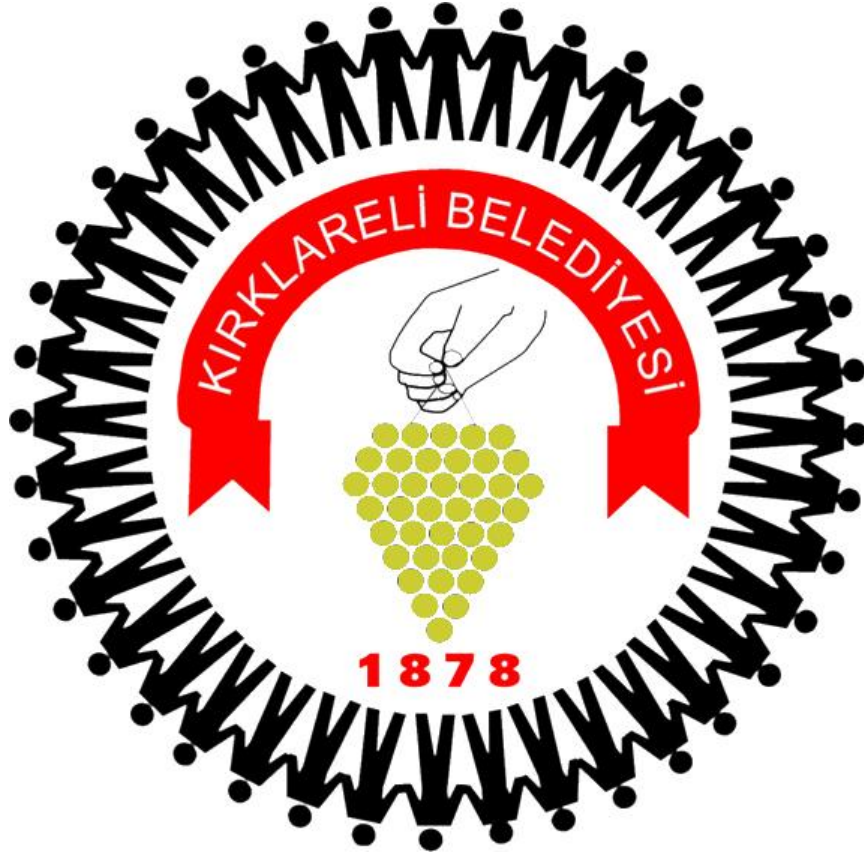
Motopomla su çekme	20
Resmi Kurumlara İçme Suyu verilmesi	17
Yol Sulaması	496
Ücretsiz merdiven açma	379
Ücretsiz Merdiven Açma	379

Yangın Çalışmaları

ÇALIŞMA	ADET
Tatbikat	9
Otluk Yangını	105
Çöp Konteynırı Yangını	175
Çöplük Yangını	60
Kurtarma	83
Ev Yangını	34
Anız Yangını	2
Araç Yangını	34
Baca Yangını	25
İşyeri Yangını	13
Trafo Yangını	7
Samanlık Yangını (Saman Balyası)	17
Elektrik Panosu Yangını	4
Orman Yangını	1
Tüp Yangını	2
Depo Yangını	7

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.537.301,91	1.386.030,76	90
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	251.673,73	219.282,62	87
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	180.432,50	44.377,37	25
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	21.000,00	0,00	0
TOPLAM		2.002,908,14	1.649.690,75	82



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER**A-Misyon ve Vizyon****Misyon**

Kırklareli Halkına, insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş belediyeçilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyon

Yaşayanların ayrıcalığını hissedeceği bir KIRKLARELİ yaratmaktır.

B-Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✚ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek, sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✚ İzleyen iki yıl bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ✚ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✚ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ✚ İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yürütmek.
- ✚ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerce muhasebe işlemlerini yürütmek.
- ✚ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✚ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✚ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
- ✚ İdarenin diğer idareler nezninde takibi gereken mali iş ve işlemlerinin yürütmek ve sonuçlandırmaktır.
- ✚ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık görevi yapmak.
- ✚ Ön mali kontrol görevinin yürütmek.
- ✚ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✚ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen görevleri yapmak.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H	1
Memur	G.İ.H	21
İşçi	İşçi	7
Hizmet Alımı Personeli	-	15

C- Sunulan Hizmetler**MUHASEBE İŞ VE İŞLEMLERİ**

- ✚ 2015 Mali yılı içerisinde 10169 adet ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişi muhasebe kayıtlarına alınmıştır.
- ✚ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında gerçekleşen iş ve işlemlerin günlük olarak yapılmasına önem verilmiş, gelir ve giderleri gösterir cetvel ve raporlar zamanında tanzim edilmiştir.
- ✚ Yıl içerisinde muhasebe birimine intikal eden hak ediş ve faturaların Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edilerek hak sahiplerine alacakların ödemesi yapılmıştır.
- ✚ 4109 sayılı Kanunun gereğince 2015 yılı içerisinde yardım talebinde bulunan 130 asker ailesine toplam 71.136,00-TL ödeme yapılmıştır.
- ✚ Maliye Bakanlığının hazırlamış olduğu mali istatistik formları aylık dönemler halinde internet üzerinden doldurularak gönderilmiştir.
- ✚ Ay sonlarında düzenlenmesi gereken beyannameler düzenli olarak verilerek ilgili kurumlara ödemeleri yapılmıştır.

SİCİL VE TAHAKKUK İŞ VE İŞLEMLERİ

- ✚ 31/12/2015 tarihi itibarıyla toplam abone sayımız 30875'dur.
- ✚ 2015 yılı içerisinde 798 adet bozuk olan su sayacının yerine yeni su sayacı takılmıştır.
- ✚ 2705 yeni abone kaydı oluşturulmuştur.
- ✚ Kayıtlı abonelerimize 2.719.171 m3 olarak 8.838.096,66- TL su tahakkuku yapılmıştır.
- ✚ 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında 14020 adet Emlak Beyanı alınmış olup, içerisinde sicil birleştirme işlemleri, yeşil kart, asker ailesi yardımı ve Sosyal Yardımlaşmadan gelen başvuru işlemleri yapılmıştır.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğünden gelen yazılara istinaden cüruf azaltan tahakkuk kayıtları yapılmıştır.
- ✚ Kurum içi ve Kurum dışından gelen yazı ve dilekçelere cevap verilmiştir.
- ✚ Yangın Sigorta, Elektrik ve Haberleşme Vergileri ve Posta çekleri tahakkukları yapılmıştır.
- ✚ Emeklilik dilekçeleri ve su işlemlerinde Yeşil Kart, özürlü, şehit ve gazi aileleri formu doldurularak indirimli su ücretleri tahakkuk edilmiştir.
- ✚ Her ayın 5'inde SGK' ya Tellallık listesi ve Ay içerisinde su aboneliği yaptıran abonelerin listesi gönderilmektedir.

İCRA TAKİP VE TAHSİLAT İŞLEMLERİ

- ✚ Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı İcra Takip ve Tahsil Servisinde 01/ 01/ 2015 – 31/ 12/ 2015 tarihleri arasında Vergi, Resim, Harç, Kira ve Çeşitli Gelirlerden 61.097.614,93- TL tahsilat yapılmıştır. Bu tahsilatın içerisinde;
- ✚ Posta Çek Hesabına yatırılan 79.726,89 -TL PTT'den alınarak, para yatıran mükelleflerin sicillerine kayıt yapılmıştır. Mükelleflerin bankalara yatırdıkları paralar tahsil edilerek gerekli kayıtlar yapılmıştır.
- ✚ Belediyemize borcu olan mükelleflerin 6552 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını taksitler halinde ödemeleri sağlanmış, ödemeyenlerin taksitleri bozularak işlem yapılmıştır.
- ✚ Belediyemize Kira borcu olanlardan 9 mükellef ve Su borcu olan 119 mükellef borçlarını ödemedikleri için haklarında yasal işlem yapılması maksadıyla Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne yazı ile bildirilmiştir.
- ✚ Belediyemize su ve kira borcu olan mükelleflerin borçlarını taksitler halinde ödemek isteyen 422 mükelleften taahhütname alınmış, toplam borç 872.963,78-TL olarak tespit edilmiş ve bugüne kadar 339.041,95.-TL'si tahsil edilmiştir. Vergi, resim ve harç borcu olan 90 mükelleften ödeme taahhütnamesi alınarak takibi yapılmış olup, taahhütname vermeyen 505 borçlu mükellefin mallarına haciz işlemler yapılmıştır.
- ✚ Borçlu olan mükelleflere Ödeme Emirleri tebliğ edilmiştir. Vergi Dairesi Müdürlüğü ile yazışma yapılarak İşyeri kapatarak faaliyetine son veren ancak Belediyemize kapanışlarını bildirmeyen mükelleflerin bilgileri alınmış, kayıtlarda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.
- ✚ Müdürlüğümüz elemanlarınca tüm iş yerleri mahallinde kontrol edilerek, düzenlenen yoklama tutanağına istinaden ÇTV, İlan Reklam, Su Aboneleri ve Emlak vergi bildirimleri güncellenmiştir.
- ✚ Servisimizce tahsil edilen Su Ücreti Mükerrer ödemelerinin iade işlemleri yapılmış, servisimizle ilgili olan tüm yazışmaların cevapları yazılarak işlemleri yapılmıştır.

Evrak Kayıt Kontrol ve İhale İş ve İşlemleri

- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı evrak kayıt kontrol ve ihale servisinde, Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen 10087 adet evrakın evrak defterine kaydı yapılmış ve ilgili servislere dağıtılmıştır. 4862 adet evraka cevap yazılmıştır.
- ✚ Kurum dışından ve Belediye tarafından gönderilen sesli ilanlar belediyemiz hoparlöründen anonsu yapıp, yazılı ilanlar ilan tahtasına asılarak takip işlemi yapılmış ve Kurumlara ilanlarının yapıldığı ile ilgili üst yazı ile tutanakları gönderilmiştir.
- ✚ Mülkiyeti Belediyemize ait Kira dosyalarının sözleşmeleri, devirleri kira artışları takip edilerek gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- ✚ 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre Belediyeye ait gayrimenkullerin kiraya verilmesi ile ilgili 5 adet ihale yapılmış, bunlar 1 adet Parkın sezonluk kiralanması, 3 Adet dükkanın kiraya verilmesi, 1 adet mermercilere ayrılan yerlerden kiraya verilmiş, 6 adet hurdacılara ayrılan yerlerden kiraya verilmiştir.

- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre Doğrudan Temin usulü ile 20 adet satın alma iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre doğrudan temin usulü ile 7 satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ✚ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa uygun olarak gelir tarife cetvelleri hazırlanıp meclise sunulmuştur.
- ✚ Belediye Meclisinin İhtisas ve Denetim Komisyonlarının toplantı ve karar tutanakları ve raporları ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- ✚ Her ayın başında yapılan Meclis ile ilgili gerekli evraklar hazırlanarak Meclisin gündemi oluşturulmuş, alınan Meclis Kararlarının birer örneği birimlere verilmiştir.

NEVİ	Cinsi	Usulü	Bütçe Tertibi	İhale Tutarı	Kdv	Toplam Tutar
E-kik Net-E-Doğrudan Temin ve E-Hakediş	HİZMET ALIMI	22-D	03.07.02.01	6.732,00 TL	1.211,76 TL	7.943,76 TL
Mevzuakteve İçtihat Prg.Yenileme	HİZMET ALIMI	22-B	03.07.02.01	703,67 TL	126,66 TL	830,33 TL
YAZILIM EĞİTİM DESTEK	HİZMET ALIMI	22-B	03.07.02.01	56.300,00 TL	10.134,00 TL	66.434,00 TL
LİSANS YENİLEME	HİZMET ALIMI	22-D	03.07.02.01	3.000,00 TL	540,00 TL	3.540,00 TL
PORTAL DESTEK SÖZLEŞMESİ	HİZMET ALIMI	22-B	03.07.02.01	13.000,00 TL	2.340,00 TL	15.340,00 TL
LİSANS YENİLEME	HİZMET ALIMI	22-D	03.07.02.01	6.340,00 TL	1.141,20 TL	7.481,20 TL
10 ADET BİLGİSAYAR İÇİN LİSANS YENİLEME	HİZMET ALIMI	22-D	03.07.02.01	3.750,00 TL	675,00 TL	4.425,00 TL

Satın Alma İşlemleri

Planlama Bütçe Performans Programı Kesin Hesap Raporlama ve Ön Mali İş ve İşlemleri

Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde yer alan; İdarenin Mali Karar ve İşlemleri, İdarenin bütçesine, bütçe tertibine, kullanabilir ödenek tutarına, ayrıntılı harcama programı ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden ve Harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından yapılan incelemelerde;

- + Tutarı 5.000,00-TL ve üzeri 821 adet ödeme emri belgesi,
- + Belediyemiz Harcama Birimlerince yapılan 108 adet ihale taahhüt evrakı,
- + Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine istinaden 2016 Mali Yılı İdare Performans Programı Hazırlanarak Belediye Meclisince Onaylanmıştır.
- + 2016 Mali Yılı Bütçesi Hazırlanarak Belediye Meclisince onaylanmıştır.
- + 2014 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak, Belediye Meclisi tarafından onaylanmasının ardından kamuoyuna açıklanmıştır.
- + 2014 yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Belediye Meclisince onaylanmıştır.
- + Belediyemiz Harcama Birimlerinin talepleri doğrultusunda Bütçe imkanları ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli ödenek aktarma işlemleri yapılmıştır.

