



KIRIKKALE BELEDİYESİ

**2015
MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	11
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
C- İdareye İlişkin Bilgiler	18
1- Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	22
4- İnsan Kaynakları.....	25
5- Sunulan Hizmetler.....	27
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	63
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	67
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	68
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	75
III-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	79
A-Performans Hedefleri Tablosu.....	80
B-Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar ve Kaynak ihtiyaç Tablosu.....	122
IV-BÜTÇE BİLGİLERİ.....	123
A- Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri.....	124
B- Program Dönemi Bütçesi.....	128
HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ.....	134



Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali

Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amaçlanmaktadır. Kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları ve bütçelerini de stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamaları gereği Kanunda kamu kaynaklarının kullanılmalarının genel esasları bölümünde düzenlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununda da, Belediye Başkanının, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek şekilde stratejik plân ve yıllık performans programı hazırlayacağı hükmü yer almaktadır.

Kırıkkale Belediyesinin beş yıllık stratejik amaç ve hedeflerini içeren 2015-2019 Stratejik Planına uygun olarak hazırlanan 2015 Mali Yılı Performans Programının kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyor, bu vesile ile söz konusu Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen başta Belediye Başkan Yardımcısı ve Mali Hizmetler Müdürü Sayın Harun ULUSOY olmak üzere tüm birim yöneticilerine ve çalışanlarına sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Mehmet SAYGILI

Belediye Başkanı

I



GENEL BİLGİLER

1- TARİHİ GELİŞİM

Kırıkkale'nin adının, şehrin 3 km. kuzeyindeki Kırıkköyü ile kentin

merkezindeki Kaletepe'nin kısaltılarak birleştirilmesinden ortaya çıktığı söylenir. Bu ismin halk tarafından yakıştırıldığı kanaati yaygın olmakla beraber bölgenin ismi Osmanlı arşiv belgelerinde, şimdiki haliyle Kırıkkal'a biçiminde geçmektedir. XVI. ve XVII. Yüzyıllarda, doğudan gelen çeşitli Türk aşiret ve cemaatlerinin Anadolu'da - bilhassa Orta Anadolu'da- iskan edildikleri bilinmektedir. Bunlardan "Oğuz, Oğuz han" adı verilen büyük bir oymağın Ankara yakınlarında, o zamanki söyleyişle "Kırıkkal'a"ya yerleştirildikleri belgelerde ifade edilmektedir. Yörükler taifesinden olduğu zikredilen Oğuz Oymağı, Anadolu'yu Türkleştirerek ve İslamlaştırarak, Türk vatanı haline getiren, aynı zamanda "Türkmen adıyla da bilinen büyük bir aşirettir. Bu durumda bölgenin adının en az 400 yıllık bir tarihe sahip olduğunu kabul etmek gerekir.



CUMHURİYET DÖNEMİNDE KIRIKKALE

Bilindiği gibi, Kırıkkale şehrini ortaya çıkaran esas sebebin; 1921 yılında buralarda İmalatı Harbiye Fabrikası'nın kurulmasına karar verilmesi ve 1925 yılında top ve mühimmat fabrikalarının temellerinin atılmış olmasıdır. O tarihlerde Kırık Köyü'nün muhtarı olan Hüseyin Kahya ile Yahşihan Köyü öğretmeni Hüseyin Avni Bey'in bu gelişmelerde büyük payı olduğu bilinmektedir.

Kurtuluş Savaşından sonra kurulan yeni yönetim Orta Anadolu'da savunma sanayi kuruluşu için bir yer aramış, Başkent olarak ilan edilen Ankara'ya yakın bir yer tercih edilmiştir. Kırıkkale'de bu fabrikaların teker teker açılması önceleri askerlerden oluşan işgücünün yetmemesine ve sivillerden oluşan işçi sayısının hızlı bir şekilde artmasına yol açmıştır. Bu süreçte konut bölgeleri genişlemiş İstasyon Mahallesi ve Fabrikalar Mahallesi oluşmuştur.

1931-1941 yılları Kırıkkale'nin gelişmesinde ikinci aşamayı oluşturur. Bu dönem şehre rastgele bir yerleşmenin de başladığı dönemdir. Bu dönemde 6 mahalle daha oluşmuştur. Ovacık, Yenidoğan, Hüseyin Kahya, Tepebaşı, Gürler ve Kurtuluş Mahalleleri. 1939 yılında Belediyelik, 1944 yılında da ilçe olan Kırıkkale, bu dönemde üç mahalle daha kurulmuştur: Çalılıöz, Güzeltepe ve Sanayi Mahalleri.



1945 ve 1950'lerdeki nüfus artışı ve hızlı göç olayı ile sadece yakın çevredeki köylerden değil; Orta, Doğu, Güneydoğu ve Karadeniz bölgesi illerinden hızlı bir nüfus akışı olmuş ve Kırıkkale büyümüş ve gelişmiştir. 1955'lerde konut alanları Samsun Karayolu üzerine, kuzeye doğru taşmış ve doğuya da

genişlemiştir. Karşıyaka ve Kızılırmak mahalleleri de bu dönemde oluşmuştur. 1960'lı yıllarda Kırıkky ve Yuva köyünü mahalleleri içine katan Kırıkkale, 1970'li yıllardan itibaren hızlı nüfus artışıyla birlikte mahallerini de artırmıştır. 1925'lerde 12 hanelik bir köyden günümüzde 30'a yakın mahallesi olan ve ikiyüzbin'inzerinde insanın yaşadığı bir kente ulaşılmıştır.

Kırıkkale 21 Haziran 1989 tarih ve 3578 Sayılı yasa gereğince İl olmuştur.



2- NÜFUS GELİŞİMİ

Türkiye İstatistik Kurumunun 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 ve 2013 yılları itibariyle ilgili yıllarda yapılan Nüfus Sayımı Sonuçları çerçevesinde hazırlanan Kırıkkale Şehir Merkezin, Belde ve Köylerin ve bunların toplamının, Erkek ve Kadın Nüfus Sayımı ayrımları da gözetilerek hazırlanan 1 nolu tablo aşağıda yer almaktadır.

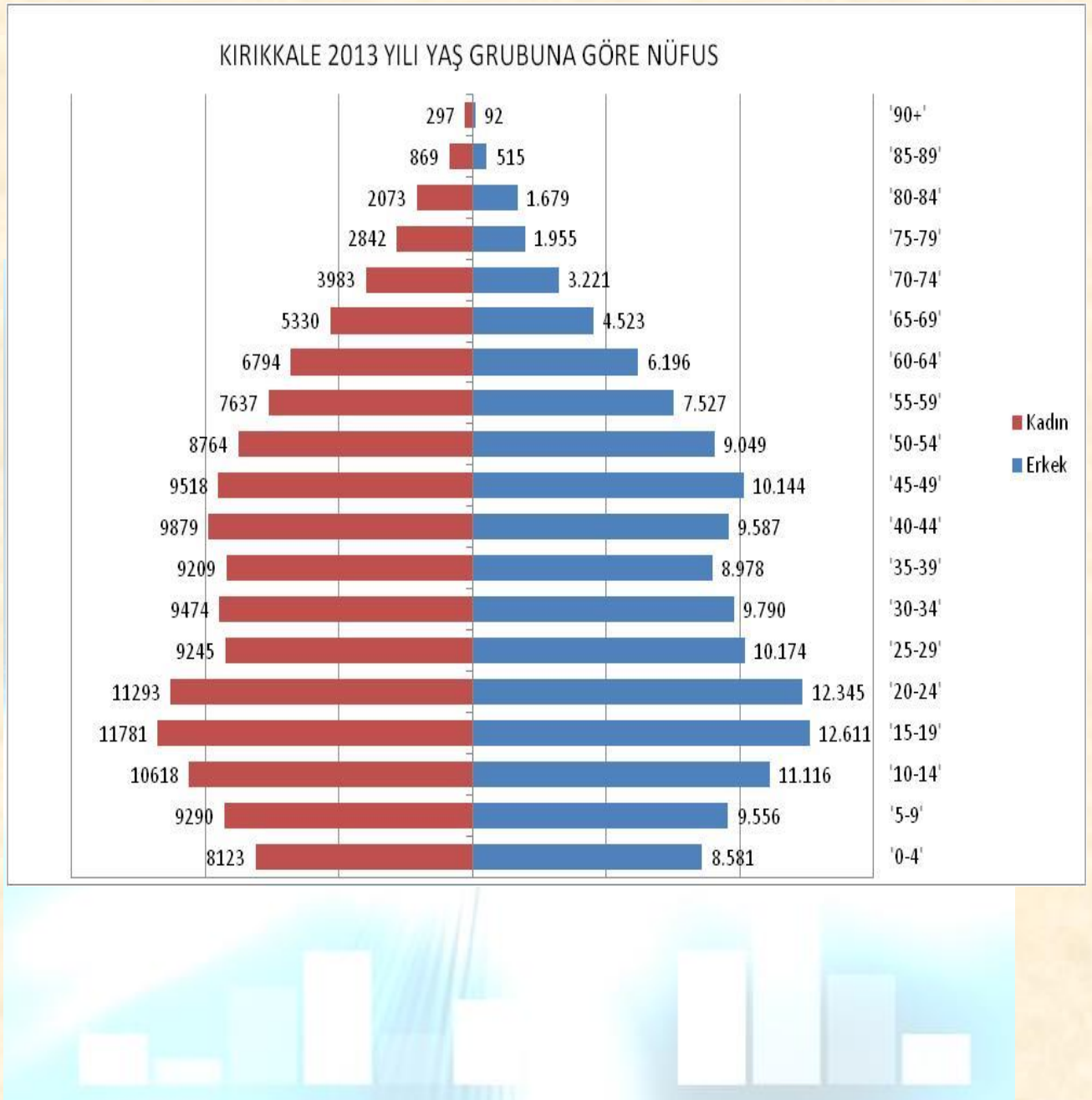
Tablo 1- YILLAR İTİBARIYLA KIRIKKALE İL-İLÇE MERKEZLERİ VE BELDE-KÖYLER İLE									
ERKEK VE KADIN NÜFUSU TABLOSU									
	İL/İLÇE MERKEZLERİ			BELDE/KÖYLER			TOPLAM		
	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN
2013	231.831	115.941	115.890	42.827	21.698	21.129	274.658	137.639	137.019
2012	232.959	116.283	116.676	41.768	21.041	20.727	274.727	137.324	137.403
2011	233.768	116.882	116.886	41.224	20.784	20.440	274.992	137.666	137.326
2010	233.073	115.964	117.109	43.574	21.828	21.746	276.647	137.792	138.855
2009	232.990	116.218	116.772	47.844	23.954	23.890	280.834	140.172	140.662
2008	230.354	115.215	115.139	48.971	24.694	24.277	279.325	139.909	139.416

Öte yandan, Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi (ADNKS) sonuçları çerçevesinde, 2013 yılında Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan Kırıkkale İlimizin Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre Nüfus Dağılımı Tablosu ve Grafiği aşağıda düzenlenmiştir.

Tablo 2- Kırıkkale İli Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre Nüfus Dağılımı Tablosu (2013)

YAŞ GRUBU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
0-4	8.581	8.123	16.704
5-9	9.556	9.290	18.846
10-14	11.116	10.618	21.734
15-19	12.611	11.781	24.392
20-24	12.345	11.293	23.638
25-29	10.174	9.245	19.419
30-34	9.790	9.474	19.264
35-39	8.978	9.209	18.187
40-44	9.587	9.879	19.466
45-49	10.144	9.518	19.662
50-54	9.049	8.764	17.813
55-59	7.527	7.637	15.164
60-64	6.196	6.794	12.990
65-69	4.523	5.330	9.853
70-74	3.221	3.983	7.204
75-79	1.955	2.842	4.797
80-84	1.679	2.073	3.752
85-89	515	869	1.384
90 VE ÜZERİ	92	297	389
TOPLAM	137.639	137.019	274.658

Grafik1: Kırıkkale İli Yaş Grubu ve Cinsiyete Göre Nüfus Dağılım Grafiği (2013)



A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

T

EMEL DEĞERLERİMİZ

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5

393 sayılı Belediye Kanununda Belediyenin görev ve sorumlulukları 14

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

“Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak,

satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Aşağıda yer alan 3 nolu tabloda Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin sayı ve alan bilgilerine yer verilmiştir.



