

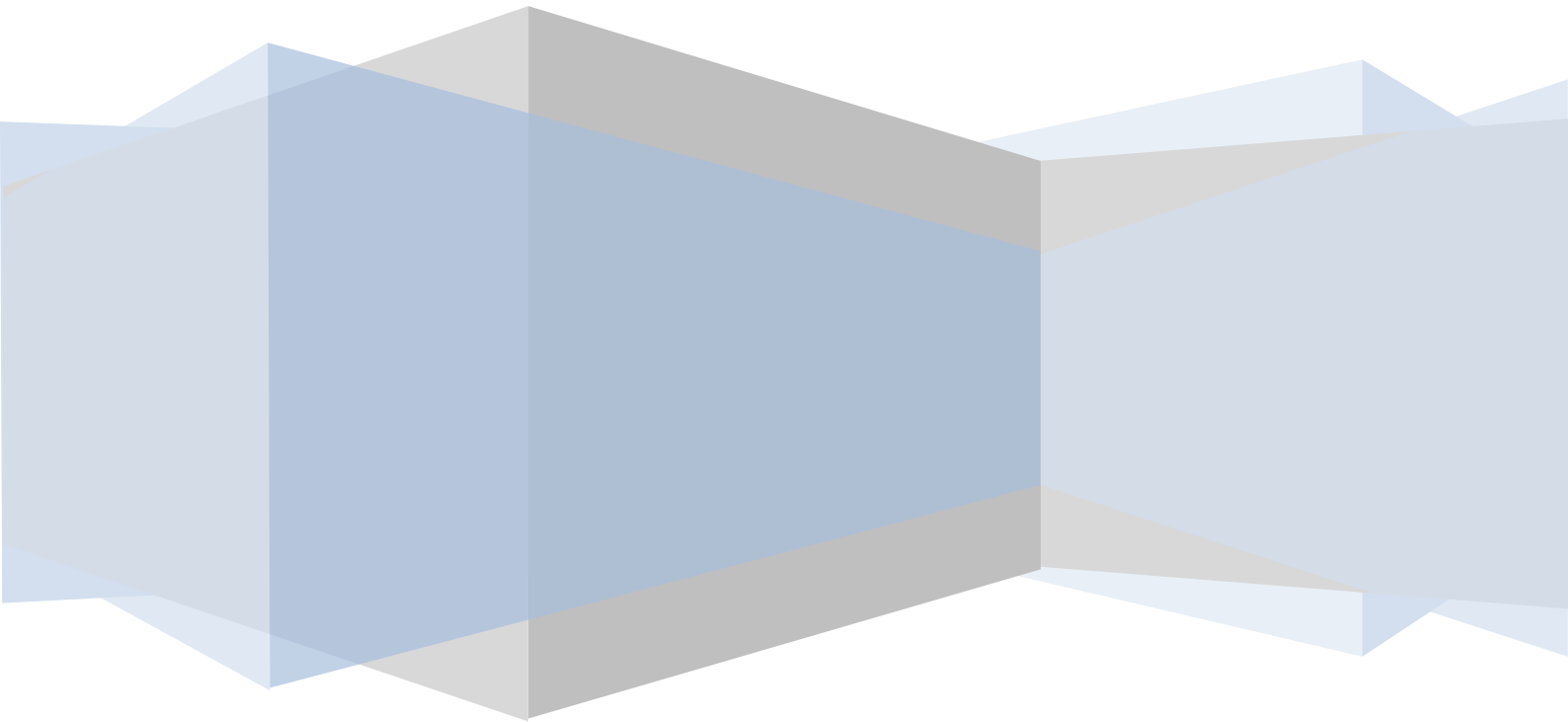


# 2021

FAALİYET  
RAPORU



# 2021 YILI FAALİYET RAPORU







## • BAŞKAN SUNUŞU

Günümüz kamu yönetiminin temel ilkelerinin başında şeffaf bir mali yönetim anlayışı gelmektedir. Mali verilerin zamanında kamuoyuna açıklanması ve raporlanması şeffaf yönetimin en önemli araçlarından biridir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye’de performans esaslı bütçelemeye geçilmiştir.

Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata tüm yönleriyle uyulmasının yanı sıra modern yönetim anlayışı sergilenmekte, gelecek planlanmakta ve geçmişin değerlendirilmesine ortam hazırlanmaktadır. Bu yönetim anlayışında şeffaflık, insan merkezli, ilkel, kararlı, sürekli ve hoşgörülü olma esası benimsenmiştir. Adil, Güvenilir, Kaliteli ve Yenilikçi bir belediye olmak ideali vizyon haline getirilmiştir. Selçuklunun fiziki ve sosyal gelişimi üzerine geliştirdiğimiz uzun vadeli çalışma planlarımız etkili sonuçlar ortaya koymuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, belediyemiz birimlerinin ve çalışanların performanslarının geliştirilmesi, ölçülmesi ve devamlılığının sağlanması için objektif verilerle hazırlanmış olduğumuz faaliyet Raporumuz; Selçuklunun daha yaşanabilir bir kent haline getirilmesine yönelik hedeflerimize ulaşmada zemin hazırlayacaktır.

Hizmet ve faaliyetlerimizin etkili ve verimli yürütülmesinde katkılarını ve desteklerini bizlerden eksik etmeyen Selçuklu halkına, sivil toplum kuruluşlarımıza, kamu kurum ve kuruluşlarımıza, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli meclis üyelerimize teşekkür ederim.

Saygılarımla...

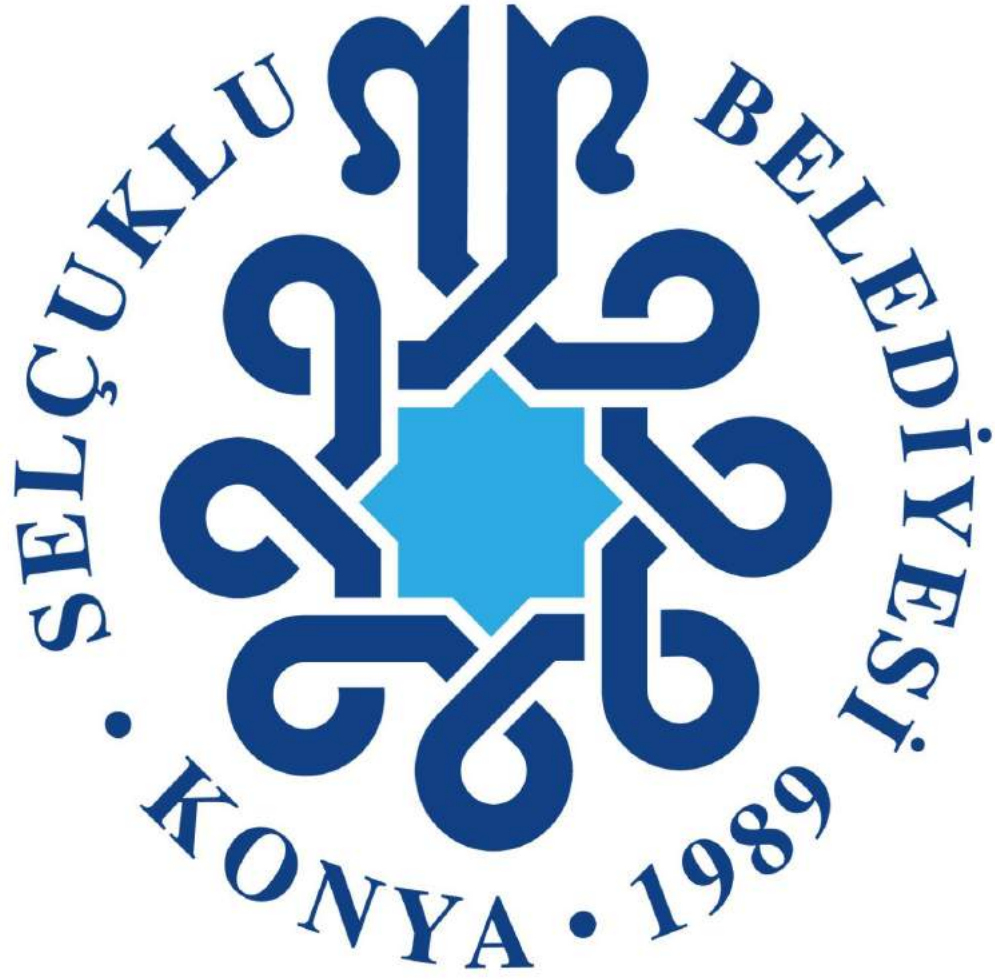
Ahmet PEKYATIRMACI  
Selçuklu Belediye Başkanı





## İÇİNDEKİLER

➤ I - GENEL BİLGİLER	06
• İlkelerimiz	06
▪ A - Misyon ve Vizyon	08
▪ B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
• Belediyenin Görev ve Sorumlulukları (Mevzuat Analizi)	12
▪ C - İdareye İlişkin Bilgiler	22
• Fiziksel Yapı	22
• Teşkilat Yapısı	26
• Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	28
• İnsan Kaynakları	30
• Sunulan Hizmetler	34
• Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
➤ II - AMAÇ VE HEDEFLER	38
• Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (Ek 4)	52
• Performans Göstergesi Sonuçları (Ek 5)	64
➤ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	75
▪ A- Mali Bilgiler	75
• Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	83
▪ B - Performans Bilgileri	85
• Faaliyet ve Proje Bilgileri	85
▪ Özel Kalem Müdürlüğü	85
▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	87
▪ Bilgi İşlem Müdürlüğü	92
▪ Dış İlişkiler Müdürlüğü	111
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü	113
▪ Teftiş Kurulu Müdürlüğü	115
▪ Hukuk İşleri Müdürlüğü	116
▪ Basın ve Yayın Müdürlüğü	117
▪ Sağlık İşleri Müdürlüğü	122
▪ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	124
▪ Fen İşleri Müdürlüğü	127
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü	128
▪ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	130
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	132
▪ Kültür İşleri Müdürlüğü	134
▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü	137
▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	146
▪ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	150
▪ Zabıta Müdürlüğü	153
▪ Plan ve Proje Müdürlüğü	159
▪ Etüt Proje Müdürlüğü	161
▪ Kentsel Tasarım Müdürlüğü	162
▪ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	163
▪ Spor İşleri Müdürlüğü	165
▪ Yapı Kontrol Müdürlüğü	166
▪ Tesisler Müdürlüğü	167
▪ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	174
▪ Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	175
▪ Halkla İlişkiler Müdürlüğü	178
▪ Sıfır Atık Müdürlüğü	182
▪ Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	187
➤ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ	189





❖ **I- GENEL BİLGİLER**  
➤ **İLKELERİMİZ**

❖ *Adil Ve Güvenilir Yönetim*

❖ *Kaliteli Ve Yenilikçi Hizmet Anlayışı*

❖ *Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanımı*

❖ *Şeffaflık Ve Katılımcılık*

❖ *Çevreye Duyarlılık*

❖ *Toplumun Değer Yargılarına Saygı*

❖ *Tarihi Ve Kültürel Mirasın Korunması*

❖ *Geleceğin İnşası İçin Gençliğin İhyası*







▪ **A- MİSYON ve VİZYON**

• **MİSYON**

*Gönül Belediyeciliği İlkesi İle Adil, Güvenilir, Kaliteli Ve Yenilikçi Hizmet Sunmak*

• **VİZYON**

*Kadim Medeniyetten Aldığımız Güçle, Her Alanda Farklılık Oluşturan, Değişim Ve Gelişime Liderlik Eden İdeal Bir Kent Olmak*





## ▪ B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLUKLAR

*Anayasamızın 127. Maddesinde,*

“Mahalli İdareler; İl, Belediye veya Köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan Kamu Tüzel kişileridir.

Mahalli İdarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinde yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahalli idarelerin seçimleri, 67. Maddedeki esaslara göre 5 yılda bir yapılır. Ancak milletvekili genel veya ara seçimden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel ve ara seçimler milletvekili genel ve ya ara seçimleri ile birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahalli idarelerinin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazlar çözümü ve kaybetmeleri, konusunda denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerinin, İç İşleri Bakanlığı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezi idare Mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla kendi aralarında bakanlar kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılık bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır” *hükmü yer almaktadır.*





## Mevzuat Analizi

<b>1. BÖLÜM</b>
<b>1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları</b>
<b>5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi'nin "a" fıkrası</b>
<p>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.</p>
<p>Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır</p>
<p>Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.</p>
<b>5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi'nin "b" fıkrası</b>
<p>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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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.</p>
<p>Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.</p>
<b>5393 Belediye Kanunu 14. Maddesi: Görev ve Sorumluluklarla İlgili Önemli Hususlar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanlarını bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.</li></ul>
<b>3194 İmar Kanunu 1 . ve 7. Maddesi</b>



Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu kanunla birçok görev verilmiştir.

**a)** Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

**b)** Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

**c)** Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

#### **4708 Yapı Denetimi Hakkındaki Kanunu 1. ve 3. Maddesi**

Bu Kanunun amacı can ve mal güvenliğinin temini İmar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca ön görülen fenni mesuliyeti ilgili idareye (Belediyelere) karşı üstlenir.

#### **5627 Enerji Verimliliği Kanunu**

Kanunun amacı enerjinin etkin kullanılması, israfın önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomik üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerji kullanımında verimliliğinin artırılması.

#### **2942 Kamulaştırma Kanunu 7.-8.-10.-26. Maddeleri**

Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.

#### **2872 Çevre Kanunu 1. ve 11. Maddesi**

Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmekle yükümlüdürler.

Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür

Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."

#### **775 Gecekondu Kanunu 1. ve 7. Maddesi**

Belediyelere, mevcut gece konduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir.

Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsarlardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır.

#### **4982 Bilgi Edinme Kanunu**



Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

### **3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Dair Kanun Hükmünde Kar. Değ. Kab. Dair. Kanunu**

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

### **4109 Asker Aile Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu 3. Maddesi**

Yardım isteyenlerin talepleri şehir ve kasabalarda belediye encümenleri tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi belirlenir. Yardımının ne suretle yapılacağı Belediye Encümenlerince tespit ve onlar vasıtasıyla ifa olunur.

### **5378 Engelliler Hakkındaki Kanunu 1. ve 13. Maddesi**

Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

Engellilerin yeteneklerine göre mesleğini seçme ve bu alanda eğitim alma hakkı kısıtlanamaz.

Engellilerin yetenekleri doğrultusunda yapabilecekleri bir işte eğitilmesi, meslek kazandırılması, verimli kılınarak ekonomik ve sosyal refahının sağlanması amacıyla meslekî rehabilitasyon hizmetlerinden yararlanmasının sağlanması esastır.

Gerçek veya tüzel kişilerce açılacak olan özel meslekî rehabilitasyon merkezleri, yetenek geliştirme merkezleri ve korumalı işyerlerinin değişik tipleri ile özel işyerlerinde bireylerin bireysel gelişimleri ve yeteneklerine uygun iş veya becerilerini geliştirici tedbirler alınır. Bu alandaki hizmetler ihtiyaçlara göre iş ve meslek analizi yapılarak hizmet satın alınması suretiyle temin edilebilir. Buna ilişkin usûl ve esaslar, Milli Eğitim Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Engellinin rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde engelli, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.

### **2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 1. ve 15. Maddesi**

Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

### **5187 Basın Kanunu**

Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, Bölgesel süreli yayım, Yerel süreli yayımla ilgili hükümleri düzenler.

### **5846 Fikri ve Sanat Eserlerini Koruma Kanunu 13. Maddesi**

Fikir ve Sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri kanunun 13.maddesine göre korur.

## **1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları**

### **5393 Belediye Kanunu 15. Maddesi**





<p><b>a)</b> Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.</p>
<p><b>b)</b> Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.</p>
<p><b>c)</b> Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek</p>
<p><b>d)</b> 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.</p>
<p><b>e)</b> Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.</p>
<p><b>f)</b> Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.</p>
<p><b>g)</b> Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.</p>
<p><b>h)</b> 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.</p>
<p><b>i)</b> Borç almak, bağış kabul etmek.</p>
<p><b>j)</b> Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.</p>
<p><b>k)</b> Vergi, resim ve harçlar dışımda kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesi-ne karar vermek.</p>
<p><b>l)</b> Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.</p>
<p><b>m)</b> 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.</p>
<p><b>n)</b> Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.</p>
<p><b>o)</b> Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş-yerlerini 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>
<p><b>p)</b> Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.</p>
<p><b>r)</b> Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.</p>



### **5393 Belediye Kanunu 15. Maddesi (Yetki ve İmtiyazların Kullanılmasına Dikkat Edilecek Hususlar)**

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz 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 sınırlar 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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 hacz edilemez.

### **4483 Memur ve Diğer Kamu Görevlileri Yardımı Hakkında Kanun**

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlemektir.

### **5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 16. ve 17. Maddesi**

Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir.

Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.



<b>2. BÖLÜM</b>
<b>2.1. Belediye Meclisinin Görev Yetkileri</b>
<b>5393 Sayılı Belediye Kanunu 18. Maddesi</b>
<b>a)</b> Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
<b>b)</b> Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
<b>c)</b> Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeler doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
<b>d)</b> Borçlanmaya Karar vermek
<b>e)</b> 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.
<b>f)</b> Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
<b>g)</b> Şartlı bağışları kabul etmek,
<b>h)</b> Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıkların sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
<b>ı)</b> Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
<b>j)</b> 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.
<b>k)</b> Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonlar üyelerini seçmek.
<b>l)</b> Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
<b>m)</b> Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
<b>n)</b> 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.
<b>o)</b> Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
<b>p)</b> Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
<b>r)</b> Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
<b>s)</b> Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
<b>t)</b> Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
<b>u)</b> İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



<b>2.2. Belediye Encümenin Görev Yetkileri</b>
<b>5393 Sayılı Belediye Kanunu 34. Maddesi</b>
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) Öngörülme-yen 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.
<b>2.3. Belediye Başkanın Görevleri</b>
<b>5393 Sayılı Belediye Kanunu 38. Maddesi</b>
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 encümen 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 personelini 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, özür-lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür-lüler 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



<b>3. BÖLÜM</b>
<b>3.1. Belediyelerin Giderleri</b>
<b>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</b>
<p>Kanunun amacı, kalkınma plan ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik gereğince iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir.</p>
<b>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</b>
<p>Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.</p>
<b>4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 1. ve 4. Maddesi</b>
<p>Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek.</p>
<p>Bu kanunda belirtilen haller dışında ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.</p>
<b>2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 7.-9.-11.-17. Maddeleri</b>
<p>“İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır.” Hükmüne göre işlem yapılır.</p>
<p>“Tahmin edilen bedel idarelerce tespit edilir ve ettirilir” hükmüne göre işlem yapılır.</p>
<p>İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır.</p>
<p>İhale konusu olan işlerin belirtilen esas ve usullere göre isteklilere ilan yolu ile duyurulur.</p>



<b>3.2. Belediyelerin Gelirleri</b>
<b>2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu</b>
<b>a.1. Belediye Vergileri</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:
1. İlan ve Reklam Vergisi
2. Eğlence Vergisi
3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)
<b>a.2. Belediye Harçları</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:
1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Kaynak Suları Harcı
4. Tellallık Harcı
5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
7. Bina İnşaat Harcı
8. Çeşitli Harçlar
<b>a.3. Harcamalara Katılma Payı</b>
Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:
1. Yol harcamalarına katılma payı
2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı
<b>a.4. Ücrete Tabi İşler</b>
2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.
<b>a.5. Diğer Paylar</b>
2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Cumhurbaşkanlığı bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanun'unun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
<b>5779 Sayılı İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun</b>
Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
<b>213 Sayılı Vergi Usul Kanun'u ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun</b>
213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.





## ■ C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### • 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 20.697 m<sup>2</sup>'lik hizmet alanında 16.085 m<sup>2</sup> ana hizmet bina ve 4.612 m<sup>2</sup> sosyal tesisler bulunmaktadır.

**Ana Bina:** Başkanlık Makamı, Basın ve Yayın Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ana bina bodrum, zemin ve üç kat olmak üzere beş katlıdır. 4 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, araç otoparkı mevcuttur. Ayrıca Yağmur Suyu Toplama Merkezi olup bina çevresi yeşil alanlarda toplanan yağmur suları kullanılmaktadır.

**Sosyal Tesis Binası:** Evlendirme Memurluğu, nikâh salonu ve personel yemekhanesi ile hizmet vermektedir. 3 kat olup, 3 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi mevcuttur.

Horozluhan Mahallesi Zafer Sanayi içindeki Fen İşleri Tesisleri binasında Fen İşleri Müdürlüğü, Tesisler Müdürlüğü, Sıfır Atık Müdürlüğü, Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimleri hizmet vermektedir. Tesislerimiz de malzeme depoları, araçlar ve iş makineleri parkları, marangozhane ile bakım onarım atölyeleri de bulunmaktadır. Fen İşleri tesisleri 36.450 m<sup>2</sup> alana oturmuş olup 1.700 m<sup>2</sup>'si idari kısım, 1.500 m<sup>2</sup>'si atölye ve 1.200 m<sup>2</sup>'si levazım depo olmak üzere 4.400 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Bunların dışında sahada farklı ebatlarda depolar bulunmaktadır.

Sille Ak Mahallesinde 93.000 m<sup>2</sup>'lik alanda Park ve Bahçeler birimleri hizmet vermektedir.

Sille Mahallesinde 165 m<sup>2</sup>'lik alanda Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Yazır Mahallesinde Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmet vermektedir







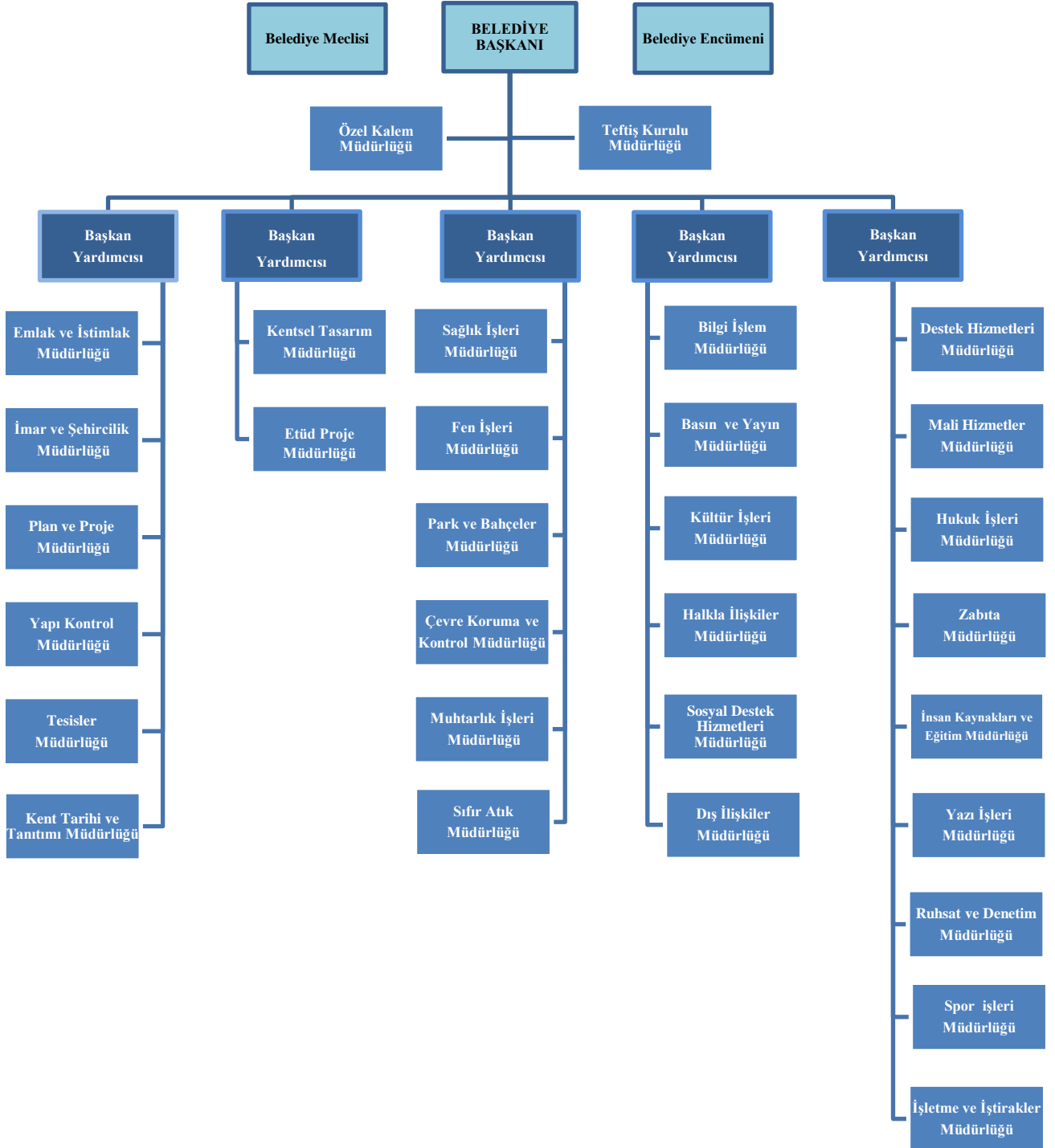
MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ T-2				
S.NO	TAŞITIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	OTOMOBİL	7	79	86
2	MİNÜBÜSLER	9		9
3	KAMYONET	34	48	82
4	OTOBÜS (MERCEDES)	2		2
5	KAMYON(3,5 TON 12 TON ARASI)	15	19	34
6	KAMYON(12 TON -17 TON ARASI)	38		38
7	KAMYON(17 TON VE ÜZERİ)	76	4	80
8	MOTORSİKLET	10		10
9	GREYDER	8		8
10	YÜKLEYİCİ	5	1	6
11	DOZER	1		1
12	EKSCAVATÖR	1		1
13	MİNİ YÜKLEYİCİ	2		2
14	KANAL TEMİZLEME ARACI	1		1
15	FORKLİFT	2		2
16	ASFALT SERME MAK.	1		1
17	ASFALT FREZE	1		1
18	KAR ROTATİFİ	1		1
19	SİLİNDİR	8		8
20	KOMPRESÖR	3		3
21	KAZICI YÜKLEYİCİ	12	6	18
22	MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ	3	2	5
23	KEPÇELİ TRAKTÖR	1		1
24	ÇUKUR AÇMA MAK. TRAKTÖR	1		1
25	SÜPÜRGE ARACI	25		25
26	TRAKTÖR	9		9
27	PALETLİ PLATFORM	1		1
<b>TOPLAM</b>		<b>277</b>	<b>159</b>	<b>436</b>

KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR						
Sıra No		Adet		Sıra No	Adet	
1	Pide Fırını	13		9	Tır Kamyon Satış Yeri	24
2	Eczane	7		10	LPG Tüp Depolama Yeri	23
3	Boş Arsa	102		11	Düğün ve Toplantı Salonu	2
4	Bankamatik Yerleri	8		12	Seyyar Büfe	47
5	Hastane	1		13	Sebze ve Meyve Satış Yeri	3
6	Market	29		14	Baz İstasyon Yeri	12
7	Lokanta	2		15	Muhtelif Yerler	130
8	Büfe	15		16	Tarla	13
<b>TOPLAM</b>				<b>431</b>		



<b>TAŞINMAZLARIMIZ</b>			
<b>SOSYAL TESİS</b>			<b>SPOR SALONLARI</b>
1	Akşemsettin Sosyal Tesisi	1	M.Tuzla Pakpen Mes. Ve Tek. An. L. S. Sal
2	Ali Okutan Sosyal Tesisi	2	Mustafa Büyükkaplan Hafız İHO S. Salonu
3	Aydınlıkevler Sosyal Tesisi	3	Sancak Yüzme Havuzu
4	Başarakavak Sosyal Tesisi	4	Selçuklu Belediye Stadı
5	Buhara Sosyal Tesisi	5	Selçuklu Belediyesi Tenis Kortu
6	Gazalya Hatun Sosyal Tesisi	6	Sızma Mahallesi Spor Salonu
7	Gençlik Merkezi	7	Şehit Battal Yıldız Spor Salonu
8	Gevher Hatun Sosyal Tesisi	8	Şehit Çetin Totan Spor Salonu
9	Konya Tropikal Kelebek Bahçesi	9	Şehit Fikret Aksungur Spor Salonu
10	Kosova Sosyal Tesisi	10	Şehit Hacı Osman Ayyıldız Spor Salonu
11	Mahperi Hatun Sosyal Tesisi	11	Şehit Halil İbrahim Türkmen Spor Salonu
12	Mehmet Akif Sosyal Tesisi	12	Şehit Mesut Güler Spor Salonu
13	Sakarya Sosyal Tesisi	13	Şehit Muharrem Samur Salonu
14	Selçuki Hatun Sosyal Tesisi	14	Şehit Mustafa Çizmeci Spor Salonu
15	Sızma Sosyal Tesisi	15	Şehit Mustafa Özata Spor Salonu
16	Tatköy Sosyal Tesisi	16	Şehit Nihat Gün Spor Salonu
17	Tepekent Sosyal Tesisi	17	Şehit Resul Coşkun Spor Salonu
18	Umut Evleri	18	Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
19	Yazır Sosyal Tesisi	19	Tepekent Mahallesi Kapalı Halı Sahası
20	Yükselen (Bilecik) Sosyal Tesisi	20	Toki Beyhekim Yüzme Havuzu
21	Beyhekim Sosyal Tesisi	21	Uluslararası Spor Salonu
<b>EMEKLİLER LOKALLERİ</b>		22	Yazır Spor Salonu
1	Akıncılar Emekliler Lokali	23	Yenikent Spor Salonu
2	Akşemsettin Emekliler Lokali	<b>MÜZELER</b>	
3	Beyhekim Emekliler Lokali		
4	Buhara Emekliler Lokali		
5	Dumlupınar Emekliler Lokali	1	Sille Zaman Müzesi
6	Esenler Emekliler Lokali	2	Aya Elenie Müzesi
7	Fatih Emekliler Lokali	3	Sille Müzesi
8	Gazelya Emekliler Lokali	<b>KÜLTÜR MERKEZİ</b>	
9	Gevher Hatun Emekliler Lokali		
10	Kosova Emekliler Lokali		
11	Mahperi Hatun Emekliler Lokali	1	Selçuklu Kongre Merkezi
12	Malazgirt Emekliler Lokali	2	Keleşoğlu Kültür Merkezi
13	Mehmet Akif Emekliler Lokali	<b>MUHTELİF YERLER</b>	
14	Musalla Bağları Emekliler Lokali		
15	Sakarya Emekliler Lokali		
16	Selçuki Hatun Emekliler Lokali	1	Sille Kültür Evi
17	Selçuklu Muhtarlar Derneği	2	Trafik Eğitim Parkı
18	Yazır Emekliler Lokali	3	Kelebek Macera Parkı
		4	Başarakavak Un Fabrikası