Bilgi İşlem İş ve İşlemleri

- + Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan Bilgi İşlem Servisi 2015 yılı içerisinde;
- + Ayrıca 323 adet e-belediye abonelerimize 441 vatandaşımızın da müracaatları da değerlendirilerek e-belediye abone sayımız 764'e yükselmiştir.
- + Abonelerimiz Belediyemiz Web sitesinde yer alan e-belediye bölümünden 845 adet online işlem gerçekleştirmişlerdir.
- + 2015 Yılı içerisinde 112 Gazi ve Şehit yakını, 167 Engelli vatandaşımıza ücretsiz seyahat kartı düzenlenmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.592.205,13	1.609.531,34	101
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	289.461,79	297.299,54	103
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.299.500,00	234.778,79	18
04	FAİZ GİDERLERİ	750.000,00	1.011.474,39	135
05	CARİ TRANSFERLER	1.009.900,00	951.336,79	94
06	SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0
09	YEDEK ÖDENEK	2.500.000,00	0,00	0
TOPLAM		7.451.066,92	4.104.420,85	55



PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER**A- Misyon Ve Vizyon****Misyon**

Kırklareli Halkına, insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş belediyecilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyon

Yaşayanların ayrıcalığını hissedeceği bir KIRKLARELİ yaratmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Kırklareli Belediye sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanları, Kırkşehitler, şehir içi ağaçları ve ağaçlandırma sahalarının bakımını (sulama, budama, ilaçlama, çim biçme) yapmakta; Şehrimiz mezarlığı, Karahıdır mezarlığı, Gayrimüslim mezarlığının yabancı ot mücadelesini yapmakta olup ayrıca Müdürlüğümüz bünyesindeki serada yetiştirdiğimiz çiçeklerle şehrimizdeki sorumluluk alanlarımızın çiçek ihtiyacını karşılamaktayız. Yukarıda saydığımız alanlar dahilindeki ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlılardan korunması için gerekli zirai mücadelenin yanı sıra sivrisinek ve karasinekle mücadele için uygun periyotlarla larva ve uçkun mücadelesi yapmak görevlerimiz arasındadır. Yine Belediye Meclisimizin belirlediği ücret tarifeleri doğrultusunda mesken, işyeri, depo ve bodrum ilaçlama ve dezenfektanı müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H	1
Memur	G.İ.H	2
Memur	Y.H	3
Mühendis	T.İ.H	1
İşçi	İşçi	7
Hizmet Alımı Personeli	-	57

Faaliyet Alanlarımız

SIRA NO	PARKIN ADI	MİKTARI (m2)
1	Yayla Parkı	2.580
2	Şevket Dingiloğlu Parkı	3.500
3	Atatürk Parkı	5.700
4	Kırklar Parkı	2.000
5	Ahmet Cevdet Paşa Parkı	2.000
6	Karagöz Parkı	1.500
7	Ferah Parkı	300
8	Sebahattin Ali Parkı	700
9	Şehirlerarası Otobüs Terminali	1.000
10	Festival Alanı	60.000
11	Bademlik Parkı	1.400
12	Kiraz Parkı	1.500
13	Vahit Lütfi Salcı Parkı	2.880
14	Karacaibrahim mah.Tutkunlar sitesi parkı	2.600
15	Gelişim Park Alanı	1500
16	Bademlik Mah. Göçmen Evleri Arkası Park Alanı	1000
17	Bademlik mah Muhtarlık Yanı Yeşil Alan	400
18	Orman İşletme yanı Park Alanı	2400
19	İstanbul Yolu Sağ Tarafı Park Alanı	4000
20	İstanbul Yolu Sol Tarafı Park Alanı	3000
21	İstasyon Mah. DSİ Karşısı	800
22	Karakaş Mah. 2. Şifa Geçidi	750
23	Pınar Park	400
24	Karacaibrahim Mah. Mermerci Teoman Yanı	500
25	Karacaibrahim Mah Muammer Aksoy Cad.	700
26	Karahüseyin Anıtı	200
27	Şehir Mezarlığı	113.000
28	Karahıdır Mah. Mezarlığı	5500
29	Eski Şehir Mezarlığı	5000
30	Musevi Mezarlığı	8200
31	Şehir içi Orta Refüjler	15000

32	Bademlik Mah. Ağaçlandırma Sahası 1	3500
33	Bademlik Mah. Ağaçlandırma Sahası 2	1000
34	Bademlik Mah. Ağaçlandırma Sahası 3	2000
35	Edirne Yolu DSİ Karşısı	600
36	Çiçek Taksi Durağı Yanı	100
37	Savcılık Lojmanları Arkası Üçgen	400
38	Kızmeslek Lisesi Yanı Üçgen	50
39	Şantiye Alanı	550
40	Devlet Hastanesi Yanı	100
41	Karaumur Anıt Park	700
42	200 Konutlar Ağaçlandırma sahası	20.393
43	Şeytandere Ağaçlandırma Sahası	82.000
44	Vali Hikmet BALOĞLU Çamlığı	70.788
45	Waldorf Kardeş Şehir Çamlığı	67.826
46	Karahıdır Dört Bacak Anıt Parkı	5000
47	Cumhuriyet Parkı	2360
48	Kaya Siteleri Parkı	950
49	Mustafa Kemal Bulvarı Orta Refüj Yeşil Alanı	2000
50	Karayolları Karşısı Yeşil Alan (Pınarhisar Yolu)	970
51	Egem Market Arkası	100
52	Arasta Önü Yeşil Alan	50
53	Rumeli Evleri Yanı Yeşil Alan	1223
54	Aşık Ali Tanburacı Orta Refüj Yeşil Alanı	500
55	Cankent Sitesi Yeşil Alan	2000
56	Şirinler Koşuyolu Parkı (Yayla)	400
57	Ayçiçeği Parkı	400
58	Sessiz Koru	4500
59	İstasyon Parkı (Papatya Sitesi)	700
60	Başaran Sitesi	600
61	Cumhuriyet Meydanı Kapalı Çarşı	125

62	Aşık Veysel Parkı(Engelliler Parkı)	1550
63	Pınar Mahallesi ağaçlandırma Sahası(841+814)	1655
64	Kipa arka yolu yeşil alan	600
65	Çam Park	1698
66	Gelişim Park	410
67	Karagöz Meydanı ve Kavşaklar	1500
68	Sungurbey Yurt Karşısı	345
69	Sungurbey altyolu yeşil alan çalışmaları devam ediyor.	665
70	Karayolları Karşısı yeşil alan	175
71	Mustafa Kemal Bulvarı Orta Refüj	1253
72	Pınar Mahallesi Vatan 1 Sokak	290
73	Bademlik Mahallesi Eriklice Yolu	678
74	Pınar Mahallesi Güler Sokak	350
75	200 Konutlar Ali Nazmi Üstündağ Spor Tesisleri	6000
76	Bademlik Mahallesi Göçmen Evleri Derneği Önü	1350
77	Pınar Mahallesi Muhtarlığı Yanı	115
78	Toki Orta Refüj	1500
79	Pınar Mahallesi Asılbeyli Yolu Üzeri Ağaçlandırma Sahası	1600

ÇOCUK PARKLARI

Sıra No	Çocuk Parkı Adı	Çocuk Parkının Bulunduğu Mahalle
1	Bademlik Çocuk Oyun Bahçesi	Bademlik Mahallesi
2	Kiraz Çocuk Oyun Bahçesi	Karahıdır Mahallesi
3	100 Yıl İzcilik Çocuk Oyun Bahçesi	Karakaş Mahallesi Atatürk Parkı-1
4	Defne Parkı	İstasyon Mahallesi 9.Yurt Sok.
5	Balaban Çocuk Oyun Bahçesi	Kocahıdır Mahallesi Balaban baba mevki
6	Adile NAŞİT Çocuk Parkı	Cumhuriyet Mahallesi Akün Süpermarket
7	Barış MANÇO Çocuk Parkı	Karakaş Mah Bayındır 3 Sok
8	Gökkuşluğu Çocuk Oyun Bahçesi	Cumhuriyet Mah. 200 Konutlar
9	Şirinler Çocuk Oyun Bahçesi	Cumhuriyet mah Huzurum Sitesi
10	Gelişim Çocuk Oyun Bahçesi	Bademlik Mah.Göçmen Evleri
11	Çilek Çocuk Oyun Bahçesi	Karacaibrahim mah.Tutkunlar sitesi parkı
12	Arı Kuşu Çocuk Oyun Bahçesi	Karacaibrahim-2 Arpalık Camii
13	Uğur Böceği Çocuk Oyun Bahçesi	Karacaibrahim Mah Işık Sitesi Yanı
14	Hacivat Çocuk Oyun Bahçesi	Karacaibrahim Mah. İtfaiye Arkası
15	Karagöz Çocuk Oyun Bahçesi	Karacaibrahim-Mah. İtfaiye Karşısı
16	Yeşil Elma Çocuk Oyun Bahçesi	Karakaş Mah.Ata Siteleri
17	İstasyon Çocuk Oyun Bahçesi	İstasyon Altı Mah.Sera Kent yanı
18	Ayçiçeği Çocuk Oyun Bahçesi	İstasyon Mah. Halı saha yanı
19	150. yıl Demiryolu Çocuk Oyun Bahçesi	Karakaş Mah. Festival Alanı
20	Nasrettin Hoca Çocuk Oyun Bahçesi	Bademlik Mah. Kasapoğlu Okulu Yanı
21	Ateşböceği Çocuk Oyun Bahçesi	Askerlik Şubesi Altı Filibe Caddesi
22	Poyraz Çocuk Oyun Bahçesi	Karakaş Mah. Sırt Bağlar
23	Beyaz Tavşan Çocuk Oyun Bahçesi	Pınar Mah.Vatan Cad.
24	Taş Park	Demirtaş Mah. Muhtarlık Karşısı
25	Üzüm Salkımı Çocuk Oyun Bahçesi	Akalar Mah.Canlı Cami Arkası
26	Bey Park	İstasyon Mah. 1. Beykent Arkası
27	Badem Park	Bademlik Mah. Yavuz Sokak.
28	Kardelen Park	Karakaş Mah. 2. Şifa Geçidi

29	Pınar Park	Pınar Mah. Güler Sok.
30	Ahmet Cevdet Paşa Çocuk Oyun Bah.	Ahmet Cevdet Paşa Parkı
31	Siteler Parkı	K.İbrahim Mah.
32	İsimsiz	İstasyon Mah. Muhtarlık Karşısı
33	Sosyal Tesisler Oyun Grubu	Yeni Bağlık Arıtma Tesisleri
34	Mimoza Oyun Parkı	Çağdaş Kent 2 Yanı
35	Karahıdır Dört Bacak Anıtı Oyun Parkı	Karahıdır Mahallesi
36	Barış Parkı	K.İbrahim Mahallesi
37	Çam Park	Muammer Aksoy Cad.
38	Sessiz Kuru	Pınar Mahallesi
39	Aşık Veysel Parkı(Engelliler Parkı)	İstasyon Mahallesi
40	Halil İbrahim Aktaş Parkı	Sırtbağlar Mevkii
41	Yayla parkı	Yayla mahallesi
42	Pınar Mah. Güler Sok.	Pınar Mahallesi
43	Eriklice yolu parkı	Bademlik mahallesi
44	Pınar mahallesi vatan 1.sokak	Pınar mahallesi