Tablo 3: Belediye Taşınmazlarının Dağılımı

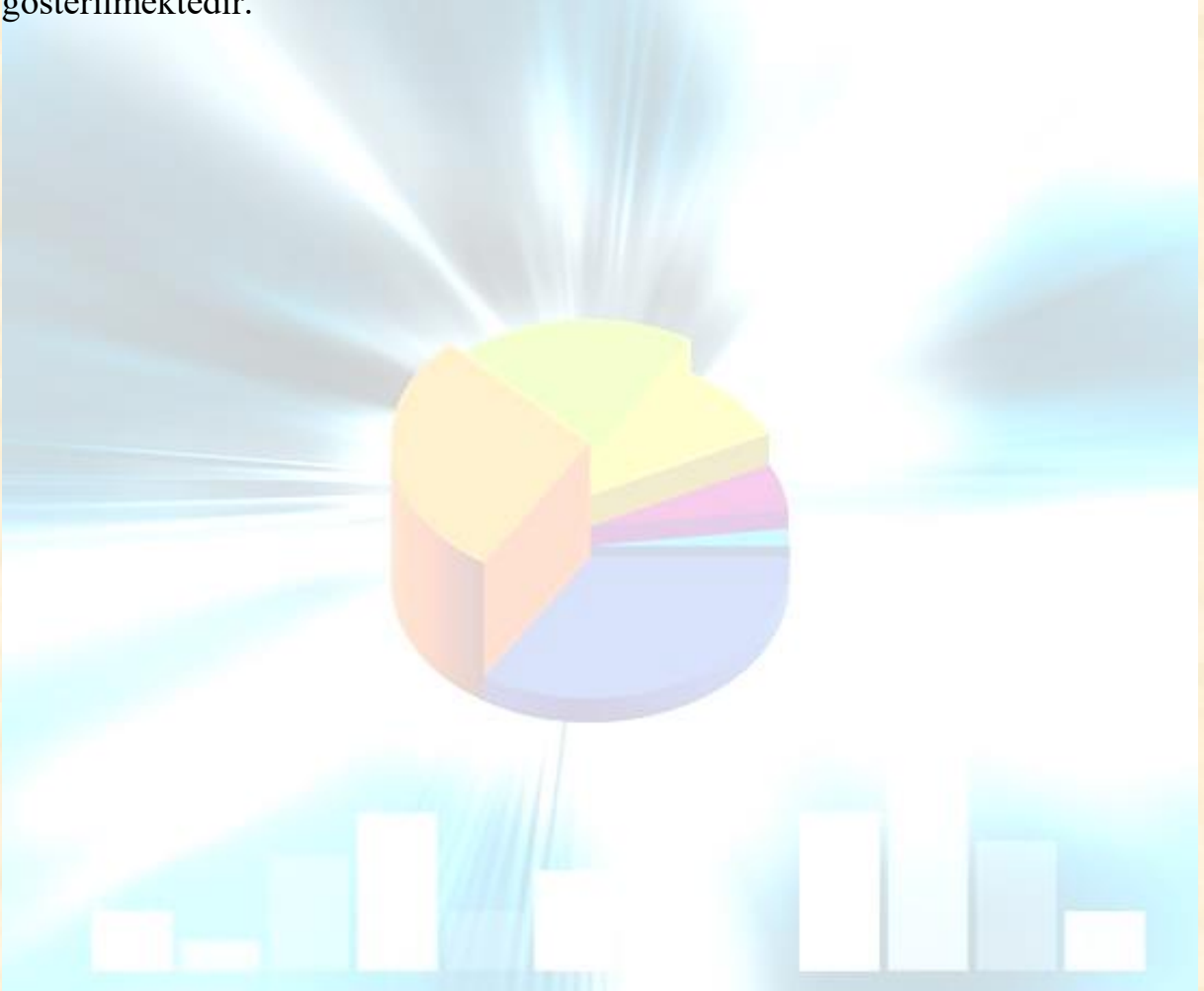
Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)	Açıklama
	Belediye	Hazine	Diğer		
Dükkan	17			425	
Hizmet binası	1			4.759	
Hal müdürlüğü binası	1			3.876	
Garaj müdürlüğü	1			1.113	
İtfaiye Müd. Binası	1			3.395	
Zabıta Hiz.Binası	1			359	
Halk Ekmek Fabrikası	1			2.400	
Toplam	23			16.327	



2- ÖRGÜT YAPISI

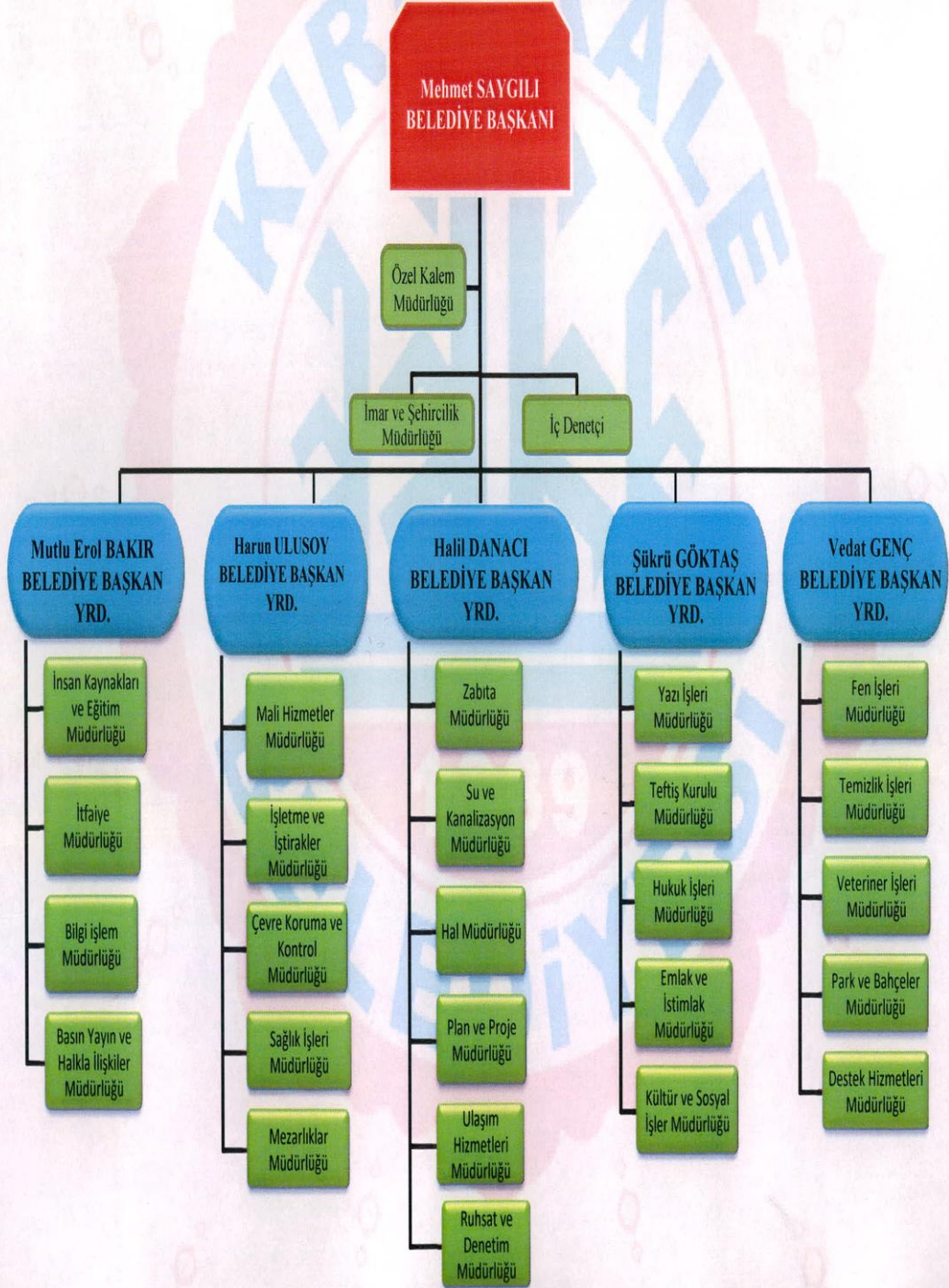
Kırıkkale Belediyesi örgüt yapısında Belediye Başkanının yanı sıra 5

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



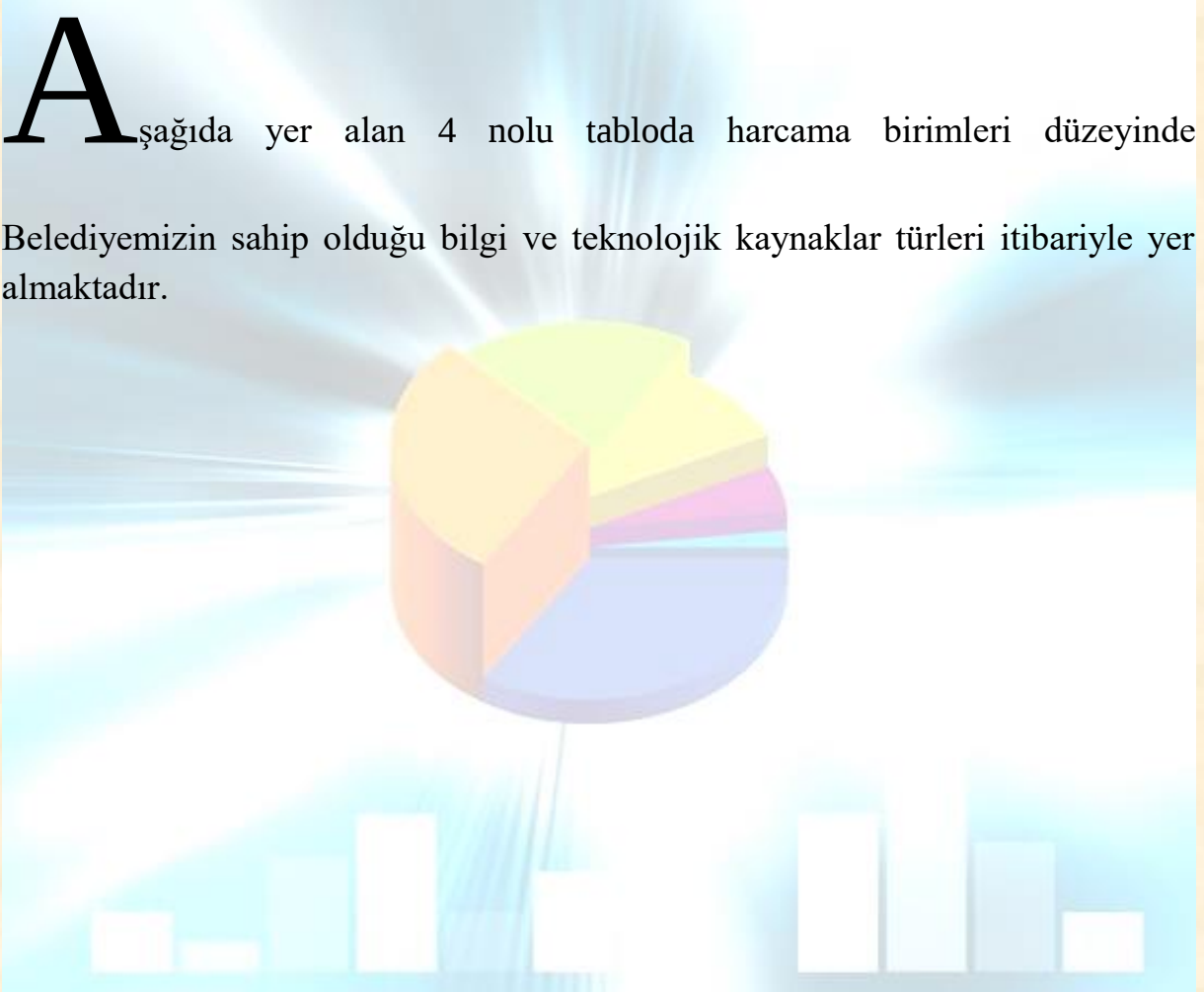


KIRIKKALE BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Aşağıda yer alan 4 nolu tabloda harcama birimleri düzeyinde Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynaklar türleri itibariyle yer almaktadır.



Tablo -4 Harcama Birimi İtibariyle Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarımız

Harcama Birimi	Bilgisayar	Yazıcı	Faks	Fotokopi Makinası	Telefon	Tarayıcı
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	28	11	-	1	12	1
Özel Kalem Müdürlüğü	6	2	-	1	5	-
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	2	-	1	3	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	15	1	-	11	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	17	13	-	-	9	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	3	-	-	4	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	2	-	2	6	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30	24	1	1	16	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	29	18	-	-	18	1
Fen İşleri Müdürlüğü	12	7	-	1	10	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	10	-	1	11	1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	-	-	1	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	6	-	-	4	1
İtfaiye Müdürlüğü	5	4	-	-	7	1

Zabıta Müdürlüğü	5	4	-	-	6	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	-	-	2	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	3	-	1	4	1
Veteriner Müdürlüğü	2	-	-	-	-	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3	2	1	1	3	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1	-	-	-	-
Hal Müdürlüğü	5	2	1	-	4	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12	3	-	-	5	5
Mezarlıklar Müdürlüğü	2	2	-	-	2	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	3	-	-	7	-
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	3	-	-	2	-
İç Denetçiler	2	1	-	-	1	-
Sosyal Konsey	3	1	-	-	-	-
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	3	-	-	1	-
Teftiş Kurulu	1	1	-	-	1	-
Santral	-	-	-	-	2	-
Toplam	234	149	4	10	157	13

Kırıkkale Belediyesi kurumsal web sitesinde (www.Kırıkkale.bel.tr) kurumun faaliyetleri ve ilçe ile ilgili güncel bilgiler (Kırıkkale'nin tarihçesi, Kırıkkale Belediyesi'nin kurumsal yapısı, Kırıkkale Belediyesi iletişim bilgileri, e-ödeme (vergi ödeme), e-imar (enteraktif imar durumu), coğrafi bilgi sistemi, haberler, etkinlikler, bilgi edinme, duyurular,düzenlenmiştir.

4- İNSAN KAYNAKLARI

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

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

Tablo 5 : İstihdam Biçimine Göre Personel Dağılımı

	2012	2013	2014	2015
Memur	345	350	426	436
Sözleşmeli Personel	43	43	2	10
Kadrolu İşçiler	253	253	251	248
Geçici İşçi	-	-	-	-
PERSONEL TOPLAM	641	646	679	694

Tablo 6: Hizmet sınıflarına göre Personel Dağılımı (2014)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	318	147	465
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	24	30
Teknik Hizmetler Sınıfı	90	17	107
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	---	---	----
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	3	6
Din Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	9	11	20
TOPLAM	426	202	628

Tablo 7: Hizmet Süresine göre Personel Dağılımı (2014)

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	63	47	95	78	120	274
Yüzde (%)	9,3	6,9	14	11,6	17,7	40,5

Tablo 8: Personelin Yaşları itibariyle Dağılımı (2014)

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	57	31	50	433	101
Yüzde (%)	0,7	8,4	4,6	7,4	64	14,9

Tablo 9: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2014)

	İlköğretim	Lise	Önlisans	lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	213	290	92	79	3
Yüzde (%)	31,5	42,9	13,6	11,6	0,4

5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; su ve kanalizasyon, imar ve şehircilik, fen işleri, temizlik işleri, park ve bahçeler, kültür ve sosyal işler, sağlık işleri, veteriner, zabıta, itfaiye, ruhsat ve denetim, basın-yayın ve halkla ilişkiler, insan kaynakları ve eğitim, mali hizmetler, yazı işleri, hukuk işleri, özel kalem,Emlak ve İstimlak ,İşletme ve İştiraklar,Teftiş Kurulu,Çevre Koruma ve Kontrol,Ulaşım hizmetleri,Plan ve Proje,Hal hizmetleri,Mezarlıklar ,Destek hizmetleri,ve Bilgi işlem hizmetleri altında toplanabilir. Bu hizmetler Belediye Başkanlığımıza bağlı ana ve destek birimleri tarafından sunulmaktadır.

A- SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü öncelikli görevi Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan su abonelerimize yeterli, sağlıklı ve sürekli içme ve kullanma suyu temin etmektir.

Bu kapsamda Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait bütün iş ve işlemlerin kanun,yönetmenlik,tüzük ve genelgeler doğrultusunda yasal mevzuatlar çerçevesinde Belediyemiz alt yapı hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak vatandaşlara sunmakta.

Belediye başkanlığımıza gelen alt yapı ve toplu taşıma ile ilgili talep ve istekler değerlendirilerek en kısa sürede yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Şehrimizin mevcut hali ile yeterli olan alt yapı sisteminin gelecek yıllarda da yeterli olabilmesi için geliştirilmesi ve yenilenmesi projeleri yapmaktır. Daha sağlıklı bir suyun abonemize verilmesi ve sürekliliği hedeflenmektedir.

Atık sularımızın şehrimiz çevresini kirletmemesi için atık su arıtma tesisi planlanarak yapılmış ve daha sağlıklı bir çevre için işletmeye alınacaktır.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı birimlerin genel iş akışını düzenlemek ve düzenlenen iş akışına göre görev dağılımı yapmak tüm birimlerin çalışmalarını denetlemek ve birimlerde verimliliği artırmak için tedbirler almaktadır.

Harcanan suyun tahakkuk ve tahsilatını yaptırmak işin akışını denetlemek.Arıtma tesisinden su temin edilmesini sağlamak. İsale hatları ve depoların bakımının yapılmasını sağlamak. Atık suların toplanmasını ve arıtılarak uzaklaştırılmasını sağlamak. Görev alanı içerisinde bulunan alt yapı hizmetlerini etkin ve vatandaşın faydasına olacak şekilde kullanmasına sunmak. Hizmetin karşılığı olan ve kar amacı gütmeyen tahsilatları yaparak gelecek yıllara yönelik projeler geliştirip uygulamak yatırımlar yaparak sonuçlandırmaktır.Günümüzde değeri gittikçe daha da iyi anlaşılan suyun israfını önleyerek en büyük fayda ile halkın hizmetine sunmaktır.

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

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

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

B- İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 10- Yıllar İtibari ile Yapı Kontrol Faaliyetleri

FAALİYET ADI	2013 GERÇEKLEŞME	2014 (HAZİRAN SONU)
VERİLEN İNŞAAT RUHSAT SAYISI	166	88
VERİLEN İSKAN RUHSATI	275	90
YAPILAN DEMİR VİZELERİ	9	20
İNŞAAT DEVAM RUHSATLARI	13	4
KAT İRTİFAKLARI	133	41
İLAVE KAT RUHSATI	10	14
TADİLAT RUHSATI	51	23
İMAR DURUM BELGESİ	167	138
İMAR DURUM VİZESİ	46	28
AVLU DUVAR RUHSATI	32	16
TEMEL APLİKASYON KROKİSİ	204	144
İFRAZ TEVHİT TALEBİ ENC.	73	36
MAHKEME YAZISI	48	38
KADASTROYA SEVK DOSYASI	61	36
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YAZISI	9	14
İMAR UYGULAMALARINA İTİRAZ DİLEKÇESİ	66	23
RESMİ YAZIŞMALAR	3005	1641
PARSEL BAZINDA YAPILAN ZEMİN ETÜDLERİ	179	96

C- FEN İŞLERİ HİZMETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar. Müdürlüğün yıllık faaliyet planını stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar. Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir. Müdürlük personelinin verimini artırmak için gerekli motivasyonu sağlar. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek, yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Fen İşleri Müdürlüğü bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Fen İşleri bünyesindeki birimlerin yazışmalarını, kayıtlarını ilgili birim ve elemanlara dağıtımını, vatandaşlardan gelen dilekçe ve taleplerin kayda alınarak yasal süresinde ilgilisine cevabının verilmesini sağlamak. Fen İşleri Müdürlüğündeki işlemler Meclisten gelen stratejik plan, performans programı ve bütçedeki hedefler doğrultusunda Belediye Başkanı'nın verdiği talimatlar sonucunda Müdür tarafından planlanarak yürütülür.

İhtiyaç duyulan sokaklarında asfalt, beton bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı, istinat ve perde duvarı yapımı, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere Asfalt, stabilize, bordür, beton parke taşı, yağmur suyu ızgarası alımı, Fen İşleri Şantiye Hizmetlerinde kullanılmak üzere İş makineleri ve Kamyonet kiralama Hizmeti Alımı ve Belediye personelinin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmak üzere Servis Araçları Hizmet alımları vs. malzeme alımlarına ilişkin ihale dosyalarını hazırlamak, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek. Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait Alt yapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi, özellikle gayri müsait hava şartlarında gelen şikayetlerin değerlendirilmesi, arazide mahallinde yapılan tespitler vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikayetlerin çözümün üretilmesini sağlamak. İlgili mercilere görev alanı ile ilgili aylık rapor düzenlemek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak. Tespit edilen ihtiyaca göre hazırlanmış olan iş programı yürütülmesini sağlamak, görülen aksaklıkları vakit geçirmeden gerekli tedbirin alınmasını sağlamak. Çalışmalar devam ederken program sırası daha sonra olan Sokakları kontrol etmek, program sırası gelmeden ön hazırlık yaptırmak. Kış mevsimin de karla mücadelede gerekli olan tuz ihtiyacını belirleyerek stoklanmasını sağlamak. Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek, çalışmalarını programlamak Kış mevsimi dolayısıyla yollarda oluşan üstyapı sorunlarını

tespit ederek, olumsuzlukları hızlı bir şekilde gidermek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak. Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacının belirlenmesini ve stoklanmasını sağlamak. Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi.

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri vs. üst yapı yapım işleri ve Belediyemizin mülkiyetinde bulunan hizmet binaları, hizmet binalarının bakım ve onarımı ile ilgili yatırımları hazırlamak, ihale dosyalarını düzenlemek, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek.

Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.

Asfalt yol yapımı ve onarımı, tretuar yapımı, imar planlarına uygun olarak yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, Her zaman ve her şartta yolların açık tutulmasını sağlamak.

Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi,

Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programlarının hazırlanmasını sağlamak ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye sınırları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamına doğrudan ve dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermesini,sağlamak.

Ç- TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, kentsel atıkların toplanması, nakliyesi, depolanması, imhası, cadde ve sokakların süpürülmesine ilişkin çalışmalar yapmak. Bu çalışmaların düzenli periyotlar halinde aksamadan yürütülmesini sağlanmaktadır. Şehrimizde temizlik işleri kapsamında yürütülen çöp toplama, cadde ve sokak temizleme faaliyetleri özelleştirilmiş olup hizmet satın alınması yolu ile ihale edilmektedir. Yapılan Temizlik Hizmet alımı ihalesi 2014 Yılı Ağustos ayı itibari ile bitmiş. Yeni ihale 28/08/2014 başlayıp 27/08/2017 Tarihinde bitmek üzere ihaleye çıkmıştır.

Atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık yağları belediye evsel katı atık depolama sahasına kabul etmemek, atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını

önlemek, belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içindeki yerlerde kurulacak atık yağ geri kazanım tesislerine inşaat ruhsatı vermek görevi yürütülmektedir.

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

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

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Ömrünü doldurmuş atık lastikler Yönetmelik gereği Lisanslı firma ile yapılan sözleşme gereği atık lastikler toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Madeni atık yağlarının kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Madeni atık yağlar Yönetmelik gereği yetkili firma olan PETDER firması ile yapılan sözleşme gereği atık madeni yağlar toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğıal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak/kurdurtmak ve işletmek/işlettirmek, depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağılığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak veya aldirtmak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf bedelini belirlemek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceğı şekilde ilan etmek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı faaliyetlerini denetlemek, belediye sınırları içindeki hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri ile depolama sahalarına izin vermek ve gerektiğinde bu izni iptal etmek, toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanmak/kullandırmak, belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgileri valilikler aracılığı ile yıl sonunda Çevre ve Orman Bakanlığına bildirmek ve doğıal afet atıklarının yönetimi konusunda valilik koordinasyonunda oluşturulan Kriz Merkezi kararlarını uygulamak görevi yürütölmesi Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yürütölmemektedir.

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

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

Tablo 11: Yıllar İtibariyle Çöp Miktarı ve Sefer Sayısı Tablosu

Yıllar	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Tahmini
Toplanan Çöp Miktarı (ton)	64.800	65.500	63.650	66.000
Araç sefer sayısı	14.000	14.500	14.365	14.550

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

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

İlaçlama faaliyeti: Hizmet alımı ile yürütülen ilaçlama işi 2014 Ağustos ayı itibari ile bitmiş yeni ihale 30/08/2014 başlayıp 31/08/2017 de bitmek üzere ihaleye çıkmıştır. Özellikle yaz aylarında hastalık taşıyabilme yeteneğine sahip Larva, Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelerle mücadele ilaçlama faaliyetinin ana nedenini oluşturmaktadır. Sinek ve karasineklerin yumurtlama (Üreme) bölgelerine (Batakılık- sazlık) gibi yerlerde ilk müdahaleleri yaparak yazın karşılaşa bileceğimiz olumsuzlukları asgariye indirmek için ULV ve Sisleme Makineleri ile yaz aylarında belli bir program dahilinde ilaçlama hizmetini sürdürülmektedir.

2014 yılında kullanılan haşere ilaçları miktarı ile 2015 ve 2016 ve 2017 yıllarında kullanılması planlanan haşere ilaçları miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

Tablo 12: 2013 Yılında Kullanılan Haşere İlaçları Tablosu

HAŞERE İLAÇLARI	BİRİM	MİKTAR
Yüzey Gerilim Ajanı Larvasit-Purpusit	Litre	500
Trifluralin etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	1000
Deltamethrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	1000
Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	1000
Alphacypermethrin etken maddeli SCC formülasyonlu İnsektisit	Litre	300
ME formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı İnsektisit	Litre	300
Bromodialone, Brodifacoum vb. etken maddeli Pellet fare yemi	Kg	100
Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	200
Toplam		4400

Tablo 13: 2014-2017 Yıllarında Kullanılması Planlanan Haşere İlaçları Tablosu

No	Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları	Birim	Miktar
1	En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	3000
2	En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	1800
3	En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	1800
4	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit	Litre	300
5	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit	Litre	1800
6	Bromodialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi	Kg	600

7	En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde	Adet	300
8	En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit	Kg	300
9	Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	400
10	Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün	Litre	190
11	Difeconazole – Propiconazole etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	190
12	350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	190
13	Kışlık Yağ – Zirai Ürün	Litre	400

2011 – 2012 – 2013 – 2014 ve 2015 yıllarında yıkanan camiler ile kullanılan şampuan miktarı ve 2013 yılında yıkanacak olan tahmini cami miktarı ve kullanılacak olan şampuan miktarı tabloda sunulmuştur.

Tablo 14: Yıllara Göre Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı, Kullanılan/Kullanılacak Şampuan Miktarı

Yıllar	Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı (Adet)	Kullanılacak Şampuan miktarı (litre)
2011	95	140
2012	105	150
2013	120	180
2014	125	190
2015 Tahmini	125	190

D- PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü diğer birimlerle koordineli çalışarak, kent nüfusunun ihtiyaçlarını, güvenliğini sağlayacak kapasitede alanlar oluşturur ve kent estetiğini daha ileri seviyeye taşıyacak biçimde çalışmalarını sürdürür.

- Yeşil alan ve park alanları oluşturarak halkın dinlenme, spor ve oyun ihtiyaçlarını karşılar.
- Oluşturulan yeşil alan ve parkların bakım, onarım ve temizliklerini gerçekleştirir.
- Çocuk oyun gruplarını ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirerek çocuklara güvenli bir ortamda modern oyun sahaları oluşturur.
- Kent merkezi ve çevresinde halkın dış mekanda spor yapabilmesini sağlamak amacıyla çağa ve gelişen teknolojiye uygun spor ve kondisyon aletlerini yerleştirir.
- Ağaç ve çalı grubu bitki dikimlerini gerçekleştirerek kentin yeşil bir görünüm kazanmasını sağlar.
- Şehir içindeki orta refüjlerin ve dönel kavşakların bitkilendirilmesini sağlar ve mevsimin gerektirdiği bakımlarını yapar.
- Ağaçların ve çalı grubu bitkilerin mevsiminde budamasını yaparak dağınıklığı engeller ve görsel açıdan bir düzen sağlar.
- Bitkilerin sağlıklı gelişebilmeleri için ve kurumalarını engellemek amacıyla düzenli bir biçimde suyu almalarını sağlar.
- Sorumluluk alanı dahilinde kuruyan ağaçları keserek kuru ağaçların oluşturduğu riskleri ve kötü görünümü ortadan kaldırır.
- Süs havuzlarının temizliğini ve tadilatını gerçekleştirir.