## • 2- Teşkilat Yapısı





• 3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

YAZILIMLAR	
Akıllı Sicil Düzenleme Sistemi	Posta Çekleri Takip Sistemi
Analitik Bütçe Takip Sistemi	Salon Takip Sistemi
Asker Aile Takip Sistemi	Sosyal Tesis Takip Sistemi
Bilet Takip Sistemi	Spor Okulları Takip Sistemi
Bilgi İşlem Takip Sistemi	Sporcu Takip Sistemi Mobil Uygulaması (2021)
Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi	Stok Takip Sistemi
Değirmen Takip Sistemi	Stratejik Plan Takip Sistemi
Eğlence Vergisi Sistemi	Tahakkuk Esaslı Muhasebe
Emlak Vergisi Takip Sistemi	Taşınır Takip sistemi
Encümen Kararları Takip Sistemi	Taşınmaz Takip Sistemi
Etkinlik Takip Sistemi	Ulaşım Takip Sistemi
Evlendirme Takip Sistemi	YBS Beyaz Masa Modülü
Genel Tahakkuk ve Tahsilat Takip Sistemi	Yemekhane Takip sistemi
Hukuk Mahkeme Takip Sistemi	Zabıta Takip Sistemi
Hurda Takip Sistemi	Özel Kalem Takip Sistemi
İlan ve Reklam Vergisi Takip Sistemi	Fen İşleri Takip Sistemi
İmar Takip Sistemi	Park Bahçeler Takip Sistemi
İnsan Kaynakları Takip Sistemi	Temizlik Takip Sistemi
İşgaliye Takip Sistemi	Sağlık Takip Sistemi
İşyeri Ruhsat Takip Sistemi	Konya B. Belediyesi'nce açılan servislerin entegrasyonu
Kalite Yönetim Takip Sistemi	Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması (2021)
Karar Destek Takip Sistemi	KEOS(CBS) Servisleri entegrasyonu
Katılım Payları Takip Sistemi	Beyaz Masa Servisleri entegrasyonu
Kira Takip Sistemi	Banka Tahsilat Servisleri Entegrasyonu
Kütüphane Takip Sistemi	Web Sayfası Entegrasyonu
Meclis Kararları Takip Sistemi	EBYS Entegrasyonu
Mülk Takip Sistemi	GİB Entegrasyonu
Numarataj Takip Sistemi	KBS Entegrasyonu
Otizm ve Down Sendromlular Takip Sistemi	SMS Entegrasyonu
Ödeme Emri Takip Sistemi	Teramobil Entegrasyonu
Ölçü Tartı Takip Sistemi	UAVT Entegrasyonu
Para Cezaları Takip Sistemi	E-Devlet Entegrasyonu
Performans Anket Sistemi	MAKS Entegrasyonu
KPS(NVİ) Entegrasyonu	EBYS Sicil Entegrasyonu



<b>GENEL DONANIM DURUMU</b>		
<b>DONANIM TÜRÜ VE ADI</b>		<b>MİKTAR</b>
		<b>(Adet)</b>
<b>Bilgisayar ve Bileşenleri</b>	Bilgisayar (PC, Tablet vb.)	1108
	Yazıcı	184
	Geniş Formatlı Yazıcı (Plotter)	3
	3D Yazıcı	4
	Barkod Yazıcı	5
<b>Network Altyapısı</b>	Backbone Switch	2
	Kenar Switch	62
	Metro Ethernet Switch	2
	Firewall	2
	Uzak Uç Modem/VPN Bağlantı Cihazı	48
	Kablosuz Erişim Noktası	19
<b>Diğer</b>	Personel Devam Kontrol Cihazı	54
	Hizmet Haritası KIOSK	2
	Kat Asistanı KIOSK	2
	Kapalı Devre Tanıtım Yayını Amaçlı TV	9
	Tanıtım Amaçlı KIOSK'lar	8
	Tahsilat KIOSK'u	4
	Sıramatik Sistemleri	4



## • 4- İnsan Kaynakları

PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI										
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan				
Basın ve Yayın Müdürlüğü	3	0	1	0	1	0	3	1	1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	2	0	0	5	0	6	0	5	11
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6	1	0	0	1	1	7	0	2	9
Destek Hizmetler Müdürlüğü	9	2	3	0	0	0	11	3	0	14
Dış İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0	0	3	0	0	0	3	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9	0	1	0	2	0	9	1	2	12
Etüt ve Proje Müdürlüğü	5	1	0	0	1	0	6	0	1	7
Fen İşleri Müdürlüğü	9	0	15	0	6	0	9	15	6	30
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	0	0	0	1	0	2	0	1	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	0	0	3	0	4	0	3	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	2	0	0	21	0	18	0	21	39
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	2	0	0	0	1	9	0	1	10
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	2	1	0	4	1	7	1	5	13
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	8	0	0	0	6	0	8	0	6	14
Kültür İşleri Müdürlüğü	5	2	0	0	4	1	7	0	5	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	5	6	0	2	0	31	6	2	39
Muhtarlık İşleri	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Özel Kalem Müdürlüğü	8	2	0	1	1	0	10	1	1	12
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	0	4	0	9	0	7	4	9	20
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	0	0	1	6	0	4	1	6	11
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	2	0	0	1	0	7	0	1	8
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	2	1	0	0	0	5	1	0	6
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	0	0	1	0	3	0	1	4
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Spor İşleri Müdürlüğü	2	1	0	0	0	0	3	0	0	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2
Tesisler Müdürlüğü	5	0	9	0	3	0	5	9	3	17
Yapı Kontrol Müdürlüğü	5	0	0	0	4	0	5	0	4	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	0	0	0	0	4	0	0	4
Sıfır Atık Müdürlüğü	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	1	0	0	0	5	1	1	0	6	7
Zabıta Müdürlüğü	63	2	0	0	0	0	65	0	0	65
<b>TOPLAM</b>	<b>228</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>5</b>	<b>261</b>	<b>43</b>	<b>96</b>	<b>400</b>





HİZMET YILLARINA GÖRE PERSONEL DURUMU								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN
	SAYI		SAYI		SAYI		SAYI	
0 - 5 YIL	32	10	0	0	55	3	87	13
5 - 10 YIL	21	10	1	0	36	2	58	12
10 - 15 YIL	50	9	3	0	0	0	53	9
15 - 20 YIL	29	0	5	0	0	0	34	0
20 - 25 YIL	24	3	28	2	0	0	52	5
25 YIL ÜSTÜ	72	1	4	0	0	0	76	1
<b>TOPLAM</b>	<b>228</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>5</b>	<b>360</b>	<b>40</b>

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	3	1	14	33	0	0	17	4
Ortaokul	7	3	10	23	0	0	17	4
Lise	19	7	12	28	0	0	31	8
Yüksek Okul (2 Yıllık)	63	24	6	14	20	21	89	22
Fakülte (4 Yıllık)	141	54	1	2	66	69	208	52
Yüksek Lisans	26	10	0	0	10	10	36	9
Doktora	2	1	0	0	0	0	2	1
	<b>261</b>	<b>100%</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>	<b>400</b>	<b>100%</b>

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ							
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
20-29 YAŞ ARALIĞI	24	6	0	0	12	1	43
30-39 YAŞ ARALIĞI	46	15	1	0	50	4	116
40-49 YAŞ ARALIĞI	62	10	23	2	27	0	124
50-59 YAŞ ARALIĞI	83	2	17	0	2	0	104
60 YAŞ VE ÜZERİ	13	0	0	0	0	0	13
<b>TOPLAM</b>	<b>228</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>5</b>	<b>400</b>

YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
2017	249	78	62		389
2018	235	63	72		370
2019	232	54	71		357
2020	252	50	89		391
2021	261	43	96		400



MEMUR DOLU BOŞ KADRO DURUMU									
Sınıfı	Unvanı	Dolu	Boş	NORM KADRO	Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO
GİH	Başkan Yardımcısı	4	1	5	GİH	Uzman	1	2	3
GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	0	1	1
GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	GİH	Mali Hiz. Uzman Yard.	0	3	3
GİH	Fen İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
GİH	Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	GİH	Şef	17	7	24
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Eğitmen	12	3	15
GİH	Zabıta Müdürü	1	0	1	GİH	Muhasebeci	0	4	4
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Ambar Memur	0	2	2
GİH	Basın ve Yayın M.	1	0	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	1	1
GİH	İnsan Kayn. ve Eğitim M.	1	0	1	GİH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GİH	Ruhsat ve Denetim M.	0	1	1	GİH	Memur	27	34	61
GİH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	GİH	Tahsildar	0	10	10
GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	GİH	Veznedar	1	5	6
GİH	Özel Kalem Müdürü	0	1	1	GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşl.	29	7	36
GİH	Destek Hizmetler M.	0	1	1	GİH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GİH	Emlak ve İstimlak M.	0	1	1	GİH	Şoför	3	3	6
GİH	Kültür ve So. İşl. M.	0	1	1	GİH	Zabıta Amiri	0	1	1
GİH	Çevre Koruma ve Kon.l M.	0	1	1	GİH	Zabıta Komiseri	6	4	10
GİH	Kütüphane Müdürü	0	1	1	GİH	Zabıta Memuru	61	11	72
GİH	Strateji Geliştirme M.	0	1	1	GİH	Zabıta Müdür Yardımcısı	1	0	1
GİH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	Çözümleyici	1	0	1
GİH	Dış İlişkiler Müdürü	0	1	1	TH	Programcı	1	1	2
GİH	Plan ve Proje Müdürü	0	1	1	TH	Kütüphaneci	0	0	0
GİH	Yapı Kontrol Müdürü	0	1	1	TH	Sosyolog	0	3	3
GİH	Belediye Tiyatro M.	0	1	1	TH	İstatistikçi	0	1	1
GİH	Etüt Proje M.	0	1	1	TH	Ekonomist	5	22	27
GİH	Sosyal Yardım İşleri M.	0	1	1	TH	Mimar	22	1	23
GİH	İşletme ve İştirakler M.	0	1	1	TH	Peyzaj Mimarı	4	1	5
GİH	Kentsel Tasarım M.	0	1	1	TH	Mühendis	78	10	88
GİH	Spor İşleri M.	1	0	1	TH	Şehir Plancısı	7	4	11
GİH	Sağlık İşleri M.	0	1	1	TH	Tekniker	46	17	63
GİH	Tarımsal Hizmetler M.	1	0	1	TH	Teknisyen	4	5	9
GİH	Kırsal Hizmetler M.	0	1	1	TH	Arkeolog	0	2	2
GİH	Tesisler M.	1	0	1	TH	Matematikçi	0	1	1
GİH	Halkla İlişkiler M.	1	0	1	SH	Tabib	1	1	2
GİH	Sosyal Destek Hiz. M.	1	0	1	SH	Hemşire	1	0	1
GİH	Muhtarlık İşleri M.	1	0	1	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GİH	Sıfır Atık M.	0	1	1	SH	Veteriner Hekim	2	2	4
GİH	Kent Tarihi ve Tanıtımı M.	0	1	1	SH	Ebe	1	0	1
GİH	Avukat	5	3	8	SH	Biolog	0	1	1
GİH	Müfettiş	1	3	4	SH	Psikolog	0	1	1
GİH	Müfettiş Yardımcısı	1	2	3	YH	Hizmetli	2	2	4
GİH	İç Denetçi	0	3	3					
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>39</b>	<b>61</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>334</b>	<b>177</b>	<b>511</b>
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU					356				
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ					216				
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM					572				





## • 5- Sunulan Hizmetler

### 1. Harita Planlama ve İmar Hizmetleri

- a. Mahalli, milli ve uluslararası gelişme eğilimlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak
- b. Şehir yerleşiminin hâlihazır haritalarını hazırlamak
- c. Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak
- d. Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
- e. Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak
- f. Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak
- g. Yapı ve iskân ruhsatı vermek
- h. Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek
- i. Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmaktır.
- j. Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.

### 2. Altyapı Hizmetleri

- a. İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb) yapmak
- b. Kent ormanı, yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak
- c. Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak
- d. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.

### 3. Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri

- a. Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak
- b. Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak
- c. Yolları ve ortak kullanım alanlarını temizlemek
- d. Orman, fidanlık, mera, vb. araziye hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak
- e. Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
- f. Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak

### 4. Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

- a. Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak
- b. İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak
- c. Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak
- d. Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek
- e. İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
- f. Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

### 5. İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri

- a. Pazaryerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek
- b. İlan ve reklâm faaliyetlerini düzenlemek
- c. Belde de sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak
- d. Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemek



## 6. Eğitim ile İlgili Hizmetler

- a. Halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
- b. Okulların bakım ve onarım faaliyetlerinde bulunmak ve Sosyal Projelerin yürütülmesi

## 7. Sosyal Nitelikli Hizmetler

- a. İhtiyaç sahiplerine sosyal destek kartı verilmesi
- b. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlara evde bakım hizmeti vermek
- c. İhtiyaç sahiplerine barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak
- d. Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
- e. Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermek.
- f. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak.

## 8. Spor ve Kültür Hizmetleri

- a. Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
- b. Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
- c. Eski eserleri korumak, restore ettirmek
- d. Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesi yayınlanmasına destek vermek.

## 9. Diğer Toplum Hizmetleri

- a. Evlenmek isteyenlerin nikâh ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
- b. Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
- c. Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
- d. Acil yardım hizmetlerini yürütmek.

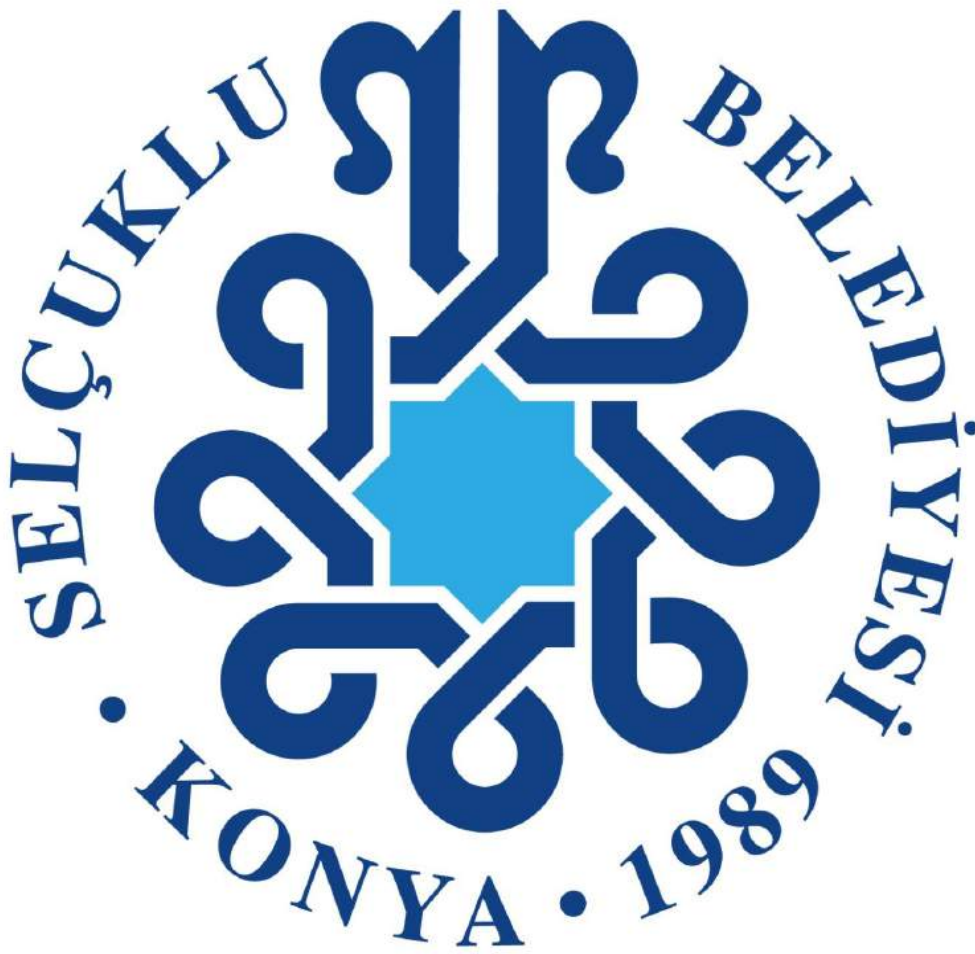
## 10. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- a. İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek.
- b. Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
- c. Kurum-halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.



## • 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- İç Kontrol Yönergesi hazırlanmış olup içinde Eylem Planı kapsamında Yönerge ekine; Hassas Görev Rehberi, Performans Değerlendirme Rehberi, Kurum İçi Ödüllendirme Rehberi, Kurum İçi İletişim Rehberi, Risk Strateji Belgesi hazırlanarak eklenecektir.
- İç Kontrol Eylem Planı Yürürlüğe girmiştir. Eylem Planında belirtilen tarihlere göre iş ve işlemler yapılmış olup; ileri tarihlerdeki de sırasına göre yapılacaktır.
- Tüm çalışanlara Çalışan Memnuniyet Anketi yapılacaktır.
- “Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu”, “Hizmet Envanteri Tabloları”, “Kamu Hizmet Standartları Tabloları”, “Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu”, “İş Akış Şemaları” tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.





## ❖ II- AMAÇ ve HEDEFLER

<b>STRATEJİK AMAÇ I: SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK</b>			
<b>ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF I-I</b>	<b>Katı Atık ( Çöp ) Toplama hizmetinin İlçemizde yaşayan tüm vatandaşlara düzenli olarak verilmesi.</b>		
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	1-1-1 Atık miktarı (ton)
			1-1-2 Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)
			1-1-3 Katı atık toplama hizmetlerinde kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri ( adet)
			1-1-4 Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)
			1-1-5 Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)
<b>FAALİYETLER</b>			
1	İlçemiz genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna naklinin yapılması		
2	Doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner çöp toplama sistemi iptal edilerek yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi		
3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı mevsim sıcaklıklarının arttığı dönemlerde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin yıkanma ve ilaçlanmasının yapılması.		
4	Çevreye geliş güzel dökülen hafriyat ve tadilat atıklarının kontrol altında tutularak, çevre kirliliğine yol açmadan toplanıp moloz döküm sahasına dökülmesinin sağlanması		
5	Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanarak temizliğinin sağlanması		
6	Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi.		
<b>SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF I-II</b>	<b>İlçemizde oluşan atıkların Sıfır Atık Toplama Sistemine Uygun Olarak (Organik atık, Cam, kağıt-karton, plastik, metal, pil vb. ) ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılması.</b>		
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	1-2-1 Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)
			1-2-2 Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)
			1-2-3 Sıfır atık uygulamaları kapsamında Okullarda verilen eğitim sayısı (adet)
			1-2-4 Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)
<b>FAALİYETLER</b>			
1	Sıfır atık kapsamında ( Cam, kağıt - karton, plastik, organik atık, metal, pil vb. ) yeniden kullanılabilir atık materyallerin ayrıştırılması konusunda eğitim faaliyetleri gerçekleştirilerek eğitici broşür ve el ilanları dağıtarak toplumsal bilincin artırılması		
2	Sıfır atık kapsamında iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliğinin artırılması		
3	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane vb. Sıfır atık kapsamında atık toplama materyallerinin yerleştirilmesi		





<b>İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN YILLIK EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF I-III</b>	<b>İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı bulunmayan iş yerleri ivedilikle tespit edilecek, genel sağlık, çevre ve ekonomik düzen korunacaktır.</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Yapılan İşlem Sayısı
			1-3-2	Zabıt Varakası İşlem Sayısı
			1-3-3	Denetim sayısı
			1-3-4	Ruhsat Sayısı
			1-3-5	Ruhsat İptali
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Ruhsatlandırma işlemlerinin hızlandırılması için E-ruhsat uygulamasına geçilmesi.			
2	Ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti ve ruhsat almalarının sağlanması			
3	Semt pazarlarının denetiminin yapılması ve düzeninin sağlanması			
4	Kaldırım işgalleri ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirler alınması.			
5	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması.			
6	İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili sürekli ve programlı iş yeri denetimi yapılması.			
<b>İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF I-IV</b>	<b>Hizmet standartlarını en üst seviyede tutarak halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	1-4-1	Sahipsiz Hayvanların Beslenmesi için Dağıtılan yem miktarı (ton)
			1-4-2	Tedavisi Yapılan Sahipsiz Hayvan Sayısı
			1-4-3	Kısırlaştırılan Sahipsiz Hayvan Sayısı(adet)
			1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)
			1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Sahipsiz Hayvanların Kısırlaştırılması ve Tedavi Giderlerinin karşılanması			
2	Sahipsiz Hayvanların Sahiplendirilmesi ve Yem İstasyonlarının oluşturularak Beslenmelerinin sağlanması			
3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı Açık Alan ve Çevre İlaçlanmasının yapılması			
4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı Açık Alan ve Çevre İlaçlanmasının yapılması			
5	Kurbanlık Hayvanların Kontrolü, Hizmet Alımı ve denetlenmesi			
6	Kurumsal İSG Faaliyetlerinin yürütülmesi			



<b>YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF 1- V</b>	<b>Aktif ve Pasif Yeşil Alan Tesis Etmek, Toplam Yeşil Alan Varlığının artırılmasını ve bakımlarını sağlamak</b>		
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
		1-5-1	Aktif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )
		1-5-2	Pasif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )
<b>FAALİYETLER</b>			
1	İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak ağaçlandırma çalışmaları ile 5 yılda 700.000 m2 pasif yeşil alan oluşturulması		
2	İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 300.000 m2 yeni mahalle parkı ve Cami çevre düzenlemeleri yapılması		
3	İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 100.000 m2 revize park çalışması yapılması		
4	Yeni Park Projelerinin Hazırlanması ve Yeni Park Alanlarının Oluşturulması		
5	Mevcut bulunan aktif ve pasif yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerinin yapılması		



## STRATEJİK AMAÇ II: YÜKSEK YAŞAM KALİTESİNE SAHİP DEĞERLER ÜRETEBİR ŞEHİR OLUŞTURMAK

### HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ

STRATEJİK HEDEF II-I	Yüksek yaşam kalitesine sahip değerler üreten bir şehir oluşturmak için halkın ihtiyaçlarından öncelik sırası belirlenmiş olup, önem sırasına göre bu ihtiyaçların giderilmesi ve yüksek memnuniyet oranının yakalanması hedeflenmiştir.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-1-1	Sağlık tesisi sayısı
			2-1-2	Eğitim Tesisi Sayısı ve Kültür Tesisi
			2-1-3	Spor tesisi sayısı
			2-1-4	Sosyal ve Hizmet Tesisleri Sayısı
			2-1-5	Güneş Enerji Santralleri sayısı
FAALİYETLER				
1	Sağlık alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
2	Eğitim ve Kültür alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
3	Spor alanında yeni yapıların inşa edilmesi			
4	Sosyal ve hizmet alanlarında yeni yapıların inşa edilmesi			
5	Kapalı Pazar yerlerinin inşa edilmesi			
6	Güneş enerji santrallerinin inşa edilmesi			
YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.				
STRATEJİK HEDEF II-II	Şehir içinde ulaşımın ve erişimin vatandaşımızın talepleri doğrultusunda standartlara uygun olarak genişletilmesi ve yüksek memnuniyet oranının yakalanması hedeflenmiştir.			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2-2-1	Sıcak asfalt (Ton)
			2-2-2	Soğuk asfalt (m <sup>2</sup> )
			2-2-3	Bordür - oluk yapımı (mt)
			2-2-4	Parke yapımı(m <sup>2</sup> )
			2-2-5	Yol açımı(m <sup>2</sup> )
FAALİYETLER				
1	Ham yolların asfalt serilecek ya da kilitli parke yapılacak hale getirilmesi			
2	Beş yılda en az 3.423.000 m2 sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması			
3	Beş yılda en az 734.000 m2 parke döşenmesi			
4	Beş yılda en az 467.250 mt bordür döşenmesi			
5	Aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapılması			
6	Beş yılda en az 250.000 m2 yeni yol açılması			



<b>İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF II-III</b>	<b>İmar mevzuatına uygun olarak yaşanılabilir güvenli ve düzenli yapılaşmanın sağlanması</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	2-3-1	Yapı Ruhsat sayısı - İskan Ruhsat sayısı
			2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)
			2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı
			2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı (%)
			2-3-5	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Toplam Alanı (ha)
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Mimari Proje kontrolü, Statik Proje kontrolü, elektrik tesisat proje kontrolü, mekanik tesisat proje kontrolü, Asansör kontrolü ve kullanım izin belgesi verilmesi, yapı denetim/hak ediş kontrolü, zemin etüd kontrolü, aplikasyon/plankote verilmesi, yapı ruhsatı düzenlenmesi, yapı kullanma izin belgesi (iskân ruhsatı) düzenlenmesi			
2	İmar uygulamaları, Planlama (analiz, sentez ve değerlendirme-gelişme senaryoları ve politikaları- sosyoekonomik mekânsal ve çevresel kararların belirlenmesi) çalışmaları, Kentsel Dönüşüm çalışmaları			
3	Kamulaştırma işlemlerinin yapılması.			
4	Denetimler sonucunda imar kanunu gereğince gerekli işlemlerin yapılması			
<b>HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF II-IV</b>	<b>Gerek E-belediye üzerinden gerekse KIOSK'lar ile elektronik ortama verilen hizmetlerin sayısını artırarak ve e imza ile doğamızın korunmasını da sağlayarak yüksek yaşam kalitesine ulaşmak.</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı
			2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı
			2-4-3	KIOSK noktası sayısı
			2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi
			2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen yıllık işlem sayısı
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Tahsilat Amaçlı KIOSKLAR'ın sayısının artırılması.			
2	Uygulamaların oluşturulması ve Mevcut Mobil Uygulamaların geliştirilmesi			
3	Büro ve işyeri makine ve teçhizat alım, bakım ve onarımlarının yapılması.			



## STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI

### DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÜMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.

STRATEJİK HEDEF III-I	Belediyemizin STK'lar, muhtarlar ve bölge halkı ile birlikte ortak yönetim anlayışını devam ettirmek, Kent konseyi projelerini hayata geçirmek			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı
			3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı
			3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı
			3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı
			3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı
FAALİYETLER				
1	Kent konseyi çalışmaları kapsamında; çocuk meclisi, engelli meclisi, kadın meclisi ve gençlik meclisi çalışmalarının yapılması			
2	Halk günü buluşmalarının ve muhtarlarla toplantıların organize edilmesi			
3	STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile toplantıların yapılması.			
4	Sosyal medya buluşmalarının organizasyonu			
GELİR-GİDER DENGESİ İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR MALİ YAPININ OLUŞTURULMASI				
STRATEJİK HEDEF III-II	5018 kamu mali yapı ve kontrol kanunu kapsamında sürdürülebilir güçlü mali yapı oluşturulacaktır			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)
			3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)
			3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)
			3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı (%)
			3-2-5	E-ihale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı (%)
FAALİYETLER				
1	Bütçe hazırlık çalışmaları titizlikle yapılacak, denk ve gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe politikası izlenecektir.			
2	Kaynaklarımız verimli ve etkin kullanılacak, tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulacak, zorunlu olmadıkça demirbaş eşya alınmayacak, tüketim malları tasarruflu bir şekilde kullanılacak.			
3	Kayıt dışı olan alacaklarımızla ilgili paydaş kurumlarla koordineli çalışılarak tespit edilen mükelleflerimize ait bilgiler kaydedilip tahakkukları yapılacaktır.			
4	Tahsilatı gecikmiş alacaklarımızın takibi daha titiz bir şekilde yapılarak tahsilat oranı artırılabilecektir.			
5	Mükellef beyanlarının tekrardan incelenerek taşınmazların, tek tek bağımsız bölümler ve müstakil konutların cins, sınıf, cadde ve sokak tasniflerinin yapılarak düzeltilmesi			
6	E-doğrudan temin uygulamasının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.			

**KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.**

STRATEJİK HEDEF III-III	Geniş katılımlı memnuniyet anketlerin yapılması, sosyal medya buluşmaları, hizmet masasına yapılan başvurulara dönüş oranının artırılması. Şehir ilişkilerinin ve ortak hizmet faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-3-1	Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)
			3-3-2	Anketlere katılan kişi sayısı
			3-3-3	Hizmet masası başvuru sayısı
			3-3-4	Gezici araca ulaşan kişi sayısı
			3-3-5	Yıllık Gerçekleşen Faaliyet ve proje sayısı (Adet)

**FAALİYETLER**

1	Online anket / Saha çalışmaları yapmak
2	Gezici hizmet masası oluşturmak
3	Şehrin çeşitli noktalarına kamera veya mobil cihazlar ile kamera, ses sistemi kurarak istek ve şikâyetlerin dinlenmesi
4	Halkla ilişkiler faaliyetlerini artırmak.
5	Yeni kardeş şehir anlaşmalarının yapılması
6	Ortak hizmet projelerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesi
7	Uluslararası kuruluşlara yeni üyeliklerin gerçekleştirilmesi
8	Şehir ortaklığı sisteminin geliştirilmesi amacıyla merkezi ve yerel yönetimin destekleriyle üniversite, STK, iş dünyası ve yönetim birimlerinin işbirliği faaliyetleri

**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.**

STRATEJİK HEDEF III-IV	Eğitim taleplerinin alınması, eğitim planlanması, kişisel ve mesleki gelişim eğitimlerinin yapılması			
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	3-4-1	Gelen Eğitim Talebi Sayısı
			3-4-2	Gerçekleşen Mesleki Gelişim Eğitimi
			3-4-3	Mesleki Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı
			3-4-4	Gerçekleşen Kişisel Eğitim Sayısı
			3-4-5	Kişisel Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı

**FAALİYETLER**

1	Belediyenin personel ihtiyacını belirlemek ve insan kaynakları planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak
2	Toplu iş sözleşmesi çalışmalarını yürütmek ve uygulanmasını sağlamak.
3	Belediye personelinin eğitim ihtiyacını belirlemek, planlamak ve eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak



**TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI**

<b>STRATEJİK HEDEF III-V</b>			
<b>PERFORMANS HEDEF</b>			
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>			
3-5-1	Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı		
3-5-2	Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı		
3-5-3	Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı		
3-5-4	Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı		
<b>FAALİYETLER</b>			
1	Network Altyapısını Güncel Tutmak		
2	Sunucu ve Sunucu Yazılımlarını Güncel Tutmak		
3	3 Boyutlu Sunum ve Sanal Gerçeklik Sistemlerinin Geliştirilmesi		
4	E-Devlet Uygulamalarını Artırmak		
5	Yeni Servisler ile E-Belediye/E-dilekçe uygulamalarını artırmak		
6	Bilgisayar Hizmeti Alımları		



## STRATEJİK AMAÇ IV: GENÇLERE SPOR ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK, İNSANİ VE MİLLÎ DEĞERLERE SAHİP, SAĞLIKLI BİREYLERİN YETİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK

### İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN “SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMI”NIN DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEF IV-I	SEDEP Kapsamında temel evrensel Değerler Üzerine Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Öğrencilerin Katılımının Sağlanması		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
		4-1-1	Etkinlik Sayısı (Adet)

#### FAALİYETLER

1	Türkiye’de alanının en kapsamlı programı olan Selçuklu Değerler Eğitimi Programı kapsamında evrensel değerler üzerine Selçuklu İlçesinde öğrenim gören öğrencilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.
2	Milli Eğitim Bakanlığının “Eğitim 2023 Vizyonu”nda da işaret edilen ve her ile kazandırılması önerilen Doğa Okulu uygulamasına örnek teşkil eden Sille Tabiat Okulu bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.
3	Milli Eğitim Bakanlığının “Eğitim 2023 Vizyon Belgesi”nde de yer alan, genelde Selçuklu halkının, özelde öğrencilerimizin gelişmelerine katkı sunması hedeflenen, Robotik Kodlama ve İnovasyon, Seramik (Çini), Ahşap ve Metal, Resim ve Kağıt Katlama gibi çalışmaların yapılacağı “Sanat ve Tasarım Atölyeleri” bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir..
4	Selçuklu Belediyesi KOP Çocuk Kütüphanesi bünyesinde 4-10 yaş grubu çocuklara yönelik etkinlikler düzenlenecektir.
5	Trafikte bilinçli ve saygılı bir nesil oluşumuna katkı sunabilmek adına, Trafik Eğitim Parkı bünyesinde öğrencilere yönelik trafik eğitimleri düzenlenecektir

### SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE 5 YILDA EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF IV-II	Spor okullarına katılımın ve lisanslı sporcu sayısının artırılması, başarılı sporcuların ödüllendirilmesi ve milli takımlara sporcu kazandırmak		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
		4-2-1	Yaz ve Kış Spor Okullarına katılan öğrenci sayısı
		4-2-2	Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı
		4-2-3	Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı
	4-2-4	Yetiştirilen milli sporcu sayısı	

#### FAALİYETLER

1	Mevcut spor alan ve yapılarının konfor şartlarının iyileştirilmesi
2	Spora ilgi çekecek metot ve projelerin geliştirilmesi
3	Alışveriş Merkezlerinde tanıtım stantlarının açılması
4	Yetenek Testlerinin yapılması
5	Sporcu seçme ve yetiştirme merkezinin faaliyete geçirilmesi
6	Amatör spor kulüplerine destek vermek





<b>SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF IV-III</b>	<b>Sosyal ve Toplumsal Etkinlikler Düzenlemek</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	4-3-1	Proje destek programı sayısı
			4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Proje destek programının düzenlenmesi			
2	Aile yapısının güçlenmesi kapsamında düzenlenen faaliyetler.			
3	Çocukların okul dışı öğrenme ortamlarında gelişimini, kendilerini keşfetmelerinin sağlanması kapsamında düzenlenen faaliyetler.			
4	Gençler için şehir kütüphanesinin yapılması.			
5	Gençlerin okuma, araştırma bilincinin artırılması.			
6	Dijital basılı yayınlarla akademik gençlerin çalışma bilincinin artırılması.			
<b>BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI</b>				
<b>STRATEJİK HEDEF IV-IV</b>	<b>Sosyal ve spor tesislerinden faydalanan kişi sayısı artırılarak insani ve milli değerlere sahip bireyler yetiştirmek.</b>			
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı
			4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı
<b>FAALİYETLER</b>				
1	Yeni/Konforlu spor alanlarının oluşturulması			
2	Yeni Sosyal tesislerin açılması			
3	Sosyal tesislerden faydalanan vatandaşlarımıza profesyonel personelimiz ile daha bilinçli sağlıklı yaşam için bilgi ve hizmet verilmesi			
4	Hizmet binası/salon kiralama faaliyetlerin yürütülmesi			



## STRATEJİK AMAÇ V: KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ZENGİNLİĞİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ, KORUNUP YAŞATILMASI, KALKINMADAKİ ÇOK BOYUTLU ETKİSİNİN ARTIRILMASI

**KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.**

STRATEJİK HEDEF V-I	Kültür, sanat ve turizm yapısı çalışmaları yapılarak değerler üreten bir şehir oluşturmak.		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	5-1-1
			5-1-2
			Kültür Varlıklarını Koruma Çalışma Sayısı
			Kültür, Sanat ve Turizm Tesisleri Sayısı

### FAALİYETLER

1	Kültür varlıkları kazıları ve korumaya yönelik çalışmalar,
2	Rölöve, Restorasyon ve Restitüsyon Uygulamaları,
3	Tarihi medeniyetler, tarihi bölgeler ve kültür eserlerinin tanıtımı
4	Kültür, Sanat ve Turizm Tesisleri Yapımı

### KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF V-II	Seminer, Konferans, Sempozyum, Sergi vb. etkinlikler, Şehrime Tanıyorum Gezi programı. Selçuklu Torunları Osmanlı'nın İzinde ( Bilecik-Söğüt Gezisi), Görsel ve İşitsel yayınların hazırlanması, Tarihimiz ve Kültürümüz ile ilgili eserlerin yayın hayatına kazandırılması (Anadolu Selçuklu Taç Kapıları vb. eserler), Selçuklularla ilgili tematik kütüphane açılması, (Selçuklu Kültür ve Sanat Müzesi),Şehir Kütüphanesi kurulması.		
	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	5-2-1
			5-2-2
			5-2-3
			Gezi, Sempozyum vb. Etkinlik Sayısı
			Kütüphanelerde Bulunan Kitap Sayısı
			Kütüphaneden yararlanan üye sayısı

### FAALİYETLER

1	Seminer, Konferans, Sempozyum, Sergi vb. etkinlikler (Vatandaşlar için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek (Tiyatro Gösterisi, Halk Müziği Konseri, Tasavvuf Müziği Konseri, Kur'an-ı Kerim Tilaveti, Mevlid-i Şerif programları, Sinema Gösterimi, Türk Sanat Müziği Konseri)
2	Kültürel Gezi Programlarının yapılması
3	Tarihimiz ve Kültürümüz ile ilgili eserlerin yayın hayatına kazandırılması
4	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgi çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi
5	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması
6	Selçuklu Kültür ve Sanat Müzesi'nin kurulması
7	Şehir Kütüphanesi kurulması



<b>KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF V-III</b>	<b>Sivil Toplum Kuruluşları ile Proje Programları Gerçekleştirmek</b>		
	<b>PERFORMANS HEDEF</b>		
	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		
		5-3-1	Kelebekler Bahçesi Yıllık Ziyaretçi Sayısı
		5-3-2	Ortak Hizmet Projesi Sayısı
<b>FAALİYETLER</b>			
1	Yurt dışından gelen misafirlerin sayısını artırılması için tanıtım programlarının hazırlanması,		
2	Kelebekler Bahçesi misafirlerinin deneyimlerinin artması için Bitki ve Kelebek çeşidinin artırılması,		
3	Müze numunelerinin çeşitliliğinin artırılması,		
4	Müze içerisinde akıllı telefon ile geziyi sağlayacak projenin yapılması,		
5	Canlı Böcek bahçesi hazırlık çalışmaları,		
6	Proje başvurularının alınması ve uygulanması		



## STRATEJİK AMAÇ VI: DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN TÜM HİZMETLERDE; ERİŞİMLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMLARININ ARTIRILMASI

### TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ

#### Dezavantajlı grupların tamamına ulaşmak

STRATEJİK HEDEF VI-I	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
			6-1-1	Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)
			6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı(Yıllık)
			6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)
			6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)

#### FAALİYETLER

- 1 İhtiyaç sahibi vatandaşlar için Sosyal Destek kart uygulamasının yaygınlaştırılması.
- 2 Yaşlı veya Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti vermek
- 3 Selçuklu İlçemiz sınırlarında yaşayan engelli, yatağa bağımlı ve imkanı olmayan hasta vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırmak için nakil hizmetlerini yaygınlaştırmak.

### ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

#### Yeni yapılan tretuvarlar fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun olarak yapılmaktadır. Mevcut tretuvarların dezavantajlı bireylere uygun olacak şekilde düzeltilmesi.

STRATEJİK HEDEF VI-II	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
			6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)
			6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (%)

#### FAALİYETLER

- 1 Mevcut tretuvarların fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilmesi.
- 2 Engelli bireylerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yeni yolların açılması



**EK:4**  
**2021 Yılı Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu**

**STRETİJK  
HEDEF  
I-I**

**ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu	
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif		
1-1-1	Atık miktarı (ton)	234.730	222.401	52.495	54.837	60.514	54.555	222.401	95
1-1-2	Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	94	94	91	1	1	1	94	100
1-1-3	Katı atık toplama hizmetlerin kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri ( adet)	12.700	13.761	12.910	270	357	224	13.761	108
1-1-4	Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)	26.500	23.200	3.600	5.600	9.000	5.000	23.200	88
1-1-5	Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)	6.100	5.212	922	1.103	1.861	1.326	5.212	117



STRETİJK HEDEF I-II	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-2-1	Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)	19.000	33.860	8.471	8.694	9.477	7.218	33.860	178
1-2-2	Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak Materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)	104.500	116.806	29.022	29.100	29.410	29.274	116.806	112
1-2-3	Sıfır atık uygulamaları kapsamında Okullarda verilen eğitim sayısı (adet)	50	0					0	0
1-2-4	Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)	65.000	62.000	15.000	15.000	15.000	17.000	62.000	95
STRETİJK HEDEF I-III	İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Yapılan İşlem Sayısı	1.000	1.708	427	427	427	427	1.708	171
1-3-2	Zabıt Varakası İşlem Sayısı	400	302	76	76	75	75	302	76
1-3-3	Denetim sayısı	30.000	26.888	6.722	6.722	6.722	24.283	26.888	90
1-3-4	Ruhsat Sayısı	1.100	1.248	312	312	312	312	1.248	113
1-3-5	Ruhsat İptali	500	505	126	126	126	127	505	101



STRETİJK HEDEF I-IV	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-4-1	Sahipsiz Hayvanların Beslenmesi için Dağıtılan yem miktarı (ton)	100	40	10	10	10	10	40	40
1-4-2	Tedavisi Yapılan Sahipsiz Hayvan Sayısı	7.500	6.150	1.500	1.500	1.500	1.650	6.150	82
1-4-3	Kısırlaştırılan Sahipsiz Hayvan Sayısı(adet)	500	0	-	-	-	-	-	-
1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)	900	680	150	150	150	230	680	76
1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)	6.000	6.348	1.500	1.500	1.500	1.848	6.348	88
STRETİJK HEDEF I-V	YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1-5-1	Aktif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	3.950.000	3.951.179	987.794	987.794	987.794	987.797	3.951.179	100
1-5-2	Pasif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	4.900.000	4.914.760	1.228.690	1.228.690	1.228.690	1.228.690	4.914.760	100





STRETİJK HEDEF II-I	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-1-1	Sağlık tesisi sayısı	1	1	-	-	-	-	1	100
2-1-2	Eğitim Tesisi Sayısı ve Kültür Tesisi	1	0	-	-	-	-	-	-
2-1-3	Spor tesisi sayısı	4	3	-	-	-	-	3	75
2-1-4	Sosyal ve Hizmet Tesisleri Sayısı	6	6	-	-	-	-	6	100
2-1-5	Güneş Enerji Santralleri sayısı	1	0	-	-	-	-	0	0
STRETİJK HEDEF II-II	YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-2-1	Sıcak asfalt	85.000	139.534	34.883	34.883	34.883	34.885	139.534	164
2-2-2	Soğuk asfalt (m <sup>2</sup> )	300.000	802.200	200.550	200.550	200.550	200.550	802.200	267
2-2-3	Bordür yapımı (mt)	70.000	80.433	20.108	20.108	20.108	20.109	80.433	115
2-2-4	Parke yapımı(m <sup>2</sup> )	200.000	319.925	79.980	79.980	79.980	79.985	319.925	160
2-2-5	Yol açımı(m <sup>2</sup> )	150.000	150.000	37.500	37.500	37.500	37.500	150.000	100



STRETİJK HEDEF II-III	İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-3-1	Yapı Ruhsat sayısı	1.100	1.496	374	374	374	374	1.496	136
	İskan Ruhsat sayısı	950	750	187	187	187	189	750	79
2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)	95	59	15	12	15	17	59	62
2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı	370	282	75	40	85	82	282	76
2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı %	50	48	12	12	12	12	48	96
2-3-5	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Toplam Alanı (ha)	787	484	121	121	121	121	484	61
STRETİJK HEDEF II-IV	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı	61	55	-	-	-	-	55	90
2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı	95.000	81.418	-	-	-	-	81.418	86
2-4-3	KiOSK noktası sayısı	5	3	-	-	-	-	3	60
2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi	80.000	82.046	-	-	-	-	82.046	103
2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen işlem sayısı	1.210.000	1.116.000	-	-	-	-	1.116.000	92



STRETİJK HEDEF III-I	DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÜMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı	20	10	2	2	2	4	10	50
3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı	140	82	21	21	20	20	82	59
3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	230	268	67	67	67	67	268	116
3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı	2	4	1	1	1	1	4	200
3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı	8	2	1	1	0	0	2	25
STRETİJK HEDEF III-II	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	75	75	-	-	-	-	75	100
3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)	77	77	-	-	-	-	77	100
3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)	4	1	-	-	-	-	1	200
3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı	11	15	-	-	-	-	15	136
3-2-5	E-ihale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı	90	98	-	-	-	-	98	109



STRETİJK HEDEF III-III	KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-3-1	Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)	118.000	189.035	47.258	47.258	47.258	47.261	189.035	160
3-3-2	Anketlere katılan kişi sayısı	20.000	14.500	3.625	3.625	3.625	3.625	14.500	73
3-3-3	Hizmet masası başvuru sayısı	95.000	116.548	29.137	29.137	29.137	29.137	116.548	122
3-3-4	Gezici araca ulaşan kişi sayısı	-	-	-	-	-	-	0	-
3-3-5	Yıllık Gerçekleşen Faaliyet ve proje sayısı (Adet)	12	15	4	4	4	3	15	125
STRETİJK HEDEF III-IV	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme				
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-4-1	Gelen Eğitim Talebi Sayısı	100	85	21	21	21	22	85	85
3-4-2	Gerçekleşen Mesleki Gelişim Eğitimi	65	74	18	18	18	20	74	114
3-4-3	Mesleki Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	360	1.226	306	306	306	308	1.226	341
3-4-4	Gerçekleşen Kişisel Eğitim Sayısı	35	50	12	12	12	14	50	143
3-4-5	Kişisel Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	440	488	122	122	122	122	488	111



STRETİJK HEDEF III-V	TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
3-5-1	Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı	27	23	-	-	-	-	23	85
3-5-2	Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı	3	0	-	-	-	-	0	-
3-5-3	Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı	10	9	-	-	-	-	9	90
3-5-4	Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı	13	12	-	-	-	-	12	92
STRETİJK HEDEF IV-I	İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMININ DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-1-1	Etkinlik Sayısı (Adet)	25	25	6	6	6	7	25	100



STRETİJK HEDEF IV-II	SOSYAL VE SPORİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-2-1	Yaz ve Kış Spor Okullarına katılan öğrenci sayısı	20.000	12.940	-	-	-	-	12.940	65
4-2-2	Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı	650	360	-	-	-	-	360	55
4-2-3	Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı	55	42	-	-	-	-	42	76
4-2-4	Yetiştirilen milli sporcu sayısı	4	5	-	-	-	-	5	125
STRETİJK HEDEF IV-III	SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-3-1	Proje destek programı sayısı	5	4	1	1	1	1	4	80
4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı	2	2	1	-	-	1	2	100



STRETİJK HEDEF IV-IV	BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı	180.000	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000	100.000	56
4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı	21.000	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000	57
STRETİJK HEDEF V-I	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-1-1	Kültür Varlıklarını Koruma Çalışma Sayısı	6	1	-	-	-	-	1	17
5-1-2	Kültür, Sanat ve Turizm Tesisleri Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-



STRETİJK HEDEF V-II	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-2-1	Gezi, Sempozyum vb. Etkinlik Sayısı	50	51	12	12	12	15	51	102
5-2-2	Kütüphanelerde Bulunan Kitap Sayısı	650.000	604.447	151.111	151.111	151.111	151.114	604.447	93
5-2-3	Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	10.000	13.000	3.250	3.250	3.250	3.250	13.000	130
STRETİJK HEDEF V-III	KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
5-3-1	Kelebekler Bahçesi Yıllık Ziyaretçi Sayısı	340.000	375.610	93.902	93.902	93.902	93.904	375.610	110
5-3-2	Ortak Hizmet Projesi Sayısı	50	35	8	8	8	11	35	70





STRETİJK HEDEF VI-I	TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
6-1-1	Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)	3.000	2.693	673	673	673	674	2.693	90
6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı(Yıllık)	200	93	23	23	23	24	93	47
6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)	300	201	50	50	50	51	201	67
6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)	1.300	797	199	199	199	200	797	61
STRETİJK HEDEF VI-II	ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ								
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)	100	100	-	-	-	-	100	100
6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (‰)	120	120	-	-	-	-	120	100



### EK:5

### Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

STRETİJK HEDEF I-I	ETKİN TEMİZLİK FAALİYETLERİ İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK 5 YIL İÇERİSİNDE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80 SEVİYELERİNE ÇIKARMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-1-1	Atık miktarı (ton)	234.730	222.401	95
1-1-2	Çöp toplama araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	94	94	100
1-1-3	Katı atık toplama hizmetlerin kullanılan; yeraltı çöp konteynerleri ve galvanizli çöp konteynerleri ( adet)	12.700	13.761	108
1-1-4	Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)	26.500	23.200	88
1-1-5	Beyaz masaya gelen şikâyet sayısı (adet)	6.100	5.212	85
STRETİJK HEDEF I-II	SIFIR ATIK KAPSAMINDA TEKRAR DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ DÖNÜŞÜMÜ MÜMKÜN OLAN ATIKLARIN ÇÖP DÖKÜM SAHASINA GİTMEMESİ İÇİN KAYNAĞINDA AYIRMA PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-2-1	Sıfır atık uygulamaları ile toplanacak atık miktarı (ton)	19.000	33.860	178
1-2-2	Sıfır atık uygulamaları kapsamında kullanılacak Materyal sayısı (broşür, iç mekan kutusu kafes vb. toplama üniteleri sayısı)(adet)	104.500	116.806	112
1-2-3	Sıfır atık uygulamaları kapsamında Okullarda verilen eğitim sayısı (adet)	50	0	0
1-2-4	Sıfır atık uygulamaları kapsamında konutlarda verilen eğitim sayısı (adet)	65.000	62.000	95



STRETİJK HEDEF I-III	İŞYERLERİNİN VATANDAŞLARA DAHA DÜZENLİ, TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE HİZMET VERMESİ İÇİN EN AZ 10.000 DENETİM YAPMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-3-1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Yapılan İşlem Sayısı	1.000	1.708	171
1-3-2	Zabıt Varakası İşlem Sayısı	400	302	76
1-3-3	Denetim sayısı	30.000	26.888	90
1-3-4	Ruhsat Sayısı	1.100	1.248	113
1-3-5	Ruhsat İptali	500	505	101
STRETİJK HEDEF I-IV	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK DESTEKLEYİCİ FAALİYETLER İLE TOPLUM SAĞLIĞINI KORUYARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN AZ %80'E ÇIKARMAK.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-4-1	Sahipsiz Hayvanların Beslenmesi için Dağıtılan yem miktarı (ton)	100	40	40
1-4-2	Tedavisi Yapılan Sahipsiz Hayvan Sayısı	7.500	6.150	82
1-4-3	Kısırlaştırılan Sahipsiz Hayvan Sayısı(adet)	500	-	-
1-4-4	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması (litre)	900	680	76
1-4-5	Beyaz masaya gelen toplam talep, şikâyet ve başvuru sayısı (adet)	6.000	6.348	106



STRETİJK HEDEF I-V	YEŞİL ALAN MİKTARINI 5 YILDA EN AZ %12,5 ARTIRMAK VE MEVCUT ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
1-5-1	Aktif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	3.950.000	3.951.79	100
1-5-2	Pasif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	4.900.000	4.914.760	100
STRETİJK HEDEF II-I	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK EN AZ 24 ADET YAPININ İNŞA EDİLMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-1-1	Sağlık tesisi sayısı	1	1	100
2-1-2	Eğitim Tesisi Sayısı ve Kültür Tesisi	0	-	-
2-1-3	Spor tesisi sayısı	3	3	100
2-1-4	Sosyal ve Hizmet Tesisleri Sayısı	6	6	100
2-1-5	Güneş Enerji Santralleri sayısı	0	0	-



STRETİJK HEDEF II-II		YOL VE TRETUVAR AĞININ HAM YOLA ORANINI %80'NİN ÜZERİNE ÇIKARMAK.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-2-1	Sıcak asfalt	85.000	139.534	164
2-2-2	Soğuk asfalt (m <sup>2</sup> )	300.000	802.200	267
2-2-3	Bordür yapımı (mt)	70.000	80.433	115
2-2-4	Parke yapımı(m <sup>2</sup> )	200.000	319.925	160
2-2-5	Yol açımı(m <sup>2</sup> )	150.000	150.000	100
STRETİJK HEDEF II-III		İMAR MEVZUATINA UYGUN OLARAK MEVCUT PLANLI YERLEŞİM ORANINI 5 YILDA EN AZ %4 ARTIRMAK.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-3-1	Yapı Ruhsat sayısı İskan Ruhsat sayısı	1.496	1.496	100
		750	750	100
2-3-2	İmar uygulamaları kapsamında düzenlemeye giren toplam alan (ha)	59	59	100
2-3-3	Kamulaştırma uygulamaları kapsamında gelen dilekçe sayısı	282	282	100
2-3-4	Tespit edilen ve işlem yapılan yıllık kaçak yapı sayısına göre uygun hale getirilme oranı %	50	48	96
2-3-5	İmar Planı Yapımı ve Değişikliği Toplam Alanı (ha)	787	484	61



STRETİJK HEDEF II-IV	HALKIMIZIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK TEKNOLOJİK ALTYAPILARIN İNŞA EDİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
2-4-1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı	61	55	90
2-4-2	E-Belediye kullanıcı sayısı	95.000	81.418	86
2-4-3	KiOSK noktası sayısı	5	3	60
2-4-4	E-Belediye üzerinden yapılan tahsilat işlemi adedi	80.000	82.046	103
2-4-5	E-İmza ile gerçekleştirilen işlem sayısı	1.210.000	1.116.000	92
STRETİJK HEDEF III-I	DEMOKRATİK KATILIMIN HALKIN TÜMÜNE YAYILMASI İLE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-1-1	Halk günü buluşmaları sayısı	20	10	50
3-1-2	Kent konseyinde gerçekleşen proje sayısı	140	82	58
3-1-3	Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	230	268	116
3-1-4	Kent konseyi kapsamında oluşturulan meclis sayısı	2	4	200
3-1-5	Muhtar toplantıları sayısı	8	2	25



STRETİJK HEDEF III-II	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-2-1	Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	75	75	100
3-2-2	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı(%)	77	77	100
3-2-3	Belediyenin toplam borcunun gerçekleşen bütçe gelirlerine oranı(%)	4	1	25
3-2-4	E-Belediye hizmetleri üzerinden yapılan tahsilat miktarının diğer tahsilat kanallarına oranı	11	15	136
3-2-5	E-ihale ile gerçekleştirilen ihalelerin tüm ihalelere oranı	90	98	109
STRETİJK HEDEF III-III	KÜRESEL ORTAKLIKLARIN GELİŞTİRİLMESİ, HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITIMI VE BÖLGE HALKININ MEMNUNİYET ORANININ %80 SEVİYESİNE YÜKSELTİLMESİ.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-3-1	Sosyal medya takipçi sayısı (Kişi)	118.000	189.035	160
3-3-2	Anketlere katılan kişi sayısı	20.000	14.500	73
3-3-3	Hizmet masası başvuru sayısı	95.000	116.548	122
3-3-4	Gezici araca ulaşan kişi sayısı	-	-	-
3-3-5	Yıllık Gerçekleşen Faaliyet ve proje sayısı (Adet)	12	15	125



STRETİJK HEDEF III-IV	KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRACAK VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ OLUŞTURACAK ŞEKİLDE EN AZ 500 EĞİTİM ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞTİRMEK.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-4-1	Gelen Eğitim Talebi Sayısı	100	85	85
3-4-2	Gerçekleşen Mesleki Gelişim Eğitimi	65	74	114
3-4-3	Mesleki Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	360	1.226	341
3-4-4	Gerçekleşen Kişisel Eğitim Sayısı	35	50	143
3-4-5	Kişisel Gelişim Eğitimi Katılımcı Sayısı	440	488	111
STRETİJK HEDEF III-V	TEKNOLOJİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCEL TUTULMASI, AR-GE FAALİYETLERİ VE DİĞER KURUMLARLA VERİ PAYLAŞIM İMKÂNLARININ ARTIRILMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
3-5-1	Bilgisayar ağına bağlı mobil lokasyon sayısı	27	23	85
3-5-2	Tasarruf edilen/demonte edilen fiziksel maket ve taşıyıcı platform sayısı	3	0	-
3-5-3	Web servis üzerinden veri alışverişi yapılan dış paydaş sayısı	10	9	90
3-5-4	Portal üzerinden girişi yapılan dış paydaş uygulaması sayısı	13	12	92





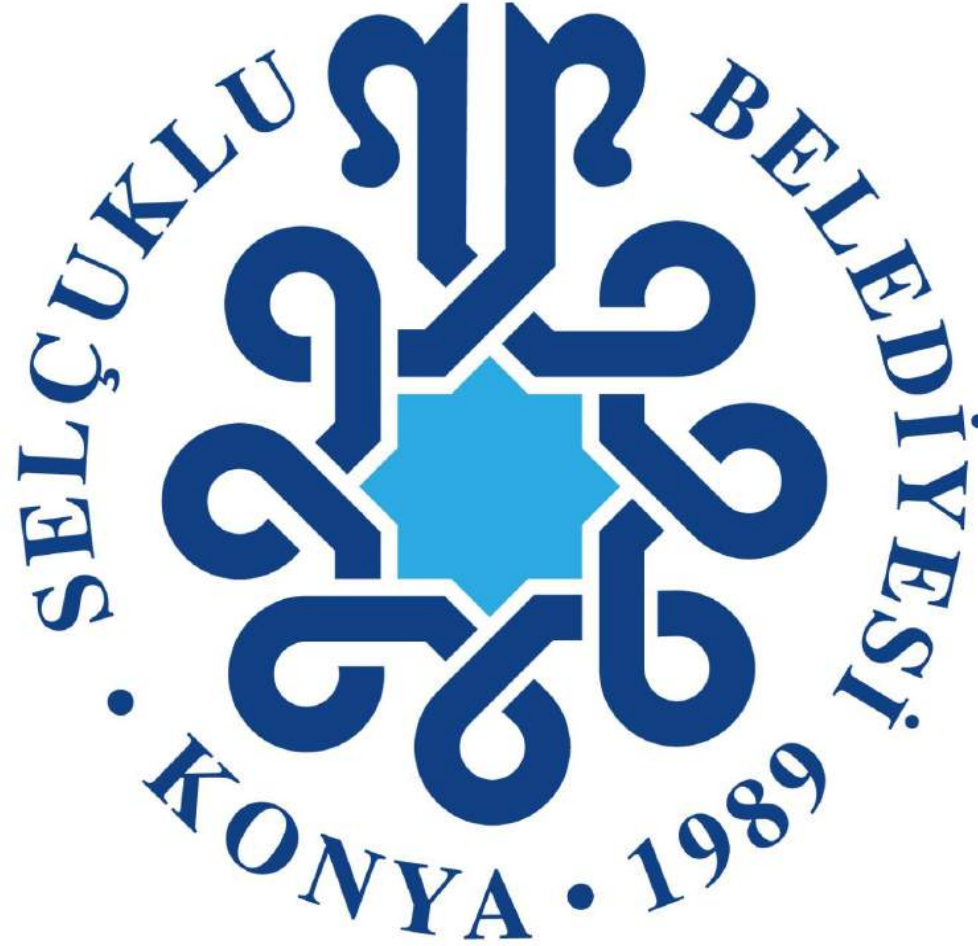
STRETİJK HEDEF IV-I	İLÇEMİZDEKİ TÜM OKULLARDA HER EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA UYGULANAN "SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROGRAMININ DEVAMLILIĞININ SAĞLANMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-1-1	Etkinlik Sayısı (Adet)	25	25	100
STRETİJK HEDEF IV-II	SOSYAL VE SPORTİF ETKİNLİKLERE KATILIMIN ARTIRILMASI VE EN AZ 25 MİLLİ SPORCU YETİŞTİRİLMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-2-1	Yaz ve Kış Spor Okullarına katılan öğrenci sayısı	20.000	12.940	65
4-2-2	Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı	650	360	55
4-2-3	Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı	55	42	76
4-2-4	Yetiştirilen milli sporcu sayısı	4	5	125
STRETİJK HEDEF IV-III	SOSYAL VE TOPLUMSAL FARKINDALIK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİ			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-3-1	Proje destek programı sayısı	5	4	80
4-3-2	Aile yapısının güçlenmesi için yapılan çalışma sayısı	2	2	100



STRETİJK HEDEF IV-IV	BELEDİYEMİZ SOSYAL VE SPOR TESİSLERİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISININ HER YIL EN AZ %5 ARTIRILMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
4-4-1	Yıllık sosyal tesislere gelen kişi sayısı	180.000	100.000	56
4-4-2	Yıllık spor tesislerine üye kişi sayısı	21.000	12.000	57
STRETİJK HEDEF V-I	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM VARLIKLARININ KORUNMASI VE EN AZ 5 ADET KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM YAPISININ YAPILMASI.			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-1-1	Kültür Varlıklarını Koruma Çalışma Sayısı	6	1	17
5-1-2	Kültür, Sanat ve Turizm Tesisleri Sayısı	-	-	-
STRETİJK HEDEF V-II	KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMİN İNSAN HAYATINDAKİ PAYININ ARTIRILMASI			
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-2-1	Gezi, Sempozyum vb. Etkinlik Sayısı	50	51	102
5-2-2	Kütüphanelerde Bulunan Kitap Sayısı	650.000	604.447	93
5-2-3	Kütüphaneden yararlanan üye sayısı	10.000	13.000	130