Açık Alan Spor Aletleri

Sıra No	Spor Aletlerinin Bulunduğu Mahalle
1	Festival alanı
2	Ali Nazmi ÜSTÜNDAĞ Spor Alanı (Cumhuriyet mahallesi Mustafa Dalcı İ.Ö.O yanı Halı Saha)
3	Çilek Park Spor Aletleri (Karacaibrahim mah.Tutkunlar sitesi parkı)
4	Badem Park (Bademlik Mahallesi – Göçmen Evleri Arkası)
5	Kardelen Parkı (Karakaş Mah. – Karınca Sitesi Yanı)
6	Pınar Park (Pınar Mah.)
7	Nasrettin Hoca Parkı (Bademlik Mah. Kasapoğlu Okulu Yanı)
8	Taş Park (Demirtaş Mah. Muhtarlık yanı)
9	Bey Park (İstasyon Mah. 1. Beykent Arkası)
10	Barış Park (Karacaibrahim mah. Muammer Aksoy Cad.)
11	Festival alanı(Çocuk Spor Aletleri)

12	Atatürk Parkı(Çocuk Spor Aletleri)
13	Beyaz Tavşan Parkı Spor Aletleri (Pınar Mah.Vatan Cad)
14	Kaya Siteleri Spor Aletleri
15	Rumeli Evleri Yanı Spor Aletleri
16	Uğur Böceği Parkı Spor Aletleri
17	Kanarya Parkı (TOKİ)
18	Defne Parkı
19	Çam Park
20	Siteler Parkı
21	Balkan Parkı
22	Defne Parkı
23	Sessiz Koru (Pınar Mahallesi)
24	Aşık Veysel Parkı(Engelliler Parkı)
25	Çam Park (Bademlik Mah)
26	Pınar mahallesi vatan 1.sokak
27	Bademlik mahallesi eriklice yolu
28	Istasyon mahallesi dostluk evi yanı
29	Doğu mahallesi filibe caddesi

Budama Çalışmaları

Şehrimizde bulunan tüm ağaçların gençleştirme çalışmaları kış döneminde yapılmaktadır. Kasım, Aralık, Ocak, Şubat ve Mart aylarında vatandaşlardan, site yönetimlerinden ve kamu kurum ve kuruluşlarından budama konusunda gelen talepler değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış, ayrıca hava şartlarının sert geçmesi nedeniyle zarar gören ağaçların destekleme çalışmaları yapılmıştır.



İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz tarafından alımı yapılan larvasit ve uçkun ilaçları ile şehrimizde bulunan tüm logarların kışlık ilaçlamaları bir plan dahilinde ocak, şubat ve mart aylarında devam etmiş sivrisineklerin üreme alanları olan durgun ve pis su alanları tespit edilerek buralarda mayıs ve ekim ayları arasında larvasit ve uçkun mücadelesi yapılmıştır.

Şehrimizde açık alan ilaçlamaların yanı sıra halkımızın başvuruları doğrultusunda kapalı alan ilaçlamaları ve haşere mücadelesi devam etmiştir. Bu dönemde en çok Müdürlüğümüzce yapılan sivrisinek mücadelesinde yeni yapılan inşaatların altında ve bazı apartmanlarımızın zemininde-bodrumlarında çıkan sularda üreme yapan sivrisineklerden dolayı şikayetlerin olduğu, apartmanlarda oturan vatandaşlarımızın bodrumlarında su olduğunda sivrisinek üremesine neden olduklarının farkında olmadıklarını gözlemlemiş bulunmaktayız. Bu nedenle sürekli olarak iletişim kurduğumuz vatandaşlarımıza apartman bodrumlarında su olduğu takdirde öncelikle bu suların kurutulması amacı ile çalışma yapmalarını ve Belediyemize bilgi verilmesini talep ettik.

Hizmet Alım yolu ile, İlimiz merkezinde bulunan tüm Okul ve Camilerin dezenfektasyon İlaçlaması işlemleri yapılmıştır.



YEŞİL ALAN VE AĞAÇ BAKIM ÇALIŞMALARI

Sorumluluk alanlarımızda bulunan yeşil alanlara personel imkanları dahilinde sabit olarak görevlendirilmiş olup bakımları yapılmakta sabit olarak görevlendirilemeyen yerlerde diğer personelimizle şehrimizde bulunan tüm ağaçların kökleri açılmış ve temizlenmiştir. Ayrıca ağaç köklerini dekoratif taş, ağaç kabuğu ile kaplayarak görsel bir görünüm sağladık ve ot ile mücadeleyi amaçladık.



ÇOCUK OYUN GRUBU MONTAJI TAMİR VE BAKIMI ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan çocuk oyun gruplarının ve spor aletlerinin bakımları mevsimsel olarak yoğun olarak kullanılmaması sebebiyle bakım ve tamir işleri yapılmış. Atatürk parkında çocuk oyun grubunun yanına engelli salıncak kurulumu yapılmış, Yayla Parkına Çocuk Oyun Grubu yapılarak Bademlik Parkında bulunan Parkın genel bakımı yapılmıştır.

Karagöz parkında Çocuk Oyun Grubu yenilenerek alt zemini kauçuk ile kaplandı. Polis lojmanlarındaki Çocuk Oyun Grubunun bakımı yapılarak yerine monte edildi. Cumhuriyet Mahallesi Huzur Sitesi lokali önündeki Çocuk Oyun Grubu yenilendi.



Yeni Yapılan Parklar

-Bademlik Mahallesi Eriklice Yolu Parkı: Mülkiyeti Belediyemize ait Çetin Emek sokakta bulunan 678 metrekare büyüklüğündeki boş alanın çevre düzenleme çalışmaları kapsamında Bordür ve parke taşı döşenmiş, yeşil alan yapılacak alanların toprak getirilerek yayılma ve tesviyesi yapılmış, yeşil alanın sulanması kapsamında Otomatik sulama tesisatı döşenmiş, 1 adet Ihlamur, 4 adet Hatmi, 4 adet Çınar yapraklı Akçaağaç ve 6 adet Top Akasya fidanının dikilmiş ve alanın çim ekimi gerçekleştirilmiştir.

Çocuklarımızın oyun oynayıp eğlenebilmeleri için çocuk oyun grubunun montajı yapılmış, çevre düzenlemesi yapılan park alanında halkımızın oturabilmesi için 4 adet yarım ay oturma bankı, 2 adet oturma bankı, 4 adet çöp kovası konulmuştur. Ayrıca 4 adet spor aleti monte edilmiştir.



-Pınar Mahallesi Parkı: Mülkiyeti Belediyemize ait olan Vatan 1. sokakta bulunan 290 metrekare büyüklüğündeki boş alanın çevre düzenleme çalışmaları kapsamında Bordür ve parke taşı döşenmiş, yeşil alan yapılacak alanların toprak getirilerek yayılma ve tesviyesi yapılmış, yeşil alanın sulanması kapsamında Otomatik sulama tesisatı döşenmiş, alanın bitki ekimi ve çim ekimi gerçekleştirilmiştir.

Çocuklarımızın oyun oynayıp eğlenebilmeleri için çocuk oyun grubunun montajı yapılmış, çevre düzenlemesi yapılan park alanında halkımızın oturabilmesi için 1 adet yarım ay taş arkalıksız bank ve 3 adet spor aleti monte edilmiştir.

OTOMATİK SULAMA TESİSATI KURMA VE BAKIMI ÇALIŞMALARI

Şehrimizde bulunan tüm parklara ve yeşil alanlara sulama suyu, zaman ve işçilikten tasarruf etmek amacı ile Toki orta refüje, Bayındırlık göbeği, Eriklice yolu ve Pınar mahallesinde yeni yapılan parklara sulama tesisatı kurulmuş, ayrıca mevcut durumda bulunan tesisatların arızalı olanların bakımı ve tamiri yapılmıştır.



HAVUZ BAKIM TEMİZLİK DÜZENLEME VE HEYKEL ÇALIŞMALARI

Şehrimizde bulunan tüm havuzların tamir ve temizlik ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.





İstiklal Caddesi Edirne kavşakta bulunan küplü havuz kaldırılarak yerine yeni bir havuz yaptırıldı.



Şehrimizin İstasyon Caddesine Nutuk okuyan Anne ve çocuğu ve Şemsiyeli kız olmak üzere 2 adet heykel yaptırılmıştır.

SERADA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan seramızda çeşitli çiçek türlerimizden 61.831 adette çiçek üretilmiş ve şehrimizin tüm park ve bahçe yeşil alanları bu çiçeklerle güzelleştirilmiştir.

Sera dışındaki çiçek parsellerinin üzerlerine güneşten zarar görmemesi için direkler dikilip üzerlerine gölge örtüsü çekilmiştir. Seramızda bulunan depoların temizliği ve boya badana işleri yapılmıştır.



BİTKİ VE ÇİÇEK EKİMİ ÇALIŞMALARI

Mart ayı itibariyle şehrimizdeki tüm park ve bahçelere mevsimlik çiçek ekimine başlanmış, ayrıca değişik nedenlerle zarar gören ve bozulan bitki ve çiçekler tespit edilerek yerlerine sürekli olarak yenileri ekilmiştir. Şehrin muhtelif yerlerindeki çiçek parsellerinde ahşap ayraç çalışmaları yapılmıştır. Mevsim itibari ile Müdürlüğümüz 16.11.2015 tarihinden itibaren 90.000 adet lale ve 10.000 adet sümbül soğanı ekimi çalışmalarını başlatmıştır. Böylelikle halkımıza lale çiçekleriyle başlayan güzel bir bahar dönemi geçirmeleri amaçlanmıştır.



ÇİM BİÇME VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan çim biçme traktörü ve çim biçme makinaları yardımıyla Mezarlık ve Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan çim alanların biçimine ve temizliğine kesintisiz olarak devam edilmiştir.

Şehrimiz park ve refüjlerde bulunan çim alanların periyodik olarak biçimi, sulanması ve temizliği yapılmıştır.



ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN ALANLAR

- Köseoğlu Sitesi Yanındaki Belediyemize ait olan alana çevre düzenlemesi yapıldı.
- 200 konutlar Ali Nazmi Üstündağ spor tesislerine çevre düzenlemesi yapıldı.
- Toki orta refüje çim ekimi yapılarak 130 adet ıhlamur fidanı dikildi.
- Bademlik Mahallesi Göçmen Evleri Derneği önü çim ekimi yapıldı.
- Dereköy yolu kavşakta dekoratif taşlarla peyzaj çalışması yapıldı.
- Pınar Mahallesi Muhtarlığı yanı çevre düzenlemesi yapılarak çim ve gülfidanı ekildi.
- Pınar Mahallesi Asılbeyli yolu üzerine ağaçlandırma sahası olarak 58 adet fidan ekilmiştir.
- Bulgaristan – Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı 3. Teklif Çağrısı kapsamında kabul edilen "Sınırların Ötesinde Bir Çevreci Kültür Vizyonunun Yaratılması-Sınır Geçiş Bölgesinde Çevreci Kültür Potansiyellerinin Sergilenmesine ilişkin İki Farklı Örnek" isimli proje kapsamında öğrencilerin katılımı ile Belediye Serası yanındaki Nazmi Kanat Ormanına 60 adet ibreli ağaç fidanı dikilmiştir.

DİĞER KURUMLARLA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Başkanlık Makamınca verilen onaylara istinaden, ilimiz merkezi ve merkeze bağlı belde, köy ve Kamu kurum ve kuruluşların talepleri (Çiçek, Ağaç fidanı, Çim Tohumu, Oturma Bankı, Orman Masası, Oyun Grubu, Ayaklı Çöp Kovası) Müdürlüğümüz imkanları dahilinde karşılanmıştır.

DİĞER ÇALIŞMALAR

23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 10 Kasım v.b. günlerde tören alanı hazırlıkları kapsamında; alanların temizliği, bayrakların kontrolü, çelenklerin yaptırılması ve konulacağı alanlara getirilmesi, kürsü v.b. malzemeleri hazır durumda bulundurma çalışmaları Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir. Ayrıca başta Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz olmak üzere bir çok faaliyette talep etmeleri halinde araç ve personel desteği vererek faaliyetlerinde aksama olmaması için gayret gösterilmiştir.