Tablo 15: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Mevcut Personel Durumu

PERSONEL	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Memurlar	10	11	11	11	12	12
Sözleşmeli Personel	1	1	1	1	1	1
Kadrolu İşçi	16	16	16	16	16	16
Geçici İşçi	39	80	100	120	150	175
İŞKUR	20	20	30	30	50	50

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sahip olduğu makine ve teçhizatlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 16: Yıllara Göre Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Makine ve Teçhizatı

MAKİNE-TEÇHİZAT	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Bilgisayar	7	8	8	8	8	8
Tarayıcı	1	1				
Fotokopi Makinesi	2	2	2	2	2	2
Yazıcı	2	4	4	4	4	4
Fotoğraf Makinesi	1	4	4	4	4	4
Çift Kabinli Pikap	0	0	0	0	0	0
Traktör	1	1	1	1	1	1
Sulama Tankeri	1	2	2	2	2	2
Kamyon	0	0	0	0	0	0
Kiralık Sulama Kamyonu	5	6	7	7	8	8
Kiralık Binek Oto	1	1	1	1	1	1
Kiralık Çift Kabinli Pikap	2	2	2	2	2	2
Kiralık Traktör	2	2	2	2	2	2

Çim Biçme Mak.	7	10	10	10	10	10
Sırt Tırpanı	5	8	8	10	10	10
Çapa Traktörü	1	1	1	1	1	1
İlaçlama Makinesi	3	3	3	3	3	3
Çalı Budama Mak.	1	3	3	3	3	3
Hızır Motoru	2	3	3	3	3	3

2014 yılı Haziran ayı itibariyle Belediyemiz mücavir alanı içinde mevcut bulunan parklarımızın, yer aldığı bölge, yapım yılı ve alanı itibariyle gösterildiği 17 nolu tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 17: 2011 Yılı Haziran Ayı İtibariyle Mevcut Park Ve Yeşil Alanlar

S.NO	PARKIN ADI	MAHALLESİ	Y.YILI	ALAN (m²)	ÇOCUK OYUN GRUBU	SPOR ve KONDİSYON ALETLERİ
1	50.Yıl Parkı	Kaletepe	2004 YILI ÖNCESİ	3000		
2	Adnan Menderes Parkı	Çalılıöz		10000		
3	Ağabey Pehlivanlı Parkı	Sanayi		8000	Mevcut	Mevcut
4	Atatürk Parkı	Çalılıöz		10000	Mevcut	
5	Başpınar Ağaçlandırma Sahası	Başpınar		6000		
6	Bekir Torun Parkı	Karşıyaka		3000		
7	Celal Bayar Parkı	Bahşılı		350000	Mevcut	Mevcut
8	Güzeltepe Parkı	Güzeltepe		7000	Mevcut	Mevcut

9	Hüseyin Kahya Parkı	Hüseyin Kahya		6000	Mevcut	
10	Kaletepe Parkı	Kaletepe		6000	Mevcut	
11	Kimeski Parkı	Kimeski		3000		
12	Mehmet Akif Parkı	Tepebaşı		2000	Mevcut	Mevcut
13	Meydan Park (2008 Yılında Revize Edildi)	Yenidoğan				
14	Kültür Park	Yeni Mahalle		40000	Mevcut	
15	Paşa Cebeci Parkı	Gündoğdu		8000	Mevcut	
16	Rıza Elitok Parkı	Yeni Mahalle		3000	Mevcut	
17	Sanayi Parkı	Sanayi		2000	Mevcut	
18	Selim Özer Parkı	Selim Özer		6000	Mevcut	Mevcut
19	Şehit Ramazan Bekar Parkı	Bahçelievler		7000	Mevcut	Mevcut
20	Şehitler Parkı	Bağlarbaşı		10000	Mevcut	Mevcut
21	Tepebaşı Parkı	Tepebaşı		2000	Mevcut	
22	Yunus Emre Parkı	Kaletepe				
23	Kurtuluş Parkı	Kurtuluş			Mevcut	Mevcut

24	Etiler Çocuk Parkı	Etiler	2004	1000	Mevcut	Mevcut
25	Osman Gazi Mah. Parkı	Osman Gazi	2005	5000	Mevcut	
26	Tamirciler Parkı	Sanayi	2005	400		
27	Kırık Köyü Çeşme Mevkii Peyzaj Düzenlemesi	Kırık Köyü	2005	550		
28	Karşıyaka Mahallesi Parkı	Karşıyaka	2006	2700	Mevcut	Mevcut
29	Kaletepe Mah. Çocuk Parkı	Kaletepe	2006	600	Mevcut	
30	Sanayi Mahallesi Çocuk Oyun Parkı	Sanayi	2006	800	Mevcut	Mevcut
31	Osman Gazi Hicret Koop Çocuk Oyun Parkı	Osman Gazi			Mevcut	
32	Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	2007	1750	Mevcut	Mevcut
33	Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı	Kaletepe	2007	1500	Mevcut	Mevcut
34	Sağlıklı Kentler Birliği Parkı	Başpınar	2007	52000	Mevcut	Mevcut
35	Bahar Parkı	Kaletepe	2007	3700	Mevcut	Mevcut
36	Nene Hatun Çocuk Oyun Parkı	Çalılıöz	2007	700	Mevcut	
37	Kimeski Mah. Çocuk Oyun Parkı	Kimeski	2007	700	Mevcut	Mevcut
38	Akşemsettin Çocuk Oyun Parkı	Akşemsettin	2007	900	Mevcut	
39	Osman Gazi Tarım Sitesi	Osman Gazi	2007	400	Mevcut	Mevcut

40	Millet Cad. Peyzaj Düzenlemesi	Yeni Mahalle	2007			Mevcut
41	Fırınlı Camii Dinlenme Alanı	Çalılıöz	2007	600		
42	Kaymakam Evi Dinlenme Alanı	Yaylacık	2007	300		
43	Etiler Mah.Çevre Yolu Spor ve Kond. Alanı	Etiler	2008	1500		Mevcut
44	Eski Cezaevi Yerine Yapılan Park	Yeni Mahalle	2008	1700	Mevcut	Mevcut
45	Şehit İbrahim Ülger Parkı	Etiler	2008	2170	Mevcut	
46	Hanımlar Çocuk Parkı	Hüseyin Kahya	2008	850	Mevcut	Mevcut
47	Karanfil Aile Dinlenme ve Çocuk Parkı	Sanayi	2008	1700	Mevcut	Mevcut
48	Yıldıztepe Çocuk Oyun Parkı	Yuva	2008	1000	Mevcut	
49	Küçük Ev Çocuk Oyun Parkı	Etiler	2008	650	Mevcut	Mevcut
50	Karşıyaka Mah. Çocuk Oyun ve Knd. Alanı	Karşıyaka	2008	1500	Mevcut	Mevcut
51	Nokta Park	Bağlarbaşı	2009	4000		
52	Terminal Park	Bağlarbaşı	2009	1725	Mevcut	Mevcut
53	İstasyon Park	Yenidoğan	2010	4000		
54	Bağlarbaşı Aile ve Dinlenme Parkı	Bağlarbaşı	2010	5400	Mevcut	Mevcut
55	Hız Mevlana Dinlenme ve Oyun Alanı	Osman Gazi	2010	4000	Mevcut	Mevcut
56	Şirinler Çocuk Oyun Parkı	Fabrikalar	2010	500	Mevcut	Mevcut

		Mahallesi				
57	Minik Dünya Çocuk Alanı	Bağlarbaşı	2010	445	Mevcut	
58	Yarınlar Çocuk Oyun ve Spor Alanı	Etiler	2010	800	Mevcut	Mevcut
59	Dedeler ve Torunlar Parkı	Yenimahalle	2010	2000	Mevcut	Mevcut
60	Meyhoş Park	Yenidoğan	2011	900		
61	Kent Ormanı	Kırık Köyü	2012	400000	Mevcut	Mevcut
62	Bulvar Park	Çalılıöz	2012	12000	Mevcut	Mevcut
63	Kaletepe Mah	Kaletepe Mahallesi	2013	4000	Mevcut	Mevcut
64	Sanayi Mah	Sanayi Mahallesi	2013	200	Mevcut	Mevcut
65	Güzeltepe Mah	Güzeltepe Mahallesi	2013	1200	Mevcut	
66	Çalılıöz Mah	Çalılıöz Mahallesi	2013	5000	Mevcut	Mevcut
67	Osman Gazi Mah	Osman Gazi	2013	2000	Mevcut	
68	Kızılırmak Mah	Kızılırmak Mahallesi	2013	600	Mevcut	
69	Yuva Mah	Yuva Mahallesi	2013	1000	Mevcut	Mevcut
70	Gözüyükarı Petrol arkası	Güzeltepe Mahallesi	2013	600		
71	Sanayi Mah. Yapılan Park	Sanayi Mahallesi	2014	3000	Mevcut	

E- ZABITA HİZMETLERİ

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

Ayrıca ölçü ayar Memurluğumuza terazi beyannamesi müracaatında bulunan vatandaşların ölçü ve tartı aletlerinin kontrolleri yapılmaktadır. Memurluğumuza bağlı İlçe Belediyelerinde kullanılan ölçü aletlerinin periyodik muayenelerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

F- İTFAİYE HİZMETLERİ

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

Öte yandan, vatandaşlarımızın Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne baca temizlemeye ilişkin dilekçeleri ile gelerek, dilekçelerini İtfaiye müdürlüğümüze havale ettirip belediye meclisinin belirlediği yıllık ücreti yatırmak suretiyle baca

temizleme hizmeti sunulur. Yine, vatandaşlarımız evleri kilitli kaldığında 110 ihbar telefonumuzdan belediyemize ulaşırlar, tam anlaşılır adresi santral memuru aldıktan sonra olay mahalline Merdivenli Aracımızla İtfaiye Ekibimiz olay mahalline ulaşır kilitli kapı açılır.

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

G- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ

- Kültürel ve Etkinlikler düzenlemek (23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, hıdrellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadın Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırıkkale'nin İl Oluşu Kutlamaları ve Kültür ve Sanat etkinlikleri Valilikçe Ortaklaşa düzenlemek,
- Sosyal Yardım Çerçevesinde Fakir ve Muhtaç Ailelere Yardım Etmek (İlimizde bulunan fakir ve muhtaç ailelerin düzenli olarak erzak yardımı ve muhtelif ihtiyaçları karşılanmaktadır.
- Nikah Akitleri yapmak (İlimizde evlenen çiftlerin nikah akitleri düzenli olarak yapılmaktadır.)
- Belediyemiz hizmet binasını temizliğini sağlamak (Belediyemiz hizmet binası ve müdürlükler ve müdürlük servislerinin temizliğinin sağlanması)
- Haberleşmeyi sağlamak (Belediyemiz birimlerinin iç ve dış haberleşmesini sağlamak)
- Belediye evraklarını düzenlemek ve arşivlemek (Belediyemize ait resmi evraklarının düzenli olarak tasnifi yapılarak arşivimizde dosyalanmaktadır.
- Ramazan ayında Fakir ve Muhtaç ailelere erzak dağıtımı
- Fakir ailelerin mefruşat ve ev eşyası ihtiyaçlarına yardımcı olmak,
- Kültürel etkinlik düzenlemek ve katkı sağlamak, ilimiz gençliğine spor ve kültürel faaliyetleri düzenlemek.
- İftardan sonra Kırıkkale de Ramazan programı düzenlenmektedir. Ramazan etkinliklerinde birlik beraberlik ve dayanışmayı sağlamak amacıyla çocuklara ve yetişkinlere yönelik kültür ve sanat faaliyetleri ile birliktelik sağlamak ve bu coşkuyu beraber paylaşmak.

Ğ- VETERİNER HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen temel faaliyetler aşağıda detaylı olarak anlatılmaktadır.

CANLI HAYVAN PAZARI

- İlimiz genelinde yetiştiriciliği yapılan kasaplık ve besilik hayvanların denetimli satışının yapılması
- Hayvan sağlığı açısından önem arz eden bulaşıcı hastalıkların kontrolü
- Türkvat sistemine girişı yapılmamış hayvanların tespiti ve sisteme sokulması
- Kurbanlık satış yerinin mümkün olduğunca tek noktada toplanması

MEZBAHANE

- İlimiz merkez ve çevre ilçelerin kasap esnafların ruhsatlı ve denetimli kesimevinde ihtiyacın karşılanması amaçlanmıştır. 03/09/2013 tarihinde Kamberoğulları Hayvancılık İnş.İç Dış Tic.ve San.Ltd.Şti. firması ile sözleşme imzalanarak kiraya verilmiştir.

SOKAK HAYVANLARINI KISIRLAŞTIRMA VE GEÇİCİ BAKİMEVİ

- İlimiz mücavir alanı içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarının kuduz mücadelesi için aşılması ve kısırlaştırılması amaçlı geçici bakımevi ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sahiplendirilmesi mümkün olmayan ırk ve melezleri ile güçten düşmüş hayvanlar için kalıcı bakımevi hizmeti vermek.
- Sokak hayvanları küpelenerek kayıt altına alınması
- Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak
- Sahipli hayvanların kayıtlarını almak

H- RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

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

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

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

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

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

Hafta tatili ruhsatı verme: 394 sayılı hafta tatili kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerini açık bulundurmak isteyen esnafımızı müracaatı halinde Meclis kararı

ile belirlenen harç tahakkuk ettirilerek bir yıllık hafta tatili Ruhsatları verilmektedir.

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

Tablo 18: 2014 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlar tablosu

SIHHİ MÜESESE	68 Adet
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	13 Adet
GAYRİ SIHHİ MÜESESE	<u>3 Adet</u>
TOPLAM	84 Adet

Tablo 19: 2014 yılı umuma açık eğlence ve G.S.M yerlerinin tablosu

UMUMA AÇIK EĞLENCE YERİ					
KAHVEHANE	OTEL	INTERNET SALONU	DÜĞÜN SALONU	LOKANTA	TOPLAM
6	2	2	1	2	13
GAYRİ SIHHİ MÜESESE					
1 SINIF G.S.M	2.SINIF G.S.M.		3. SINIF G.S.M.	TOPLAM	
YOK	---		2	2	

I- MALİ HİZMETLER

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

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

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

Bütçe birimi faaliyeti: Bir sonraki yıl bütçesini analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak hazırlamak bu faaliyet altında yürütülür. İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak. İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. Ayrıca 5018 sayılı kanununun 30.maddesi uyarınca Mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak.

Gelir tahakkuk/tahsilât faaliyeti: Emlak, arsa, arazi, çevre temizlik vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve kesin teminat, çeşitli gelir, kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara ilişkin tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin

konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak, 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak, Belediyemizin Posta Çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.