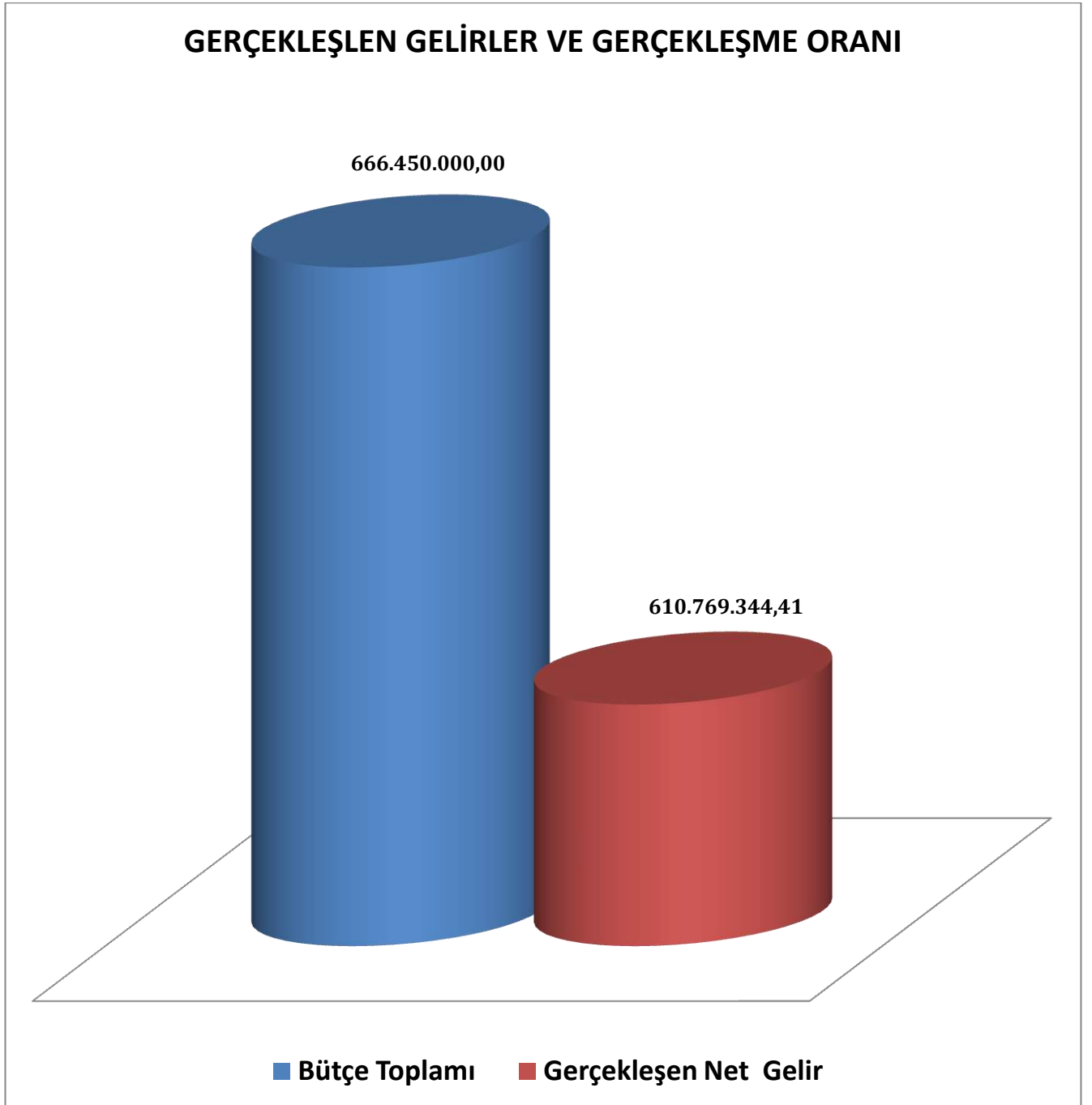
STRETİJK HEDEF V-III	KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE DOĞA BİLİNCİ KONUSUNDA FARKINDALIK OLUŞTURMAK			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
5-3-1	Kelebekler Bahçesi Yıllık Ziyaretçi Sayısı	340.000	375.610	110
5-3-2	Ortak Hizmet Projesi Sayısı	50	35	70
STRETİJK HEDEF VI-I	TÜM İHTİYAÇ GRUPLARINA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
6-1-1	Sosyal destek kart verilecek kişi sayısı (Yıllık)	3.000	2.693	90
6-1-2	Evde yaşlı bakım kişi sayısı(Yıllık)	200	93	47
6-1-3	Ambulans aracının sefer sayısı (Yıllık)	300	201	67
6-1-4	Engelli aracın sefer sayısı(Yıllık)	1.300	797	61
STRETİJK HEDEF VI-II	ŞEHİR İÇİNDE ULAŞIMIN VE ERİŞİMİN, DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Durumu
6-2-1	Engelli vatandaşlardan gelen tretuvar taleplerinin karşılanma oranı(%)	100	100	100
6-2-2	Fiziksel ve görme engelliler için standartlara uygun hale getirilen tretuvarların toplam tretuvara oranı (%00)	120	120	100



### ❖ III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### ➤ MALİ BİLGİLER

<b>GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI</b>	
Bütçe Toplamı	666.450.000,00
Gerçekleşen Net Gelir	610.769.344,41
Gerçekleşme Oranı %	92





### BÜTÇE GELİRLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2021			2022
	BÜTÇE (TL)	GELİR (TL)	%	BÜTÇE (TL)
VERGİ GELİRLERİ	164.866.549,00	195.795.832,53	119	267.040.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.960.884,00	15.799.859,23	176	13.970.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER	11.340.608,00	4.435.513,47	39	14.000.000,00
DİĞER GELİRLER	325.417.063,00	317.103.967,13	97	439.800.000,00
SERMAYE GELİRLER	159.794.482,00	79.067.041,76	49	430.400.000,00
RED VE İADELER (-)	-3.929.586,00	-1.432.869,71	36	-5.210.000,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİNİN TOPLAMI</b>	<b>666.450.000,00</b>	<b>610.769.344,41</b>	<b>92</b>	<b>1.160.000.000,00</b>

### BÜTÇE GELİRLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI 2021 GELİR (TL)

RED VE İADELER (-); -  
1.432.870

SERMAYE GELİRLER;  
79.067.041,76

VERGİ GELİRLERİ;  
195.795.832,53

TEŞEBBÜS VE  
MÜLKİYET GELİRLERİ;  
15.799.859,23

DİĞER GELİRLER;  
317.103.967,13

ALINAN BAĞIŞ VE  
YARDIM İLE ÖZEL  
GELİRLER;  
4.435.513,47

■ VERGİ GELİRLERİ

■ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

■ ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER

■ DİĞER GELİRLER

■ SERMAYE GELİRLER

■ RED VE İADELER (-)



<b>BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU</b>					
<b>SELÇUKLU BELEDİYESİ</b>					<b>610.769.344,41</b>
01	02	09	51	Bina Vergisi	96.517.293,54
01	02	09	52	Arsa Vergisi	30.665.086,61
01	02	09	53	Arazi Vergisi	53.631,10
01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	631.261,48
01	03	02	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	21.653.288,38
01	03	02	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.661.913,91
01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	671.971,81
01	03	09	54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	57.676,51
01	03	09	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	147.467,53
01	03	09	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	10.413.311,05
01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.722.088,88
01	06	09	53	İşgal Harcı	2.632.270,48
01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	328.819,00
01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.728,50
01	06	09	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	54.309,00
01	06	09	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	7.761,00
01	06	09	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	2.073.582,00
01	06	09	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	607.439,00
01	06	09	64	Kayıt ve Suret Harcı	250,00
01	06	09	65	Parselasyon Harcı	0,00
01	06	09	66	İfraz ve Tevhit Harcı	66.955,05
01	06	09	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	118.995,00
01	06	09	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	263.360,00
01	06	09	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	18.946.945,45
01	06	09	99	Diğer Harçlar	1.374.738,05
03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	50.499,28
03	01	01	02	Kitap,Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00
03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	69.000,00
03	01	02	07	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	134.950,00
03	01	02	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.946.578,43
03	01	02	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.428.772,66
03	01	02	99	Diğer Hizmet Gelirleri	5.081.121,51
03	06	01	02	Ecrimisil Gelirleri	134.281,00
03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	251.500,00
03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.624.488,86
04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	700.420,00
04	05	01	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00
04	05	01	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.975.414,94
04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	1.759.678,53
05	01	04	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	7.699,49

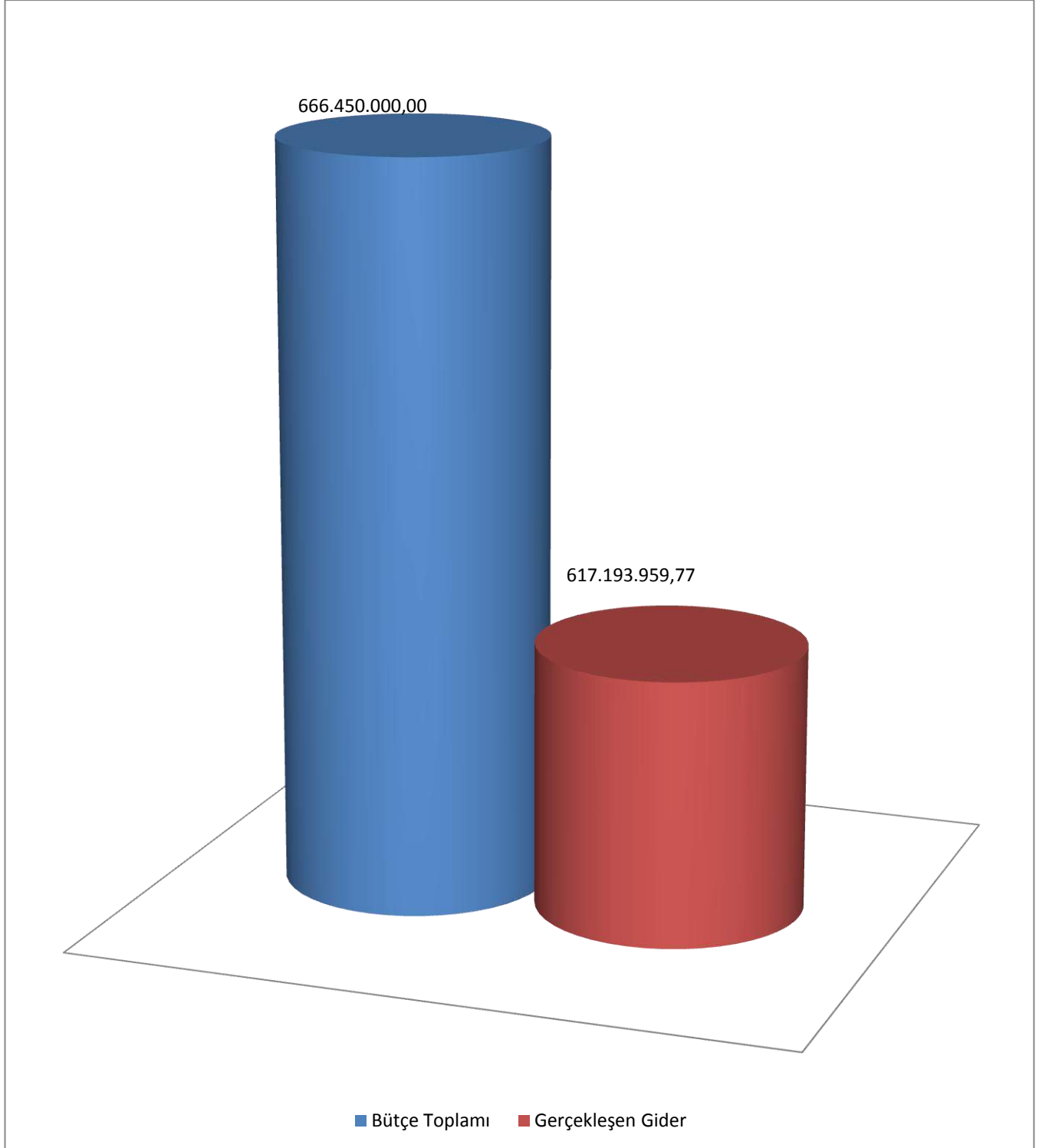


05	01	09	03	Mevduat Faizleri	7.704.658,96
05	01	09	99	Diğer Faizler	253,83
05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	283.178.360,11
05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	260.253,17
05	02	08	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	5.149,71
05	02	08	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Belediyeleri payları	0,00
05	02	08	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	2.562.991,98
05	02	09	99	Diğer Paylar(Hazine Arazileri Satışından Bel.Payı)	9.301.069,58
05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	1.030.715,98
05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	5.392.677,34
05	03	04	02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	-155,46
05	03	04	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00
05	03	04	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00
05	03	04	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00
05	03	04	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00
05	03	04	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	13.447,06
05	03	04	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	37.109,30
05	03	04	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	643.543,16
05	03	04	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	680.131,04
05	03	04	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	247.553,01
05	03	04	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	199.174,20
05	03	04	91	Usulsüzlük,Vergi Ziyai Ve Kaçakçılık Cezaları	664.793,20
05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	60,42
05	03	09	99	Diğer Para Cezaları	794.407,15
05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	126.937,92
05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	934.240,00
05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	0,00
05	09	01	07	Afetlerde Kullanılacak Gelirler	0,00
05	09	01	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	440.177,98
05	09	01	99	Diğer Çeşitli Gelirler	2.703.874,98
06	01	04	01	Arazi Satışı	0,00
06	01	05	01	Arsa Satışı	78.106.276,76
06	02	01	01	Taşınır Satış Gelirleri	60.000,00
06	02	02	01	Taşıt Satış Gelirleri	845.095,00
09	01	02	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler(-)	0,00
09	01	03	09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri(-)	0,00
09	01	06	09	Diğer Harçlar(-)	0,00
09	03	01	02	Hizmet Gelirleri(-)	0,00
09	03	06	01	Taşınmaz Kiraları(-)	0,00
09	05	02	04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları(-)	0,00
09	05	02	09	Diğer Paylar(-)	0,00
09	05	03	02	İdari Para Cezaları(-)	0,00
09	05	03	04	Vergi Cezaları(-)	0,00
09	05	09	99	Diğer Çeşitli Gelirler(-)	0,00
09	06	01	05	Arsa Satışı(-)	0,00
<b>GENEL TOPLAM (Net Gelir)</b>					<b>610.769.344,41</b>





GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI	
Bütçe Toplamı	666.450.000,00
Gerçekleşen Gider	617.193.959,77
<b>Gerçekleşme Oran</b>	<b>93</b>

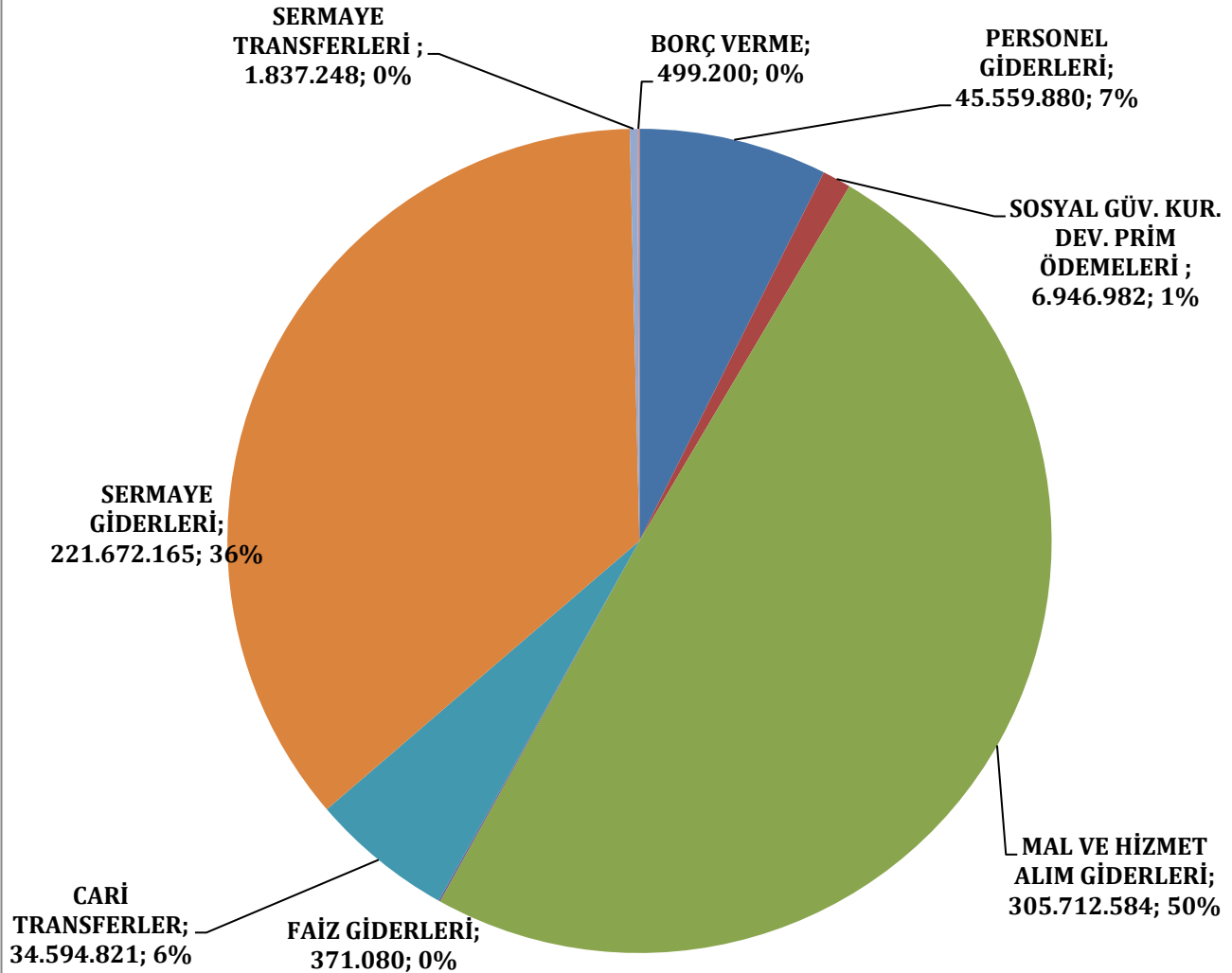




### BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ	2021			2022
	BÜTÇE (TL)	GİDER (TL)	%	BÜTÇE (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	50.645.077,00	45.559.879,55	90	58.779.329,00
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	7.606.303,00	6.946.981,64	91	9.186.336,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	237.964.500,00	305.712.583,56	128	408.249.907,00
FAİZ GİDERLERİ	2.000.000,00	371.079,95	19	370.810,00
CARİ TRANSFERLER	26.325.000,00	34.594.821,32	131	36.195.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	280.971.871,00	221.672.165,49	79	536.110.071,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.837.249,00	1.837.248,26	100	2.108.547,00
BORÇ VERME	100.000,00	499.200,00	499	0,00
YEDEK ÖDENEK	59.000.000,00	0,00	0	109.000.000,00
<b>BÜTÇE GİDERLERİN TOPLAMI</b>	<b>666.450.000,00</b>	<b>617.193.959,77</b>	<b>93</b>	<b>1.160.000.000,00</b>

### BÜTÇE GİDERLERİNİN 1 DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI 2021 YILI (TL)



## MÜDÜRLÜKLER ARASI EKLENEN BÜTÇE VE HARÇAMALAR

AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	%
			Eklenen (+)	Düşülen (-)				
<b>SELÇUKLU BELEDİYESİ</b>	<b>600.000.000</b>	<b>66.450.000</b>	<b>132.210.995</b>	<b>132.210.995</b>	<b>666.450.000</b>	<b>617.193.960</b>	<b>49.256.040</b>	<b>93</b>
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.077.120,00	0,00	1.102.100,00	2.100,00	4.177.120,00	3.096.212,62	1.080.907,38	74
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	13.576.128,00	0,00	1.140.406,68	320.406,68	14.396.128,00	14.304.652,35	91.475,65	99
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.494.898,00	0,00	2.979.183,92	339.183,92	6.134.898,00	5.557.197,47	577.700,53	91
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.006.163,00	0,00	1.232.000,00	232.000,00	2.006.163,00	1.788.332,43	217.830,57	89
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.305.262,00	0,00	335.000,00	10.000,00	1.630.262,00	1.532.326,82	97.935,18	94
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	252.187,00	0,00	5.426,69	5.426,69	252.187,00	238.198,98	13.988,02	94
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	707.409,00	0,00	194.081,69	44.081,69	857.409,00	832.571,89	24.837,11	97
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	9.862.442,00	0,00	18.149.593,00	149.593,00	27.862.442,00	27.777.028,00	85.414,00	100
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.654,00	0,00	1.745.100,00	80.100,00	3.665.654,00	3.419.266,93	246.387,07	93
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	10.004.513,00	3.000.000,00	423.023,62	423.023,62	13.004.513,00	12.376.054,80	628.458,20	95
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	53.004.388,00	21.000.000,00	12.022.149,55	1.122.149,55	84.904.388,00	84.185.169,08	719.218,92	99
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	71.822.881,00	0,00	744.529,60	60.419.529,60	12.147.881,00	11.503.377,00	644.504,00	95
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	679.646,00	0,00	23.100,00	23.100,00	679.646,00	644.332,51	35.313,49	95
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.304.689,00	0,00	2.813.000,00	63.000,00	5.054.689,00	4.933.379,86	121.309,14	98
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.002.596,00	0,00	13.658.000,00	2.608.000,00	23.052.596,00	22.607.299,45	445.296,55	98
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	52.444.592,00	0,00	19.689.500,00	3.189.500,00	68.944.592,00	63.011.729,50	5.932.862,50	91
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.061.887,00	2.500.000,00	7.720.000,00	470.000,00	49.811.887,00	48.830.964,95	980.922,05	98
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	49.973.482,00	4.000.000,00	4.140.000,00	4.140.000,00	53.973.482,00	50.140.036,34	3.833.445,66	93
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9.888.841,00	0,00	239.000,00	239.000,00	9.888.841,00	7.734.951,29	2.153.889,71	78
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.028.274,00	0,00	100.000,00	25.000,00	1.103.274,00	1.021.901,17	81.372,83	93
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.025.868,00	0,00	40.000,00	40.000,00	3.025.868,00	2.289.630,62	736.237,38	76
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	90.033.995,00	15.000.000,00	14.140.000,00	5.060.000,00	114.113.995,00	110.177.300,70	3.936.694,30	97
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.008.628,00	12.500.000,00	1.353.600,00	1.019.600,00	47.842.628,00	41.950.190,06	5.892.437,94	88
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.612.905,00	0,00	1.407.200,00	1.407.200,00	8.612.905,00	7.082.799,41	1.530.105,59	82
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	608.670,00	0,00	12.000,00	12.000,00	608.670,00	467.272,27	141.397,73	77
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	69.643.180,00	8.450.000,00	20.806.500,00	15.770.500,00	83.129.180,00	75.234.618,77	7.894.561,23	91
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	205.840,00	0,00	6.000,00	6.000,00	205.840,00	153.637,66	52.202,34	75
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.870.398,00	0,00	8.500,00	8.500,00	8.870.398,00	7.487.426,05	1.382.971,95	84
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.031.248,00	0,00	107.000,00	107.000,00	2.031.248,00	1.974.473,38	56.774,62	97
SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.462.840,00	0,00	1.150.000,00	1.150.000,00	3.462.840,00	607.523,00	2.855.317,00	18
KENT TARİHİ VE TANITIMI MÜDÜRLÜĞÜ	39.998.376,00	0,00	4.725.000,00	33.725.000,00	10.998.376,00	4.234.104,41	6.764.271,59	38
<b>SELÇUKLU BELEDİYESİ</b>	<b>600.000.000</b>	<b>66.450.000</b>	<b>132.210.995</b>	<b>132.210.995</b>	<b>666.450.000</b>	<b>617.193.960</b>	<b>49.256.040</b>	<b>93</b>



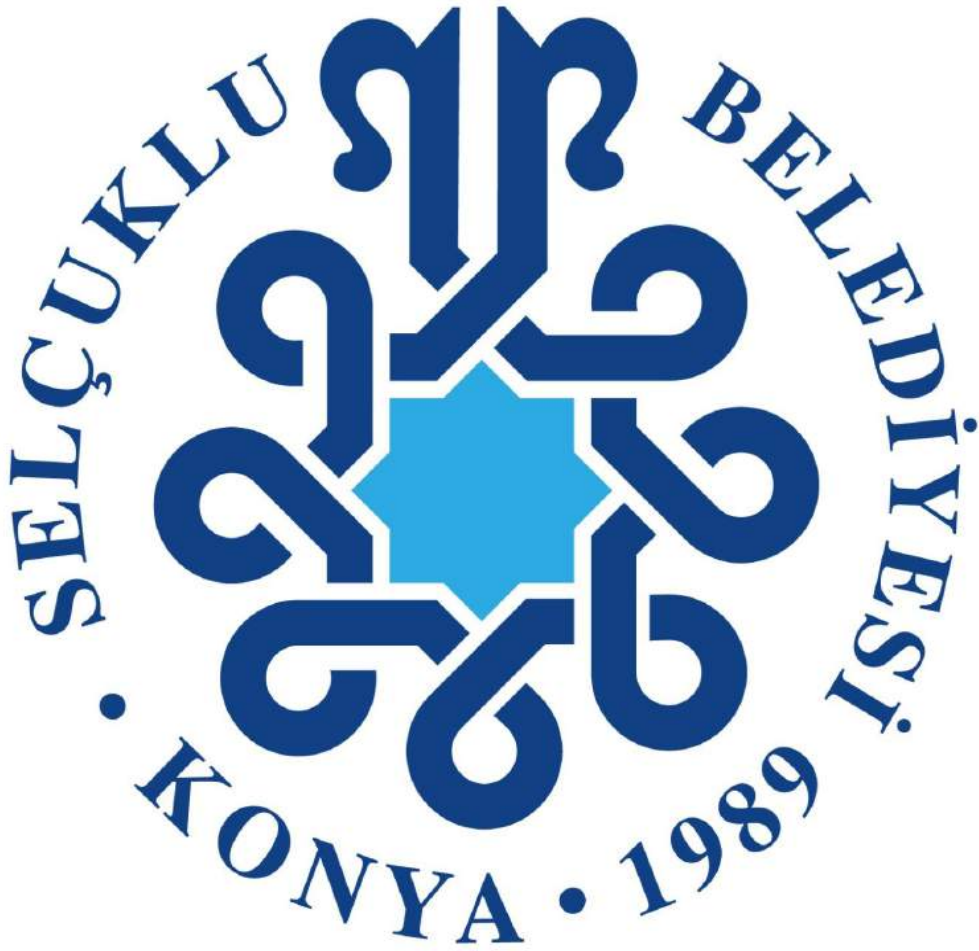
➤ **TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

2021 Yılı Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar ( İller Bankası Payı )  
**283.178.360,11 TL** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı %46

2021 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **20.130.318,96 TL** harcama yapılmıştır.

2021 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **1.837.248,26 TL** aktarılmıştır.

---





## ➤ PERFORMANS BİLGİLERİ

- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

### ✓ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

#### Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m ve Selçuklu Belediye Başkanlığı Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddelerine dayanılarak hazırlanan "Özel Kalem Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Çalışma Esasları Yönetmeliği" ile Özel Kalem Müdürlüğü ve bünyesinde faaliyet gösteren alt birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklar yerine getirilmektedir.

#### Sunulan Hizmetler

- Başkanın günlük çalışma programının, ziyaret ve kabullerinin, yurt içinde ve yurt dışında katılacağı toplantı ve etkinliklerin planlanması ve başkanın bu programları gerçekleştirebilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Başkanın diğer kurum ve kuruluşlar ile kentimizin yönetim birimleri ve vatandaşlarla ilişkilerinin koordine edilmesi.
- Başkana veya başkanlığa yapılan bireysel veya heyet ziyaretlerinde temsil ve ağırlamaların protokol kurallarına uygun olarak yürütülmesi.
- Başkanlık adına tüm iç ve dış yazışmaların ve sözlü iletişimin protokol kurallarına uygun olarak yürütülmesi.
- Başkan ve başkan yardımcılara verilen sekretarya hizmetlerinin koordine edilmesi ve yönetilmesi.
- Temsil ve ağırlama ile yurt içi ve yurt dışı planlamalara ilişkin hizmetleri yürütmek; Başkanlığın temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin mevzuatın öngördüğü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Evlendirme işlemlerinin sevk ve idaresinin yürütülmesi.



## Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

- 682.514 vatandaşımıza hizmet vermekte olup 2021 yılında gerçekleştirdiğimiz hizmetlerimiz aşağıda belirtilmiştir;
- 680 vatandaşımıza randevu verildi.
- 8 kez halk toplantısı gerçekleştirildi, 55 vatandaşımızla görüşme gerçekleştirildi.
- Halkla İlişkiler kapsamında okul, sivil toplum kuruluşları, resmi kurumlara yönelik 268 ziyaret programı gerçekleştirildi.
- Mahalle ziyaretleri kapsamında 33 taşra mahallemiz ve 39 merkez mahallemiz olmak üzere 72 adet mahalleye ziyaret gerçekleştirildi.
- Mahalle Muhtarlarımız ile 2 defa istişare ve değerlendirme toplantısı gerçekleştirildi.
- 4694 çiftin nikâh akdi gerçekleştirildi, evlenen çiftlere Kuran-ı Kerim ve bayrak hediye edildi. Ayrıca ilçemizde gerçekleşen düğünlere fincan takımı hediye olarak gönderildi.
- Cuma Buluşmaları kapsamında toplam 36 camide program gerçekleştirildi.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile şehrimize çeşitli sebeplerle ziyarete gelen yurtdışından ve yurtiçinden misafirlerle birlikte gerçekleştirilen 12 programda 1100 katılımcı kurumumuz tarafından ağırlandı.
- Yurt dışında ve yurt içinde toplam 13 program, ziyaret ve toplantı gerçekleştirildi.
- Düzenli olarak Başkan Yardımcıları ve birim müdürleri ile toplantılar düzenlenmektedir ve ayrıca Türk Dünyası Belediyeler Birliği Yönetim Kurulu Toplantıları ve UCLG-MEWA Orta Doğu ve Batı Asya Teşkilatı Yönetim Kurulu Toplantıları'na katılım sağlanmaktadır.