Müdürlüğümüz şu ana kadar ağaçlandırma ve çimlendirme çalışmaları kapsamında 11.973,00 m² yeşil alan kazandırılmıştır.

PERFORMANS TABLOSU

EVRAK TABLOSU

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM İŞLEM GÖREN EVRAK
506	810	560

2015 YILI YAPILAN ALIM MİKTARI

SIRA NO	ALIMIN ŞEKLİ	YAPILAN ALIM MİKTARI(ADET)
1	Açık İhale(m19)	19
2	Doğrudan Temin (22/b)	7
3	Doğrudan Temin(22 d)	15
4	3/a maddesi Alımları	1
TOPLAM		42

2015 YILI PARK, ÇOCUK PARKI VE AÇIK ALAN SPOR ALANI MİKTARLARI

Mahalleler	Park Sayısı (Adet)	Çevre Düzenlemesi (Adet)	Açık Alan Fitness spor aleti (Takım)	Çocuk Oyun Grubu (Takım)
PINAR MAH.	1	2	3 adet	1
KARACAİBRAHİM MAH.	1	1	-	1
İSTASYON MAH.	1	1	2 takım	1
CUMHURİYET MAH.	1	1	-	1
TOKİ KONUTLARI	-	1	-	-
KARAKAŞ MAH.	-	1	-	-
YAYLA MAH.	1	-	3 adet	1
KOCAHIDIR MAH.	-	1	-	-
BADEMLİK MAH.	2	3	4 adet	1
DOĞU MAH.	-	-	3 adet	-
TOPLAM	7	11	4 takım	6

FAALİYETLER	2015 YILI
ÇEVRE DÜZENLEMESİ	11.973,00 m2
ÇOCUK OYUN GRUBU	6 TAKIM
AÇIK ALAN SPOR ALETİ	4 TAKIM
PARK ALANI	10 ADET
ŞEHİR İÇİ EKİLEN ÇİÇEK MİKTARI	183.536 ADET
PARK VE YEŞİL ALANLARA EKİLEN SÜS BİTKİSİ MİKTARI	232 ADET
PARK VE YEŞİL ALANLARA EKİLEN AĞAÇ FİDANI MİKTARI	457 ADET
PARK VE YEŞİL ALANLARA KONULAN BANK MİKTARI	43 ADET
PARK VE YEŞİL ALANLARA KONULAN PİKNİK MASASI	24 ADET
OKULLARA KONULAN BANK MİKTARI	6 ADET
KÖYLERE VE CAMİLERE KONULAN BANK MİKTARI	10 ADET
ŞEHİR MEZARLIĞI DEFİN	377 DEFİN

Diğer Çalışmalar

23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 10 Kasım v.b. önemli gün ve haftalarda tören alanlarının hazırlıkları kapsamında; alanların temizliği, bayrakların kontrolü, çelenklerin yaptırılması ve konulacağı alanlara getirilmesi, kürsü v.b. malzemeleri hazır durumda bulundurma çalışmaları Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir. Ayrıca başta Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz olmak üzere bir çok faaliyette talep etmeleri halinde araç ve personel desteği vererek faaliyetlerinde aksama olmaması için gayret gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	737.694,00	809.521,48	110
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	147.424,02	141.157,17	96
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.353.000,00	2.300.021,61	98
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	589.187,50	507.806,69	86
TOPLAM		3.839.805,52	3.758.506,95	98



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm alanlarda en iyi şekilde temsil etmektir.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Yetki

Su İşleri Müdürlüğü 04.07.2007 tarih ve 107 sayılı meclis kararı ile kurularak görevine başlamış olup; 05.11.2014 Tarih ve 258 sayılı meclis kararı ile Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olmuştur. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü yönergesi ile ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir.

2-Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzce; Kırklareli Şehir şebekesinde İçme suyunun kaynaktan alınması, arıtma tesislerine pompalanması, arıtılması, şebekeye verilmesi, dağıtılması, tüketiciye ulaştırılması, meydana gelen arızaların en kısa sürede giderilerek içme ve kullanma suyunun kullanıma verilmesi, kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemesi ve kontrol edilmesi, belirlenen güzergahlara yeni kanal hatları döşenmesi, yağmursuyu izgaralarını rutin aralıklarda temizlenmesi, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapılması, kaçak kanal bağlantılarını takip edilmesi ve engellenmesi, kullanıma verilen suyun endeks okuma hizmetinin verilmesi, gerçekleştirilen analizlerle su kalitesinin takip ve kontrol edilmesi, içme suyu olarak kullanılabilir kaynakların tespit edilerek kullanıma hazır hale getirilmesi, yenilemelerin yapılması, dezenfeksiyonun etkili bir biçimde devam ettirilmesi teknik kayıpların ve arızaların azaltılması, ishale hatlarının korunmasının sağlanması, su depolarının temizliklerinin periyodik olarak yapılmasının sağlanması, Atık su Arıtma Tesisleriyle suların çeşitli kullanımlar sonucunda atık su haline dönüşerek yitirdikleri fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik özelliklerinin bir kısmını veya tamamını tekrar kazandırabilmek, ve boşaltıldıkları alıcı ortamın doğal fiziksel, kimyasal, bakteriyolojik ve ekolojik özelliklerini değiştirmeyecek hale getirebilmek için uygulanan fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma işlemlerinin yapılması şebekeye verilen suyun miktarında artış olmadan şehre yeterliliğin sağlanması su kalitesinin her yıl artışının sağlanması, yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlenmesi ilgili evrakları düzenlenmesi, gerekli ihale dokümanlarını hazırlanması, ihale etmek ve hakkeşleri hazırlanması, Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutulması ve organize edilmesi, personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlenmesi, yapılan çalışmaların tamamından başkanlığı bilgilendirmek Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarıdır.

MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H	1
Memur	T.İ.H	1
Memur	G.İ.H	7
İşçi	İşçi	16
Hizmet Alımı Personeli	İşçi	47

C- Sunulan Hizmetler

Su Arıza Servisi:

TOKİ bölgesinde imar planı içinde kalan yerlerin şebeke bağlantılarını yapabilmek için şebeke bağlantı parçaları alımı yapılmıştır. 100 m 110 luk 10 ATÜ PVC temiz su borusu döşenmiştir.

Atık su Arıtma Tesisine içme suyu şebeke hattı döşemesi ve bu bölgeden gelen bahçe suyu alma talepleri için 13.841,40 TL karşılığında 1.090 m 90 lık 10 ATÜ PVC içme suyu borusu alımı yapılmıştır.

Terfi İstasyonundan İçme Suyu Arıtma Tesislerine gelen 600 lük İsale Hattında meydana gelen arızanın onarımı için 5 adet 600 lük ekleme manşon değiştirildi.

Kofçaz yolu yeni Hurdacılar Sitesinin içme suyu şebekesine yeni bağlantıları yapıldı. 30 m 110 luk 10 ATÜ PVC içme suyu borusu döşendi.

Karahıdır mezarlık bölgesine, bağlık bölgesine 2.150 m 90 lık 10 ATÜ PVC yeni içme suyu hattı döşemesi yapılmıştır.

Akalar Mah. Yahşibey sokağa 84 m 90 lık 10 ATÜ PVC içme suyu hattı döşemesi yapılmıştır.

Şehrimizde bulunan ızgaraların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.

Şehrimizde bulunan çeşmelerin ve mezarlık çeşmelerinin bakım, onarım ve temizliği rutin olarak yapılmaktadır.

2015 Yılı içerisinde su arıza servisinde adet abone arızası, gerekli bakım ve onarım çalışması yapılarak giderilmiştir.

2015 Yılı içerisinde 63 adet ana boru arızasına müdahale edilerek gerekli bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

51 adet kanal arızası, 2 adet kolektör hat arızası, 43 adet vana hat tamir ve bakımı 67 adet tesisat arızası giderilmiş; 68 adet su ve kanal bağlaması, 7 adet Park Bahçeler Müdürlüğü ve havuz için su çekimi ve bağlantısı yapılmıştır.

Belirlenen yerlere sokak hayvanların su içebilmeleri için hayvan suluğu takılmıştır.

Şehir mezarlığına 2 adet çeşme yapılmıştır.

Müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda iş yoğunluğuna bağlı olarak 3.100 kez Vidanjör, 1.096 kez Kuka hizmeti verilmiş olup; 7.593,3 TL Vidanjör ücreti, İstasyon Mah. yeni yapılan özurlüler parkına bir adet yeni çeşme yapıldı. İstasyon Mah. Kültür Müdürlüğü önünde bulunan çeşme yenisiyle değiştirildi. Vilayet Meydanında bulunan havuzun bakım ve onarımı yapıldı.

Su Arıtma Tesisleri:

Arıtma tesisine gelen ham suyun şehre verilen şebeke suyunun kimyasal analizleri her gün tesis laboratuvarında, bakteriyolojik analizleri haftada 2 kez İl Halk Sağlığı Laboratuvarında yapılmakta iken 13 ağustos 2012 tarihinde Arıtma tesislerinde bakteriyolojik analiz laboratuvarı kurulmasıyla suyun analizleri 3 ayda bir kez Halk Sağlığı Laboratuvarlarına, yılda 3 defa bütün fiziksel ve kimyasal parametre ile ağır metal analizleri İstanbul Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı İstanbul Bölge Hıfzıssıhha Enstitüsünde, baraj suyunun yönetmeliklerde belirtilen 46 adet parametrenin analizi ise yılda bir kez akredite olmuş özel laboratuvarlarda yapılmaktadır.

İçme Suyu Arıtma Tesislerinde kullanılmakta olan deforme olmuş klorlama cihazlarının yerine yenilerinin alınması sağlanmıştır.

Arıtma Tesislerinde bulunan 4 adet çökertme havuzunun tahliyesi yapılarak temizliği ve bakımları yapıldı. Kimyasal hazırlama havuzundan kaskad havalandırıcıya yeni hat çekildi.

Arıtma tesisinde bulunan kanal kapaklarının arızalı olanları yenileriyle değiştirildi. Dozlama ünitelerine yeni iç hat döşemesi yapıldı. 2 adet yeni dozlama pompası monte edildi.

Sazara deposuna su basan pompaların bakım ve onarımı yapıldı.

Klor dozlama ünitesinde arızalı bulunan tavalar değişti.

Arıtma tesisinde bulunan güvenlik kameralarına ilave yapıldı.

Laboratuvar personeline hizmet içi eğitim verildi.

Arıtma tesisinde bulunan filtre kapaklarının değişimi yapıldı.

Filtre havuzlarının, kaskad ve çökertme havuzlarının asit ile temizliği yapıldı.

Terfi istasyonunda bulunan Ø600 lük kelebek vanaların rulmanları değiştirilerek bakımları yapıldı.

Sazara deposuna numune alma musluğu takıldı.

Arızalı olan 4 adet filtre alt kapak aktüatörleri (0,37 KW) yenileriyle değiştirildi.(1,1 KW)

Arıtma Tesisindeki binaların bakım ve onarımları yapıldı.

Çamur alma havuzuna yeni sensörler takıldı.

Kaskad havalandırıcıya aydınlatma yapısı monte edildi.

İçme Suyu Arıtma tesislerinde rutin olarak cihazların kontrolleri ve bakımları yapıldı.

Arızalı olanlar tespit edilerek arıza giderildi.

İçme Suyu Arıtma Tesislerinde D.S.İ ve İSKİ' den gelen ekiple birlikte suyun daha sağlıklı bir şekilde halka ulaşması için gerekli incelemeler yapılmış olup Müdürlüğümüz ile birlikte ortaklaşa çalışmalar devam etmektedir.

Atık Su Arıtma Tesisleri

Atık Su Arıtma Tesisleri 29.05.2013 tarihinde imzalanan protokolle Müdürlüğümüze devredilmiştir. 18.06.2014 tarihinde Tesise ilk su alınmasıyla faaliyete geçmiştir. 05.12.2014 tarihinde DSİ tarafından geçici kabulü yapılmış olup, 1 yıl boyunca yüklenici firma tarafından işletilecektir. 16.324 m3 kapasiteli olup şuan mevcut konum itibari ile tesise yaklaşık olarak 6.000 m3/gün su girişi olmaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	983.592,00	1.314.368,43	134
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	196.565,36	241.388,64	123
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.795.550,00	4.150.994,30	109
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	465.000,00	537.177,56	116
TOPLAM		5.453.207,36	6.243.928,93	115



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Misyonumuz, tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

VİZYON

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Yaşayanların ayrıcalığını hissedeceği bir KIRKLARELİ yaratmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi "a" bendinde " İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; **Çevre ve İnsan 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; nikah, 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." denilmektedir.