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

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

İhale Birimi faaliyeti:

1. Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
2. Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu ihale Kanununa göre yapılan doğrudan teminlerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
3. Belediye birimlerinden gelen ihale dosyalarını idari şartnameleri ve onay belgeleriyle ilgili olarak gerekli incelemeleri yapmak,
4. İhale ilanlarını hazırlamak ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak,
5. İhale komisyonlarının sekretarya hizmetlerini sağlamak,
6. İhale gündemlerini hazırlamak ve ilgili birimlere tebliğ etmek,
7. İhale dosyasının müdürlüğe intikalinden, ihale sonucu ita amirinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihaleyle ilgili yazışmaları yapmak,

Mevzuatta belirtilen görevleri yapmaktır

İ- EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ

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

Müdürlüğümüzce yapılan işlemler, tapu da yapılan değişikliklerin bildirimlerinin kabulü, diğer müdürlüklerden gelen kayıtlarla ilgili bilgiler, satış işlemi için suret ve ilişik kesme belgesi verilmesi, mahkemelerde ve icralarda yapılacak satışlara veri olacak bilgilerin verilmesi, Emlak Vergilerinin tahakkuku tahsilâtı ve belediyemize ait gayrimenkullerin muhafazası, kiralanması, satılması gibi işlemlerin yürütülmesi, kamulaştırma ile ilgili bilgilerin hazırlanması ve ilgili müdürlüklere bildirilmesidir.

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

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

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

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

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

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

j- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ

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

K- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ

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

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

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

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

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

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

2014, 2015 yılında da yine yapılan iş ve işlemlerimizin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde titizlikle yürütülmesi hedeflenmektedir.

1 Ocak 2014 -30 Haziran 2014 tarihleri arasında emekli olan memur 5, iş akdi feshi 0 istifa 0, vefaath 0, nakil giden memur 1, bu sebeplerden dolayı toplam 6 memur personel ayrılmıştır. Nakil gelen 0 açıktan atama yoluyla gelen 19, toplamda 19 adet memur personel gelmiştir.

Kadro lu İşçi olarak emekli olan 0, vefat 0, istifa 0, iş akdi feshi 0, 1 adet Sözleşmeli personel alınmış ve aynı sözleşmeli personel ayrılmıştır.

Müdürlüğümüzde 01/01/2014-30/06/2014 tarihleri içerisinde 2062 gelen, giden evrak işlem görmüş olup, 2014-2015 yılları giden gelen evrak sayısı 2000-2100 olarak tahmin edilmektedir.

L-ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

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

M- YAZI İŞLERİ HİZMETİ

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

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

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

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

N- HUKUK İŞLERİ HİZMETİ

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

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

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

Hukuki görüş verme faaliyeti: Açılan davaların dışında Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile belediye sorunları hususunda görüşmeler yapmış ve mütalaası istenilen yazılara cevapları yazmaktadır. Hukuk Müşavirliğimizce gerekli görüşlerimiz hem yazılı hem de

şifahen bildirilmiştir. Yine bu çerçevede, T.C.Hudutları dâhilindeki Mahkemelerden, resmi daire, kurum ve kuruluşlardan, özel şahıslardan gelen yazılara karşı gerekli cevap verilerek sorumluluklar yerine getirilmektedir.

2011 yılı ve daha öncesinden devam eden ve 2014 yılında ikame olunan ve Belediyemize karşı 501 adet Davalar açılmıştır. (İş Mahkemesi, Asliye Mahkemeleri, Sulh Mahkemeleri, İcra Mahkemeleri) Açılan davaların duruşmalarına girilmiş ve gerekli savunmalar yapılmıştır. Davalar devam etmektedir.

Belediyemize karşı 63 adet idari dava açılmıştır. (İdare Mahkemesi ve Vergi Mahkemesi) Açılan davaların çoğunluğunu T.T.K. ve Nema Davaları oluşturmaktadır. Diğer davalar ise uygulamanın iptaline ilişkin davalardır. Bu davalara da süresi içerisinde cevaplar verilmiş, ara kararları yerine getirilmiştir.

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

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

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

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

Müdürlüğümüzce Koski Müdürlüğünden gönderilen su borçları için icra takipleri başlatılmış olup takip edilmektedir.

İstimlâk Müdürlüğümüzce Belediyemize ait gayrimenkullerin kiraya verilmesinden doğan ihtilaflardan dolayı kira borcunu ödemeyen kiracılara karşı ihtarnameler çekilmiş ve tahliye davaları açılmıştır. Bunun neticesinde kiracılar borcunu ödemiştir. Yine bazı kişiler hakkında (kaçak inşaat yapanlar hakkında, Zabıta Personelimize karşı gelen suçlular hakkında, kira borcunu ödemeyen

kiracılar hakkında vs.) Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur. Bazılarının hukuk yargılaması devam etmektedir.

2014 yılında ise şu ana kadar Derdest Davaların toplamı 501'dir. Davalar devam etmektedir. Bu davaların çoğunluğunu işçilik alacakları oluşturmaktadır.

İdare Mahkemesinden 2014 yılında açılan ve devam eden davalar 63 adettir. Belediyemize karşı açılan, devam eden davalara gerekli cevaplar, savunmalar ve yazışmalar yapılmaktadır. Karara çıkan davalar Müşavirliğimizce ilgili Müdürlüklerin teknik görüşleri alınarak Temyiz edilmektedir.

O-İŞLETME VE İŞTİRAKLAR HİZMETİ

Ekmek Üretim hizmeti: Halk Ekmek Fabrikasında halkımıza ucuz ve kaliteli ekmek üretmek için çalışılmaktadır. Son teknoloji ile el değmeden üretilen ekmeğimiz 250 gram olup halka satış fiyatı 45 kuruştur. Gece üretilen ekmeğimiz sabah saat 05.00'da dağıtım araçlarımızla mahallelerdeki bayilerimize ulaştırılarak vatandaşlarımıza taze olarak sunulmaktadır.

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

Ö-TEFTİŞ KURULU HİZMETLERİ

Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- Kırıkkale Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her

türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve

soruşturma işlerini yürütmek,

- Kırıkkale Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,

- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden

inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da

soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,

- Kırıkkale Belediyesi inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek,
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek,

P-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş bir müdürlük olup, ilimiz arazisinin ve doğal kaynaklarının en verimli şekilde kullanılması ve korunmasını hedefler. Su, Toprak ve Hava kirliliğinin önlenmesi ile bitki ve hayvanların korunması ve insanları huzurlu ve sağlıklı koşullarda yaşamasını sağlamaya çalışmaktadır.

R-SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ

Sağlık İşleri Müdürlüğü , çalışma sınırları içinde, Belediyemiz işçi personelinin sağlık sorunları ile ilgilenmek, sağlık alanında eğitimler vermek, bu hizmetleri sunmak için gerekli hijyeni sağlayarak sağlık hizmetlerinin düzenli hale getirme faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır.

S-ULAŞIM HİZMETLERİ

5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen şehir içi trafik hizmetlerini yürütmek, kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile kara yolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği denetimleri yapmak kurallara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre ceza-i işlem yapmak, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yürütmek,

Trafik alt yapı uygulama hizmetleri olarak; Kavşak düzenlemelerini, sinyalizasyon kavşakları, trafik levhalarını, ışıklı işaretleri, yol ve geçiş çizgilerini, yaya üst geçitlerini, Belediyemize ait araçların tescil, sigorta, vize iş ve işlemlerinin takip ve koordinasyonunu sağlamak, trafik alt yapı düzenlemelerinde İl Trafik Komisyonlarında Belediye temsilcisi olarak bulunmak ve kararları belediye adına uygulamak ya da uygulatmak,

Kent içi ulaşım hizmetleri olarak; Şehrimizde toplu taşımacılık yapan (M) Dolmuş, (T) Ticari Taksi, Servis Araçları, Özel Halk Otobüsleri, Okul Servis Araçları ile Nakliye araçlarının taşımacılık hizmetleri ile ilgili şehir içi yol güzergahı ulaşım planlarını yapmak, toplu taşıma araçlarının durak ve depolama alanları tespit etmek ile Araçlarına yönelik hizmetleri yapmak, Belediye sınırları içerisinde trafik akışının düzenli ve güvenli olmasını sağlamak,

Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldirtmak ve denetlemek,

Ulaşım ile ilgili meslek örgütleri ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini sağlamak,

Kent içinde her türlü kara taşımacılığı ile ilgili ulaşım ve trafik hizmetlerini etkili bir koordinasyon içinde ve süratle verimli sonuca ulaştırmaktır.

Ş-PLAN VE PROJE HİZMETLERİ

Kırıkkale Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlamak. Kırıkkale' nin Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapmak veya yaptırmak; elde edilen verileri ilgili dokümanlar halinde

saklamak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek, tarihi çevrenin korunması ve yaşatılması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak. Kent kimliğinin oluşması için kentli ile birlikte hareket etmek onların isteklerinin de dikkate alındığı projeler ve yarışmalar düzenlemek.

kentte yaşayanların, çalışanların yaşam kalitelerini ve sağlık düzeylerini yükseltmek amacıyla program ve projeler geliştirmek.

T-HAL HİZMETLERİ

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

Yer İşgal Gelirini toplamak: Haldeki işyerlerinde faaliyet gösteren tahsis sahiplerinden yer işgal bedellerinin tahakkuku ve tahsilâtını yapmak. Haldeki bir

işyeri 84 m² olup, yer işgal bedelleri günlük m² üzerinden hesaplanmaktadır. Günlük m² bedelleri her yıl belediye meclisince belirlenmektedir.

Semt pazarlarının denetimini ve düzenlenmesini sağlamak: İlimizde kurulan açık ve kapalı semt pazarlarının denetimi ve düzeninin sağlayarak vatandaşların temiz, hijyenik ve huzurlu bir ortamda alış veriş yapmalarına yardımcı olunmaktadır.

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

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

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

U-MEZARLIK HİZMETLERİ

Sorumluluğumuz dahilinde bütün mezarlık alanlarını modern mezarlık özelinde sayısal ölçümler yapmak ve bilgileri yüklemek, mezarlık harici boş alanları yeşillendirmek halkın en duygusal anında, üzüntülerini azaltma yönünde mezarlık hizmetlerini artırarak halkın hizmetine sunmaktır.

çalışma sınırları içinde, kent nüfusunun istek ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte, kolay ulaşılabilen, içinde çağın teknolojisine uygun modern gasilhane ve araç parkını artırmak, bu hizmetlerin daha verimli yapılabilmesi için günün şartlarına uygun modern yeni hizmet binasının yapımı ile mezarlık hizmetlerinin düzenli hale getirme faaliyetlerine katkıda bulunmaktır.

Ü-DESTEK HİZMETLERİ

Günlük, haftalık, aylık, altı aylık ve yıllık bakım, onarım ve yenileştirme, plan ve programlarını hazırlamak, tatbikini sağlamak.Gerekli olanları iş programı

kapsamında yapmak. Hizmet için gerekli yedek parça ve sair malzemelerle diğer ihtiyaçların tespitini yapmak, taleplerini yaptırmak, kontrol etmek. Atölyede bulunan bakım-onarım teçhizatlarının eksik olanların temini ve tamir işlerinin organizasyonunu yapmak. Tamir bakım işlemleri sırasında yedek parça hareketlerini izlemek, bulunmayan parçaların piyasadan temini sağlamak. Ekonomik ömrünü dolduran araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılma işlemlerini yerine getirmek. Araçların kaza yapması ile ilgili Kazalarda oluşan maddi hasar bedellerinin sigorta şirketlerinden tahsili için gerekli prosedürleri yerine getirmek ve işlemlerin takibini yapmak. Tadilleri yapılan araçların ruhsat işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Belediye makine parkında bulunan araçların zorunlu trafik sigortalarını ve fenni muayenelerini yaptırmak. Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak. Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak.

V-BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

-SAMPAS Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak,

- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan SAMPAS Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak.

- Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak.

- Bilgi İşlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.

- Bilgi İşlem Müdürlüğü, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak belediye başkanının atadığı müdür marifeti ile iş ve işlemlerini yürütmektir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı, belediyenin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

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

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personeli atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

“Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

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

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

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

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

Bakanlar Kurulunun 28.8.2006 tarihli 2006/10911 sayılı Kararı ile Belediye Başkanlığımıza 1 inci dereceli 1, 3 üncü dereceli 1 ve 5 inci dereceli 1 adet olmak üzere toplam 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

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

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

II



AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

AMAÇ 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

AMAÇ 3

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

AMAÇ 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

AMAÇ 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

AMAÇ 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK

AMAÇ 1

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 20 seviyesine çekilecektir.

HEDEF 2

Plan dönemi sonuna kadar, şehrimiz içerisinde geçen 2 dere yatağının ıslah çalışmaları, bakım ve temizlikleri yapılacak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni

HEDEF 3

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

HEDEF 4

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

HEDEF 5

Plan dönemi sonuna kadar 300 km asfalt kaplama, 1.000.000 m² kaldırım yapılacaktır.

HEDEF 6

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

HEDEF 7

Plan dönemi sonuna kadar,Yapı Denetim sistemine yönelik mevzuat,sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.

HEDEF 8

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

HEDEF 9

Plan dönemi sonuna kadar, Akçakavak da bulunan yıllık 16.000.000 m³'lük su rezervinin cazibeyle Kırıkkale içmesuyu depolarına iletilmesi için Kırıkkale Belediyesi ve Dİİ ile içmesuyu barajı olarak projelendirilip yapılacaktır.

HEDEF 10

Plan dönemi sonuna kadar,Kırıkkale Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına,Belediyenin ve Kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlanacaktır.

AMAÇ 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

HEDEF 1

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

HEDEF 2

Plan döneminde trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek, ulaşımında trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılarak güvenli trafik akışı sağlanacaktır.

HEDEF 3

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

HEDEF 4

Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde kurumlar arası koordinasyon geliştirilerek, kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

AMAÇ 3

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

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, her yıl ortalama 20.000 m² yeşil alan çalışması gerçekleştirilerek , 20 adet yeni park oluşturulacaktır.