## ✓ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyemiz birimlerinin personel ihtiyaçlarını bütçe ve kadro imkânları ölçüsünde mevzuata uygun olarak tespit etmek ve Başkanlık Makamını bilgilendirmektedir.

### Sunulan Hizmetler

Personelin atanması, sicil, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlemesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini örgütlemek. Belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlamaktır.

Memur Sicil Birimi, Maaş Tahakkuk Birimi, İşçi Sicil Birimi, İdari İşleri Birimi ve Eğitim Birimi, Selçuklu İstihdam Merkezi

SUNULAN HİZMETLER	Memur Sicil Birimi	İşçi ve Sözleşmeli Sicil Birimi	Maaş Tahakkuk Birimi:	Selçuklu İstihdam Merkezi
Personelin özlük işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak,	*	*		
Memurun yan ödeme, tazminatlarla ilişkin işlemlerini, derece ve kademe terfilerini yapmak	*			
Mal bildirim beyanlarının alınması ve takip edilmesi,	*			
Asli memurluğa atama, naklen atama, açıktan atama işlemlerini yapmak,	*			
Personelin disiplin kurulu işlemleri ile adli ve idari cezaların takibini yapmak,	*	*		
Memurun intibak işlemlerini yapmak, iptal-ihdas işlemlerini yapmak,	*			
Memurların talepleri halinde pasaport işlemlerini yürütmek,	*			
Zabıta fazla mesailerini takip etmek,			*	
Personelin izin ve rapor kullanımlarını takip etmek,	*	*		
Aile durum bildirimlerini almak,	*	*	*	
Görevden ayrılan personelin işlemlerini yürütmek (emeklilik, istifa, vefat)	*	*		
Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme yazışmalarını yapmak,	*	*	*	
Geçici işçi pozisyonlarını norm kadro ilke ve esaslarına göre her yıl için Belediye Meclisi'ne sunmak,		*		
İşçi ve sözleşmeli personelin disiplin kurulu toplantıları ve hükümleri ile ilgili işlemleri yürütmek,		*		
Sendikal ilişkileri sağlamak ve toplu iş sözleşmesini uygulamak,		*		
Sözleşmeli Personel ücretlerini belirlemek için her yıl ocak ayında ve sözleşmeli personel çalıştırılmaya başlamadan önce belediye meclisine sunmak,			*	
2 günden fazla rapor alan sözleşmeli ve işçi personelin, sosyal güvenlik kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğini belediye vizesine yatırılması.		*		
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ait tahakkuk işlemlerini yapmak,			*	
Maaş tahakkuklarında; asgari geçim indirimini uygulamak, personelin yolluk, doğum ve ölüm yardımı ile ilgili evrakları düzenlemek, işe giriş ve terfi farklarının kesilmesini sağlamak, hak edişlerin eksiksiz ve hatasız olarak personelin banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak,			*	
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin askerlikteki borçlanılan sürelerinin maaş işlemlerinde dikkate alınmasını sağlamak,			*	
Sosyal Denge Sözleşmesine dayanarak performans ölçümü için alınan raporlar, gecikmeler ve iş gelmeyen personelin maaş kesintisini yapmak.			*	
Selçuklu İstihdam Merkezine gelen iş arayan vatandaşların dijital ortamda kayıtlarını oluşturmak.				*
Özel sektörde yer alan işverenlerin personel taleplerini almak.				*
İşverenlerin talep ettiği pozisyona nitelikleri uygun adayları yönlendirmek.				*



## Eğitim Biriminin Faaliyetleri

EĞİTİM ENVANTERİ				
	KONULAR	GENEL	SAĞLIK	TEKNİK
(TBB) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ UZAKTAN EĞİTİM	AFAD-Afet Farkındalık	*		
	ISO 5001 Enerji Yönetim Sistemi			*
	Küresel Şehirler			*
	Dijital Diplomasisi			*
	Sosyal Medya Okur Yazarlığı			*
	PMP Proje Uygulamalı Eğitimi			*
	Kamu Personeli Etik Eğitimi	*		
	Algı Yönetimi	*		
	Diksiyon ve Etkili Konuşma	*		
	Etkili Sosyal Medya Kullanımı	*		
	Temel İletişim Becerileri	*		
	Beden Dili, Duruş- Jestler Mimikler	*		
	Dijital Etik ve Sosyal Medyada Etik	*		
	Kamu Kurumlarında Enerji Verimliliği	*		
	Zor Kişiliklerle Baş Etme Yöntemleri	*		
	Veri Okur Yazarlığı	*		
	Kendi Başarı Hikayesini Oluşturmak	*		
	Küresel Vizyon Stratejileri	*		
	Beynin Etkin Kullanımı ve Zihin Haritalama Haritalama	*		
	Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları	*		
	Kişisel Verilerin Korunması Uygulamalarında Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve Sayıştay Denetimi	*		
	Kültürel Diplomasi			*
	5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası			*
	Arşiv ve Belge Yönetimi			*
	Belediyelerde Ast-Üst İlişkisi	*		
	Belediyelerin Diğer Kurumlarla İşbirliği			*
	Bilgi Edinme Hakkı			*
	Çalışma Hayatında İzinler	*		
	Dijital Yeni Dünya: Kamuda Dijital Medya İletişimi ve Kriz Yönetimi			*
	Bürokratik İletişim			*
	İşim ve Ben	*		
	Duygu Yönetimi	*		
İş Modeli Üretimi	*			
Özgüven Geliştirme Yöntemleri	*			
Stratejik İkna Yöntemleri			*	



<b>(TBB) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ UZAKTAN EĞİTİM</b>	Dijital İkiz ile Akıllı Şehircilik ve Yurtdışı Uygulamaları			*
	Finansal Okur Yazarlık			*
	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	*		
	Sunum Hazırlama Teknikleri	*		
	Y Kuşağı ve Z Kuşağı Olarak Tanımlanan Yeni Neslin Tanınması, İhtiyaçları Belirlenmesi	*		
	Yerel Yönetimlerde Çalışanlar arası Yatay İletişim	*		
	Hafıza Teknikleri	*		
	Hedeflerle Yönetim	*		
	Kurumsal Performans Yönetimi	*		
	Memurlarda Vekalet ve Geçici Görevlendirme			*
	Mikro ve Makro İfadeler			*
	Problem Çözme ve Karar Alma Teknikleri	*		
	Takım Ruhu	*		
	Toplantı Yönetimi ve Toplantıda İletişim	*		
	Vizyonder Liderlik	*		
	Yönetim Becerileri ve Motivasyon	*		
	Elektronik İhale	*		
	7201 Tebligat Kanunu			*
	Belediye İle Belediye Şirketleri			*
	Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği			*
İmar Parseli Özellikleri ve Kullanım Fonksiyonuna			*	
Kentsel Dönüşümde Halkla İlişkiler ve Uzlaşma			*	
İfraz- Tevhid, Arazi ve Arsa Düzenlemeleri			*	
Yerel Yönetimlerde Çağdaş Yaklaşımlar			*	
Yerel Yönetimler ve AB			*	
<b>KURUM PERSONELİ</b>	Oryantasyon Eğitimi	*		
	Enerji Verimliliği ve Enerjinin Verimli Kullanımı Eğitimi	*		
	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Eğitimi/Madde 17-4. Fıkra			*
	Stratejik Yönetim ve İlgili Mevzuat			*
	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi		*	
	Hastalıklardan Korunma Prensipleri		*	
	Meslek Hastalıklarının Sebepleri		*	
	Tütün Bağımlılığı		*	
	Temel İlk Yardım Eğitimi		*	
	Biyolojik Risk Etmenleri		*	
Yönetim Sistemleri Eğitimi	*			
<b>BAKANLIKLAR VE BAĞLI KURULUŞLAR</b>	Yangın Tatbikatı	*		
	Yerel Bilgi Sistemi Eğitimi			*
	Afet Farkındalık Eğitimi	*		
	Yerel Yönetimlerde Fon Kaynakları Eğitimi			*



ADAY MEMUR	Belediye Zabıta Yönetmeliği			*
	Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu			*
	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu			
	Belediye Mevzuatı			*
	Büyükşehir Belediye Kanunu			*
	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			*
	Kamu Personel Yönetimi			*
	Bilgi Edinme Kanunu			*
	4483 Sayılı Kanun Memurların Soruşturması ve Yargılanması			*
	Tebliğat Kanunu			*
	Pazar Yönetmeliği			*
	Kabahatler Kanunu			*
	Yerel Yönetimler ve Çevre			*
	Türk Ceza Kanunu			*
	3628 Sayılı Kanun Mal Bildirimi Rüşvet ve Yolsuzluk			*
	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası			*
	Genel Olarak Devlet Teşkilatı			*
	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri			*
	Resmi Yazışma Usul ve Esasları			*
	Halkla İlişkiler			*
	Milli Güvenlik Bilgileri			*
	İnsan Hakları			*
	İletişim (Haberleşme)			*
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi			*	
Türkçe Dil Bilgisi Kuralları			*	
Yazışma Dosyalama Usulleri			*	
Gizlilik ve Gizliliğin Önemi			*	
DİĞER	Yönetici Asistanlığı/Sekreterliği Farkındalık Eğitimi			*

### Eğitim Biriminin Faaliyetleri

Mesleki gelişim eğitim planı kapsamında 65 program ve farklı konu işlenmiştir.

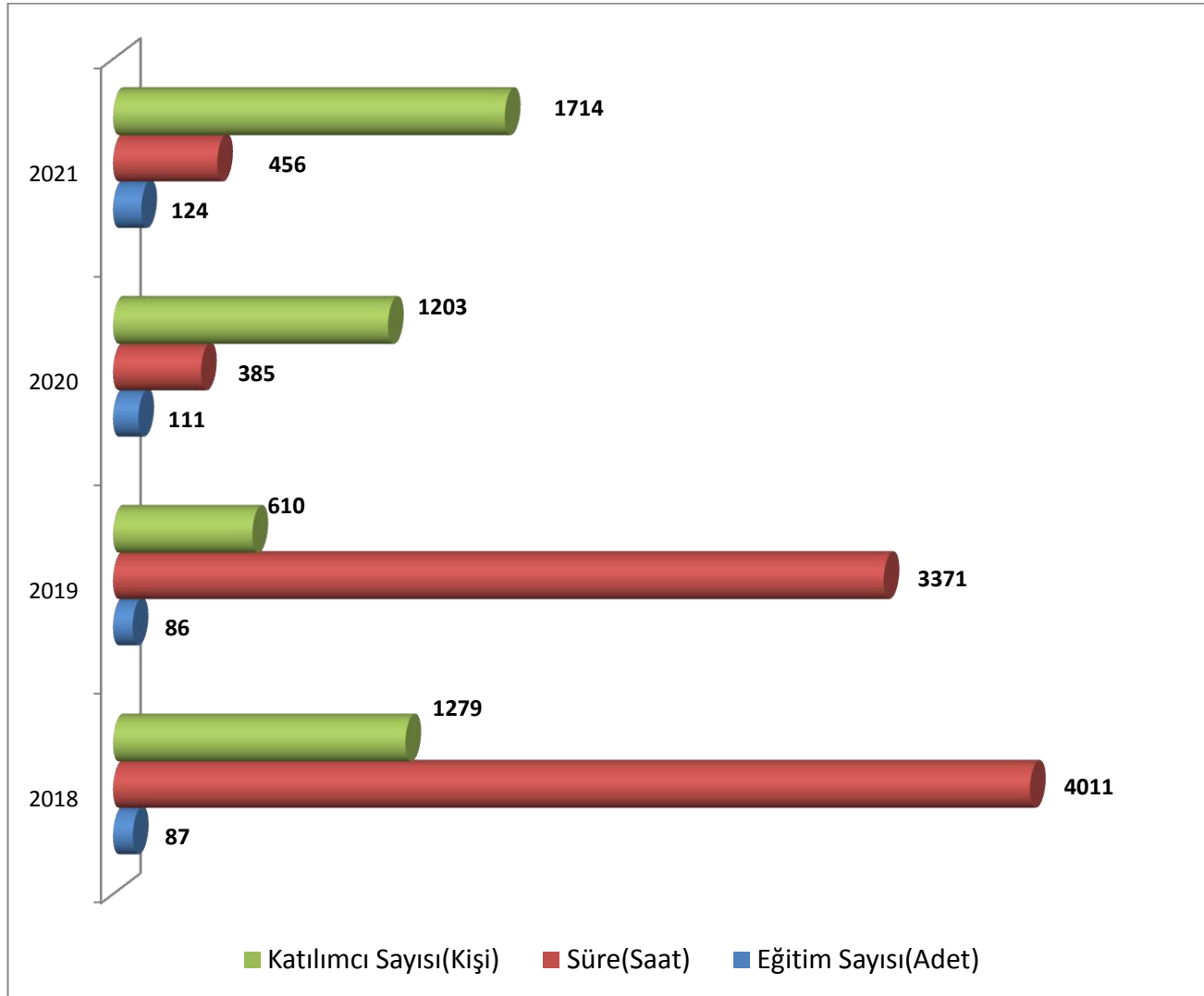
Kişisel gelişim eğitim planı kapsamında 46 farklı seminer konusu işlenmiştir.

Aday memur eğitim planı kapsamında temel eğitim programı gerçekleştirilmiştir.



Selçuklu İstihdam Merkezi Yıllık İşlem Verileri (2021)				
Toplam İş Başvuru Sayısı	2251		Yönlendirme Sayısı	3528
Erkek	1593		İşe Yerleştirilen Kişi Sayısı	443
Kadın	658		Erkek	319
			Kadın	124

EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ				
	2018	2019	2020	2021
Eğitim Sayısı(Adet)	87	86	111	124
Süre(Saat)	4011	3371	385	456
Katılımcı Sayısı(Kişi)	1279	610	1203	1714





## ✓ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

#### Müdürlüğümüz Yetki Görev ve Sorumlulukları:

1. Belediyenin Sunucular, İstemciler, Bilgisayar Ağı ve Depolama/Yedekleme sistemlerini kapsayan tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek; bu kapsamdaki donanım ve yazılım ihtiyaçlarını geliştirme ve gerektiğinde satın alma yoluyla karşılamak; bu altyapının sürekliliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve destek çalışmalarını yapmak.
2. Belediye hizmet ve çalışmalarının daha hızlı, sürdürülebilir ve verimli gerçekleştirilebilmesi için, bilişim teknolojilerinden faydalanılmasını sağlayacak araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.
3. Mevzuatın izin verdiği durumlarda, belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla verilerin karşılıklı/tek taraflı paylaşımı veya ortak kullanımına yönelik veri/sistem entegrasyon ve raporlama çalışmaları yapmak.
4. Müdürlükçe geliştirilen projeler ve temin edilen yazılım/donanımlar ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
5. Veri güvenliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
6. Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yaparak, teminini sağlamak.
7. Müdürlük bütçe çalışmalarını ve bu çalışmalar için gerekli ihtiyaç planlamasını yapmak.
8. Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

## SUNULAN HİZMETLER

### 1. NETWORK ÇALIŞMALARI

İşletme sürekliliği, hız, verimlilik ve bilgi güvenliliği esas alınarak, network ve internet erişim altyapısı yeniden tasarlanmış ve değiştirilmiştir. Bu amaçla müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

- Kurumumuz networkünde 2 adedi BackBone olmak üzere halen toplam 64 adet yönetilebilir switch kullanılmaktadır.
- VLAN çalışmaları yapılmıştır.

#### 1.1. METRO ETHERNET İNTERNET ERİŞİMİ

- İnternet erişim ihtiyacının karşılanması için süreklilik ve performans esasları göz önüne alınarak, internet erişiminin yedekliliği ve yük paylaşımının da sağlandığı, iki farklı telekomünikasyon operatöründen temin edilen, her biri 100 Mbps hızında 2 adet Metro Ethernet bağlantısı kullanılmaktadır.
- Tesisler Hizmet Binası ve Tropikal Kelebek Bahçesi bağlantıları, Radyolink üzerinden MPLS VPN ile yapılmaktadır. VPN yedek bağlantısı ise 4,5G Mobil VPN ile sağlanmaktadır.

#### 1.2. UÇ BAĞLANTILARI VE HİZMET BİNALARI ARASI İLETİŞİM

Ek hizmet binaları, kütüphaneler, sosyal tesisler ve spor tesislerinden oluşan, 48 ayrı noktadaki hizmet birimlerimizin network ve internet erişimleri için kullanılan bağlantılar, VPN tünellere dönüştürülmüştür.



### 1.3. MOBİL BAĞLANTILAR

Zabıta, Ruhsat Denetim, Güvenlik, Sosyal Destek, Çevre Koruma ve İmar gibi çalışmalarda kullanılmak üzere, 23 ayrı mobil ekibin saha çalışmalarındaki network erişim ihtiyaçları, Tablet PC'ler ve GSM bağlantılar üzerinden APN tünellerle gerçekleştirilmektedir. Bu sayede sahada görev yapan ekipler; otomasyon sistemine bağlanmakta ve işlemlerini anlık olarak yapabilmektedir.

### 1.4. KABLOSUZ NETWORK

- Belediyemiz hizmet binasında kurumsal internet erişiminin kablosuz olarak sağlanabilmesi için, 19 adet Kablosuz Erişim Noktası kurulmuş ve işletilmektedir.
- Ayrıca Uluslararası Spor Salonu, SOBE, Yazır Uzaktan Eğitim Merkezi ve Fatih Uzaktan Eğitim Merkezinde misafir ve öğrenci kullanıcılarımız için, kimlik bilgilerinin KPS'de sorgulanmasıyla yetkilendirme ve loglama yapılarak, ücretsiz kablosuz internet hizmeti verilmektedir.

### 1.5. NETWORK VE SİSTEM GÜVENLİK ÇALIŞMALARI

- 2021 yılında Kurum Bilgisayar Ağı; iç ve dış yetkisiz erişim tehditlerine karşı açıklıkların tespit edilebilmesi amacıyla, Sızma Testi'ne (Pentest) tabi tutulmuştur.
- 2021 yılı içerisinde sunucu yazılımlarının güvenliğinin artırılması ve yazılım güncellemelerinden kaynaklı güvenlik zafiyetlerinin önüne geçmek amacıyla, Deep Security güvenlik yazılımı alınmış ve kurulumları tamamlanmıştır.
- Firewall sistemleri kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçlar doğrultusunda güncellemeleri devam etmektedir.
- 2 adet firewall cihazı yedeklilik esasına göre çalışmaktadır.
- Tüm uç birimlerimizin internet çıkışları denetim altında tutulmakta, bu sayede zararlı siteler ve internet ortamından belediyemize gelebilecek saldırılar engellenmeye çalışılmaktadır.
- Kullanıcıların internet bağlantı bilgileri Log Sunucusunda kayıt altına alınarak, 5651 sayılı kanun yükümlülükleri yerine getirilmekte; buna yönelik teknik altyapı sürekli aktif ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.
- Gereksiz internet kullanımı önlenerek işgücü ve bant genişliği kaybının önüne geçilmekte, iş bilgisayarlarının amacına uygun kullanımı sağlanmaktadır.
- Network ve sunucu/kullanıcı bilgisayarlarının virüs koruması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Web, e-Posta ya da taşınabilir aygıtlar yoluyla gelen virüs, trojan ve istenmeyen/reklam e-postaları gibi zararlı içerikler; antivirüs/antispam yazılımları ve firewall yardımıyla tespit edilerek silinmekte, bloke edilmekte veya engellenmekte; bilgisayar ve network altyapısı temiz ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.
- Belediyemizdeki kullanıcı bilgisayarlarının güvenliği için, merkezi antivirüs sunucu ile gerekli kontrol sağlanmakta olup; gerek sunucularda, gerekse istemcilerde yüklü antivirüs programlarının düzenli olarak güncellenmesi ve belli periyotlarda bilgisayarlarda tarama işlemlerinin yapılması müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.



## 2. SUNUCU SİSTEMLERİ ÇALIŞMALARI

Standartlara uygun olarak düzenlenen sistem odasındaki sunucuların sürekli çalışması sağlanarak, bağlı hizmet ve işlerde kesintiye sebep olunmamasına çalışılmaktadır.

### 2.1. DEPOLAMA VE YEDEKLEME SİSTEMLERİ

- Veri transfer hızlarının artmış olması sebebiyle de, yedekleme ve yedekten geri dönme sürelerinde ciddi anlamda kısalma olmuştur.
- Sunucu ve depolama birimlerindeki verilerin yedekleri düzenli olarak alınmaktadır.
- Yedekleme çalışması için donanımsal yedekleme cihazları kullanılmakta, yedekleme prosedürlerimize göre otomatik ve manuel yedekleme yapılmaktadır.
- Belirli periyotlarla sanal sunucuların replikasyonları yapılmaktadır.

### 2.2. FİZİKSEL VE SANAL SUNUCULAR

- 2012 yılından beri belediyemizde kullanılmakta olan sanallaştırma teknolojisinden; enerji ve yer tasarrufu, işletme sürekliliği, sunucu yedekliliği, kaynakların verimli kullanılması, yönetimin kolaylaştırılması, veri yedekleme ve felaket kurtarma gibi önemli konularda faydalanılmaktadır.
- Sürekli güncel tutulan sanallaştırma yazılımları kullanılarak performans artışı ve sistem kaynaklarının iyileştirilmesi sağlanmıştır.

### 2.3. FELAKET KURTARMA MERKEZİ (FKM)

Belediyemiz Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) sayesinde, sunucu ve depolama sistemlerinin; teknik sorunlar, doğal afetler ya da diğer iç-dış etkenler nedeniyle çalışamaz duruma geldiği veya ulaşılamaz olduğu durumlarda; işin sürekliliğini sağlamak ve veri kaybı yaşamamak amaçlanmıştır.

### 2.4. DİĞER NETWORK VE SUNUCU YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Belediyemizde bilgisayar ağının büyümesi ve artan internet-intranet erişim ihtiyaçları; erişim hızı, verimlilik, trafik kontrolü, bilgi güvenliği, yetkilendirme ve yönetilebilirlik konularında detaylı çalışmaların yapılmasını gerektirmiştir:

#### 2.4.1. Active Directory Çalışmaları

- Belediyemiz internet, intranet ve bilgisayar kullanımının yönetilmesi ve yetkilendirilmesi ihtiyaçları için Active Directory sistemi kullanılmaktadır.
- Belli bir standarda kavuşturulan kullanıcı oturum açma isimleri, tüm uygulamalar için tekillenmiştir.
- ISO 27001(Bilgi Güvenliği) hazırlık çalışmaları kapsamında uygun parola politikaları belirlenmiş olup, kullanıcıların basit parolalar belirlemesinin önüne geçilmiştir.
- AD kullanıcılarının şifrelerini unutmaları halinde başvurabilecekleri, “Şifre Sıfırlama” uygulaması devreye alınmıştır.

#### 2.4.2. DNS/DHCP/VLAN Çalışmaları

Kurumumuz kendi DNS ve DHCP sunucuları oluşturulmuştur. VLAN ve IP Yönetim/Subnet çalışmaları sayesinde network daha anlaşılır ve kolay yönetilebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

#### 2.4.3. Mail Server-Mail Sunucu

E-Posta sunucu yazılımının antispam ve antivirüs veri tabanları güncellenerek, mail trafiğindeki güvenlik önlemleri arttırılmıştır.





### 3. SİSTEM SALONU VE YAPISAL KABLOLAMA ÇALIŞMALARI

- Network Dağıtım Odaları ile Ana Sistem Salonu arasında yedekli optik bağlantılar mevcuttur.
- Sistem salonlarında Fiziksel Ortam Sağlığı, Sunucu Sistemleri ve Yetkisiz Giriş Kontrolü için ihtiyaç duyulan izleme/denetim/raporlama ve alarm sistemleri kullanılmaktadır.
- Ana Sistem Salonunda bulunan klima sistemleri yedeklidir.
- Sunuculara ait kritik bilgiler/alarmlar e-Posta ve SMS ile ilgili kullanıcılara otomatik olarak gönderilmektedir.
- Müstakil UPS kullanılarak, sistemlerin enerji yedekliliği, sürekliliği ve güvenliği artırılmaktadır.

### 4. YAZILIM ÇALIŞMALARI

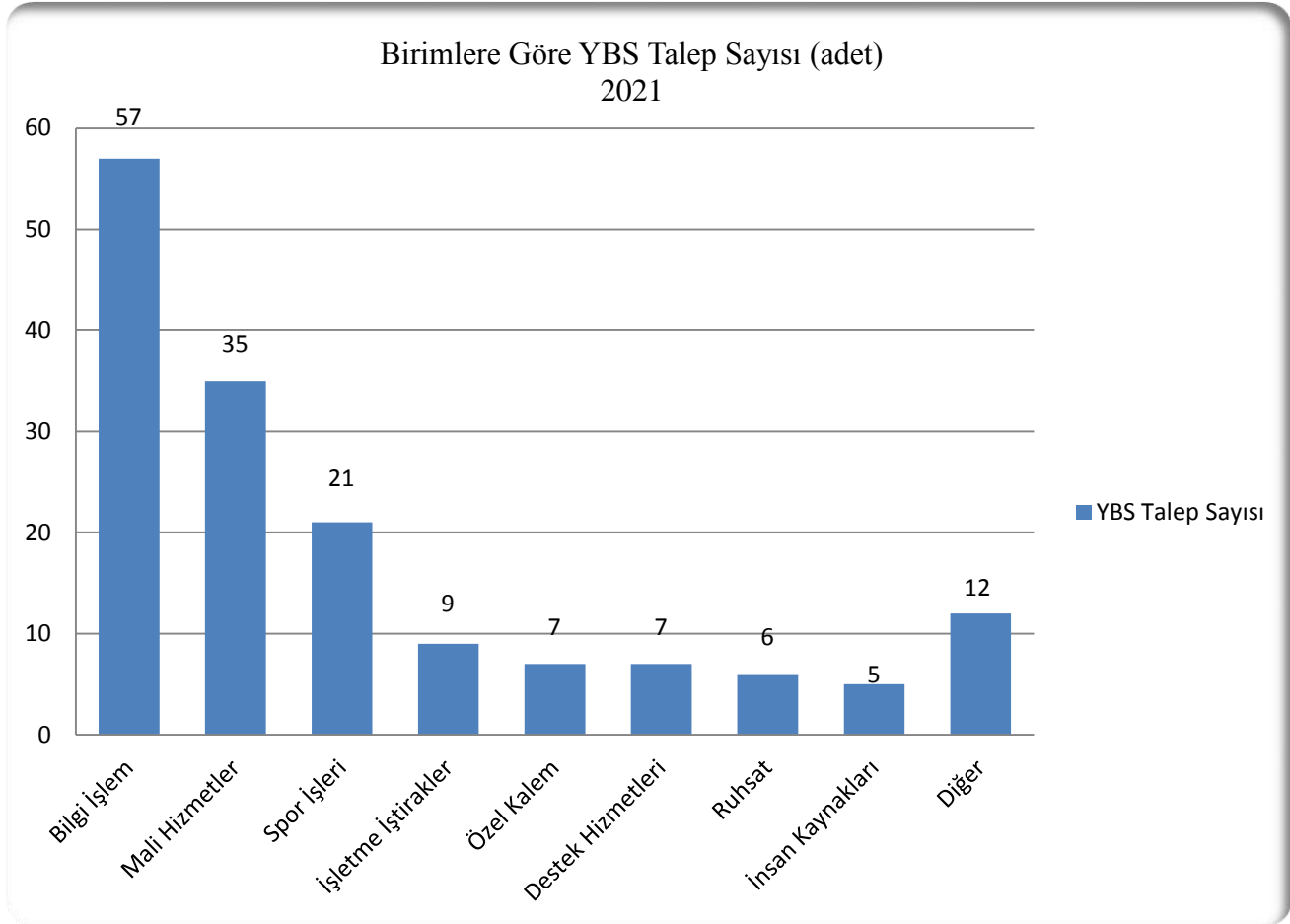
#### 5.4.1. YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS) OTOMASYON YAZILIMI ÇALIŞMALARI

Akıllı Sicil Düzenleme Sistemi	Posta Çekleri Takip Sistemi
Analitik Bütçe Takip Sistemi	Salon Takip Sistemi
Asker Aile Takip Sistemi	Sosyal Tesis Takip Sistemi
Bilet Takip Sistemi	Spor Okulları Takip Sistemi
Bilgi İşlem Takip Sistemi	Sporcu Takip Sistemi Mobil Uygulaması (2021)
Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi	Stok Takip Sistemi
Değirmen Takip Sistemi	Stratejik Plan Takip Sistemi
Eğlence Vergisi Sistemi	Tahakkuk Esaslı Muhasebe
Emlak Vergisi Takip Sistemi	Taşınır Takip sistemi
Encümen Kararları Takip Sistemi	Taşınmaz Takip Sistemi
Etkinlik Takip Sistemi	Ulaşım Takip Sistemi
Evlendirme Takip Sistemi	YBS Beyaz Masa Modülü
Genel Tahakkuk ve Tahsilat Takip Sistemi	Yemekhane Takip sistemi
Hukuk Mahkeme Takip Sistemi	Zabıta Takip Sistemi
Hurda Takip Sistemi	Özel Kalem Takip Sistemi
İlan ve Reklam Vergisi Takip Sistemi	Fen İşleri Takip Sistemi
İmar Takip Sistemi	Park Bahçeler Takip Sistemi
İnsan Kaynakları Takip Sistemi	Temizlik Takip Sistemi
İşgaliye Takip Sistemi	Sağlık Takip Sistemi
İşyeri Ruhsat Takip Sistemi	Konya B. Belediyesi'nce açılan servislerin entegrasyonu
Kalite Yönetim Takip Sistemi	Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması (2021)
Karar Destek Takip Sistemi	KEOS(CBS) Servisleri entegrasyonu
Katılım Payları Takip Sistemi	Beyaz Masa Servisleri entegrasyonu
Kira Takip Sistemi	Banka Tahsilat Servisleri Entegrasyonu
Kütüphane Takip Sistemi	Web Sayfası Entegrasyonu
Meclis Kararları Takip Sistemi	EBYS Entegrasyonu
Mülk Takip Sistemi	GİB Entegrasyonu
Numarataj Takip Sistemi	KBS Entegrasyonu
Otizm ve Down Sendromlular Takip Sistemi	SMS Entegrasyonu
Ödeme Emri Takip Sistemi	Teramobil Entegrasyonu
Ölçü Tartı Takip Sistemi	UAVT Entegrasyonu
Para Cezaları Takip Sistemi	E-Devlet Entegrasyonu
Performans Anket Sistemi	MAKS Entegrasyonu
KPS(NVİ) Entegrasyonu	EBYS Sicil Entegrasyonu

Belediye hizmetlerinin takip edilerek envanterinin tutulduğu en önemli yazılımdır. YBS yazılımı ile hizmette ve bilgiye erişimde esneklik, kolaylık, verimlilik ve güvenilirlik sağlanması; bu sayede kullanım ve karar verme sürecinin hızlandırılması hedeflenmiştir. 2021 yılı sonuna kadar versiyon geçişi/geliştirmesi tamamlanan YBS modülleri ve web servisleri aşağıda belirtilmiştir.