Bu bağlamda;

- ✚ Kırklareli Belediyesi sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanmasını sağlamak,
- ✚ Atık toplama, taşıma ve nihai bertarafı işlemlerini yapmak, yaptırmak.
- ✚ Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabi tutmak,
- ✚ Çevre konusunda eğitim, araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın çevre bilincini geliştirici her tür girişimde bulunmak. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde çeşitli bilgilendirici broşürlerin vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak.
- ✚ Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.
- ✚ Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak,

- ✚ Tıbbi atıkların toplama işlerinin özelleştirilmesi kapsamında bütün hastanelerin ve sağlık faaliyeti yürüten sağlık ocakları, dispanser, poliklinik gibi yerlerin ürettiği tıbbi atıkları, toplama, taşıma ve nihai bertarafı işlemlerini taşıyon firmaya yaptırmak ve denetlemek,
- ✚ Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerlerinin ve satış noktalarının temizliği yapmak,
- ✚ Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak.
- ✚ Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gerek kendi birimine ve gerekse de Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli çalışmaların yapılmasını ve ilgili kurum kuruluşlara gerekli cevabın verilmesini sağlamak.
- ✚ Katı atıkların sağlıklı bir biçimde, sağlık şartlarına uygun olarak toplanmasını sağlamak, geri dönüşüm (Şişe, cam, karton, plastik, kağıt vb.) kaynağında ayrı toplamaktır.
- ✚ Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak, ekibi ile birlikte uygulanmasını sağlamak,
- ✚ Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI

KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Memur	Y.H.	1
İşçi	İşçi	27
Hizmet Alımı Personeli	-	53

2015 Yılı içerisinde günde ortalama araç başına 70 km yol süpürülmüştür.



2015 Yılında plastik ve galveniz olmak 425 adet çöp konteynırı alınarak ihtiyaç olan bölgelere konularak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



Çöp konteynırlarının dezenfekte çalışmaları periyodik olarak yapılarak halk ve çevre sağlığına karşı oluşabilecek tehditlere karşı önlemler alınmıştır.



Yıl içerisinde oluşturulan ekip tarafından şehrimizin tüm mahallelerinde yol, kaldırım ve boş aralarda genel temizlik çalışmaları yapılmıştır.





Geri dönüşüm üniteleri cadde, sokak, meydan, okul, ve toplu konutlara yerleştirilerek atıkların kaynağında ayrıştırması amaçlanmıştır.



2015 YILI TOPLANAN KATI ATIK MİKTARLARI

Katı atıkların sağlık şartlarına uygun olarak toplanmasını sağlamak, geri dönüşüm (şişe cam, karton, plastik, kağıt vb.) kaynağında ayrı toplama çalışmaları sonucu; 762,88 ton atık geri dönüşüme gönderilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.249.124,04	1.971.010,68	88
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	475.460,73	420.807,40	89
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.301.961,44	2.646.416,76	80
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
TOPLAM		6.039.046,21	5.038.234,84	83



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Başboş, Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu Hizmetleri:

Rehabilitasyon hizmetleri, başboş hayvanların Geçici bakımevi personeline teslim edilmesi ile başlar. Bakımevi personeli bakımevine hayvan yakalama ekibi tarafından getirilen başboş hayvanları, boş box veya kulübe olduğu sürece teslim almakla yükümlüdür.

Bakımevi personeli 5199 sayılı kanun ve yönetmeliği hükümleri gereğini yapar Teslim alınan hayvanların sağlığından, bakımından, tedavilerinden aşılancılarının sahiplendirilmelerinden kayıt edilmelerinden ve işaretlenmelerinden sorumludur.

Rehabilitate edildikten sonra sahiplendirilemeyen hayvanların alındıkları yere bırakılmaları için hayvan naklini gerçekleştirecek olan nakil ekiplerine hayvanları teslim etmekten sorumludurlar.

Bakımevine teslim edilen başboş hayvan, sahipli bir hayvan ise sahibinin beyanına göre ve belgelerine göre teslimi için gereğini yapmakla yükümlüdür.

Belediyemiz sınırları içinde yaşayan rehabilite edilmiş sahipsiz evcil hayvan varlığını kayıt ve tescil altına alır, bunları Veteriner Hekimleri eliyle kulak küpesi ve chip uygulaması yapılarak kimliklendirilir.

Herhangi bir nedenle yaralanmış, kaza geçirmiş, hastalanmış olan başboş ve sahipsiz hayvanları bakım evi imkanları dahilinde tedavi edilmek üzere teslim alınır. Bakım evinde tedavisi yapılamayan hastalar hayvan hastanelerine yönlendirilirler.

Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon hizmetleri ücretsiz yapılır.

Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahipsiz hayvanlarını, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir. Sahiplendirilemeyenler alındığı ortama geri bırakılır.

Sokak hayvanları popülasyonunun kontrol altına alınmasını sağlamak ve üremelerinin engellenmesi için dişi hayvanlarda ovarioctomie , ovariohysterectomy ve erkeklerde castration operasyonlarını yapar . Veteriner Hekimlerince kısırlaştırılan ve aşılancılarla tedavileri yapılan hayvanları hayvan nakil ekibi eliyle alındıkları yere geri bırakılmasını sağlar

Hayvan toplama ve nakil ekiplerine gerektiği durumlarda Veteriner Hekimi ve Teknisyeni desteği sağlar.

Bakımevinde herhangi bir nedenle ex olan hayvanların mevzuata uygun imha edilmesi hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, hijyen ve dezenfeksiyonu için gerekirse ilgili birimler ile birlikte hareket eder.

Bakımevinin işletmesinden Veteriner Müdürü sorumludur.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve yönetmeliği ilgili hükümlerinin uygulanmasından sorumludur.

Müşahede hizmetleri .

Belediyemiz zoonoz ve bulaşıcı bir hastalık vuku bulduğunda, hastalıktan şüpheli hayvanların müşahede altına alınması için, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem kanunu ve yönetmelikleri kapsamındaki hükümler dâhilinde kalmak üzere, Geçici Bakımevinde mevcut olan müşahade yerinde şüpheli hayvanın karantinaya alınmasını sağlar.

Karantinaya alınan hayvanın bakım ve beslenmesinden bakımevi personeli sorumludur.

Karantinaya alınan hayvanın temizlik ve hijyeninin sağlanmasından bakımevi personeli sorumludur.

Karantinaya alınan hayvanın sağlık durumunun bozulması halinde, hastalık takibinin yapılabilmesi ve gereği için İl Tarım Müdürlüğü haberdar etmekle, bakımevi personeli sorumludur.

Karantinaya alınan hayvanlar ile ilgili olarak gerekli durumlarda rapor, tutanak vs. tanzim edilmesi İl Tarım Müdürlüğü Veteriner Hekimleri yetkisindedir.

Şüpheli ısırık vakaları nedeniyle ısırılan hayvanın sahipli olması halinde, İl Tarım Müdürlüğü veteriner hekimlerinin yetkisi ve talimatları ile müşahade hizmeti hayvan sahibi tarafından gerçekleştirilir.

Sahipli ev ve süs hayvanlarının kontrol denetim ve kayıt tescil işlemleri.

Veteriner İşleri Müdürlüğü sahipli hayvanlarla ilgili olarak mevcut yasa, yönetmelik, genelge ve tebliğler doğrultusunda hayvan sahipleri evcil hayvanlarını belediyeye kayıt ettirmek zorundadır.

Kuduz Hastalığı Mücadelesi

Sokak hayvanları rehabilitasyonu projeleri kapsamında bakımevine teslim edilen tüm sahipsiz köpeklerin kuduz hastalığına karşı aşılarmaları ve sonraki zamanlarda takipleri yapılır.

Hayvan yakalama ve nakil ekipleri tarafından geçici bakımevine naklettikleri sahipsiz hayvanların kuduz aşılama yapılr .

Veteriner Müdürlüğünce gerekli görüldüğü zamanlarda sahipli hayvanlara yönelik de aşı kampanyaları düzenler.

Halk ve Çevre Sağlığının korunması ve vektörler aracılığı ile tehlike arz edebilecek zoonoz bulaşıcı ve paraziter hastalıkların önlenmesine yönelik hizmetler.

Vektör ve paraziter mücadelenin temeli olan, hayvanların ilaçlanması ve tedavi edilmesi esnasından hareketle, rehabilitasyon amacıyla bakım evine getirilen sahipsiz hayvanların anti paraziter tedavileri beraber sahipli hayvanları vektörlere ve parazitlere karşı ilaçlatılması için gereken eğitim ve uyarı çalışmalarını yapar.

İdari Hizmetler ve Mesleki Hizmetler

Kırklareli Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait idari hizmetlerden sorumludur.

Müdürlüğüne bağlı personelin birbirleri ile ve halk ile diyaloglarından tavır ve hareketlerinden sorumludur.

Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır. Görevi olan hizmet ve mal alımları için gereğinde ihale yapar ve şartnamelerini hazırlar.

Yükümlü olduğu ve veteriner hekimliği ilgilendiren gerekli görülen pek çok konuda eğitim verir ve gereğinde doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.

Belediyenin diğer hizmet birimleri, Valilik, Bakanlık İl ve İlçe Müdürlükleri, Mahalli İdareler, Sivil Toplum Örgütleri, İl Hayvanları Koruma Kurulu, İ.Ü. Veteriner Fakültesi, Veteriner Hekimler Odası, Veteriner Müdürlükleri v.b.g. kurumlarla ortak projeler yapar ve yürütür.

Uzmanlık alanları dahilinde mesleki bilgi ve tecrübelerini ihtiyaç bildiren ve talep eden halk ile paylaşır .

Yasal mevzuat içinde kalmak şartıyla sahipli veya sahipsiz, ücretli veya ücretsiz hasta hayvan tedavisi, muayenesi ve operasyonlarını, rapor düzenleme ve bilgi aktarımı hizmetlerini yapar.

Yasal mevzuat içinde kalmak şartıyla Hayvan ve hayvan maddeleri hakkında tutanak ve rapor tanzim ve imza eder.

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Veteriner Hekim	S.H	1
İşçi	S.H	2
Hizmet Alımı Personeli	-	6

2015 YILI İÇERİSİNDE GEÇİCİ HAYVAN BAKIM EVİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ OLAN REHABİLİTASYON HİZMETLERİNE AİT ÇALIŞMALAR.

- Bakım evine ekibimiz tarafından 345 köpek yakalanarak getirilmiştir.
 - 12 dişi kedi, 150 dişi köpek olmak üzere toplam 162 dişi sahipsi başıboş hayvan Veteriner Hekimimiz eliyle Ovariohysterectomie operasyonu ile İhale yolu ile de 125 dişi köpek olmak üzere toplam 287 başıboş sahipsiz dişi hayvan da ovariohysterectomi operasyonu yapılmıştır.
 - 8 erkek kedi, 61 erkek köpek olmak üzere toplam 69 erkek başıboş sahipsiz hayvan Veteriner Hekimimiz eliyle castration operasyonu ile kısırlaştırılmıştır. İhale yolu ile 125 erkek hayvan olmak üzere toplam 194 başıboş sahipsiz erkek hayvan castratin yolu ile kısırlaştırılmıştır.
 - Veteriner Hekimimiz eliyle kısırlaştırılan toplam hayvan sayısı: 231
 - İhale yolu ile kısırlaştırılan toplam hayvan sayısı: 250
 - Tedavi edilen hayvan sayısı: 353
 - Koruyucu olarak 228 kuduz ve hem koruyucu hem tedavi edici olarak 83 köpek karma ve 15 kedi karma ile 95 doz mantar aşısı uygulanmıştır. TOPLAM aşı uygulaması: 421 doz.
 - Çoğu trafik kazası olmak üzere 20 ex olarak getirilen, 33 getirildikten sonra;
Toplam : 53 ex vakası olmuştur.
 - 24 köpek sahiplendirilmiştir.
 - 35 sahipli hayvan kaydı yapılmıştır.
 - Vet.Hekimimiz tarafından Zabıta personeline meslek içi eğitim semineri verilmiştir.
 - Vet.Hekimimiz tarafından Yerel Hayvan Koruma Gönüllüleri Eğitim Semineri verilmiştir.
 - Geçici hayvan bakım evimizde Orman ve Su İşleri müdürlüğü ile birlikte hayvanları koruma günü etkinliği yapılmıştır.
 - Yukarıda anılan tüm çalışmalar kayıt altına alınmıştır.
- Yukarıda belirtilen rakamsal veriler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ REHABİLİTASYON İŞLEMLERİ

TÜRÜ	KISIRLAŞTIRMA (Dişi)	KISIRLAŞTIRMA (Erkek)	SAHİPLENDİRME	SAHİPLİ HAYVAN SAYISI	KUDUZ AŞISI VE DİĞER AŞI UYGULAMA LARI	EX VAKASI
KEDİ	12	8	-	-	-	-
KÖPEK	275	186	24	35	-	53
TOPLAM	287	194	24	35	421	53

MENŞE ŞAADETNAMEİ DÜZENLENMESİ

YAPILAN İŞLEMLER	TOPLAM
Menşe Şahadetnamesi Belge Sayısı	16
Küçükbaş Hayvan Sayısı	742

GELEN – GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

GELEN-GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ	TOPLAM
Gelen Evrak Sayısı	190
Giden Evrak Sayısı	218

BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	220.490,70	243.404,62	110
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	40232,95	45506,92	113
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	340.293,04	280.671,26	82
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	12.500,00	0
	SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	10.000,00	0
	TOPLAM	623.516,69	569.582,80	91



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Kırklareli halkına, insan ve çevre odaklı, katılımcı bir anlayış içinde çağdaş Belediyecilik hizmetleri sunmaktır.