HEDEF 2

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

HEDEF 3

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

HEDEF 4

Plan döneminde Yangınlara ulaşmada daha iyi hizmet sunabilmek için mini İtfaiye istasyonu ve mezarlık hizmetlerinin daha iyi sunulması için yuva mezarlığına hizmet binası yapılması sağlanacaktır.

HEDEF 5

Plan döneminde, Çevre ve Doğal varlıkları korumak ve gelecek kuşaklara yaşanabilir bir Kent bırakmak için Kent Envanteri oluşturulacaktır.

AMAÇ 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

HEDEF 1

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

HEDEF 2

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

AMAÇ 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

HEDEF 1

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

HEDEF 2

Plan döneminde ,mücvir alan sınırları içerisinde başıboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayacak şekilde 6000 adet hayvanın kısırlaştırılması ve 10000 adet kuduz ve parazit aşılarının yapılarak küpelenmesi ve kayıt altına alınması sağlanacaktır.Ayrıca plan döneminde mezbahane ve canlı hayvan pazarının ruhsatlandırılması sağlanacaktır

HEDEF 3

Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde canlı hayvan pazarına giriş yapan yıllık 20000 adet büyükbaş ve 20000 adet küçükbaş hayvanın genel denetimi yapılarak,Kurban Bayramı satış yeri olarak tek merkezin canlı hayvan Pazar yeri olmasının temini ile her Kurban Bayramı döneminde 5000 büyükbaş ve 8000 küçükbaşın girişi

HEDEF 4

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

AMAÇ 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK

HEDEF 1

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

HEDEF 2

Plan döneminde Personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek,proje hazırlama,finansman,uygulama,izleme ve değerlendirme,Mali yönetim,katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri

HEDEF 3

Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

Onuncu Kalkınma planı TBMM tarafından kabul edilerek 06.07.2013 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.Onuncu Kalkınma Planı ;

- Nitelikli İnsan ,Güçlü Toplum.
- Yenilikçi Üretim,İstikrarlı Yüksek Büyüme.
- Yaşanabilir Mekanlar,Sürdürülebilir Çevre.
- Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği.

Şeklinde Dört ana başlıktan oluşmaktadır.

Onuncu Kalkınma Planın da yer alan Mahalli İdareler ile ilgili Temel Politikalar ve öncelikler aşağıda yer almaktadır:

- 1-** Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
- 2-** Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.
- 3-** Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.
- 4-** Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
- 5-** Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.
- 6-** Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
- 7-** Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
- 8-** Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.
- 9-** Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- 10-** İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

11- İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

12- Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.

13- Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

14- Kentiçi ulaşımda kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

15- Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.

16- Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat-tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.

17- Kentiçi ulaşımda trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.

18- Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

19- Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

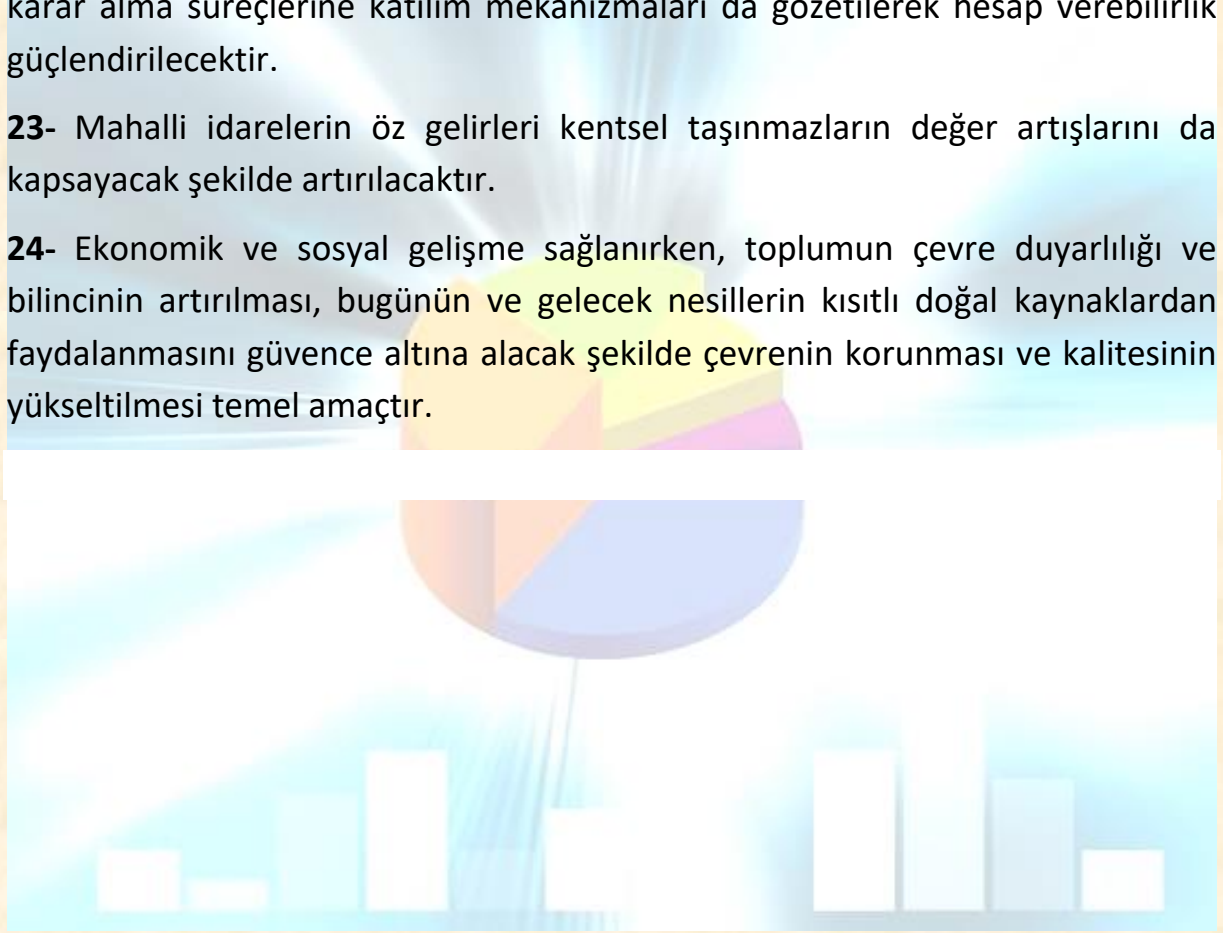
20- Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

21- Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

22- Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

23- Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.

24- Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.



III

PERFORMANS BİLGİLERİ

A- PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

Kırıkkale Belediyesinin 2015-2019 dönemine ilişkin Stratejik Planında yer alan vizyona ve amaçlara ulaşmak için belirlenmiş olan hedefleri ve 2015 Mali Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerinden sorumlu harcama birimlerini bir arada gösteren “Hedef ve Harcama Birimi Tablosu” aşağıda düzenlenmiştir.

Bu tablonun devamında ise “Performans Tablosu” düzenlenmiştir.



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

6.3.1. 2015 yılında mali yapının güçlenmesi çalışmaları için gerekli harcama birimlerinde bilişim ve yazılım yatırımları yapılacaktır.																			
6.3.2. 2015 yılında Belediye WEB sayfasının geliştirilmesi,Belediye TV'nin yaygınlaştırılması,E-İmza hizmetlerini geliştirilmesi sağlanacaktır.																			
6.3.3. 2015 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezdedn izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine (SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek.																			
6.3.4 2015 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve güncelleştirilmesine ait proje AKOS proje kapsamında birleştirilecektir.																			



PERFORMANS TABLOSU

			2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ	1	KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKÂNIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.	27.020.000				
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 20 seviyesine çekilecektir.	500.000				
Performans Hedefleri	1	Su endeks okuma, ihbarname dağıtma, usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerle mücadele ile yeni açılan abonelerle ve su sayaç değişiminden kırılan mühürlerin su sayaçlarının mühürlenmesi yapılacaktır.9700 borçlu abone su kesimi .	20.000				

	2	Kullanım ömrü 10 yılı dolduran 6000 adet su sayacının yenilenmesi sağlanacak ve ihtiyacı olan abonelerin su sayaçları değiştirilecektir.	100.000				
	3	Ön ödemeli, kartlı 6000 adet su sayacı alımı yapılarak, Resmi dairelere, su borcunu ödeme problemi olan abonelere ve yeni yapılan binalara uygulama mecburiyeti getirilecektir.	100.000				
	4	Çallıöz ve Güzeltepe su depolarına ilave 5000'lik Depo yapılması proje çalışmalarına başlanılacaktır.	280.000				
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	500.000				
Yenilenen su sayacı sayısı			6.000				
Alımı yapılacak ön ödemeli, kartlı su sayacı sayısı			6.000				
Su sayacı takılacak yer sayısı			6.000				
Hazırlanacak proje adedi			2				
Şebekede bulunan su sayacı mühürlenene abone sayısı			9.700				
Su şebekesinden memnuniyet oranı (%)			90				
STRATEJİK HEDEF	2	Plan dönemi sonuna kadar, şehrimiz içerisinde geçen 2 dere yatağının ıslah çalışmaları, bakım ve temizlikleri yapılacak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut	700.000				

		sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.					
Performans Hedefi	1	Şehrimiz içerisinde geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, Çoruh özü deresi ve Terminal bölgesinde bulunan dere.	200.000				
	2	Sellik çalışması, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarından birleşik olan kısımların ayrılması için proje çalışmasına başlanacaktır.	500.000				
Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü	700.000				
Islahı tamamlanan dere yatağı sayısı			1				
Islahı yapılan derelerden bakım ve temizliği yapılanların sayısı			10				
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.	600.000				
Performans Hedefi	1	Yenimahalle 1.Etap Toki ve 2.Etap Tokilerin bulunduğu bölgede yeni yol,su ve yağmur suyu şebekeleri yapılacaktır.	300.000				
	2	Yapımı 2015 yılına sarkan köprü, kavşak, yeni yol güzergah çalışmaları ile lokal düzeyde gelişecek su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekeleri yapım çalışmaları	300.000				

		devam edecektir.					
Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü	300.000				
		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	300.000				
Yeni açılan yol sayısı			2				
Yeni açılan su ve yağmur suyu şebekesi sayısı			3				
Yeni açılacak yol güzergahı(metre)			250				
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır.	820.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır.	500.000				
	2	Kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 30 kameriye, 100 bank olmak üzere toplam 130 adet oturma grubu yerleştirilecektir.	320.000				
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	820.000				
Yenilenen park sayısı			2				

Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Kameriye sayısı			30				
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Bank sayısı			100				
STRATEJİK HEDEF	5	Plan dönemi sonuna kadar 300 km asfalt kaplama,1.000.000 m2 kaldırım yapılacaktır.	10.000.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında, 60 km sathi asfalt kaplama yol, 200.000 m2 kaldırım parke yapılacaktır.	10.000.000				
Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü	10.000.000				
Asfalt yapılan yol uzunluğu (km)			60				
Kaldırım yapılacak yol uzunluğu (m2)			200.000				
STRATEJİK HEDEF	6	Plan dönemi sonuna kadar mücavir alan sınırları içinde imar uygulamaları tamamlanarak, sosyal ve kültürel ihtiyaçların planlanması ve projelendirilmesi sağlanacaktır	300.000				
Performans Hedefi	1	Osmangazi mahallesi ve Kimeski Mahallesi arasında imar uygulaması yapılmamış alanların uygulaması tamamlanacak	-----				
	2	Mücavir alanın genişletilmesi çalışmaları başlatılacaktır	-----				
	3	Prestij mekanları,parklar,rekreasyon bölgeleri,pasif yeşil alanlar gibi konularda	300.000				

		Kentsel tasarım Projeleri yapılacaktır.					
Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	----				
		Plan ve Proje Müdürlüğü	300.000				
İmar uygulaması tamamlanacak olan mahalle sayısı			2				
Hazırlanan Plan ve Proje sayısı			2				
STRATEJİK HEDEF	7	Plan dönemi sonuna kadar Yapı Denetim sistemine yönelik mevzuat,sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.	250.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında Yapı Denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapılıp yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuz çalışmalarına devam edecektir.	125.000				
	2	Teknik sosyal altyapı alanlar ile ilgili tasarruf sahibi kurumların bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	125.000				
Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	250.000				

Denetlenen Kaçak İnşaat sayısı			80				
Bilgilendirilen Kurum sayısı			10				
STRATEJİK HEDEF	8	Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.	800.000				
Performans Hedefi	1	Şehrimizde yapılan atık su arıtma tesisi 2015 yıl sonuna kadar 6.000.000 m3 atık suyu arıtarak Kızılıрмаğa temiz su olarak deşarj edilmesi sağlanacaktır.	800.000				
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	800.000				
Arıtılan atıksu miktarı (m3)			6.000.000				
STRATEJİK HEDEF	9	Plan dönemi sonuna kadar, Akçakavak da bulunan yıllık 16.000.000 m3'lük su rezervinin cazibeyle Kırıkkale içmesuyu depolarına iletilmesi için Kırıkkale Belediyesi ve DSİ ile içmesuyu barajı olarak projelendirilip yapılacaktır.	4.000.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılı sonuna kadar Baraj projesi için gerekli çalışmalar başlatılacaktır.	1.000.000				

	2	2015 yılı sonuna kadar kamulaştırma maliyetleri için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	1.000.000				
	3	2015 yılı sonuna kadar suyun içilebilir özellikleri tesbit edilerek gerekli arıtma tesisi proje çalışmaları yapılacaktır.	1.000.000				
	4	2015 yılı sonuna isale hattı güzergahı tesbit edilerek gerekli proje çalışmaları yapılacaktır.	1.000.000				
Harcama Birimleri		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2.000.000				
		Fen İşleri Müdürlüğü	2.000.000				
Hazırlanan Proje sayısı			4				
Yapılan Kamulaştırma sayısı(m2)			700.000				
STRATEJİK HEDEF	10	Plan dönemi sonuna kadar Kırıkkale Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, Belediyenin ve Kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlanacaktır.	9.050.000				
Performans Hedefi	1	Celal Bayar Parkı kullanım fonksiyonları artırılarak,iyileştirilmesi için peyzaj projeleri düzenlenecektir.	1.050.000				