Müdürlüğümüzce YBS kullanımına ilişkin hata, analiz ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmakta ve hazırlanan raporlar düzenli olarak Başkanlığa sunulmaktadır. Değişen kanun ve mevzuatlar ile birimlerden gelen talepler nedeniyle YBS yazılımında ortaya çıkan ihtiyaçların değerlendirilerek uygun olan taleplerin yüklenici firmaya bildirilmesi, yapılmasının sağlanması ve ilgili personelin eğitilmesinden müdürlüğümüz sorumludur.

Aşağıdaki tabloda YBS Modüllerine ait 2021 yılında aktif taleplerin müdürlüklere göre dağılımı görülmektedir. Müdürlüğümüze ait istekler, diğer müdürlükler adına gönderilen istekler ve yeni geliştirmesi yapılan modüllerin Ar-Ge çalışmalarından oluşmaktadır.



#### 4.2. COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ - CBS (KENT OTOMASYON SİSTEMİ - KEOS)

KEOS uygulaması marifetiyle ilgili müdürlükler, kendi müdürlüklerinin sahada yapmış olduğu çalışmaları, gerekli koordinat verisi ile eşleştirerek harita üzerinden gösterimini sağlamaktadır. Böylece ilgili kullanıcılar, yetkileri dahilinde ilçemiz sınırları içerisinde ilgili birimlerin yapmış oldukları çalışmaları anlık olarak takip edebilmektedir.



#### 4.3. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

- Müdürlüğümüzce 2012 yılında altyapısı oluşturularak, 2013 yılında kullanıma sunulan bu önemli projeye; belgelerin fiziki ortam yerine sayısal ortamda hazırlanması, paylaşımı ve dolaşımı, güvenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmesi, belge ve bilgiye her yerden, hızlı ve güvenli erişim hedeflenmiştir.
- 2021 yılı itibarıyla 2071 adet aktif EBYS kullanıcısı olup; 176 adet Elektronik İmza ve 25 adet Mobil İmza mevcuttur.
- 2021 yılında Elektronik Mühür (e-Mühür) temini ve entegrasyonu sağlanmıştır.
- 2021 yılında ilgili mevzuat gereği; “Elektronik Yazışma Paketi - EYP 2.0” sistemine geçiş yapılmıştır.
- Sisteme kullanıcı adının yanı sıra Elektronik İmza ve Mobil İmza ile de giriş sağlanmaktadır.
- Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılabilir şekilde tasarlanmış olan yazılımın, idarenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmiş olan mobil uygulaması mevcuttur.
- 2021 yılında e-Eksper Uygulamasına ait süreç tabanlı otomasyon çalışması tamamlanmıştır. E-Eksper, e-ZeminEtüd, EPKAS, e-ÇAP gibi e-Belediye uygulamalarının geliştirilmesi ve entegrasyonu ile kurum dışından gelen diğer tüm evrakın elektronik olarak dağıtımının yapılması ve mobil kullanıma da geçilmesiyle kırtasiye, işgücü, zaman ve mekân israfının önüne geçilmiştir.
- EBYS kullanımıyla, ayda en az 20.000 adet A4 çıktı tasarrufu sağlanmaktadır.
- Müdürlüklerde evrak klasörleri oluşturulmasına ihtiyaç duyulmadığından, belge kaybı gibi bir olasılık en aza indirgenmiş, kullanıcıların yetkileri dâhilinde bilgi ve belgeye kolayca erişebilmeleri ve Bilgi Güvenliğine uygun bir yapı sağlanmıştır.
- Evrakların doğruluğu, <https://dogrulama.selcuklu.bel.tr> adresindeki sunucu sayesinde, gönderildiği yerden kontrol edilebilmektedir.

#### 4.4. ETKİNLİK KAYIT SİSTEMİ

Belediyemizin çeşitli birimleri tarafından gerçekleştirilen etkinliklere, katılımcıların ve Sanat Akademisi kursiyerlerinin <https://etkinlik.selcuklu.bel.tr> adresinden online olarak başvurmaları ve gerekli bilgilerin elektronik ortamda alınarak vatandaşların belediyemize kadar gelmeden işlemleri gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.

#### 4.5. OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETİM SİSTEMİ

İlçemizde MEB'e bağlı devlet okullarında yer alan kütüphanelerdeki; kitap ve öğrenci kayıtlarının yapılabildiği, kütüphanecilik hizmetleri kapsamındaki tüm işlemlerin anlık olarak takip edilebildiği, müdürlüğümüz bünyesinde geliştirilen WEB tabanlı uygulamadır. 2020 yılı içerisinde okul idarelerince yönetilmeye başlanan yeni kütüphaneler ile birlikte toplamda 79 okul kütüphanesi bu hizmetten yararlanmaktadır.

#### 4.6. YAZILIM TEMİN VE LİSANSLAMA ÇALIŞMALARI

Otomasyon programı dışında birimlerce ihtiyaç duyulan yazılımlar; müdürlüğümüz kaynaklarıyla geliştirme, dış kaynaklarca geliştirme ya da paket program satın alma yöntemleriyle müdürlüğümüzce temin edilmektedir. 2021 yılı içerisinde belediyemiz ihtiyacı olan programlardan, eksik olanların temini ve lisansları dolanların ise lisans güncellemeleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemizde kullanılıp, işletmesi yapılan/destek sağlanan başlıca yazılımlar:



3D Görüntü İşleme ve Giydirme Yazılımı	Kapalı devre TV dijital yayın sistemi Yazılımı
Antivirüs Yazılımları	Kat Asistanı Yazılımı
Antivirüs Yazılımları	Kentsel Dönüşüm Yazılımı
Asansör Kontrol Yazılımı	KEOS Kurumsal ve Sunucu Uygulama Yazılımları
Başkan Mobil İş Zekâsı Uygulaması	Kurumsal Elektronik Posta – KEP yazılımı
Belge Dönüştürme Yazılımı	Log Tutma Yazılımı
Bilet Basım ve Raporlama Yazılımı	Mail ve Güvenlik Sunucu Yazılımı
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı	Mevzuat Takip Yazılımı
Bilgisayar Destekli Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı	Mobil Nabız Uygulaması (2021)
Bilgisayar Kontrollü Akaryakıt Pompa Otomasyonu Yazılımı	Mobil Randevu/Etkinlik Takip Uygulaması
Çini Atölyesi ve Müze Envanter Yazılımı (2021)	Network Yetkilendirme Yazılımları
Dosya Paylaşımı (Proje Takibi Dâhil) (2021)	Ofis Yazılımları
E-belediye Mobil Uygulama	Personel İstihdamı Uygulama Yazılımı
E-Beyanname (Güncelleme-2021)	Randevu Takip Yazılımı
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yazılımı	Sanallaştırma Yazılımı
EBYS İmar Arşiv Yazılımı	Selçuklu Gençlik Mobil Uygulaması (2021)
EBYS Mobil Uygulama	Selçuklu Okul Kütüphaneleri Yazılımı
E-Çap	SMS Borç Sorgulama Yazılımı
E-Doğrudan Temin	Sosyal Medya Takip Yazılımı (2021)
E-Eksper (2021)	SQL Sunucu Yazılımları
EPKAS(Elektronik Proje Kontrol ve Arşivleme Sistemi)	Sunucu Yedekleme Yazılımı
E-Reçete Uygulaması	Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
E-ZeminEtüd	Tapu Rayiç Sorgu Web Uygulaması (2021)
Fotoğraf /Görüntü İşleme Yazılımları	Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Programı
Gelişmiş Basit İmza, Mobil İmza ve Zaman Damgası	Sporcu Takip Mobil Yoklama Uygulaması (2021)
Giriş Kontrol/ Üye Takip Programı	Video Kurgu Yazılımı
Görsel Katalog Hazırlama Yazılımı	Web Sayfası - <a href="http://www.selcuklu.bel.tr">www.selcuklu.bel.tr</a>
Güvenlik Sertifikaları	Web Sayfası – <a href="http://ebelediye.selcuklu.bel.tr">ebelediye.selcuklu.bel.tr</a>
Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı	Web Sayfası <a href="http://www.selcuklucocuk.com">www.selcuklucocuk.com</a> (2021)
İcra Takip Sistemi Yazılımı	Web Servisler
İhale Yönetim Sistemi	Yüksek Çözünürlüklü Video Rendering Yazılımı



#### **4.7. HİZMET MASASI UYGULAMASI**

Belediyeye gelen tüm iş ve işlemlerin, şeffaflık ilkesine dayanarak, üst yönetim tarafından da gerektiğinde kontrol edilebilecek şekilde süreç tabanlı olarak yürütülebildiği Süreç Yönetim Sistemi 23 Temmuz 2014 tarihinden beri kullanılmakta olup gerekli güncelleme ve destek çalışmaları devam etmiştir.

SDP tabanlı tümeleşik EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve SYS(Süreç Yönetim Sistemi) ile kullanıcılar, süreç tabanlı belge yönetimi için farklı uygulamalar kullanmak zorunda kalmamaktadırlar.

#### **4.8. EMLAK ARŞİV TAKİP SİSTEMİ**

Geliştirmesi tamamlanıp 2018 yılında uygulanmaya başlanan uygulamada; emlak arşivindeki tüm dosya ve klasörlerin fiziki yerleri indekslenerek, dosyaya kolay erişim sağlanmakta ve sicil sırasından bağımsız bir yerleşime gidildiği için, arşivde fiziksel olarak boşalan alanlar değerlendirilebilmektedir. Kullanıcı personel kendilerine sağlanan tabletler ile uygulamayı mobil olarak kullanabilmektedir.

#### **4.9. SPOR OKULLARI TAKİP PROGRAMI**

2021 yılı içerisinde Spor İşleri Müdürlüğü ve Spor Kulübü personellerinin yapmış oldukları yazılım geliştirme talepleri üzerine geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Selçuklu Belediyespor Kulübü bünyesindeki spor okullardan eğitim alan kayıtlı sporcuların kayıt altına alındığı, yapılan antrenmanların, sporculara sağlanan servis imkânının, sporcuların antrenmanlara katılım takibinin ve Belediye web sitesi üzerinden alınan ön kayıt başvurularının takip altına alındığı e-Belediye ile entegre uygulamadır.

#### **4.10. YEMEKHANE TAKİP SİSTEMİ**

Belediyemiz Hizmet binası yemekhanesinde bulunan turnikeler, kartlı/parmak izli okuyucular ve bilgilendirme ekranından oluşan donanım ile, YBS ve Yemekhane Yazılımının entegre olarak çalıştığı sistemdir. Yemekhane ihtiyaçları, belediyeden bağımsız olarak müstakil “bütçe, muhasebe, taşınır(stok takip) ve satın alma” modülleri ile takip edilebilmektedir.

#### **4.11. KALİTE YÖNETİM MODÜLÜ**

Belediyemizin sahip olduğu kalite belgelerinin sistem üzerinde takip edilmesini ve bu kapsamda gerçekleşen tetkik ve incelemelere ilişkin raporlamaların ve kalite dokümanlarının güncellenmesi ve paylaşılmasını; kayıt altında tutulmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemleri modülü olup geliştirme çalışmalarına devam edilmiştir.

#### **4.12. STRATEJİK PLAN TAKİP SİSTEMİ**

Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunundaki Stratejik Plan programı cetvelleri çerçevesinde stratejik plan ve performans programlarının oluşturulması ve oluşturulan planların takibinin yapılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Belediyemiz bünyesinde planlanan ve gerçekleştirilmekte olan tüm projelere ait proje önerisinin, geldiği yer bilgisinden başlayarak; ihale bilgisi, proje aşamaları, projeye ait konum bilgileri, proje adım bilgileri, proje sorumluları, proje ile ilgili komisyonlar, proje yüklenici bilgileri vb. bilgilerin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile Mobil Başkan Uygulaması arasında sağlanan entegrasyon sayesinde yönetim tüm projeleri anlık olarak mobil cihazlarından takip edebilmektedir. Bu kapsamda müdürlüklerce yapılan güncelleme talepleri yerine getirilmiştir.

#### **4.13. ÜST YÖNETİM MOBİL İŞ ZEKASI UYGULAMASI**

Belediyemiz bünyesinde var olan yazılım sistemlerindeki iş ve işlemlerin takibini sağlayan, belediye mevcut durumu ile ilgili verilerin anlık olarak sağlandığı, IOS/Android işletim sistemlerinde çalışabilen özgün mobil uygulamadır.



#### **4.14. ÇOK YAŞA BEBEK UYGULAMASI**

Sosyal Yardım Modülü içerisinde devreye alınan Çok Yaşa Bebek Uygulaması Takip Sistemi ile Selçuklu İlçesi'nde yenidoğan bebekler için Belediyemiz hediyealarının ailelere ulaştırılması ve takibi ofiste bilgisayarlar ve sahada ise tabletler yardımıyla sağlanmaktadır. Bu sayede zamandan tasarruf sağlanmakta ve olası veri kayıplarının önüne geçilmektedir.

#### **4.15. ULAŞIM MODÜLÜ**

Yönetim Bilgi Sistemleri Ulaşım Modülü altında devreye alınan Araç Görev Emri uygulaması ile personelimiz araç filosundan görevlendirme durumlarında araç talebini yapabilmekte, araç takibi plaka ve kilometre bilgileri ile başşoförlük tarafından online olarak takip edilmekte ve gerektiğinde kullanıcı, araç ve görevlendirme bazlı raporlama alınabilmektedir. Yine araç takipleri ile atölye araç arıza talep ve bakımları da ilgili yazılımla yönetilebilmektedir.

#### **4.16. FEN İŞLERİ MODÜLÜ**

Fen İşleri Müdürlüğü günlük çalışma planlarının; çalışma konusu/içeriği, yer, zaman, kullanılacak araç ve görevlendirilecek personel bazında bilgilerin girilerek yetkili tüm kullanıcılar tarafından izlenebildiği ve raporlanabildiği yazılımdır.

#### **4.17. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE UYGULAMASI**

Hukuk İşleri Müdürlüğü İcra Servisince, mükelleflerle ilgili haciz koyma ve kaldırma işlemlerinin yapılabilmesi için, İçişleri Bakanlığı E-belediye Uygulaması Araç Hak Mahrumiyeti Modülü devreye alınmış, ilgili birime son kullanıcı eğitimi verilmiştir. İlerleyen zamanda E-belediye uygulamasının diğer modüllerinin de devreye alınması planlanmaktadır.

#### **4.18. HİZMET ARAÇLARI İÇİN KAMERA KAYIT, GÖRÜNTÜLEME, UZAKTAN İZLEME VE HARİTA TABANLI ARAÇ TAKİP SİSTEMİ**

Belediyemiz hizmet araçlarının kullanımı sırasındaki, olası iş ve trafik kazalarının önüne geçilebilmesi ve gerektiğinde başvurmak üzere kayıt altına alınabilmesi için, ilgili araçlara takılan izleme, kayıt ve görüntüleme sistemi ve buna bağlı merkezi yazılımdır.

Sahadaki çalışmalarının görüntülerine tarih-saat bilgilerine göre harita tabanlı erişilerek, iş takibinin kolaylaşması sağlanmaktadır. Bu görüntüler, şoför ve istendiğinde operasyon şefi tarafından anlık olarak izlenebilmektedir.

#### **4.19. AKILLI ATIK TOPLAMA SİSTEMİ**

2021 yılında 214 adet mevcut eski devrelerin sistem entegrasyonu yapılmış ve ihtiyaçlar doğrultusunda yazılım geliştirme çalışmaları devam etmiştir.

Söz konusu AATS'de; çöp konteynerlerindeki doluluk, sıcaklık ve hareket durumlarına ait veriler izlenerek, merkezi yazılım aracılığı ile çöp toplama güzergâhlarının bu bilgiler ışığında akıllı rotalama teknikleri kullanılarak belirlenmesi sağlanmıştır. Çöp toplama hizmetinde kullanılan bu teknolojiyle, maliyet ve zaman tasarrufu sağlanması ve hizmet kalitesinin de artırılması hedeflenmiştir.



#### **4.20. Selçuklu Gençlik Mobil Uygulaması (2021)**

2021 yılında geliştirilen; İlçemizde yaşayan gençlere yönelik etkinlik, haber, organizasyon ve kampanyaların yönetildiği, paylaşıldığı ve kullanıcıların bunlardan faydalandırıldığı, kullanıcılara indirim sağlayacak üye işyerlerinin de dâhil edildiği Mobil uygulamadır. Anket/bilgilendirme mesajları ile sürekli olarak Selçuklu Gençliğinin nabzını tutabilme ve gençlerimize doğrudan veya dolaylı olarak sosyal destek sağlayabilme, uygulamanın başlıca faydaları arasında yer almaktadır.

#### **4.21. Mobil Anket ve Analiz Uygulaması**

2021 yılında geliştirilen anket uygulamasıdır. Selçuklu genelinde yapılması planlanan anketlerin yönetildiği, kişilerin verdiği cevapların demografik nüfus bilgileri ile harmanlanarak üst yönetime sunulabilmesini sağlayan altyapısı ile mobil anket uygulaması, Selçuklu'da ikamet eden nüfusun talep, şikâyet ve önerilerinin, "aracı olmadan" detaylı olarak elde edilmesini sağlayacaktır.

#### **4.22. Mobil İş Yönetim, Ziyaretçi Yönetim ve İletişim Uygulaması**

2021 yılında devreye alınmıştır. Özellikle KVKK Uyumlaştırma Süreç Yönetimi, Toplam Kalite Yönetimi, Ziyaretçi HES altyapısı, mesajlaşma ve proje yönetimi konularında faydalanılacak olan mobil ve web uygulamasıdır.

#### **4.23. Toplantı, Randevu ve Etkinlik Yönetimi Uygulaması Ek Modüller**

##### **4.23.1. Sosyal Medya Takip Uygulaması**

2021 yılında devreye alınmıştır. Sosyal medya platformlarında, Belediyemiz ile ilgili yapılan paylaşım, yorum gibi iletileri takip etmeyi, tespit etmeyi, gerekirse talebe dönüştürere ilgili, birime yönlendirmeyi ve geri dönüş yapmayı sağlayan yazılımdır.

**4.23.2. Proje Yönetim ve Dosya Paylaşımı Mobil/Web Uygulaması:** Proje ve diğer dosyalarının ortak bir alan üzerinde paylaşılarak iletişim ve yönetimini sağlayan yazılım. Verilen yetkiler ile belirlenen proje grubu aynı dosya üzerinde çalışabilecektir.

##### **4.23.3. Ziyaret Etkinlik Ortak Takvim Yazılımı**

Birimlerin toplantı, etkinlik ve çalışma programlarının harita tabanlı olarak takvimlendirildiği ve bu verilerin üst yönetim tarafından istendiğinde izlenebildiği takvim ve ajanda uygulamasıdır.

#### **4.24. Çini Atölyesi ve Müze Envanter Yazılımı:**

Hem belediyemiz müzeleri hem de çini atölyelerinde kullanılmak üzere, eserlerin ve koleksiyonların kayıt altına alınmasını sağlayan web tabanlı özel amaçlı envanter takip yazılımdır. Eserler özellikleri ile beraber kayıt edilirken, bu özellikler üzerinden raporlar alınabilmekte ve bakım işlemleri programlanıp takip edilebilmektedir.



## 5. DONANIM ÇALIŞMALARI

### 5.1. NETWORK YAZICI PROJESİ

Yazıcılar, sarf malzeme giderleri ve işgücünü azaltmak için 2011 yılından beri uygulanan bu projeye, tüm merkez ve uzak uç birimlerimizde Network Yazıcıları kurularak ortak kullanıma geçilmiş olup, alınan baskı sayısına göre maliyetlendirilmektedir. Halen 44 ayrı lokasyonda ve 184 adet cihaz ile belediyemizin yazıcı/fotokopi/tarayıcı/faks ihtiyaçları karşılanmaktadır.

### 5.2. PERSONEL DEVAM / ÜYE GİRİŞ TAKİP KONTROL SİSTEMİ (PDKS)

Personelimizin devam durumunu takip etmek amacıyla müdürlüğümüzce temin edilen 10 adet yeni PDKS cihazının, belediyemiz hizmet noktaları ve tesislerine montajı yapılmıştır. Gerekli hallerde müdürlüğümüz ilgili birimlerince network, yazılım ve donanım teknik desteği verilmektedir.

### 5.3. KIOSKLAR

#### 5.3.1. Tahsilat Amaçlı KIOSK'lar

AVM ve ana hizmet binasındaki ilgili KIOSK'lar kullanılarak, tahakkuk etmiş olan borcun kredi kartıyla ödemesi yapılabilmektedir.

#### 5.3.2. Hizmet Haritası

2021 yılı içerisinde yeni eklenen koordinatlarla hizmet devam etmiştir. Hizmet Haritası projesi ile belediyemiz tesisleri (sosyal tesis, spor tesisi, eğitim/kültür tesisi, sağlık tesisi, park-bahçe vb.) harita üzerinde gösterilebilmektedir. Yaklaşık olarak 250 üzerinde noktanın bulunduğu uygulama için bu yerlere ait koordinat, görsel ve fonksiyonlarına ait bilgiler toplanmış ve sisteme girilmiştir. Bu veriler gerek ana hizmet binasındaki KIOSK'lar, gerekse kurumsal web sitesi/mobil uygulamalar üzerinden vatandaşların hizmetine sunulmuş olup, kurum için kullanımda da çeşitli platformlara servis edilebilmektedir.

#### 5.3.3. Kat Asistanı

Hizmet binamızda gelen ziyaretçilerimizin istedikleri noktaya kolayca ulaşabilmesini sağlayan yönetilebilir, esnek, web tabanlı uygulama ve bu uygulamanın çalıştırıldığı 42" dokunmatik PC den oluşan Konsollardır. İki boyutlu kat planları üzerinde çalışacak şekilde tasarlanmış olup, bu uygulama sayesinde personel ve birim araması yapılabilmektedir. 2021 yılında da güncelleme çalışmaları devam etmiştir.

#### 5.3.4. Tanıtım KIOSK'ları (Dinamik Kapalı Devre İçerik Görüntüleme Sistemi-TRC TV)

Teknik destek çalışmaları 2021 yılında da devam eden bu proje kapsamında, merkezden yönetilebilen 17 adet LED/LCD Panel/TV ile Hizmet binamızda ve gerekirse uzak uçlarda, vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili hizmet, proje, etkinlik ve haberlerin görsel ortamda sunulmaktadır.

#### 5.3.5. Sıramatik Sistemleri

2021 yılında; mevcut Sıramatik Sistemlerine ilave olarak, Evlendirme Memurluğu işlem sırasının takibi için yeni Sıramatik Sistemi kurulmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisinde, Veznelerde ve Hizmet Masalarında bulunan sıramatik sistemleri için gerekli teknik destek verilmiştir.

#### 5.3.6. Covid-19 Pandemisi Nedeniyle Gerçekleştirilen Çalışmalar

Belediyemizce 2020 yılında oluşturulan Vefa Destek Merkezi'nin bilgisayar, yazıcı ve ağ donanımı ile gerekli yazılım-erişim desteği müdürlüğümüzce sağlanmıştır. Ayrıca belediyemiz tesis ve hizmet binaları girişlerinde HES kodlarının kontrolü için gerekli donanım ve erişim altyapısı sağlanmıştır. Yine pandemi nedeniyle yoğunlaşan online toplantılarda gerekli teknik destek müdürlüğümüzce verilmiştir.





## 6. İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

### 6.1. ENTEGRASYON ÇALIŞMALARI

İnternet üzerinden kullanıcıların(tüzel ve gerçek kişiler) erişimine açılacak uygulamalarda maksimum güvenliği sağlamak, gelişen teknolojik standartlara sahip olmak ve e-Dönüşüm Projesi Birlikte Çalışılabilirlik Esasları Rehberi'ne uygun olarak hizmet vermek için Web Servis çalışmalarına hız verilmiştir.

Mevcut web servislerimiz:

- E-Belediye Servisleri
- E-Devlet Servisleri
- PTT Tahsilat Web Servisi
- Alternatif Tahsilat Kurumları (Bankalar) Web Servisleri
- GİB Web Servisi (Gelirler İdari Başkanlığı Vergi No Sorgulama)
- KEP (Kurumsal e-posta ve e-yazışma entegrasyonu)
- CBS – YBS entegrasyonu
- İhale Yönetim Sistemi Servisi
- Hizmet Masası Başvuru Takip Servisi
- Hizmet Masası Servisleri entegrasyonu
- Hizmet Masası – e-İmza – YBS Entegrasyonu
- MAKS entegrasyonu
- Megsis (Mekânsal Gayrimenkul Sistemi)
- Mobil İş Zekâsı Uygulaması YBS ve Harita entegrasyonları
- Sicil Sorgulama Servisi
- Kullanıcı Sorgulama Servisi
- Tapu Rayiç Bedel Sorgulama Web Uygulaması (Kurumumuzdan TKGM'ye doğru)

Hazırlanan bu servisler; kurumsal uygulamalarımız arasında, E-Belediye sayfamızda, protokol yapılan banka uygulamalarında ve E-Devlet entegrasyonunda kullanılmaktadır.

#### 6.1.1. Alternatif Tahsilat Kurumları ile Entegrasyonlar

Mükelleflerimizin borçlarını daha kolay bir şekilde ödeyebilmeleri için geliştirilen entegrasyonlar sayesinde; halen PTT, Halk Bankası, Ziraat Bankası ve Vakıfbank şube ve ATM'leri ile internet şubelerinden işlem yapılabilmektedir. Ayrıca herhangi bir banka kredi kartıyla da e-Belediye sitemiz üzerinden ödeme yapılabilmektedir.

#### 6.1.2. GİB Entegrasyonu

Gelir İdaresi Başkanlığı ile mevcut entegrasyon sayesinde, şirketlerin/tüzel kişiliklerin belediyemiz çalışmalarında kullanılacak faydalı bilgileri sorgulanabilir hale gelmiş ve YBS otomasyon sistemine entegre edilmiştir.

#### 6.1.3. E-Devlet Entegrasyonu

Belediyemiz hizmetlerine [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinden de ulaşılabilmesi amacıyla, 2014 yılından beri e-Devlet entegrasyonu müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.



#### 6.1.4. Tapu Kat İrtifakı

Kat irtifakı kurulması için ruhsat alınmış olan mimari projeler ıslak imzalı olarak vatandaşa teslim edilerek ilçe tapu müdürlüklerine gönderiliyordu. Mevcut proje ile TKGM web sayfasına e-İmzalı mimari proje yüklenerek tapu müdürlüğü tarafından kat irtifakının kurulması sağlanmaktadır.

#### 6.1.5. KEP Entegrasyonu

Mevcut kayıtlı elektronik posta sisteminin daha aktif kullanılabilmesi için PTT KEP hesabına ilaveten, alternatif bir KEP firmasından da belediyemiz adına kayıtlı elektronik posta temin edilmiş olup, mevcut EBYS uygulaması ile entegre edilmiştir.

#### 6.1.6. EBYS üzerinde Ek Operatör Mobil İmza Altyapısı Entegrasyonu

EBYS üzerinde kullanılan mobil imzalama hizmeti bu entegrasyon yapılanaya kadar, -bu hizmeti teknik olarak sağlayabilen- sadece tek bir operatör üzerinden verilmekte iken, ikinci bir operatör ile de entegrasyona sağlanmıştır.

#### 6.1.7. TKGM(Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü) Tapu Rayiç Bedel Sorgulama Uygulaması

TKGM ilgili birimlerinin tapu işlemleri sırasında ihtiyaç duyduğu rayiç bedel bilgisinin anlık olarak sorgulanabilmesi için, sözkonusu kurumla yapılan entegrasyonla; belediyemizden güncel rayiç bedel bilgisinin sorgulanması sağlanmıştır.

#### 6.1.8. EYP 2.0 geçişi ve Elektronik Mühür Entegrasyonu

2021 yılında ilgili mevzuat gereği; belediyemizde “Elektronik Yazışma Paketi - EYP 2.0” sistemine geçiş yapılmıştır. EYP 2.0 ile birlikte, bu kapsamda elektronik ortamda yazışma yapan kurumların kimliklerinin güvenilir şekilde tespit edilmesine imkân veren kurumsal elektronik mühür (e-mühür) mekanizması da ilgili mevzuatla tanımlandığından Elektronik Mühür (e-Mühür) temini ve EBYS’ye entegrasyonu sağlanmıştır.

### 6.2. E-BELEDİYE UYGULAMALARI

2021 yılında e-Belediye ilgili hizmetlerinde sicil ile girişin yanı sıra, KVKK gereklerini yerine getirmek için çift aşamalı doğrulama sistemine geçilmiştir. Web sitemiz ile aynı zamanda yenilenen e-belediye sayfamız; yeni teknoloji, daha kullanışlı ve görsel açıdan daha zengin bir arayüze sahip olmuştur.