Vizyonumuz, çalışanlarının ayrıcalığını hissedeceği bir birim ve Belediye yaratmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

1- Kanun, yönetmelik ve tüzükleri yerine getirmek amacıyla belediye sınırları içinde;

✚ Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

✚ Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililer ile birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

✚ Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

✚ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

✚ Seyyar satış yapanlar ile yaya kaldırımlarındaki işgalleri kaldırır,

✚ Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle herkesin gelip geçmesine ait yerleri ve yaya kaldırım işgallerini önler,

✚ Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

✚ Kitap, kaset, cd, vcd ve dvd gibi taşıyıcı materyallerin Pazar ve panayır kurulan yerlerde, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

✚ Umumi yerlerde aşırı gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikazlarda bulunur, uymayanlar hakkında yasal işlem yapar.

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler:

✚ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

✚ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

✚ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

✚ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

✚ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

✚ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

✚ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

✚ 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

✚ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

✚ 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

✚ 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

✚ 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

✚ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

✚ 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

✚ 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

✚ 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

✚ 26/03/2010 tarihli ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında çalışmalar yapmak.

✚ 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

✚ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

✚ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

✚ 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

✚ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

✚ 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

✚ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

✚ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili Görevleri:

✚ Fen elemanları ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,

✚ 3194 sayılı imar kanununa istinaden, belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak,

✚ Hafriyat atıklarının izin verilen yerler dışına atılmasını önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak fen kuruluşlarının yetkili elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

✚ 775 sayılı gecekondu kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,

✚ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat varlıklarını koruma kanununa göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili kuruluşlara bildirmek,

Sağlık ile ilgili Görevleri:

✚ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

✚ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

✚ 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

✚ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

✚ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

✚ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

✚ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

✚ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

✚ 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

✚ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

✚ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

✚ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili Görevleri:

✚ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

✚ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

✚ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

✚ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

✚ Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

✚ Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

✚ Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım Görevleri:

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Sorumluluğu:

Belediye Zabıtası Amir ve Memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziki Yapı: Müdürlüğümüz Karacaibrahim Mahallesi Mustafa Kemal Bulvarı üzerindeki Hizmet Binasında hizmet vermekte iken 01/11/2015 tarih itibarıyla, Karacaibrahim Mah. Mustafa Kemal Bulvarı Saray Apt. No:22 Zemin Katta kiralanan ofiste hizmet vermeye başlamıştır.

2-Örgüt Yapısı: Müdür Odası, Yazı İşleri Servisi, dinlenme ve çalışma odası olmak üzere 3 ayrı odada çalışılmakta iken yeni kiralanan ofiste, Müdür Odası, Yazı İşleri Servisi, Dinlenme Odası, Çalışma Odası, Birim küçük ve büyük arşivi olmak üzere 6 ayrı bölümde hizmet verilmeye başlanmıştır. Pazar kurulan Çarşamba günü ise pazar yerinde bulunan mobil kabin ve Otobüs Terminalindeki mobil kabin ile hizmet verilmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan araç ve teknolojik ekipman listesi aşağıdaki tabloya çıkarılmıştır.

4-İnsan Kaynakları:

MEVCUT KADRO YAPISI		
KADRO UNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	GİH	1
Zabıta Amir V.	GİH	1
Zabıta Memuru	GİH	14
Memur	GİH	1
Şoför	GİH	1
İşçi		1
Hizmet Alımı		2

5-Sunulan Hizmetler: Beldenin düzenini muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamak, tüm işyerlerinin yönetmelik gereği işyeri açma ve çalışma ruhsatı almalarını sağlamak, hafta tatili ruhsatı kapsamında yer alan iş yerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak, işportacılığın önüne geçmek, insanların dini duygularını sömürerek dilenenleri dilenmekten men etmek, insan ve çevre sorunları konusunda gerekli çalışmaları yapmak faaliyet konularımızın başında gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Verilen görevler hiyerarşik yapı içerisinde yerine getirilmekte olup, yapılan iş ve işlemler raporlanmaktadır.

D-Diğer Hususlar

Personel sayısı ve teşkilatın fiziki eksiklerinin tamamlanması yanı sıra mevcut personelin hizmet içi ve dışı eğitimlere gönderilmesi büyük önem teşkil etmektedir. Eğitimli iyi yetişmiş personele ciddi ihtiyaç duyulmaktadır. Mevcut yasaların değişimi teşkilatımızı yakından ilgilendirmekte olup görevlerin yerine getirilerek, yetki kullanımında eğitim görmüş personele büyük ihtiyaç duyulmaktadır. Zabıta personeline diğer birim personelinin çalışmalarında destek vermesi, kendilerine iletilen şikayetlerin zamanında sonuçlandırılması çalışmalarımız açısından önem teşkil etmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER**A-İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Hazırlanan performans programı doğrultusunda, Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan hizmet bölgelerinde kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde sürdürülmesini sağlamak amacı doğrultusunda ortaya konan hedeflere ulaşmaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Zabıta Müdürlüğü olarak yaptığımız çalışmalar denetim ve kontrol amacına yönelik olduğundan birimimiz çalışanlarının sağlıklı ve iyi bir eğitimden geçmeleri gerekmektedir. Bu eğitimin başında halkla ilişkiler, insan psikolojisi ve Belediyecilik hizmetleri gelmektedir.

C-Diğer Hususlar

Çalışan personel arasında iş barışının sağlanması adına, iş verimini ve konsantrasyonunu arttırmaya yönelik ceza – ödül mekanizmasını kanun hükümleri doğrultusunda uygulanması uygun olacaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A-Mali Bilgiler**

1-Bütçe Uygulama Sonuçları: Müdürlüğümüze ait 2015 tahmini bütçesi 2.181.013,78 TL iken, Toplam 1.990.886,10 TL harcama yapılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları: 2015 yılı için "Bütçe Harcama Raporu" incelendiğinde, oluşturulan tahmini bütçe rakamlarında ciddi sapmalar olmadığı gözlemlenmiştir.

4-Diğer Hususlar: Oluşturulan tahmini bütçe ile gerçekleşen bütçe karşılaştırıldığında bütçe gerçekleşme oranının %91 olduğu görülmektedir.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: Beldenin düzenini muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamak, tüm işyerlerinin yönetmelik gereği işyeri açma ve çalışma ruhsatı almalarını sağlamak, hafta tatili ruhsatı kapsamında yer alan iş yerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak, işportacılığın önüne geçmek, insanların dini duygularını sömürerek dilenenleri dilenmekten men etmek, insan ve çevre sorunları konusunda gerekli çalışmaları yapmak faaliyet konularımızın başında gelmekte olup bu hususta 01/01/2015 – 31/12/2015 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıya çıkarılmıştır.

İşlem Gören Evrak Sayısı:

Müdürlüğümüz kayıtlarına Gelen Evrak olarak 3214 Adet, Giden Evrak olarak 3079 Adet olmak üzere Toplam:6293 Adet Evrak işlem görmüş olup, 1409 Adet Evrak işlem görmek üzere mıntika ekiplerine, 1573 Adet Evrak zimmet karşılığı ilgili birimlere işlem görmek üzere gönderilmiştir.

Asker Ailesi Yardım Tahkikatları :

Yazı İleri Müdürlüğünden gelen 55 Adet Asker Ailesi yardım evrakı hakkında gerekli tahkikatlar yapılarak Yazı işleri Müdürlüğüne sevki sağlanmıştır.

Engellilere Yönelik Yardımlar :

İhtiyaç sahiplerine verilmek üzere 2015 yılı içerisinde 25 Adet Manuel ve 5 Adet Akülü Tekerlekli Sandalye alımı yapılmış olup, 22 Adet Manuel ve 5 Adet Akülü Tekerlekli Sandalye müracaat eden ihtiyaç sahiplerine teslim edilmiş, daha önce ihtiyaç karşılığı teslim edilen 1 Adet Akülü Tekerlekli Sandalye ve 1 Adet Manuel Tekerlekli Sandalye geri iade alınmış olup, halen Müdürlüğümüz Ambarında 8 Adet Manuel ve 1 Adet Akülü Tekerlekli sandalyemiz mevcuttur. Alımı yapılan malzemelere 22.650,00 TL ödeme yapılmıştır. Yapılan tahkikat neticesinde ihtiyacı olmadığı tespit edilen 2(İki) müracaat sahibinin talebi uygun bulunmamış, 1(Bir) ihtiyaç sahibine vefatından dolayı teslim yapılamamıştır.

Vefat Eden Vatandaşlarımıza Yönelik Çalışmalar:

2015 Yılı içerisinde Hafta içi Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünün koordinasyonu, Hafta sonları Müdürlüğümüz nöbetçi personeli tarafından yapılan koordinasyon ile vefat eden 319 Vatandaşımızın evine Başkanlığımız tarafından hazırlanan cenaze pilavı ve ayran müdürlüğümüz personeli tarafından ulaştırılarak cenaze yakınlarına teslim edilmiş ve başsağlığı dilenmiştir.

23 Nisan Bayram Armağanı :

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında 31 Adet Okul Öğrencisine ve yapılan Çocuk balosunda bulunan çocuklara 80 gr. lık 8700 Paket Şeker dağıtımı yapılmış ve 13.107,42 TL ödeme yapılmıştır.

Ruhsat İşlemleri :

10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları, Canlı Müzik İzni, Mesul Müdürlük ile 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu ilgili hükümleri doğrultusunda verilen Hafta Tatili Ruhsat bilgileri aşağıya çıkarılmıştır.

Yıl içerisinde ruhsat talebinde bulunan 434 Adet işyeri yönetmelik kapsamında değerlendirilerek, 38 Adet Umuma açık istirahat ve eğlence yerine, 30 Adet GSM işyerine ve 227 Adet Sıhhi işyerine olmak üzere Toplam 295 Adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenerek verilmiş, 11 Adet İşyerine Unvan Değişikliği, 40 Adet İşyerine Adres Değişikliği, 7 Adet İşyerine Faaliyet Düzeltme, 10 Adet İşyerine Faaliyet ilavesi ve 11 Adet İşyerine de Adres Güncellemesi nedeniyle ruhsat işlemi yapılmıştır. 60 Adet ruhsat müracaat dosyası işyerinde ve evraklarda görülen eksikliklerden dolayı işleminden kaldırılmıştır. İşyeri sahiplerinin kendi talepleri doğrultusunda 139 Adet Sıhhi, 8 Adet GSM ve 22 Adet Umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere Toplam 169 Adet İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilmiştir. 320 Adet İşyerine de 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu kapsamında Hafta Tatili Ruhsatı, 3 İşyerine Mesul Müdür Belgesi ve 1 İşyerine Canlı Müzik İzni Belgesi düzenlenmiştir. Verilen İşyeri açma ruhsatlarından 96.291,12 TL, Mesul Müdür Belgelerinden 255,00 TL, Canlı Müzik İzni Belgesinden 275,00 TL, Hafta Tatili Ruhsatlarından 58.680,00 TL olmak üzere Toplam: 155.501,12 TL gelir elde edilmiştir.