	2	Hüseyin Kahya Parkının Kentin ortak paydaşları tarafından kullanılabilmesi için bahçe aydınlatmaları,çay bahçesi,çocuk bahçesi ve peyzaj düzenlemesi yapılacaktır.	1.000.000				
	3	Cumhuriyet Meydanı Rekreasyon alanı ve Meydan altının Otopark olması ve Zafer caddesinin,Çarşı merkezinin yaya olarak kentliye terk edilmesi projeleri yapılacaktır.	4.000.000				
	4	DSİ Çoruhözü Deresi ıslah ve Peyzaj projesi yapılacaktır.	3.000.000				
Harcama Birimleri		Plan ve Proje Müdürlüğü	9.050.000				
Hazırlanan Proje sayısı			4				
STRATEJİK AMAÇ	2	RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.	3.877.000				
STRATEJİK HEDEF	1	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.	1.000.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km yeni imar yolu açılacaktır.	1.000.000				
		Fen İşleri Müdürlüğü	1.000.000				

Açılan yol uzunluğu (km)			25				
Vatandaş memnuniyeti (%)			90				
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek, ulaşım da trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılarak güvenli trafik akışı sağlanacaktır.	527.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile okul önlerine hız kesici kauçuk kasis yapılacaktır.%60	60.000				
	2	2015 yılında sinyalizasyon yenileme çalışmasına devam edilecektir. 5 adet kavşağa sinyalizasyon sistemi kurulacaktır.%100	60.000				
	3	2015 yılında trafik işaretleme sistemi ile standartlara uygun yön levhası hazırlanacaktır. %40	70.000				
	4	Samsun Bulvarı ile Millet Bulvarı üzerinde ELEKTRONİK KONTROL SİSTEMİ kurulacaktır.	50.000				
	5	Yatay işaretleme olan,yaya geçidi çizimi ile uyarıcı ve yön belirleyici ok ve sembollerin yol üzeri çizimleri tamamlanacaktır. %40	220.000				

	6	Minibüslerde akıllı kart sistemi işler hale getirilecektir	67.000				
Harcama Birimi		Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü	527.000				
Hız kesici kauçuk kasis yapılacak alan (m²)			300				
Sinyalizasyon yapılacak kavşak sayısı			5				
Hazırlanacak trafik ve yön levhası sayısı			280				
Elektronik Kontrol sistemi kurulacak Bulvar sayısı			2				
Yapılacak yaya geçidi uzunluğu (metre kare)			250				
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.	2.000.000				
Performans Hedefi	1	İlçe, Belde, mahalle ve köy otogarı Otobüs Terminali civarına taşınacak ve yeni yerin her türlü işaretlemeleri yapılacaktır.	1.150.000				
	2	Kırıkkale Kent ulaşım Planı yapılması amacıyla gerekli çalışmalar başlatılacaktır.	250.000				
	3	Toplu ulaşım ara duraklarının yatay ve dikey işaretlemeleri tamamlanacak ve toplu ulaşım araçlarının görsel denetim ve teknik	600.000				

		kontrollerine devam edilecektir.					
Harcama Birimi		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.750.000				
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	250.000				
Taşınacak olan durak sayısı			4				
Denetim ve Teknik kontrolleri yapılan araç sayısı			905				
İşaretlenecek alan (m2)			1500				
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.	350.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır.	100.000				
	2	2015 yılında sulama tankerleriyle yaklaşık 41 km lik yol kenarı ve orta refüjlere ek olarak kavşaklar ve dönel kavşaklardaki bitkilerin sulanması sağlanacaktır.	250.000				
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	350.000				
Damla sulama sistemi kurulacak park sayısı			3				
Kullanılan damla sulama borusu miktarı (m)			5.000				

Sulama tankerleriyle sulanan yol kenarı ve orta refüjler (km)			41				
STRATEJİK AMAÇ	3	ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.	6.800.000				
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, her yıl ortalama 20.000 m2 yeşil alan çalışması gerçekleştirilerek , 20 adet yeni park oluşturulacaktır.	2.500.000				
Performans Hedefleri	1	2015 yılında 20.000 m² yeşil alan oluşturulacaktır.	350.000				
	2	Halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır.	1.350.000				
	3	Park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 3.500 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilecektir.	800.000				
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.500.000				
Oluşturulan yeşil alan miktarı (m²)			20.000				
Oluşturulan yeni park sayısı			4				
Dikilen ağaç sayısı			3.500				
Dikilen bitki ve çiçek sayısı			70.000				

STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.	400.000				
Performans Hedefleri	1	Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2015 yılında 4 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir.	150.000				
	2	Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek amacıyla 2015 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır.	250.000				
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	400.000				
Eklenen spor ve kondisyon aleti takımı sayısı			4				
Eklenen çocuk oyun grubu sayısı			6				
Park ve Bahçelerden Memnuniyet (%)			90				

STRATEJİK HEDEF	3	Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.	2.500.000				
Performans Hedefleri	1	Kurum içi iletişimi geliştirerek,birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak,iletişimsizlikler ve kopukluklar giderilecek,etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.	50.000				
	2	Afetlere karşı risk Haritası oluşturularak, 12 adet araç alınacaktır.	2.000.000				
	3	merdivenli itfaiye aracı alınacaktır.	450.000				
Harcama Birimi		İtfaiye Müdürlüğü	450.000				
		Fen İşleri Müdürlüğü	2.550.000				
Oluşturulacak risk haritası sayısı			1				
Hazır halde tutulan itfaiye araç sayısı			8				
STRATEJİK HEDEF	4	Plan döneminde Yangınlara ulaşmada daha iyi hizmet sunabilmek için mini İtfaiye istasyonu ve mezarlık hizmetlerinin daha iyi sunulması için yuva mezarlığına hizmet binası yapılması sağlanacaktır.	1.300.000				

Performans Hedefleri	1	2015 yılında mevcut Yuva Mezarlığına hizmet binası yapılması çalışmaları ve mini itfaiye istasyonu yapılması çalışmaları başlayacaktır.	1.300.000				
Harcama Birimi		İtfaiye Müdürlüğü	400.000				
		Mezarlıklar müdürlüğü	900.000				
Yapılması planlanan yapı sayısı			2				
STRATEJİK HEDEF	5	Plan döneminde, Çevre ve Doğal varlıkları korumak ve gelecek kuşaklara yaşanabilir bir Kent bırakmak için Kent Envanteri oluşturulacaktır.	100.000				
Performans Hedefleri	1	Kırkkale'nin Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili 2 adet araştırma yapılacak ve elde edilen veriler dökümanlar halinde saklanacaktır.	100.000				
Harcama Birimi		Plan ve Proje Müdürlüğü	100.000				
Yapılacak Araştırma sayısı			2				
STRATEJİK AMAÇ	4	KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.	600.000				
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız	250.000				

		kazandırılacaktır.					
Performans	1	Ulusal, dini ve özel günlerde Kültür,sanat ve spor etkinlikleri tertip edilecektir.	50.000				
Hedefleri	2	2015 yılında 9 adet kutlama yapılacaktır.	200.000				
Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000				
Yapılacak Kutlama sayısı			9				
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.	350.000				
Performans	1	Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacak, bu çerçevede 1000 kişiye günde 1000 ekmek dağıtılacak, 30 kişiye maddi yardım yapılacak, 1000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, , Eşya, Giyim vs) yapılacak.	250.000				
Hedefleri	2	2015 yılında yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede sürdürmekte olan kişi ve aileler için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır.	100.000				
Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	350.000				

Günlük olarak dağıtılacak ekmek sayısı		1000				
Ekmek Dağıtılacak aile sayısı		1000				
Muhtelif yardımda bulunulacak kişi sayısı		1000				
Açılacak meslek edindirme kursu sayısı		8				
STRATEJİK AMAÇ	5	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.	11.650.000			
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisihhî müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.	300.000			
Performans Hedefleri	1	2015 yılında 300 tane müessese kayıt altına alınarak, bunların tamamı denetim altına alınacaktır.	100.000			
	2	2015 yılında 700 adet hafta tatili ruhsatı verilecektir.	100.000			
	3	2015 yılında 500 adet Ruhsatsız işyeri ve 400 adet Hafta tatili olmayan işyeri tesbit edilecektir.	100.000			
Harcama Birimi		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	200.000			
		Zabıta Müdürlüğü	100.000			
Kayıt altına alınan müessese sayısı		300				
Denetimi yapılan müessese sayısı		300				

Verilecek Hafta Tatili Ruhsatı			700				
Tesbiti Yapılacak Ruhsatsız işyeri sayısı			500				
Vatandaşın memnuniyeti (%)			90				
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde ,mücvir alan sınırları içerisinde başıboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayacak şekilde 6000 adet hayvanın kısırlaştırılması ve 10000 adet kuduz ve parazit aşılarının yapılarak küpelenmesi ve kayıt altına alınması sağlanacaktır.Ayrıca plan döneminde mezbahane ve canlı hayvan pazarının ruhsatlandırılması sağlanacaktır.	450.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında 6000 adet hayvan kısırlaştırılacak ve 10000 adet kuduz ve parazit aşıları yapılacaktır.	350.000				
	2	2015 yılında canlı hayvan pazarı ruhsatlandırılacaktır.	100.000				
Harcama Birimi		Veteriner Müdürlüğü	450.000				
Kısırlaştırılan hayvan sayısı			6000				
Kuduz ve parazit aşısı yapılacak hayvan sayısı			10.000				
STRATEJİK HEDEF	3	Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde canlı hayvan pazarına giriş yapan	100.000				

		yıllık 20000 adet büyükbaş ve 20000 adet küçükbaş hayvanın genel denetimi yapılarak,Kurban Bayramı satış yeri olarak tek merkezin canlı hayvan Pazar yeri olmasının temini ile her Kurban Bayramı döneminde 5000 büyükbaş ve 8000 küçükbaşın girişi sağlanacaktır.					
Performans Hedefi	1	Canlı hayvan pazarına giriş yapan 20.000 adet büyükbaş ve 20.000 adet küçükbaş hayvanın genel denetimi yapılacaktır.	50.000				
	2	2015 yılında 5000 büyükbaş ve 8000 küçükbaşın kurban bayramında hijyenik koşullarda girişi yapılacaktır.	50.000				
Harcama Birimi		Veteriner İşleri Müdürlüğü	100.000				
Canlı hayvan pazarında denetlenecek büyükbaş hayvan sayısı			20.000				
Canlı hayvan pazarında denetlenecek küçükbaş hayvan sayısı			20.000				
Kurban Bayramında girecek hayvan sayısı(Büyükbaş ve Küçükbaş)			13.000				
STRATEJİK HEDEF	4	Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.	10.800.000				

Performans Hedefleri	1	2015 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunularak, 66.000 ton çöp toplanacak, 4.500 litre haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır.	10.000.000				
	2	2015 yılında, ilimiz genelinde 4 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 600 kilo atık pil ve 35 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında arttırılacaktır.	750.000				
	3	1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenecektir.	50.000				
Harcama Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.800.000				
Toplanacak çöp miktarı (ton)			66.000				
Kullanılacak haşere ilacı miktarı (litre)			4.500				
Yıkanacak cami sayısı			125				
Toplanacak bitkisel atık yağ miktarı (ton)			4				
Toplanacak atık pil miktarı (kg)			600				
Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı (ton)			35				
Ekleniecek atık pil toplama kutusu sayısı			50				
Düzenlenecek konferans sayısı			1				

Asılacak afiş sayısı			100				
STRATEJİK AMAÇ	6	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.	885.000				
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.	300.000				
Performans Hedefleri	1	Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır.	110.000				
	2	Yöneticilere 5018 sayılı KMYK ve İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2015 yılı içinde yapılacaktır	50.000				
	3	2015 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır.	140.000				
Harcama Birimleri		Mali Hizmetler Müdürlüğü	300.000				
Yapılacak eğitim sayısı			3				
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde Personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek,proje hazırlama,finansman,uygulama,izleme ve değerlendirme,Mali yönetim,katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri	130.000				

		artırılacaktır.					
Performans Hedefi	1	2015 yılında 4 adet hizmet içi eğitim düzenlenecektir	130.000				
		İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğü	130.000				
Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı			4				
STRATEJİK HEDEF	3	Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.	455.000				
Performans Hedefi	1	2015 yılında mali yapının güçlenmesi çalışmaları için gerekli harcama birimlerinde bilişim ve yazılım yatırımları yapılacaktır.	55.000				
	2	2015 yılında Belediye WEB sayfasının geliştirilmesi,Belediye TV'nin yaygınlaştırılması,E-İmza hizmetlerini geliştirilmesi sağlanacaktır.	10.000				
	3	2015 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezdedn izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine (SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek.	250.000				

	4	2015 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve güncelleştirilmesine ait proje AKOS proje kapsamında birleştirilecektir.	64.000				
Harcama Birimleri		Mali Hizmetler Müdürlüğü	55.000				
		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	314.000				
		Bilgi İşlem Müdürlüğü	10.000				
Tamamlanacak proje sayısı			2				



B- PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kırıkkale Belediyesinin 2015 yılında gerçekleştirmeyi planladığı 86 adet performans hedefi ile 78 adet performans göstergesinin harcama birimleri itibariyle dağılımı tabloda gösterilmektedir.

Tablo 20: PERFORMANS HEDEFLERİNİN VE GÖSTERGELERİ DAĞILIMI		
HARCAMA BİRİMİ	PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	11	9
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	10
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4	2
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	12	13
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	9
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	5
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	3
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	8	3
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	8
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	2
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	1	1
TOPLAM	86	78

Tablo 21: STRATEJİK AMAÇLAR KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		KIRIKKALE BELEDİYESİ				
Amaçlar		Yıllar				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKÂNIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.	27.020.000	27.110.000	27.260.000	27.260.000	27.540.000
2	RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.	3.877.000	3.910.000	4.240.000	4.320.000	4.400.000
3	ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.	6.800.000	6.890.000	6.940.000	7.000.000	7.050.000
4	KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.	600.000	615.000	630.000	650.000	670.000
5	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.	11.650.000	11.880.000	12.410.000	12.680.000	12.960.000
6	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.	885.000	990.000	1.100.000	1.250.000	1.400.000
7	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	50.500.000	44.250.000	61.300.000	63.400.000	64.230.000

TOPLAM	101.332.000	95.645.000	113.880.000	116.560.000	118.250.000
--------	-------------	------------	-------------	-------------	-------------

IV



A- GEÇMİŞ YILLAR BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

2014 yılı bütçesinin uygulama sonuçlarının; ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel düzeyde değerlendirildiği tablolar bu bölümde yer almaktadır.

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARININ EKONOMİK DÜZEYDE GÖSTERİMİ

Bütçe giderlerinin ekonomik düzeyde gösterimi çerçevesinde; 2013 ve 2014 yılları ilk 6 aylık gerçekleştirmeleri, 2013 yılı toplam gerçekleştirme miktarı ve 2014 yılı kesintili başlangıç ödeneğinin yer aldığı bütçe giderlerinin ekonomik düzeyde sınıflandırılması Tablo 29' yer almaktadır.

Tablo 29: 2013 ve 2014 Yılları Bütçe Gerçekleşmelerinin Ekonomik Düzeyde Gösterimi (TL)

	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 YILI 6 AYLIK GERÇEKLEŞME	2014 YILI 6 AYLIK GERÇEKLEŞME
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	127.905.980	130.000.000	66.519.609	54.335.932
PERSONEL GİDERLERİ	23.522.492	24.066.161	11.783.316	13.971.055
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.462.434	4.589.086	1.054.419	2.664.248
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	56.115.076	55.860.000	31.637.905	22.205.669
FAİZ GİDERLERİ	4.648.113	5.305.000	2.162.836	5.201.379
CARİ TRANSFERLER	3.691.874	3.209.753	1.871.213	2.138.841
SERMAYE GİDERLERİ	35.465.989	31.970.000	16.845.929	8.154.738
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0

YEDEK ÖDENEKLER	0	5.000.000	0	0
-----------------	---	-----------	---	---

2- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARININ KURUMSAL DÜZEYDE GÖSTERİMİ

Tablo 30’da; Harcama Birimleri bazında 2014 yılı kaynak tahsisleri ve ilk 6 aylık döneme ilişkin kaynak kullanım gerçekleştirmeleri toplu halde verilmektedir.

2014 yılı bütçesinden en çok kaynak tahsis edilen harcama birimleri, yatırım harcamalarını gerçekleştiren Fen İşleri Müdürlüğü ve Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü oldu. Fen İşleri Müdürlüğüne kaynağın 30.043.695 TL’si, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ise toplam kaynağın 28.114.625 TL’si ayrılmıştır.

TABLO 30-

HARCAMA BİRİMLERİNİN 2014 YILI BAŞLANGIÇ ÖDENEKLERİ VE İLK 6 AYLIK KAYNAK KULLANIM TABLOSU
(TL)

HARCAMA BİRİMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA TUTARI (OCAK-HAZİRAN DÖNEMİ)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.085.991	665.336
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.035.768	6.592.659
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	28.114.625	15.056.595
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.043.695	8.830.652
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.732.392	1.964.748
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	641.334	291.380
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.040.707	848.338
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.923.911	352.591
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.261.535	2.628.679
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.684.366	6.317.245
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5.251.371	2.681.396
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.644.565	1.383.232
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.288.929	2.894.047
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	259.779	126.836
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.766.150	749.952
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.106.720	620.626
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.299.625	1.380.924
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.632.095	800.682

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	283.829	31.631
ÇEVRE VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	139.716	---
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	139.716	---
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.217.716	---
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	320.687	37.168
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	76.966	---
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	550.568	49.180
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	317.528	32.025
TOPLAM	130.000.000	54.335.932

3) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARININ FONKSİYONEL DÜZEYDE GÖSTERİMİ

Aşağıdaki 31 nolu tabloda bütçe giderlerinin fonksiyonel düzeyde gösterimi çerçevesinde; 2014 yılı kesintili başlangıç ödeneğinin, 2014 yılı ilk 6 aylık gerçekleşmesi ve oransal ilişkisi yer almaktadır.

Tablo 31- FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ

	2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	İLK 6 AYLIK GERÇEKLEŞME	% DEĞİŞİM
GENEL KAMU HİZMETLERİ	50.861.706	18.265.859	36
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	13.724.470	5.494.483	40
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	6.038.440	2.802.233	46,4
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	12.684.366	6.317.245	49
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	31.140.554	15.933.383	51
SAĞLIK HİZMETLERİ	0	0	0
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	15.550.464	5.520.760	35,5
GİDERLER TOPLAMI	130.000.000	54.335.932	41.79

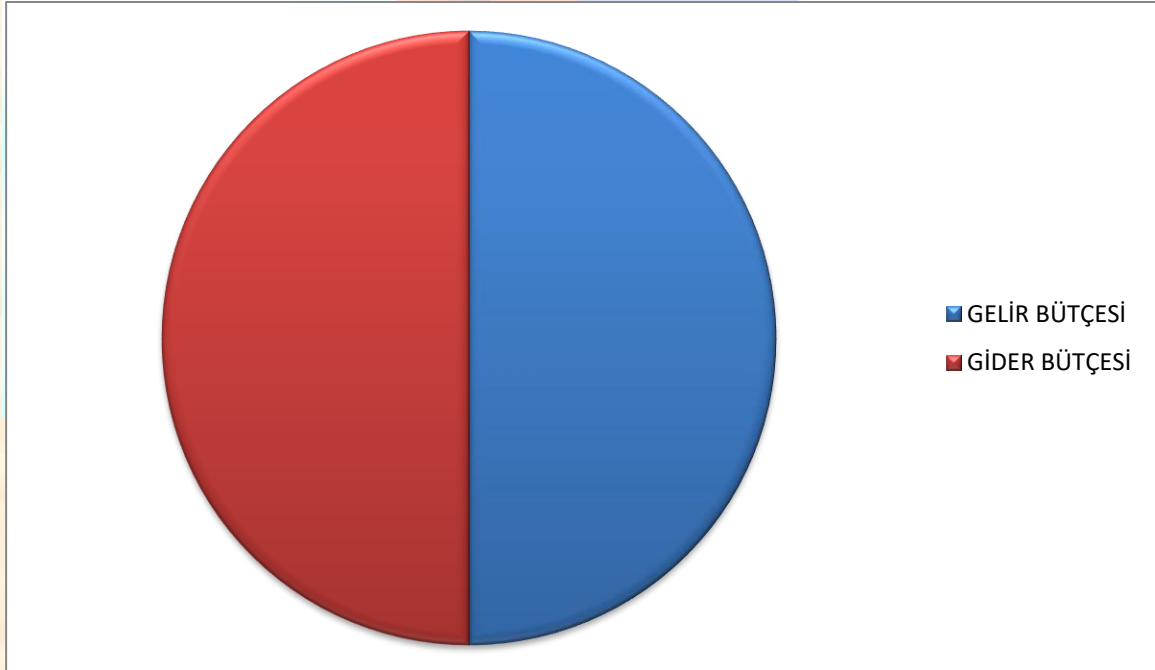
B- Program Dönemi Bütçesi

2015 yılı bütçesi stratejik amaç ve hedeflere dayalı olarak performans hedefleri belirlenmek suretiyle oluşturulmuştur. 135 Milyon TL ile bağlanan Gider Bütçesi, 135 Milyon TL bütçe geliri öngörüsü ile denk bir bütçe hazırlanmıştır.

Tablo 32: Program Dönemi Bütçesi (TL)

GİDER BÜTÇESİ	135.000.000
GELİR BÜTÇESİ	135.000.000

Grafik 2: Program Dönemi Bütçesi



1- 2015 YILI BÜTÇESİ ÖDENEKLERİNİN KURUMSAL DÜZEYDE GÖSTERİMİ

Bu çerçevede harcama birimlerine tahsis edilen 2015 yılı bütçe başlangıç ödenekleri tablo 33’de yer almaktadır.

Tablo 33- Harcama birimlerine tahsis edilen 2015 yılı başlangıç ödenekleri (TL)

HARCAMA BİRİMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.691.971
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.988.621
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	15.570.726
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.115.703
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.214.847
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	436.231
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.979.938
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD	1.316.743
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.420.348
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.786.638
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.763.471
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.467.854
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.086.423
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	244.791
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.655.457
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.450.814

İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4.054.149
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.007.172
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	641.492
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	75.000
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	1.209.414
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.064.957
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	695.881
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	248.900
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.778.818
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	988.641
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.000
TOPLAM	135.000.000

2015 yılı bütçesinde kaynakların % 11,53'ü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne, % 26'sı ise Fen İşleri Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. Bu iki yatırımcı harcama birimi toplam bütçenin % 37,53'ünü oluşturmaktadır. Geriye kalan % 62,47'lik ödenek 25 harcama birimine dağılmıştır.

2- 2015 YILI BÜTÇESİ ÖDENEKLERİNİN EKONOMİK DÜZEYDE GÖSTERİMİ

2015 yılı bütçesi ödeneklerinin ekonomik düzeyde gösterimi çerçevesinde; 2014 yılı kesintili başlangıç ödeneği ve 2015 yılı kesintili başlangıç ödeneklerinin ekonomik düzeyde sınıflandırılması Tablo 34’de yer almaktadır.

Tablo 34: Ekonomik Düzeyde Bütçe Giderleri (TL)

	2014 YILI KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 YILI KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	% DEĞİŞİM
PERSONEL GİDERLERİ	24.066.161	27.253.491	13,2
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.589.086	5.241.927	14,2
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	55.860.000	59.146.128	5,8
FAİZ GİDERLERİ	5.305.000	6.300.000	18,7
CARİ TRANSFERLER	3.209.753	4.202.514	30,9
SERMAYE GİDERLERİ	31.970.000	26.855.940	-15,9
YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000	6.000.000	20
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	130.000.000	135.000.000	3,8

3- 2015 YILI BÜTÇESİ ÖDENEKLERİNİN FONKSİYONEL DÜZEYDE GÖSTERİMİ

Bütçe giderlerinin fonksiyonel düzeyde gösterimi çerçevesinde; 2014 yılı kesintili başlangıç ödeneğinin, 2015 yılı kesintili başlangıç ödeneği ile oransal ilişkisi Tablo 35’de yer almaktadır.

Tablo 35: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri (TL)

	2014 YILI KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 YILI KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	% DEĞİŞİM
GENEL KAMU HİZMETLERİ	50.861.706	68.435.812	34,5
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	13.724.470	14.167.670	3,2
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	6.038.440	7.512.135	24,4
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	12.684.366	13.861.638	9,2
İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	31.140.554	17.470.974	- 43,8
SAĞLIK HİZMETLERİ	-	45.000	-
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	15.550.464	13.506.771	-13,1
GİDERLER TOPLAMI	130.000.000	135.000.000	3,8

4- 2015 YILI GELİR BÜTÇESİ

Aşağıda yer alan tabloda 2014 yılı gelir bütçesi rakamları, 2014 yılı Haziran sonu itibariyle gelir bütçesine ilişkin gerçekleşme tutarı ve 2015 yılı tahmini gelir bütçesi birlikte sunulmaktadır.

Tablo 36: 2014 Yılı İlk 6 Aylık Bütçe Gelirleri Gerçekleşmesi ve 2015 Yılı Bütçe Gelirleri Tahmini (TL)

	2014 GELİR BÜTÇESİ	2014 YILI İLK 6 AYLIK GERÇEKLEŞME	2015 GELİR BÜTÇESİ (TAHMİN)
VERGİ GELİRLERİ	28.300.000	8.852.846	28.200.000
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	34.650.000	12.700.678	36.400.000
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.500.000	210.688	3.000.000
DİĞER GELİRLER	60.050.000	38.734.263	65.900.000
SERMAYE GELİRLERİ	2.500.000	0	1.500.000
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	130.000.000	60.498.476	135.000.000

HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ

HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ	ÜNVANI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Bülent ÖZKAN	Özel Kalem Müdürü
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet YÜRÜMEZ	Yazı İşleri Müdürü
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kürşat ALTOP	Fen İşleri Müdürü
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Dilek ÖZGÜL	Mali Hizmetler Şefi
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet KORKMAZ	İmar ve Şehircilik Müdürü
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Yusuf VARIŞLI	İtfaiye Müdürü
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Tuncay BULUT	Zabıta Müdürü
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yalçın YILMAZ	Temizlik İşleri Müdürü
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Vedat ÜLTEN	Emlak ve İstimlak Müdürü
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Ahmet KOÇAK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Albuz AYDIN	Ruhsat ve Denetim müdürü
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	Alırıza KOÇOĞLU	Su ve Kanalizasyon Müdürü
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Nihal KANAT	Veteriner işleri Müdürü
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Ramazan YURTOĞLU	Park ve Bahçeler Müdürü
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Şükrü GÖKTAŞ	Hukuk İşleri Müdürü
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Nizamettin YEŞİLYURT	Basın ve Halkla ilişkiler Müdürü
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Şuayip GÜNEŞ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Bayram ALTAN	İşletme ve İştiraklar Müdürü
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Şükrü GÖKTAŞ	Teftiş Kurulu Müdürü
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Abdurrahman BEDİR	Ulaşım Hizmetleri Müdürü
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Eda GÖKÇETOPRAK	Plan ve Proje Müdürü
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	Hasan Hüseyin COMART	Hal Müdürü
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet Emin KAYIR	Mezarlıklar Müdürü
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kürşat ALTOP	Destek Hizmetleri Müdürü
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Ersin KAPLAN	Bilgi İşlem Müdürü