Ceza Tutanak İşlemleri :

Denetim, şikayet dilekçesi ve gelen şifai şikayetler üzerine gidilen yer veya işyerlerine Toplam 88 Adet Zabıt varakası tanzim edilmiştir. Zabıt Varakalarına istinaden Belediye Encümenince 29 Adedine Uyarı, 56 Adedine de Toplam 11.856,00 TL İdari Para Cezası uygulanmıştır. 3 Adet Zabıt Varakası suç unsuru ortadan kaldırıldığından işlem görmemiştir. Emniyet Müdürlüğü Ekiplerince yapılan denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği tespit edilen 18 İşyeri hakkında yasal işlem yapılmış ve bu işyerlerinden 8 Adedine Uyarı, 9 Adedine de Toplam 8.672,00 TL İdari Para Cezası uygulanmış ve 1 İşyeri de süreli olarak mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir. İl Halk Sağlığı Müdürlüğünden gelen 1 Adet İşyeri hakkında 4207 sayılı Kanuna muhalefetten dolayı kapatma kararına istinaden 1 İşyeri süreli olarak mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir. Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden 21 Adet İşyeri hakkında Canlı Müzik İzni olmadan faaliyette bulunması nedeniyle gelen yazılara istinaden, Belediye Encümeni tarafından 8 Adet İşyerine Uyarı ve 13 Adet İşyerine de toplam 2.912,00 TL İdari Para Cezası uygulanmıştır.

İdari Yaptırım Karar Tutanakları :

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ilgili hükümlerine aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişiler hakkında Toplam 84 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilmiş olup bilgileri aşağıya çıkarılmıştır.

Dilekçeli Müracaatlar :

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri gereği Başkanlığımıza müracaatta bulunan gerçek ve tüzel kişilerin Müdürlüğümüze havale edilen 1350 Adet, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden gelen yazı ekindeki 77 Adet ve Özel Kalem Müdürlüğünden gelen 2 Adet olmak üzere toplam 1429 Adet Dilekçe değerlendirilerek sonuçlandırılmış ve geri dönüşleri yapılmıştır.

Tebliğ İşlemleri :

7201 sayılı Tebligat Kanunu ilgili maddeleri gereği toplam 450 Adet tebliğ evrakı memur eliyle ilgililerine tebliğ edilmiştir.

İşyerlerine Yönelik Denetim Faaliyetleri :

Yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda faaliyette bulunan işyerlerine yönelik olarak Müdürlüğümüz personeli tarafından 938 Adet Sıhhi İşyeri, 78 Adet Gayri Sıhhi İşyeri, 6502 sayılı Kanun kapsamında 1017 Adet İşyeri, 4207 sayılı Kanun kapsamında 1028 Adet İşyeri, 5846 sayılı Kanun kapsamında 44 Adet İşyeri olmak üzere Toplam 3105 Adet İşyeri denetlenmiştir.

İnşaat Denetimleri :

3194 sayılı İmar ve Kanunu ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapı ruhsatı düzenlenen inşaatlara yönelik 12 Adet Denetim gerçekleştirilmiş ve yapılan denetimler tutanak altına alınmıştır.

Pazar Denetimleri :

Çarşamba günleri Sungurbey Caddesi, Waldorf Caddesi ve Menekşe Sokak üzerinde kurulmakta olan açık halk pazarında tezgah açan yaklaşık 800(Sekizyüz) esnafa yönelik sabah saat 07.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç

içerisinde rutin olarak ve gelen şikayetler doğrultusunda denetim faaliyetleri sürdürülmektedir. Cumartesi günleri Melek Sokak, Kartal Sokak, Özlem Sokak, Yeni Sokak ve Mehmetbey Sokak üzerinde tezgah açan yaklaşık 270 (İkiyüz Yetmiş) esnafa yönelik imkanlar dahilinde denetim faaliyetleri sürdürülmektedir. Yapılan Denetimler ile ilgili 66 Adet Denetim Tutanağı tanzim edilmiştir.

Kırklareli Belediyesi İlan Reklam ve Tabela Yönetmeliği :

05/04/2011 tarih ve 69 sayılı Belediye Meclis Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe giren "Kırklareli Belediyesi İlan Reklam ve Tabela Yönetmeliği" kapsamında 890 Adet İşyeri denetlenmiş ve yapılan denetimler tutanak altına alınmıştır.

Kırklareli Belediyesi Şehiriçi Taşıma Yönetmeliği :

04/10/2011 tarih ve 165 sayılı Belediye Meclis Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe giren "Kırklareli Belediyesi Şehiriçi Taşıma Yönetmeliği" kapsamında Belediyemizden belge alması gereken işyeri ve araç sahiplerine yönelik olarak 73 Adet Denetim yapılmış ve yapılan denetimler tutanak altına alınmıştır.

İmha Edilen Gıda Maddeleri :

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile müşterek yapılan denetimlerde usulüne uygun satışa sunulmadığı tespit edilen 94 Kg. İstavrit, 66,5 Kg. Lüfer, 50,5 kg. Bakalyaro ve 3 Adet Kalkan Balığına tutanakla el konulmuş ve yakılmak suretiyle imha edilmiştir.

At Arabası Denetim Faaliyetleri :

Belediye Meclisinin 02/11/2010 tarih ve 206 sayılı Kararı ile şehir içerisindeki faaliyetleri yasaklanan at arabalarından faaliyette olduğu tespit edilen 4 Adet At Arabasına, atlar sahiplerine verilmek suretiyle el konulmuş olup, el konulan at arabaları Belediye Encümen Kararına istinaden kırılmak suretiyle imha edilmiştir.

Kotika(İki Tekerlekli Hurda Atık Toplama Aparatı) Talepleri:

At arabası ile hurda malzeme toplamak suretiyle aile geçimlerini sağlayan vatandaşlarımızın mağdur olmamaları için at arabalarının toplanmasından sonra müracaat ederek talepte bulunan 2 Vatandaşımız hakkında yapılan tahkikat sonucu 1 Vatandaşımızın talebi uygun bulunmamış, ihtiyacı olduğu tespit edilen 1 Vatandaşımıza Başkalık Oluru ile "Kotika" teslimi yapılmıştır.

Çevre ve Görüntü Kirliliği Faaliyetleri:

Yapılan tespitler ve gelen şikayetler doğrultusunda kamusal alanlara bırakılmış vaziyetteki çevre ve görüntü kirliliğine neden olan 30 Adet hurda ve kullanılmayan araç Belediyemiz eliyle kaldırılmak suretiyle muhafaza altına alınmıştır.

Metruk Binalar:

Yapılan tespitler ve gelen şikayetler doğrultusunda kötü amaçlı olarak kullanılan, uyuşturucu bağımlılarının mesken tuttuğu tespit edilen 18 Adet Metruk Bina sahiplerine ulaşmak suretiyle Belediyemiz eliyle yıkılmış, 4 Adet Metruk Bina sahiplerine ulaşamaması nedeniyle giriş çıkışları Belediyemiz eliyle kapatılmak suretiyle emniyet tedbiri alınmış, Yıkımı yapılan metruk binalardan arsası müsait olan 6 Adet Parsel düzenleme yapılarak geçici ücretsiz otopark olarak vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun kapsamında tescilli yapılmış eski binalar metruk vaziyette olsa bile kanun gereği yıkımı yapılamamakta, sadece koruma amaçlı etraflarına bariyer konulmak suretiyle muhafazası sağlanmaya çalışılmaktadır.

METRUK BİNA VE GEÇİCİ OTOPARK DÜZENLEMESİ

İlimiz merkezinde uygunsuz amaçlar için kullanılan veya uyuşturucu bağımlıların mesken tuttuğu metruk binalar, yapılan tespitler veya gelen şikayetler doğrultusunda Zabıta Müdürlüğü tarafından yapılan çalışma neticesinde mülk sahiplerine ulaşılacak suretiyle alınan izinler doğrultusunda, taşınmaz üzerindeki metruk binalar Belediye eliyle yıkılmak suretiyle şikayet konuları ortadan kaldırılmakta, ayrıca temizlenen taşınmazlar vatandaşlarımızın geçici otopark olarak kullanılması için düzenlenmektedir.

Temsil Faaliyetleri :

Ulusal ve Dini Bayramlarda, protokol ve sunumlarda üzerimize düşen temsil görevi layıkıyla yerine getirilmiş, Başkanlığımız tarafından düzenlenen 25.Karagöz Kültür Sanat ve Kakava Festivali ile 3.Karahıdır Kiraz Şenliğinde üzerimize düşen görevler yerine getirilerek aksaklığa sebebiyet verilmemiştir.

Koordinasyon Faaliyetleri:

Belediyemiz hizmet birimlerinin yapmış oldukları çalışma ve faaliyetler esnasında gelen talepler doğrultusunda gerekli destek ve yardım faaliyetleri yerine getirilmiştir.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

EVRAK TABLOSU

YIL	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	ZİMMETLE VERİLEN EVRAK	TOPLAM
2015 YILI	3214	3079	2982	9275

ASKER AİLESİ YARDIM TAHKİKATLARI

YIL	GELEN EVRAK	TAHKİKAT YAPILAN	İADE EDİLEN EVRAK
2015 YILI	55	55	55

ÖZÜRLÜLERE YÖNELİK YARDIMLAR

2015 YILI ALINAN		2015 YILI GERİ ALINAN		2015 YILI VERİLEN		2015 YILI SONU AMBARD A	
MANUEL	AKÜLÜ	MANUEL	AKÜLÜ	MANUEL	AKÜLÜ	MANUEL	AKÜLÜ
25	5	1	1	22	5	8	1

VEFAT EDEN VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

YIL	VEFAT EDEN	HAZIRLANAN MALZEME	TESLİM EDİLEN MALZEME
2015 YILI	319	319	319

23 NİSAN BAYRAM ARMAĞANI

DAĞITIM YAPILAN OKUL	PAKET MİKTARI	PAKET GRAMAJI	TOPLAM ÖDEME MİKTARI
31	8700	80	13.107,42 TL

RUHSAT İŞLEMLERİ

SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
SIHHİ MÜESSESE	269	42	227
2. ve 3. SINIF GSM	38	8	30
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	48	10	38
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	11	-	11
ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	40	-	40
ADRES GÜNCELLEME	11	-	11
FAALİYET İLAVESİ	10	-	10
FAALİYET DÜZELTME	7	-	7
HAFTA TATİLİ	320	-	320
MESUL MÜDÜR	3	-	3
CANLI MÜZİK	1	-	1
GENEL TOPLAM	758	60	698
SINIFI	MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	
SIHHİ MÜESSESE	139	139	
2. ve 3. SINIF GSM	8	8	
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	22	22	
HAFTA TATİLİ	16	16	
GENEL TOPLAM	185	185	

RUHSAT TAHSİLAT İŞLEMLERİ

HARCIN SINIFI	TAHAKKUK	TAHSİLAT
İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	54.274,12	54.274,12
GSM RUHSAT ÜCRETİ	12.375,00	12.375,00
MUAYENE RUHSAT VE RAPOR HARCİ	3.939,00	3.939,00
İŞYERİ AÇILIŞ VE KONTROL ÜCRETİ	25.703,00	25.703,00
HAFTA TATİLİ RUHSAT HARCİ	58.680,00	58.680,00
MESUL MÜDÜR BELGE ÜCRETİ	255,00	255,00
CANLI MÜZİK İZİN BELGE ÜCRETİ	275,00	275,00
GENEL TOPLAM	155.501,12	155.501,12

ZABIT VARAKASI İŞLEMLERİ

S.NO	SUÇUN NEVİ	2015 YILI
	Kırklareli Belediye Zabıta Talimatnamesi	
1	A/ Huzur, Nizam, Sükun İntizam ve Emniyet İle İlgili Yasaklar	1
2	B/ İmar ve Gecekondu İle İlgili Yasaklar	16
3	C/ Park, Bahçe ve Mezarlıklar İle İlgili Yasaklar	-
4	D/ Fenni, Sıhhi ve İtfaiye İle İlgili Yasaklar	-

5	E/ Ekonomik ve Ticari Hayatla İlgili Yasaklar	61
6	F/ Ulaştırma ve Şehriçi Trafik İle İlgili Yasaklar	-
7	G/ Veterinerlik İle İlgili Yasaklar	7
8	H/ Gürültü, Çevre ve Hava Kirliliği İle İlgili Yasaklar	2
9	J/ Gıda İle İlgili Yasaklar	1
10	Kırklareli Belediyesi Otobüs Terminal Yönetmeliği	-
11	Kırklareli Belediyesi Şehriçi Taşıma Yönetmeliği	2
12	6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	-
13	4207 sayılı Tütün ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun	-
TOPLAM		90

YAPILAN İŞLEMLER

UYGULANAN İŞLEMLER	TOPLAM İŞLEM	UYARI	İDARİ PARA CEZASI	İŞLEMEN KALDIRILAN	FAALİYETTEN MEN
ZABIT VARAKASI	88	29	56	3	-
EMNİYET MÜD. TUTANAĞI	18	8	9	-	1
HALK SAĞLIĞI MÜD. TUTANAĞI	1	-	-	-	1
ÇEVRE ŞEHİR. MÜD. TUTANAĞI	21	8	13	-	-
GENEL TOPLAM	128	45	78	3	2

İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI

S.NO	SEBEBİ	TOPLAM İŞLEM	TOPLAM CEZA
1	Emre Aykırı Davranış	14	2.912,00
2	Gürültü	3	4.552,00
3	İşgal	57	13.549,00
4	Çevreyi Kirlletme	6	5.000,00
5	Afiş Asma	4	1.508,00
TOPLAM		84	27.521,00

DİLEKÇELİ MÜRACAATLAR

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE HAVALA EDİLEN	BASIN YAYINDAN GELEN	ÖZEL KALEMDEN GELEN	İŞLEM GÖREN TOPLAM	GERİ DÖNÜŞ YAPILAN TOPLAM
1350	77	2	1429	1429

TEBLİĞ İŞLEMLERİ

1608 SAYILI KANUN GEREĞİ	3572 SAYILI KANUN GEREĞİ	3194 SAYILI KANUN GEREĞİ	2872 SAYILI KANUN GEREĞİ	5259 SAYILI KANUN GEREĞİ	6502 SAYILI KANUN GEREĞİ	4207 SAYILI KANUN GEREĞİ	MECLİS ÜYELERİ NE	GENEL TOPLAM
48	54	32	21	18	1	1	275	450

İŞYERLERİNE YÖNELİK DENETİM FAALİYETLERİ

DENETLENEN SİHHİ İŞYERLERİ	2015 YILI
KASAP-SAKATATÇI VB.	42
LOKANTA-DÖNERCİ-KEBAPÇI VB.	147
BERBER-KUAFÖR-GÜZELLİK SALONLARI	72
BÜFE-BAKKAL-MARKET VB.	130
KAFE/KAFETERYA-PARK VB.	32
KAHVEHANE-ÇAYOCAĞI-LOKAL VB.	86
KANTİN	58
SÜT ÜRÜNLERİ SATIŞI	2
MANAV	1
AKTAR	1
PASTANE	3
İNTERNET VE OYUN SALONLARI VB.	22
PANSİYON-OTEL	47
İÇKİLİ LOKANTA-KÖFTECİ-BİRAHANE VB.	34
DAY. TÜK.MAL.-MOB.-HED. EŞYA VB.	38
BÜRO-OFİS VB.	41
GIYİM MAĞAZASI VB.	29
DİĞER	153
TOPLAM	938
DENETLENEN GAYRİ SİHHİ İŞYERLERİ	2015 YILI
EKMEK İMALATI	33
UNLU MAMULLER İMALATI	14
YEMEK ÜRETİM TESİSLERİ	3
PASTANE İMALATHANESİ	14
DİĞER	14
TOPLAM	78
6502 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN	1017
4207 SAYILI KANUN GEREĞİ	1028
İNŞAAT DENETİMLERİ	12
KIRKLARELİ BELEDİYESİ ŞEHİRİÇİ TAŞIMA YÖNETMELİĞİ	73
KIRKLARELİ BELEDİYESİ İLAN REKLAM VE TABELA YÖNETMELİĞİ	890
PAZAR DENETİMLERİ	66
5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU	44
GENEL DENETİM TOPLAMI	4146

İMHA EDİLEN GIDA MADDELERİ

CİNSİ	MİKTARI
İSTAVRİT	94 Kg.
LÜFER	66,5 Kg.
BAKALYARO	50,5 Kg.
KALKAN	3 Adet

AT ARABASI FAALİYETLERİ

EL KONULAN AT ARABASI	İMHA EDİLEN AT ARABASI
4	4

KOTİKA TALEPLERİ

TALEP SAYISI	UYGUN GÖRÜLMİYEN	UYGUN GÖRÜLÜP TESLİM EDİLEN
2	1	1

ÇEVRE VE GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ FAALİYETLERİ

TESPİT EDİLEN HURDA ARAÇ	KALDIRILAN HURDA ARAÇ
30	30

METRUK BİNALAR

SAHİPLERİNE ULAŞILAN	YIKIMI YAPILAN	EMNİYET TEDBİRİ ALINAN
22	18	4

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Performans sonuç tabloları incelendiğinde, yıllar geçtikçe artan nüfusa bağlı olarak iş yükünün arttığı, görev ve sorumluluk alanının genişlediği görülmektedir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi: Yapılan iş ve işlemler ile ilgili bilgi ve verilerin bilgisayar ortamında hazırlanan programlar ve tablolarda arşivlenmesi sağlanmakta ve istenildiğinde yapılan çalışmalar ile ilgili raporlar oluşturulabilmektedir.

5-Diğer Hususlar: Artan nüfusa bağlı olarak iş yükünün arttığı, görev ve sorumluluk alanının genişlediği düşünüldüğünde, hizmet veren personelin sayısının yeterli sayıya getirilmesi ve branşlaşmaya gidilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.049.592,01	873.891,81	83
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	173.335,33	143.928,03	83
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	820.586,44	875.530,96	107
05	CARİ TRANSFERLERİ	112.500,00	97.535,30	87
TOPLAM		2.156.013,78	1.990.886,10	92



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER**A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce yürütülen temel görevler aşağıda belirtilmiştir.

- ✚ Tüm müdürlüklerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesindeki iş ve işlemlerinin yürütülmesine destek sağlamak,
- ✚ Doğrudan temin dosya işlemlerini yapmak,
- ✚ Müdürlüğü ait evrak kayıt işlemlerini yapmak,
- ✚ İhale dosyalarına ait ilan giderleri ödemelerini yapmak,
- ✚ Belediyenin kırtasiye, temizlik, giyecek, yakacak, demirbaşlarının alımı ve dağıtımını yapmak,
- ✚ Taşınır kayıt işlemlerini yapmak
- ✚ Müteahhitlik hizmetlerini gerçekleştirmek,
- ✚ Telefon ve internet hizmetlerini gerçekleştirmek,
- ✚ Yemekhane ile ilgili yiyecek malzemesi alımını yaparak, pişirilmesini ve yemekhanede dağıtımını sağlamak,
- ✚ Cenaze pilavını hazırlamak,
- ✚ Ailelere yardım yemekleri hazırlamak,
- ✚ Belediye Santralinde haberleşme hizmetlerini sağlamak.
- ✚ Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve uygulamak,

2015 YILI MEVCUT KADRO YAPISI

KADRO ÜNVANI	HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI
Müdür	G.İ.H.	1
Uzman	G.İ.H.	1
V.H.K.İ	G.İ.H.	1
Memur	G.İ.H.	1
Memur	Y.H.	4
İşçi	-	1
Hizmet Alımı Personel Sayısı	-	18

2- Sunulan Hizmetler :

a) 2015 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19'uncu maddesine göre gerçekleştirilen ihaleler:

Açık ihale türleri	Sayısı	İptal edilen
Mal alımı	52 adet	6 adet
Hizmet ihalesi	12 adet	2 adet
Yapım işi	5 adet	1 adet
Toplam	69 adet	9 adet

b) 2015 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesine göre gerçekleştirilen ihaleler:

Pazarlık usulü ihale türleri	Sayısı	İptal edilen
Mal alımı	5 adet	4 adet
Hizmet alımı	5 adet	2 adet
Yapım işi	0 adet	1 adet
Toplam	10 adet	3 adet

c) 2015 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesine göre yapılan alımlar:

Doğrudan Temin Alımları				
	Mal alımı	Hizmet alımı	Yapım işi	Toplam
22/b	9 adet	7 adet	-	16 adet
22/d	88 adet	11 adet	-	99 adet

2015 yılında ilanı yapılan ihalelere ilişkin ilan giderleri kaleminden (Yerel Gazete ilanları ile Kamu İhale Kurumu payı) toplam 220.161,31 TL harcama yapılmıştır.

“Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri” ile “Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri” kalemlerinden;

TURKCELL (Şirket Hatları), 202.316,00 TL.

TURKCELL SMS (Toplu Mesaj), 34.510,02

SABİT TELEFON (44 adet telefon hattı) 42.593,75

TTNET (İNTERNET) faturaları karşılığında toplam 59.690,81 TL harcama yapılmıştır.

“Yakacak Alımları” kaleminden doğalgaz faturaları karşılığında toplam 61.063,01 TL harcama yapılmıştır.

2015 yılında Yemekhane Birimince gerçekleştirilen işlemler ve bütçe harcama tutarları:

“Yiyecek Alımları” kaleminden verilen yemek hizmetleri ve cenaze pilavları kapsamında toplam 1.034.655,06 TL ödenekten harcama yapılmıştır.

Hafta içi memur, hizmet alımı ve staj gören öğrenciler için günlük ortalama 525 öğün öğle yemeği veriliyor. Yine sosyal yardım kapsamında, hafta içi dilekçelere göre ortalama günlük 180 öğün öğle yemeği hazırlanarak ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmak üzere Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne teslim ediliyor.

Sosyal yardım kapsamında cenazelere gönderilen pilav ve ayran sayılarına ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	CENAZE SAYISI	PİLAV	AYRAN
OCAK	33	5000	5000
ŞUBAT	33	5000	5000
MART	40	6000	6000
NİSAN	24	3000	3000
MAYIS	23	2000	2000
HAZİRAN	28	3000	3000
TEMMUZ	25	2345	2345
AĞUSTOS	28	3000	3000
EYLÜL	18	1310	1310
EKİM	30	3400	3400
KASIM	24	2390	2390
ARALIK	29	2530	2530
TOPLAM	335	38975	38975

Sosyal yardım kapsamında hafta içi ihtiyaç sahibi ailelere gönderilen öğle yemeği sayılarına ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	GÜN	KİŞİ	TOPLAM
NİSAN	21	200	4200
MAYIS	19	200	3800
HAZİRAN	22	200	4400
TEMMUZ	23	200	4600
AĞUSTOS	22	200	4400
EYLÜL	17	200	3400
EKİM	21	200	4200
KASIM	21	200	4200
ARALIK	23	200	4600
TOPLAM	189	1800	37800

Ramazan ayı dolayısıyla yapılan faaliyetler

AYLAR	GÜN	İrmik Helvası (adet)	TOPLAM
HAZİRAN	13	800	10400
TEMMUZ	16	800	12800
TOPLAM	29	1600	23200

AYLAR	GÜN	İftar Yemeği (Kişilik)	TOPLAM
HAZİRAN	13	1000	13000
TEMMUZ	16	1000	16000
TOPLAM	29	2000	29000

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

BÜTÇE KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	220.491,21	267.885,27	121
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	40.233,14	48.146,30	120
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.128.575,82	4.853.909,41	95
05	CARİ TRANSFERLER	12.500,00	0,00	0
TOPLAM		5.401.800,17	5.169.940,98	96

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. 31/12/2015



Mehmet S. KESİMOĞLU
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 31/12/2015



Tansel SAİN

Mali Hizmetler Müdürü



Adres: Karacaibrahim Mah.
Mustafa Kemal Bulvarı No: 3

☎ 0288 214 10 45 - 214 12 67

☎ 0288 214 25 50

✉ kirkclareli@kirkclareli.bel.tr

🌐 www.kirkclareli.bel.tr

📘 kirkclarelibelediyebaskanligi

🐦 kirkbelbasin

📷 kirkclarelibelediyesi

📍 kirkclarelibelediyesi