2014 yılında Bilişim Yıldızları e-Dönüşüm Yarışması’nda,“[ebelediye.selcuklu.bel.tr](http://ebelediye.selcuklu.bel.tr)” e-Belediye uygulamamız ile e-Belediye ve Halkın Favorisi kategorilerinde 2 farklı birincilik elde edilmiştir. Bu organizasyonun 2015 yılında düzenlenen yarışmasında ise e-Belediye ve Halkın Favorisi kategorilerinde iki farklı ikincilik elde edilmiştir. e-TR Bilişim Ödüllerinde de 2015 yılında e-Doğrudan Temin ve 2017 yılında ise EPKAS projeleri finale kalmıştır. <http://www.selcuklu.bel.tr> adresinden de erişilebilen ve <https://ebelediye.selcuklu.bel.tr> adresinden hizmet vermekte olan e-Belediye sayfamızda mükelleflerimiz aşağıdaki işlemleri dünyanın her yerinden gerçekleştirebilmektedir:



- **E-EKSPER:** 2021 yılında tamamlanmıştır. Ekspertlerin proje kontrol taleplerinin e-Belediye üzerinden e-imzalı talep ve kontrol edilebildiği bir uygulamadır. Talep edilen bütün proje bilgileri kayıt altına alınacak ve projeler yalnızca yetkili eksperler ile belirlenmiş ücret karşılığında paylaşılacaktır. Bütün işlemler süreç yapısı üzerinden ilerleyecek ve başvurular e-belediye üzerinden yapılabilecektir.
- **e-BEYANNAME:** e-Belediye üzerinden arsa, arazi, bina, ÇTV, İRV ve işgaliye bildiriminin e-imzasız, e-imzalı ve mobil imzalı olarak yapılabildiği sistemdir. Kullanıcılar, maliki olduğu gayrimenkul ile ilgili beyanlarını Belediye'ye gelmeden verebilmektedir.
- **E-ÇAP:** Beyaz Masa üzerinden yapılan başvurulara istinaden e-Belediye den vatandaşların e-imzalı çap belgesi almasını sağlayan yazılım hizmetidir. Bu hizmet sayesinde vatandaş belediyeye yalnızca dilekçe vermek için gelmektedir. Sonrasında yapılan tahsilat işlemi ve e-imzalı çap belgesinin temini aynı gün içerisinde e-Belediye üzerinden anlık olarak yapılmaktadır.
- **Makbuz Doğrulama:** Belediye üzerinden yapılan tahsilatlara ait alınması zorunlu olan makbuz çıktısı yerine, e-Belediye üzerinden makbuz no/doğrulama kodu eşleştirmesi yaparak, mevcut makbuzun doğrulanması sağlanmaktadır. Bu sayede doğrulanmış olan makbuz her türlü resmi işlemde kullanılabilen ve vatandaş bunu temin etmek için belediyeye gelmek zorunda kalmamaktadır.
- **EPKAS:** Beyaz Masa başvurularına ait dosyalar eklenebilmektedir. Bu sayede İnşaat projelerinin elektronik ortamda imzalanarak olarak sisteme yüklenebilmesi sağlanmıştır.
- **E-Doğrudan Temin:** Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin teminini hem firmalar, hem de belediye açısından kolaylaştıran uygulamadır. Bu sayfayı kullanarak teklif vermek isteyen firmalar Elektronik/Mobil imza kullanarak tekliflerini verebilmektedirler.
- **Beyan Sorgulama:** Mükelleflerimiz beyan sorgulamasını yapabilmekte, beyanlarını kontrol edebilmektedir.
- **Borç Sorgulama:** Beyanlara ait borç, gecikme, ceza, geçmiş dönem ödemeleri gibi bilgilere erişilebilmektedir.
- **Kredi Kartı ile Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler tüm banka kredi kartları ile tek çekimle yapılabilmektedir.
- **Kredi Kartı ile Taksitli Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler anlaşmalı banka kredi kartları ile taksitli yapılabilmektedir.
- **TC Kimlik No ile Hızlı Ödeme:** Üyelik işlemi gerektirmeden kredi kartı ile ödeme yapılabilmektedir.
- **e-Dekont:** Mükelleflerimiz geçmiş ödemelerine ait dekont çıktılarını alabilmektedir.
- **Kitap Sorgulama:** [www.selcuklu.bel.tr](http://www.selcuklu.bel.tr) adresinde bulunan kitap sorgulama çalışması ile belediyemizin tüm Kütüphanelerinde bulunan kitaplarla ilgili sorgulama yapılabilmekte, hangi kütüphanede hangi kitabın bulunduğu bilgisine ulaşılabilmektedir.
- **Kurumsal Kütüphane İşlemleri:** Kurumsal üyeler Selçuklu Belediyesi kütüphanelerinden kitap rezervasyon işlemi yaparak, istedikleri kitapları temin edebilmektedir.



- **Vergi Hesabına Esas Bilgi Erişimi:** Yıllara, mahallelere ve cadde sokaklara göre belirlenen rayiç bedel sorgulamaları yapılabilmekte ve yıllara ve reklam türlerine göre İlan Reklam tarifeleri sorgulanabilmektedir.
- **Başvuru Sorgulama Servisi:** Vatandaşlarımızın Belediyemize yaptıkları başvuruların durumunu internette sorgulayabildikleri ve başvuruya ait tüm aşama/belge/fotoğraf/dokümanı görme imkânı veren sorgulama sistemidir.

### 6.3. WEB PORTALLER

#### 6.3.1. Selçuklu Belediyesi Kurumsal Web Portalı ve e-Belediye

Yeni geliştirilen e-Eksper, e-ZeminEtüd ve mevcut e-Beyanname, e-Dilekçe, e-ÇAP, e-DoğrudanTemin, EPKAS, SporOkullarıOnline gibi; standart e-Belediye uygulamalarının dışında kalan özgün uygulamalar ve bu uygulamaların YBS, EBYS, SYS gibi sistemlere entegre olması gerek vatandaş ve diğer dış paydaş, gerekse çalışan memnuniyetini artırmaktadır.

Selçuklu Belediyesi web portalinde; teknoloji, tasarım, içerik ve fonksiyonellik yönüyle pek çok yenilik sunulmuş olup, vatandaşlarımızın Belediyemizle iletişiminin, Belediyemiz hizmetlerinden faydalanmasının ve bilgiye erişiminin kolaylaştırılması hedeflenmiştir.

#### 6.3.2 Intranet Web Portalı

2011 yılında Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan intranet Web sitesi ile kurum içi duyuru, haber, projeler, fotoğraflar, anket, mevzuat, yönetmelik gibi birçok bilgi paylaşılmaktadır. 2017 yılı içerisinde görsel tasarımı yenilenip dinamik içerikler de eklenerek güncellenmiştir.

Ayrıca Kalite Yönetim Sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Kurumsal Kapasite Çalışmalarına ait dokümantasyon da, yine intranet web sitesi üzerinden erişilebilen FTP ortamında tutulmaktadır.

#### 6.3.3 Selçuklu Çocuk Web Portalı

**2021 yılında** çocuklara yönelik oyun, haber, etkinlik ve duyuru gibi içeriklerin yayınlandığı [www.selcuklucocuk.com](http://www.selcuklucocuk.com) web portalı arayüzü, altyapısı ve içeriği yenilenmiştir. Çeşitli kategorilerde 25 oyunun eklendiği, ayrıca hikâye ve çizgi filmlerin de bulunduğu web portalı çocuklarımız için kullanıma hazır hale getirilmiştir.

#### 6.3.4 Intranet Kurum içi elektronik dosya paylaşım altyapısı

2021 yılında kurum içi duyuru ve dosya paylaşımının yapıldığı intranet sunucusunda yazılım ve donanım altyapısı değiştirilmiştir. Veri erişimi ve paylaşımının, belirlenen yetkiler dâhilinde, güvenli bir şekilde yapılmasına olanak sağlayan sunucu uygulamasıyla, gerek kullanıcılar intranet web sitesinden eğitim/bilgilendirme dokümanları ve duyurulara ulaşabilmekte, gerekse müdürlükler gerekli gördükleri dosyaları kendi içlerinde paylaşabilmektedir. Söz konusu altyapı değişikliğiyle, sistemin yönetim, güvenlik ve performans kabiliyetleri artırılmıştır.



## 7. DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

### 7.1. VERİ HİZMETLERİ

#### 7.1.1 Numarataj Çalışması

2021 yılında Müdürlüğümüzce kayıtları girilen ve güncellenen Numarataj ve Taşınmaz Veritabanlarındaki Ada Parsel, Adres, Taşınmaz ve Bağımsızların sayısal değerleri:

İşlem Türü	İşlem Sayısı
Numarataj -Bina	254.567
Taşınmaz -Arsa	1.329.721
<b>Toplam</b>	<b>1.584.288</b>

Yapılan bu çalışmalarla adresler standartlaştırılmakta olup, adres tabanlı hizmetlerimizin verilebilmesi mümkün hale gelmektedir. Doğru bilgilerle beyan alınmasını sağlayarak, gerek vatandaş mağduriyetinin giderilmesi, gerekse Belediyemiz gelir kaybının önüne geçilmesi için benzeri olmayan şekilde önem arz eden Numarataj çalışmaları, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Bu kapsamda temel olarak yapılan çalışmalar şu şekildedir:

- UAVT/Büyükşehir Belediyesi veritabanından sağlanan bina, kapı ve bağımsız bölüm ref girişlerinin yapılması,
- Girilmiş numarataj kayıtlarını güncel tutulması,
- Yeni açılan mahalle, cadde ve sokakların takip edilerek belediyemiz veritabanına kayıt edilmesi,
- Birim müdürlüklerinde adres bilgilerinin doğruluğunun sağlanması çalışmalarının yapılması,
- Hatalı numaratajların Büyükşehir Belediyesi'ne bildirilerek düzeltilmesinin sağlanması,
- Tapu bilgileri ile emlak kayıtları kontrolünün yapılıp, eksik bilgi ve beyanların tamamlanması için gerekli altyapının oluşturulması.

### 7.2. DESTEK ÇALIŞMALARI

#### 7.2.1. Teknik Destek

Belediyemizin tüm birimlerindeki 1.500 adedin üzerinde PC, laptop, tablet, monitör, yazıcı, tarayıcı, modem, switch, sunucu, el terminali, barkod yazıcı vb. cihaz ile diğer elektronik cihazların bakımı ve onarımı teknik destek birimimizde yapılmakta, ya da garanti kapsamında veya bedelli olarak ürün yetkili servislerinde yapılması sağlanmaktadır.

- Belediyemizdeki tüm bilişim donanımlarının zimmetleme işlemleri ve takibi yapılmaktadır.



- İşletim sistemi, sürücü ve program kurulumları yapılmaktadır.
- Arıza durumlarında yeniden kurulum sürelerinin azaltılması amacıyla bilgisayarlar, disk kalıplarının (image) alınması yöntemi ile yedeklenmektedir.
- Donanım yükseltme çalışmaları yapılmaktadır.
- Network yazıcıları takibi yapılarak toner değişimi yapılmakta, bakım onarım için ilgili firma yönlendirilmektedir.
- Yapısal kablolama ve istemci konfigürasyonlarıyla ilgili internet/network erişim problemleri giderilmektedir.
- Kurumsal toplantı, seminer ve sunumlarda teknik destek ve altyapı desteği sağlanmaktadır.

TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI	
KONU	Miktar (Adet)
Bilgisayar Satın Alma ve Kurulumu	103
PC Yükseltme (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs)	58
Yazıcı Bakım ve Tamiri (birim personeline)	72
PC Bakım ve Tamiri	357
Kartuş ve Toner Değişimi	570
Yeni Kurulan Yazıcı	9

### 7.2.2. Kullanıcı Yetkilendirme Çalışmaları

2021 yılında da devam eden uygulama kapsamında Belediyemiz personelinin İnternet, Otomasyon, EBYS, Süreç Yönetimi, KEOS, e-Posta, FTP, KPS ve KBS gibi uygulama/hesap/erişimleri kullanabilmeleri amacıyla, kullanıcı adı ve şifreleri oluşturularak yetkilendirme çalışmaları yapılmaktadır. İlgili müdürlük resmi talebi ile yapılan yetkilendirme çalışmaları; kullanıcı izinleri, personelin görev ve yetki alanı, ilgili mevzuat ve talep gereklilikleri göz önüne alınarak gerçekleştirilmektedir.

### 7.2.3. Müşteri Desteği

Vatandaşlarımızdan çeşitli kanallarla (mail, tel, faks, e-posta vb) gelen ve aşağıdaki başlıklarda yoğunlaşan başvurulara cevap verilmeye çalışılmaktadır:

- Beyan sorgulama,
- e-Belediye kullanımı,
- Sicil Kayıt/Şifre İşlemleri,
- Tahakkuk ve Tahsilat sorunları,
- Web Portal erişim ve görüntüleme problemleri,
- E-Belediye Dosya Yükleme sorunları
- E-İmza/m-İmza teknik destek ve aracılık hizmetleri
- Başvuru Süreç Adımları Kullanıcı Desteği



### **7.3. İDARİ BÜRO ÇALIŞMALARI**

#### **7.3.1. Belge Çalışmaları**

Müdürlüğümüz yazışmaları, cevaplanması gereken/günlü yazılar ve diğer doküman hareketleri, ilgili teknik alt birimle birlikte İdari Büro tarafından da takip edilmekte ve yönetilmektedir.

#### **7.3.2. Standart Dosya Planı Uygulama Ve Arşivleme Çalışması**

Belediyedeki tüm müdürlüklerimizde Ocak 2014 itibariyle kullanımına başlanan EBYS yardımıyla merkezi bir arşiv sistemi oluşturulmuş olup; evrakın/klasörün oluşturulması, dolaşımı, dosyalanması ve imhası ile ilgili iş ve işlemler SDP'ye göre Kurum Arşiv Sorumlusu nezaretinde Birim Arşiv Sorumluları tarafından yapılmaktadır.

#### **7.3.3. Satın Alma ve Ödeme Çalışmaları**

2021 yılında; KVKK (kişisel verilerin korunması kanunu) ve kurumumuz Bilgi Güvenliği Politikası gereği, gerekli durumlarda hazırlanan sözleşmelerin yanı sıra; yine gerekli hallerde Gizlilik Sözleşmesi ve KVKK Veri İşleyen Ek Sözleşmesi de satın alma belgelerine eklenmiştir.

Müdürlük bütçesinden, mevzuattaki herhangi bir satın alma yöntemiyle yapılacak harcamalara ait talep, onay ve diğer yazışmalar ile ödeme belgelerinin hazırlanması işi, İdari Büro tarafından yapılmaktadır. Gerek kendi müdürlüğümüz, gerekse diğer müdürlüklerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda teknik şartnameler hazırlanmakta, öncesinde ar-ge ve fizibilite çalışmaları yapılmaktadır.

### **7.4. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGELENDİRME ÇALIŞMALARI**

2021 yılında Bilgi Güvenliği Politikası ve ilgili prosedürleri oluşturularak üst yönetim onaylı bir üst belge şeklinde resmi yazı ile duyurulmuş ve elektronik ortamda yayınlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde, müdürlüğümüzde de uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemi (KYS), Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS), İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (İSG) ve Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi (MMYS) standartlarıyla ilgili olarak, ilgili birimlerce ihtiyaç duyularak talep edilen formlar oluşturulmuş ve birim içi/birimler arası kullanımı sağlanmıştır.

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) belgelendirme çalışmalarına hazırlık teşkil eden kurumumuz "Bilgi Güvenliği Politikası" oluşturulmuş ve yayınlanmış olup, envanter ve dokümantasyon çalışmaları devam etmiştir.



## PERSONEL EĞİTİMİ

### EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ

- Belediyemizde kullanılan otomasyon programının çalışması ve uygulamaları ile ilgili diğer müdürlüklerin talepleri değerlendirilerek yüklenici firmaya iletilmekte ve gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüz personeli ya da alınan hizmetlere ait sözleşmeler kapsamında firma personeli tarafından, son kullanıcılara gerekli eğitim hizmeti verilmekte olup, pandemi sürecinde söz konusu eğitim, teknik destek ve tanıtım/fizibilite toplantıları, uzak oturumlarla gerçekleştirilmiştir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce planlanan/duyurulan teknik ve mevzuat eğitimlerine de personelimiz katılmaktadır.

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, Başkanlığımızın emir, görüş, talep ve onayları doğrultusunda;

- Otomasyon Yazılımlarında verimli bir kullanımı sağlamayı,
- Kesintisiz ve süreklilik arz eden bir kurum ağ/internet erişim altyapısı oluşturmayı,
- Fiziksel ve Sanal Sunucu sistemlerinde yapılacak sürekli iyileştirmelerle maliyetlerde düşüş sağlamayı,
- Kullanıcı cihazlarında maliyet azaltıcı tedbirler almayı,
- Bilgi Güvenliği ve Güvenilirliği konusunda çalışmalarda bulunmayı,
- Ar-Ge ve projelendirme faaliyetlerine önem vermeyi,
- Birimimiz personelinin yeterliliğini artırmak amacıyla eğitim faaliyetlerine ağırlık vermeyi,
- Üretilen fikirler ve örnek uygulamalardan da yola çıkarak, diğer müdürlüklere ve vatandaşlarımıza kolaylık sağlayacak, zaman ve para tasarrufuna yönelik yenilikçi projeler geliştirmeyi,
- Online işlemlerin çeşit ve kalitesini artırmayı,
- Gerek dış paydaşlarla kurumumuz arasında ve gerekse kurumumuz bilgi sistemleri arasında entegrasyonlar sağlayarak, bilgidan ihtiyaç duyulan farklı şekillerde faydalanmayı,
- Sadece Bilgi İşlem çerçevesinde kalmayarak, mevcut bilişim ve enformasyon teknolojilerini geliştirmeyi ve yenilerini hayata geçirmeyi hedeflemektedir.

### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

*"Elektronik ortamda gerçekleştirilebilecek mümkün olan her türlü hizmetin vatandaşlarımızın uzak erişimine sunulması yoluyla hizmetin vatandaşlarımızın ayağına götürülmesi, bilişim altyapısının ve bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve entegrasyon gerekliliklerini sağlayarak, daha kaliteli ve hızlı hizmet verilmesine katkıda bulunulması"* temel politikamızdır. Bunun yanı sıra birimizce gerçekleştirilecek ar-ge projeleriyle e-devlet politikalarına ayak uydurmanın yanında, Belediyemizi bu konuda yurt çapında öncü bir kurum haline getirmektir. Bunu yaparken; ihtiyaç ve sorunları tespit ederek, gerek Müdürlüğümüz gerekse Belediyemiz çalışanlarının fikirlerini aynı havuzda biriktirebilmenin ve bu yolla toplam faydaya katkıda bulunmalarını sağlamanın esas teşkil ettiği değerlendirilmektedir





## ✓ DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

#### Sunulan Hizmetler:

- Uluslararası alanda temsil faaliyeti.
- Avrupa Birliği ile müzakere ve katılım sürecinde, yerel yönetimlerce yapılması gereken uyum çalışmaları.
- Diğer yerel yönetimlerle kardeş şehir ilişkisi, işbirliği.
- Yerel yönetim alanında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası dernek, birlik, vakıf ve iletişim ağlarına üyelik.
- Üniversiteler, araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşları ile uygulanabilir tezler, araştırmalar, raporlamalar.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan faydalanmak üzere proje geliştirme.
- Belediyenin hizmetleriyle ilgili teknik ve inceleme gezileri ile çalışma ziyaretleri.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan faydalanmak üzere proje geliştirme.
- Belediyenin hizmetleriyle ilgili teknik ve inceleme gezileri ile çalışma ziyaretleri.
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, seminer, panel, çalıştay, konferans, forum, sempozyum ve benzeri etkinlikler.
- Kurumda uygulanan Kalite Yönetim Sistemleri koordinasyon görevi.

#### Birim Amaç ve Hedefleri

##### Amaçlar:

- Ulusal ve uluslararası işbirlikleri gerçekleştirmek.
- Ulusal ve uluslararası platformda kurumsal görünürlüğü sağlamak.
- Yerel, bölgesel, küresel gelişmeler doğrultusunda yerel yönetimlerle işbirlikleri gerçekleştirerek ilçenin gelişimine katkı sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası yönetim politikalarının gelişimine katkı sağlamak.

##### Hedefler:

- Yerel-küresel politik, ekonomik, teknolojik gelişmeler doğrultusunda ve ülkemizin dış politikaları ile uyumlu olarak yeni kardeş şehir ilişkileri kurmak.
- Kardeş şehirler ile işbirliği alanlarını geliştirmek.
- Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.
- Şehirde yaşayan yabancı uyruklulara yönelik çalışmalar yapmak.
- Bölgesel ve uluslararası kuruluşlara yeni üyelikler gerçekleştirmek.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmaya yönelik projeler geliştirmek.
- Ulusal ve uluslararası proje başvuru sayısını artırmak.
- Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılmak.
- Ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, seminer, çalıştay, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek.
- Belediye Meclisinde Dış İlişkiler komisyonu kurulmasını sağlamak.
- Belediye ve kurum personelinin ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını artırmak.
- Belediye birimlerinde kalite yönetim sisteminin işlerliğini ve uygulamada sürekliliğini sağlamak.

**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

ÜLKE	ŞEHİR	İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURUM-KURULUŞ	AÇIKLAMA
FİLİSTİN	Gazze BeytHanun	<ul style="list-style-type: none"><li>Türk Kızılay</li><li>BeytHanun Belediyesi</li></ul>	BeytHanun Belediyesinin kent hizmetleri için ihtiyacı olan 30 bin litredizel yakıt temini
BOSNA-HERSEK	Vareş/ Kokoşçi Köyü	<ul style="list-style-type: none"><li>Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)</li></ul>	Bosna Hersek Vareş şehri Kokoşçi köyünde inşa edilecek ilkokul için destek
FİLİSTİN	Gazze Beyt Hanun	<ul style="list-style-type: none"><li>Türk Kızılay</li><li>Beyt Hanun Belediyesi</li></ul>	Kamu hizmetlerinin sürdürülebilirliği için destek verilmesi (1 Milyon TL)

**Kalite Yönetim Sistemleri Faaliyetleri**

Yönetim Sistemi Adı	
TSE EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi	Gözetim Tetkiki ve Belge Yenileme çalışmaları
TS ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi	
TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi	
TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi	
TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi	Belgelendirme çalışmaları devam ediyor.
TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	

**Araştırma-Geliştirme Faaliyetleri**

İşbirliği Yapılan Kurum	Açıklama	Durum
<ul style="list-style-type: none"><li>Necmettin Erbakan Üni.</li><li>Selçuk Üni.</li><li>KTO Karatay Üni.</li><li>Konya Gıda ve Tarım Üni.</li><li>Konya Teknik Üni.</li></ul>	“Üniversitede Eğitim Gören Uluslararası Öğrencilerin Kente Uyum ve Belediye Hizmetleri Algısı” konulu alan araştırması ve çalıştay	Tamamlandı. Sonuç raporu Başkanlık Makamı ve ilgili birimlerle paylaşıldı.

**Üyelikler**

KURUM ADI	AÇIKLAMA
Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)	Yönetim Kurulu Üyeliği
Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG-MEWA)	Yönetim Kurulu Üyeliği, Konsey Üyeliği, Turizm, Çevre, Yerel Yönetişim, Kalkınma İşbirliği ve Kent Diplomasisi, Akıllı Şehirler Komiteleri Üyelikleri
Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği	-
Uluslararası Tarım Şehirleri Birliği (Agricities)	-



## ✓ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanaklarını ve tutanaklara uygun olarak meclis kararlarını hazırlamak elektronik imza ile imzalanmasından sonra birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Encümeni toplantı hazırlıklarını yapmak, gündemi oluşturmak, alınan encümen kararlarını yazarak elektronik imza ile imzalanmasından sonra uygulayacak birimlere ulaştırmak, kayıtları dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakın kaydını oluşturarak ilgili müdürlüklerine havalesini yapmak.
- Birimlerimiz tarafından dış kurumlara gönderilecek evrakın, elden, posta veya kargoya vererek ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Belediyemize gelen ve birden fazla müdürlükçe cevaplanması gereken yazışmalara koordinasyon müdürlüğü olarak tek elden cevap vermek.
- Kurum Arşiv Hizmetlerini yürütmek.

TÜM GELEN EVRAKLAR	
Gelen (Resmi) Evrak Toplamı	15866
Giden (Resmi) Evrak Toplamı	23419
Elden Dağıtılan Evrak	562
Kayıtsız Posta İli Gönderilen	31502
Kayıtlı Posta ile Gönderilen	21164
Ödeme Emirleri	8040
Kargo Gönderileri	1633
Kep	7616

**BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARI**

<b>MECLİS TOPLANTILARI</b>	<b>2021</b>		<b>ENCÜMEN TOPLANTILARI</b>	<b>2021</b>
<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>24</b>		<b>Toplantı Sayısı</b>	<b>47</b>
<b>Karar Sayısı</b>	<b>233</b>		<b>Karar Sayısı</b>	<b>1182</b>
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	1		Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	2
Dış İlişkiler Müdürlüğü	4		Dış İlişkiler Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	31		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	531
Etüt Proje Müdürlüğü	4		Etüt Proje Müdürlüğü	0
Fen İşleri Müdürlüğü	1		Fen İşleri Müdürlüğü	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	23		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	0
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü	7		Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü	0
Kültür İşleri Müdürlüğü	31		Kültür İşleri Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8		Mali Hizmetler Müdürlüğü	116
Özel Kalem Müdürlüğü	2		Özel Kalem Müdürlüğü	0
Park ve Bahçelere Müdürlüğü	2		Park ve Bahçelere Müdürlüğü	0
Plan ve Proje Müdürlüğü	83		Plan ve Proje Müdürlüğü	0
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1		Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Sıfır Atık Müdürlüğü	1		Sıfır Atık Müdürlüğü	2
Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü	1		Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü	35
Tesisler Müdürlüğü	15		Tesisler Müdürlüğü	0
Spor İşleri Müdürlüğü	2		Spor İşleri Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	10		Yazı İşleri Müdürlüğü	0
Zabıta Müdürlüğü	0		Zabıta Müdürlüğü	318
Yapı Kontrol Müdürlüğü	0		Yapı Kontrol Müdürlüğü	318



## ✓ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık makamı onayı ile belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme
- Başkanlık makamı onayı ile 657 sayılı memurlar kanununa göre belediye personelinin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapmak
- Başkanlıkça istenen konularda detaylı araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunmak
- 4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda Selçuklu Kaymakamlığı'nın emri ve onayı üzerine ön araştırma ve ön inceleme yapmak,
- Müfettiş yardımcılarının mesleğe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak
- 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve Memurlar diğer kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,
- Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak
- Belediye çalışanları hakkında CİMER, BİMER, Başkanlık makamına yapılan şikayetleri inceleyip personelin ifadesine başvurup değerlendirme yapıp sonuçlandırmak

Sıra No	İŞİN ADI	TOPLAM
1	İnceleme ve Soruşturması tamamlanan İdari Disiplin soruşturması	-
2	İnceleme ve Soruşturması devam eden İdari Disiplin soruşturması	-
3	Ön İnceme/Soruşturma (4483 sayılı kanuna istinaden ) tamamlanan	8
4	Ön İnceleme/Soruşturma (4483 sayılı kanuna istinaden ) devam eden	1
5	4483 Sayılı Kanuna İstinaden Araştırma Raporu düzenlenen	-
6	Başkanlık Makamınca Araştırma-İncelenmesi İstenen	-
7	Soruşturma açılmadan sonuçlandırılan şikâyetler	32



## ✓ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- Belediyemizde yapılan Protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle Raportörlük yapmak,
- İşten ayrılan veya emekli olan çalışanlar ile Arabuluculuk görevlerini yerine getirmek,
- Vergi, para cezası v.b. niteliğinde alacakların takibini yapmak.

<b>DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ ( Özel Hukuk)</b>			
	<b>2019 YILI</b>	<b>2020 YILI</b>	<b>2021 YILI</b>
MÜTALAALAR	28	20	21
İŞLEM GÖREN DAVA DOSYASI	131	150	333
İŞLEM GÖREN İCRA TAKİBİ	50	10	53
TAHLİYE İŞLEMLERİ	5	5	3
<b>İHTARNAMELER</b>			
İHTARNAMELER	482	381	420
<b>KEŞİF VE DURUŞMALAR</b>			
KEŞİF	83	70	75
DURUŞMA	798	322	387
<b>RAPORTÖRLÜK</b>			
RAPOR VERİLEN DOSYA	16	10	21
<b>VERGİ VE PARA CEZALARI (İCRA SERVİSİ)</b>			
ÖDEME EMRİ	15590	3408	1426
HACİZ	3550	Pandemi	650
<b>DAVA KAZANMA ORANLARI</b>			
RED	30	32	104
KABUL	11	7	33
KISMİ KABUL / KISMEN RED	3	4	3
FERAGAT	3	2	5



## ✓ BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır. Bu amaçla basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlar, duyurular yapar.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapar, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlar.
- Kurumun web sitesinde haberlerin güncelliğini sağlar.
- Belediyemiz hizmet binası ve bağlı tesislerde ihtiyaca binaen dergi ve gazete aboneliği hizmetini yürütür.
- Yerel, ulusal, uluslararası fuarlarda standlar açar.
- Sosyal medyada belediyemize ait hesapları açmak ve kontrol etmek, sosyal medya üzerinden tanıtım festivalleri, fotoğraf yarışmaları yapar.
- Belediyenin faaliyetlerine ilişkin video ve fotoğrafların çekim işlemlerini gerçekleştirir.
- Basın mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medya takibiyle ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında tanıtım materyalleri hazırlar.

### PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

Norm kadroda daha önce Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak tanımlanan Müdürlüğümüz, 06/01/2020 tarih ve 41850698.105.04-8 Sayılı Meclis Kararına istinaden Basın ve Yayın Müdürlüğü kadrosu olarak değiştirilmiş olup, söz konusu değişiklik nedeniyle 2021 yılı performans programında belirtilen stratejik amaç ve hedeflerden müdürlüğümüz görev alanlarına sadece Stratejik Hedef 3.3 "**Küresel ortaklıkların geliştirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması, belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve bölge halkının memnuniyet oranının %80 seviyesine yükseltilmesi**" te yer alan performans göstergelerinden "**Sosyal Medya Takipçi Sayısı**" girmektedir. Sosyal Medya Takipçi Sayısı 2021 yılı performans programında 118.000 kişi olarak belirlenmiş olup gerçekleşme sayısı ise 189.035 kişi olmuştur.



## BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ TANITIM FİLMLERİ

- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi
- Akıllı Atık Toplama Sistemi
- Şivlilik Animasyon
- SEDEP Animasyon
- Sanat Tasarım Atölyesi
- 18 Mart Çanakkale Şehitler Haftası
- Uzaktan Eğitim Destek Merkezi
- Hatice Hatun Külliyesi
- Selçuklu Şehir Kütüphanesi
- Selçuklu Belediyesi Cam Atölyesi
- Selçuklu Belediyesi Sanat Akademisi
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma
- SOBE Çalışmaları
- Otizm Farkındalık Günü
- Sosyal Tesis Tanıtımı
- Sporcu Seçme ve Yetiştirme Merkezi
- Sıfır Atık
- Ramazan Ayı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- Bisiklet ve Kaykay Parkı
- Selçuklu Seyir Tepesi

## TELEVİZYON YAYINLARI

- Sanat Tasarım Atölyesi Çalışmaları
- Selçuklu Seyir Tepesi
- Selçuklu'da Ramazan
- Selçuklu Çiçek Bahçesi
- Yaşayan Miras Selçuklu
- Bisiklet ve Kaykay Parkı
- Kanımızda Vefa Var
- SOBE Çalışmaları
- Sıfır Atık ve Akıllı Atık Toplama Sistemi
- Pandemi Salgını
- Selçuklu 'da Eğitim, Kültür, Sanat, Çevre ve Sağlık





## MÜDÜRLÜKLERİMİZİN TALEPLERİ DOĞRULTUSUNDA YAPILAN BASKI İŞLERİ

- Evlilik Cüzdanı
- Dava Dosyaları
- Dış Mekan Görseller
- Müze ve Tarihi Alanların Tanıtım Formları
- İşlem Fişleri
- Katalog, Afiş ve Broşür Çalışmaları
- Bilgilendirme Formları
- Taşınır İstek Belgeleri
- Diplomat Zarf
- Muayene Formları
- Ruhsat Belgeleri
- Karton Çanta
- Diğer matbu ve basılı materyaller

## TALEPLERE YÖNELİK ALINAN SATIN ALMA İŞLEMLERİ

Alınan kararlara istinaden 281 adet Doğrudan Temin ve 2 adet İhale ile satın alma işlemleri yapılmıştır. Bu işlemlerle ilgili bazı başlıklar:

- Sosyal Medya Çalışmaları
- Billboard, clp, megalight asım ve teşhir hizmetleri.
- Broşür, Katalog, Rapor, Takvim, İmsakiye Vb. Baskı Çalışmaları
- Tasarım Ve Baskısı Gerçekleştirilen Diğer Çalışmalar
- Prodüksiyon, Canlı Yayın ve Çekim Faaliyetleri
- Marka, Patent ve Logo İşlemleri
- Selçuklu Kent Konseyi ve Selçuklu Gençlik Meclisi Talepleri
- Gazete, Dergi ve İlan Giderleri
- Açılış ve Temel Atma Törenleri
- Basın Bilgilendirme Toplantıları, Canlı Yayın Hizmet Alımı
- Medya takip hizmetleri
- Fragman ve tanıtım filmleri



## **BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ TANITIM FİLMLERİ**

- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi
- Akıllı Atık Toplama Sistemi
- SEDEP İdeal Kent Ödülü
- Sanat Tasarım Atölyesi
- 18 Mart Çanakkale Şehitler Haftası
- Covid -19 Pandemi Salgını
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma
- SOBE Çalışmaları
- Selçuklu Vefa ve Sosyal Destek Grubu Çalışmaları
- Sporcu Seçme ve Yetiştirme Merkezi
- Sıfır Atık
- Ramazan Ayına Özel Sosyal Mesafe Tedbirleri

## **TELEVİZYON YAYINLARI**

- Sanat Tasarım Atölyesi Çalışmaları
- Uluslararası İdeal Kent Ödül Töreni
- 15 Temmuz Yurt Yerleşkesi Açılış Töreni
- SOBE Çalışmaları
- Sıfır Atık ve Akıllı Atık Toplama Sistemi
- Selçuklu Vefa ve Sosyal Destek Grubu Çalışmaları
- Pandemi Salgını
- Selçuklu 'da Eğitim, Kültür, Sanat, Çevre ve Sağlık

## **MÜDÜRLÜKLERİMİZİN TALEPLERİ DOĞRULTUSUNDA YAPILAN BASKI İŞLERİ**

- Evlilik Cüzdanı
- Dava Dosyaları
- Dış Mekan Görseller
- Müze ve Tarihi Alanların Tanıtım Formları
- Pandemi Kuralları
- İşlem Fişleri
- Katalog, Afiş ve Broşür Çalışmaları
- Bilgilendirme Formları
- Taşınır İstek Belgeleri
- Diplomat Zarf
- Muayene Formları
- Ruhsat Belgeleri
- Karton Çanta
- Diğer matbu ve basılı materyaller



Müdürlüğümüzce belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve görev alanımıza giren diğer konularla ilgili olarak yapılan harcamalara ait konu başlıkları ve harcama tutarları;

İşin Adı	Toplam
Şehir Dışı Tanıtım Mecraları	2.287.763,59 TL
Şehir İçi Tanıtım Mecraları	9.752.033,80 TL
Fuar	543.542,00 TL
Abonelik	77.880,00 TL
Haber Ajansı	103.250,00 TL
Medya Takip	8.920,80 TL
Muhtelif Baskı	437.394,60 TL
TV Yayın	2.306.395,20 TL
Dijital Medya	42.900,00 TL
Hava Limanı	1.827.864,00 TL
Gazete -Dergi Abonelik	117.017,00 TL
Çanta Basımı	126.366,00 TL
Marka İtiraz	11.741,00 TL
Lansman	114.283,00 TL
Film Yapımı	949.748,96 TL
Broşür Basımı	133.046,18 TL
Promosyon	425.082,50 TL
Radyo Reklam	129.800,00 TL
Proje Hizmeti	105.020,00 TL
Kur'an-ı Kerim	140.715,00 TL
Sosyal Medya	448.400,00 TL
Protokol	16.402,00 TL
Kurumsal Kimlik	108.560,00 TL
Tasarım	142.780,00 TL
Sosyal Medya	70.800,00 TL
Makine Alımı	49.544,66 TL
Eğitim	226.270,90 TL
Açık Hava Baskı (Billboard,CLP vb.)	3.227.347,20 TL

Müdürlüğümüz görev alanına giren belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı ile ilgili olarak haber servisimizce 254 haber fotoğraflı ve videolu olarak yerel ve ulusal basına servis edilmiştir.



## ✓ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan ve programı yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürütmek.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programını gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Sağlık işleri Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak bölümlerin verimli ve ekonomik çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Sağlık işleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan memur ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu İş Sözleşme hükümlerine göre yürütmek.
- Sağlık işleri Müdürlüğüne ait motorlu araçları ihtiyacı, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- Müdürlük bütçesini analitik bütçe esaslarına göre hazırlamak.
- Müdürlüğün görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek ve en kısa zamanda sonuçlanmasını sağlamak.
- Sağlık işleri Müdürlüğüne bağlı bütün personelin çalışmalarını gözetlemek.
- Sağlık işleri Müdürü görevlerin yürütülmesinden bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

S.N	Proje Bilgileri	Açıklama
1	<b>Poliklinik Hizmetleri</b>	Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak, işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, dışarıdan müracaat eden fakir hastaların muayenelerini yapmak mümkünse ilaç temin etmek.
2	<b>Poliklinik Müracaatları</b>	2021 yılı 1610 hasta müracaat da bulunmuş, muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir.
3	<b>Yem Alımları</b>	2021 Yılı Başiboş Sokak Hayvanlarının beslenmesi için Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği yıl içerisinde 25 ton Extruder Köpek maması alınmış olup, 116.525,00TL. ödeme yapılmıştır. Ayrıca; 13 ton Kedi maması alımı yapılarak toplam 133.788,40TL, harcama gerçekleştirilmiştir.
4	<b>Besleme İstasyonları</b>	İlçemiz sınırları içerisinde Kedilerinde faydalanması düşünülerek Kedi besleme istasyonu imal ettirilerek İlçemizin 100 noktasında Kedi Besleme İstasyonu, 25 noktada Köpek Besleme İstasyonu olmak üzere toplamda; 125 Besleme İstasyonu kurulumu sağlanmış olup, 40 Sulama İstasyonu' da uygun yerlere konulmuştur. Yem ve su günlük olarak ilave edilmektedir



5	<b>Başboş Hayvanların Tedavi Giderleri</b>	Büyükşehir Belediyesi ile yapılan Protokol gereği <b>2021</b> yılı Tedavi giderleri Selçuklu Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından karşılanmış olup, S. Ü Veteriner Fakültesine <b>847</b> adet hayvanın tedavisi sonucunda toplamda <b>1.651,124 TL.</b> ödeme yapılmıştır. Ayrıca; Rehabilitasyon Merkezine Başboş Sokak Hayvanları için Veteriner Tıbbi ilaç alımı yapılmış olup, toplamda <b>545.268,26TL</b> ödeme gerçekleştirilmiştir.
6	<b>Gönüllü Hayvan Dostları Projesi</b>	Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol gereği "Gönüllü Hayvan Dostları projesi" kapsamında yapılan sahiplendirme teşvik ödeneğinin yaklaşık <b>708.594,00 TL'</b> si müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.
7	<b>Isırık Vakaları</b>	<b>2021</b> yılı içerisinde <b>18</b> adet şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup, söz konusu Kedi ve Köpekler müşahede altına alındıktan sonra her hangi bir Kuduz vakasına rastlanmamıştır. Isırılan vatandaşlarımızın ilgili sağlık kuruluşlarında gerekli tedavileri yapılmış olup ısırık vakaları ile ilgili olarak gerekli sağlık kurumlarına sonuç hakkında bilgi verilmiştir.
8	<b>Başboş Hayvanları Sokak Hayvanları Hakkında Şikayetler</b>	<b>2021</b> Yılı içerisinde beyaz masaya <b>6281</b> adet sahipsiz sokak hayvanları ile ilgili şikayet olup, müdürlüğümüz tarafından olumlu olarak sonuçlandırılmıştır. Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ve ortak protokolle yönetilen Başboş Hayvanlar Rehabilitasyon merkezine; <b>3092</b> adet köpek, <b>2072</b> adet kedi teslim edilmiştir. <b>532</b> adet sokak hayvanı tedavisi yapıldıktan sonra " <b>5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu</b> " gereğince tekrar alındığı ortama bırakılmıştır.
9	<b>Haşere ve Uçkunla Mücadele</b>	<b>2021</b> yılı ilaçlama sezonu Haşere ve Uçkunla mücadele kapsamında; <b>387</b> lt insektisit kullanılmış olup, <b>7</b> Ekip ile bütün mahallelerin ilaçlaması yapılmıştır.
10	<b>Kurbanlık hizmetleri</b>	<b>2021</b> Yılı " <b>15</b> Günlük Kurbanlık Muayene ve Kontrol Hizmetleri" hizmet alımı ile Kurbanlık hayvanların muayene ve kontrolleri yapılmış olup <b>31.718,40 TL</b> ödeme yapılmıştır
11	<b>Müdürlüklerin Talepleri</b>	<b>2021</b> Yılı içerisinde Müdürlüğümüze Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin Tıbbi malzeme taleplerinin karşılanması için Tıbbi malzeme alınmış olup, <b>36.079,50 TL.</b> ödeme yapılmıştır.
12	<b>İSG Birimi</b>	İSG kurulu olarak rutin toplantılar yapılmış olup, Belediyemizin çalışma alanlarında İSG Uzmanımız tarafından rutin kontroller yapılarak, işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir. Ayrıca Kurumumuza OHSAS Hizmet Alımı karşılığında <b>2021</b> yılında toplam <b>11.209,56 TL.</b> harcama yapılmıştır.

## Performans Sonuçları Tablosu

S.N	Faaliyetlerimiz / Projelerimiz	Tamamlama	Miktar	Yıl Sonu
		Tarihi	Oran (%)	Gerçekleşme Oranı ( % )
1	İlçemizdeki Başboş hayvanlar ile mücadele için mesai saatlerinde günde 4 adet toplama ekibi ve 1 adet besleme ekibi ile her mahallede denetimler gerçekleştirilecektir.	sürekli		Düzenli olarak denetimler yapılmıştır.
2	Haşere ile Mücadele	sürekli		Sürekli denetim yapılmıştır
3	Kurban Bayramı öncesinde kurbanlık satış yerleri olarak belirlenen yerlerin dışından kurbanlık satışı önlenecek. Veteriner Hekim tarafından satılacak kurbanların sağlık belgesinin bulunup, bulunmadığı ve hayvanın sağlıklı olup olmadığı kontrol edilecektir.	2021	En az 1 defa	Kurban satış yerlerinde gerekli denetimler yapılmıştır.



## ✓ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımızdan, Resmi Kurumlardan ve Belediyemizin diğer birimlerinden gelen her türlü hizmet taleplerinin ve teknik içerikli projelerin Etüt, İstikşaf, uygulama ve kontrolünü yapan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü fonksiyonel bir birim olarak çalışmalarını yürütmektedir.

### **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının altlıklarını hazırlamak
- İmar planınca oluşan yol, park, çocuk bahçesi, cami ve imar parsellerinin arazide belirlenerek aplikasyonunu yapmak
- Belediyemize ait arsaların ve arazilerin ifraz, tevhit, yol terki ve ihdas dosyalarının hazırlanmasını ve Kadastro Müdürlüğünden kontrolünü yaptırmak
- Belediyemizce 18. madde uygulaması dosyalarının hazırlanmasını ve Kadastro Müdürlüğünden kontrolünü yaptırmak
- Şahıslara ait ifraz, tevhit, yol terki, ihdas ve 18.madde uygulama dosyalarının kontrolünü yapmak
- Belediyemizce yapılacak imar revizyon planlarına altlık olmak üzere halihazır haritaların yapılması, kontrolü ve ihale usulü ile yaptırılmasını sağlamak
- Arsa, bina, duvar ve benzeri tesislerin arazi alımının yapılması, bu amaçla poligon nirengi, pliye tesisi ya da ihyasını yapmak
- Müdürlüğümüz ile resmi kuruluş ve 3. şahıslara ait mal ve hizmet karşılığı protokoller hazırlamak
- Kalite işlemleri, Plan ve Proje hazırlama, takip ve yürütme işlemleri (faaliyet raporları, kalite yönetim sistemleri, bütçe çalışmaları vs.)
- Satışı yapılacak arsaların görsel krokilerini hazırlamak
- Dava konusu olan 18.madde imar uygulamalarıyla alakalı Hukuk Müdürlüğüne teknik evrak ve mütalaa hazırlamak
- Bedelleri ile alakalı dava konusu parseller için, mahkemelerin talepleri doğrultusunda bilgi ve teknik evrak hazırlamak
- Teknik dosyaların düzenli bir şekilde güncellenmesini ve arşivlenmesini sağlamak
- Hisseli parsellerde bulunan Belediyemize ait hisselerin satışı ve tapu işlemlerini yürütmek
- Resmi kurum ve vatandaşlara ait arsa ve arazi kamulaştırmalarını yapmak
- Yol, yeşil alan, Pazar yeri gibi yerlerde kalan, Resmi kurum ve vatandaşlara ait bina ve müstemilat kamulaştırmalarını yapmak
- Belediyemize ait müstakil parsel, arazi ve arsa satışlarını yapmak
- İmar uygulaması neticesinde oluşan parsellerin tapularının vatandaşlara dağıtımını sağlamak
- İlan, reklam, totem ve tabelalarını yerinde inceleyerek yol komisyonuna rapor hazırlamak
- Belediyemiz tasarrufunda bulunan gayrimenkullerin kiralanması işlemlerini arazide inceleyerek rapor hazırlamak
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hisseli ve müstakil tüm parsellerin envanterinin çıkartılması ve güncelleştirilmesi
- İmar uygulanmasından dolayı şahıslarla Belediyemizin hisseli bulunduğu arsaların ve imar parsellerinin oluşturulması için arsa mücavirinde bulunan Belediyemize ait yol fazlası kısımlarla imar artığı
- Satışı yapılacak Belediyemize ait hisse, yol fazlası ya da artık imar parsellerine ait tüm bilgi ve belgelerin hazırlanarak Encümenle belirlenen kıymet taktir komisyonuna gerekli bilgi ve belgelerin hazırlanması

**3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 18. MADDE ÇALIŞMALARI**

2020 yılında başlayıp 2021 yılında tescil edilen, 2021 yılında başlayıp bitirilen, 2021 yılında başlayıp uygulaması devam eden ve 2022 yılına sarkan 18. Madde uygulamalarından 58.57 ha'lık kısmı tescilik uygulamanın işlemlerine devam edilmektedir.

<b>TAKİP EDİLEN 18. MADDE UYGULAMALARI :</b>					
Düzenleme Sahası	Mahallesi	Kads. Parsel Alanı (ha)	Giren Parsel	Oluşan Parsel	Durumu
			(Kadastro Parsel Sayısı)	(İmar Parseli)	
S.342	BÜYÜK KAYACIK	1355	45	6	DEVAM EDİYOR.
S.384	SANCAK	192.62	557	185	DEVAM EDİYOR.
S.386	SİLLE	44632	134	72	TESCİL OLDU
S.390	SİLLE	4	5	5	TESCİL OLDU.
S.391	SİLLE	3	4	3	BEKLEMEDE
S.392	SARAYKÖY	44682	5	15	BEKLEMEDE
S.393	SİLLE	0.75	1	1	TESCİL OLDU.
S.394	SİLLE	44597	32	30	TESCİL OLDU.
S.395	ÇALTI	2	13	9	TESCİL OLDU
S.397	SARAYKÖY	44814	99	176	TESCİL OLDU
S.398	HACACİHAN	0.3	10	5	TESCİL OLDU
S.399	SARAYKÖY	0.7	7	3	DEVAM EDİYOR
S.400	ÖZLEM	0.7	8	2	TESCİL OLDU
S.401	ŞEKERMURAT	0.8	10	4	TESCİL OLDU
S.402	2 MAHALLE	44774	2	3	TESCİL OLDU
S.403	SİLLE	0.57	3	3	TESCİL OLDU
S.404	TATKÖY	44594			BEKLEMEDE
S.405	ARDIÇLI	218.7	32	4	DEVAM DİYOR
S.406	YAZIR	44565	33	6	DEVAM EDİYOR
S.407	SİLLE	44597	16	16	TESCİL OLDU
S.408	HOCACİHAN	0.62	2	3	TESCİL OLDU
S.409	SARAYKÖY	17441	82	82	TESCİL OLDU
S.410	SARAYKÖY	25934	2	18	DEVAM EDİYOR
S.411	TATKÖY	43101	7	10	DEVAM EDİYOR
S.412	SİLLE	0.94	13	12	TESCİL OLDU
S.413	SİLLE	44594	20	22	TESCİL OLDU
S.414	YAZIR				BEKLEMEDE
S.415	SİLLE	0.52	1	2	DEVAM EDİYOR
S.416	SİLLE	47209	20	12	DEVAM EDİYOR
S.417	TATKÖY	44655	19	23	DEVAM EDİYOR
S.418	SİLLE	0.73	3	3	DEVAM EDİYOR
S.419	SULUTAS	0.51	4	5	DEVAM EDİYOR
S.420	AKINCILAR ESENLER	106.54	2472	225	DEVAM EDİYOR
S.421	Y.SELÇUK	0.5	1	2	DEVAM EDİYOR
S.422	SİLLE	44621	1	3	BEKLEMEDE
35 ADET		1958,07	3663	970	



<b>HÂLİ HAZIRLAR</b>	
SIZMA MAHALLESİ	125 ha
EĞRİBAYAT MAHALLESİ	228 ha
ÇALTI MAHALLESİ	78 ha
BAĞRIKURT MAHALLESİ	4 ha
<b>TOPLAM</b>	<b>435 ha</b>

<b>İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ, GÜNCELLEME, TOTEM TABELA UYGUNLUK KONTROLÜ VE YER KİRALAMA İŞLEMLERİNİN KOMİSYONA SUNULMASI, BİLGİ VE BELGE TALEBİ</b>	
35 Adet Dosya	1958,07ha. lık alanda 3663 adet kadastro parselinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması dosyaları hazırlanarak kontrollük ve tescil işlemleri için Kadastro Müdürlüğüne intikali yapılmıştır.
172 Adet Dosya	Belediyemiz gayrimenkulleri ve 3. şahıslarla ilgili gayrimenkullere ait ifraz, tevhit, yol terki ve ihdas çalışmaları Kadastro Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
6160 Adet Dosya	Bilgisayar arşiv ve güncelleme işlemleri bitirilmiştir.
Yaklaşık 2400 Adet	İmar durumları ile alakalı şifai ve resmi talepler değerlendirilip cevap verilmiştir.
76 Adet	Yeni oluşan imar parselleri için ruhsat aşamasında resmi kurum, yol ve parklara isabet eden eski binaların arazi kontrolü yapılmıştır.

<b>SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ</b>		
<b>ADET</b>	<b>KONU</b>	<b>TUTAR (TL)</b>
68	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	107.434.000,00
31	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	4.920.662,60
418	3.kişilere ait arsa, bina, ağaç ve müstemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	3.022.975,00

<b>RESMİ KURUM KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ</b>	
<b>MAHALLE</b>	<b>ADET</b>
AKINCI	5
AKŞEMSETTİN	15
BUHARA	18
ERENKÖY	4
ESENLER	15
HACIKAYMAK	56
HANAYBAŞI	12
HÜSAMETTİN ÇELEBİ	9
KILIÇARSLAN	48
MEHMET AKİF	1
MUSALLA BAĞLARI	1
PARSANA	24
SELAHATTİN EYYUBİ	9
SELÇUK	63
SİLLE	18
SİLLE AK	21
ŞEKER	69
KOSOVA	4
YAZIR	12
SANCAK	12
SİLLE SUBAŞI	2
<b>TOPLAM</b>	<b>418</b>





## ✓ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin, yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak.
- Cadde ve ara yolları yapmak veya yaptırmak.
- Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine ilişkin şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
- Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımına karar verilen yerleri yıkmak.
- İlçemizdeki yol ve kaldırımları engelli erişimine uygun hale getirmek

### YAPILAN ÇALIŞMALAR İLE İLGİLİ SAYISAL VERİLER

YAPILAN FAALİYET ADI	
Sıcak Asfalt Yol Yapım	697.670,55 m2
Soğuk Asfalt Yol Yapım	802.200,00 m2
Asfalt Yama Yapımı	176.292,30 m2
Asfalt Geri Dönüşüm ile Elde Edilen Asfalt Miktarı	140.060,75 Ton
Yol Açımı	150.000, 00 m2
Parke Döşenmesi	319.925,11 m2
Bordür Döşenmesi	80.433,07 m
Moloz Alımı	240.00,00 Ton
Kumlama Yapımı	112.362,76 Ton
Yağmur Suyu Drenaj Hattı Yapım (Rögar)	1215 Adet
Maili İnhidam ve Kaçak İnş. Yıkımı	170 Adet



## ✓ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Stratejik plan ve mali performans programını hazırlamak
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, faaliyet raporunu hazırlamak
- Ayrıntılı harcama programı hazırlamak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Faaliyet Raporu
- Mali Performans Programı
- Stratejik Plan
- Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri
- Bütçe
- Ücret Tarifeleri
- İç Kontrol Eylem Planı
- Çeşitli Vergi ve harç tahakkuk işlemleri
- Muhasebe Kayıt ve Kontrol işlemleri
- Personel İcra Kesinti İşlemleri
- Vergi Dairelerine verilen Beyanname İşlemleri (Damga Vergisi, Katma Değer Vergisi, Muhtasar Beyanname)
- Kira ve İşgaliye İşlemleri
- Tahsilat, Ödeme ve İade İşlemleri

### İç Kontrol Sistemi

- İç Kontrol Yönergesi hazırlanmış olup içinde Eylem Planı kapsamında Yönerge ekine; Hassas Görev Rehberi, Performans Değerlendirme Rehberi, Kurum İçi Ödüllendirme Rehberi, Kurum İçi İletişim Rehberi, Risk Strateji Belgesi hazırlanarak eklenecektir.
- İç Kontrol Eylem Planı Yürürlüğe girmiştir. Eylem Planında belirtilen tarihlere göre iş ve işlemler yapılmış olup; ileri tarihlerdeki de sırasına göre yapılacaktır.
- Tüm çalışanlara Çalışan Memnuniyet Anketi yapılacaktır.
- “Görev Yetki ve Sorumluluklar Tablosu”, “Hizmet Envanteri Tabloları”, “Kamu Hizmet Standartları Tabloları”, “Mali Durum ve Kurumsal Beklentiler Raporu”, “İş Akış Şemaları” tüm birimlerin katılımı ile analizleri yapılmıştır.



### Tahakkuk ve Tahsilat Bilgileri

- Resmi Kurumlardan ve Kişilerden gelen 2609 adet gelen evraklara cevap verilmiştir,
- Belediye binamız içinde bulunan Danışma Bankalarında 39481, Tahakkuk Bankalarında 41991 olmak üzere toplam 81472 mükellefe sarı numarası ile hizmet verilmiştir.
- Belediye Hizmet binasında bulunan Danışma Bankalarından ve Tapu Müdürlüğü içinde bulunan hizmet noktasından Tapu Müdürlüğüne verilmek üzere 87878 adet Rayiç Değer yazısı verilmiştir.
- Yıl içinde Tapu Müdürlüğünde işlem gören 140035 adet kayıt incelenmiş ve bildirimde bulunulmayan 17730 taşınmak tahakkuk altın alınarak posta yoluyla tebliğ edilmiş, mükelleflerimiz Belediye Hizmet Binasına gelmeden işlemleri tamamlanmıştır.

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK SAYISI
BİNA VERGİSİ	41.645
ARSA VERGİSİ	17.625
ARAZİ VERGİSİ	8.806
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	4.411
İLAN REKLAM VERGİSİ	1.026
EĞLENCE VERGİSİ	377

KİRA VE İŞGALİYE TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR			
Kira Tahakkuk Tutarı	7.234.433,28 ₺	Kira Tahsilat Tutarı	5.211.273,23 ₺
İşgaliye Tahakkuk Tutarı	1.689.753,16 ₺	İşgaliye Tahsilat Tutarı	1.520.592,20 ₺

TAHSİLAT TİPİ VE YILLARA GÖRE TAHSİLAT TOPLAMLARI RAPORU			
	2019	2020	2021
Banka Tahsilatları	2.722.796,87 ₺	3.269.436,94 ₺	3.713.333,57 ₺
Banka Virman	54.582.588,62 ₺	56.518.862,90 ₺	124.334.485,15 ₺
Elden/Nakit	44.715.084,65 ₺	46.899.300,15 ₺	57.417.608,47 ₺
Kredi Kartı İnternet	29.774.465,02 ₺	41.910.013,01 ₺	63.294.315,24 ₺
Kredi Kartı-Vezne	49.289.561,68 ₺	42.374.339,87 ₺	52.017.533,85 ₺
PTT	322.672,10 ₺	130.164,06 ₺	195.633,81 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>181.407.168,94 ₺</b>	<b>191.102.116,93 ₺</b>	<b>300.972.910,09 ₺</b>



## ✓ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu ve bağlı mevzuatlara göre işlemlerini yürütmektedir.

### Sunulan Hizmetler:

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat ev Eğlence Yerleri Ruhsatı düzenlemek,
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- İşyerleri Ruhsat Öncesi ve Sonrası denetimleri yürütmek
- Mesafe Uygunluk Denetimi
- Ölçü ve Tartı aletleri muayene ve damgalama işlemlerini yürütmek
- Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak
- İlgili Kurumlarla birlikte denetim ve yazışmalar yapmak
- Dilekçe veya e-posta yoluyla yapılan şikayetlere zamanında cevap vermek

Verilen Ruhsatlar	Sayı
Sıhhi Müessese	1128
Gayri Sıhhi Müessese	110
Umuma Açık İşyerleri	10
<b>TOPLAM</b>	<b>1248 Adet</b>

2021 yılı içerisinde ruhsatını alıp da aynı yıl iptal ettirenlerin toplamı 55 adettir.

Ruhsat sonrası ve Rutin Denetime İlişkin Sayısal Bilgiler	
RUHSAT ÖNCESİ DENETİM	1115
RUHSAT SONRASI DENETİM	1248



### Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene ve Kontrol

Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki Ölçü ve Tartı aletleri kontrol ve muayenesi, Birimimizin alt bürosu olan Ölçü ve Tartı Aletleri Büromuz tarafından yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın Ölçü ve Tartı Aletleri ile ilgili beyannamelerini doldurmaları suretiyle gerek hizmet binamızda gerekse yerinde kontrol ile iş yerinde yapılmaktadır. Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmekte, koordineli çalışmaya devam edilmektedir. 2021 yılında yapılan kontrol ve muayene aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

2021 Yılı Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Tablosu			
ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN	REDDEDİLEN	TOPLAM
3. ve 4. Sınıf elektronik tartı aleti	75	-	75
3. ve 4. Sınıf Mekanik Tartı Aleti	10	-	10
Kütleler	71	-	71
<b>TOPLAM</b>	<b>156</b>		<b>156</b>

TAPDK, Nargile Sunumu ve Canlı Müzik İzinleri	
TAPDK İzinleri	6
Nargile Sunum İzinleri	-
Canlı Müzik Yayın İzinleri	-

Özel ve kamu kurum kuruluşları ve vatandaşlarla yapılan yazışmalarımız Belediyemiz Hizmet Masasında kaydedilmektedir. Müdürlüğümüze yazılı, sözlü, telefon ve elektronik posta ile müracaatları yapılmakta, tüm bu işlemler için Bilgisayar Otomasyonuna kayıt yapılmaktadır. Otomasyondan gelen her kayıt birimimiz tarafından sonuçlandırılmakta, talep sahibine yazılı ve sözlü bilgi verilmektedir. Yapılan yazışmaların gelen-giden evrak toplamı **1670** adettir.



## ✓ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin sorumluluk alanındaki yerleşme alanlarının onaylı imar planlarına uygun gelişmesi ve yetkisi dâhilindeki yapım işlerinin yasalara, belirlenmiş standartlara ve Belediye'nin makro planlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak için gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,
- Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek,
- Yapı denetimine tabi olmayan fenni mesullerce takip edilen işlerde, inşaatları kontrol ederek zemin aplikasyon ve su basman vizelerini yapmak,
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projelerin düzenli bir şekilde dijital taranması ve arşivlenmesi, Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaralarını vermek
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapılara, 3194 Sayılı İmar Kanununun 39-40. maddelerine istinaden maili inhidam kararları alarak uygulanmasını sağlamak.
- Asansörlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak ruhsatlandırılması, periyodik kontrollerinin yapılması ve yürütülmesini sağlamak.
- Yapı denetimi ile ilgili çalışmaların planlamasını ve yürütülmesini sağlamak ve ulusal yapı denetim sistemine gerekli kayıtları yapmak
- Müdürlüğün görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,

ASANSÖR PERİYODİK KONTROL		RUHSAT VİZELERİ	
YEŞİL ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	3820 ADET	ZEMİN APLİKASYON VİZESİ	301 ADET
KIRMIZI ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	603 ADET	SUBASMAN VİZESİ	298 ADET
SARI ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	106 ADET	DEMİR KONTROLÜ	139 ADET
MAVİ ETİKET VERİLEN ASANSÖR SAYISI	4392 ADET	ISI- SU YALITIM VİZESİ	80 ADET
VERİLEN RUHSAT SAYISI	374 ADET	MEKANİK TESİSAT VİZESİ	80 ADET
<b>TOPLAM ETİKET SAYISI</b>	<b>8921 ADET</b>	ELEKTRİK TESİSAT VİZESİ	80 ADET
<b>TOPLAM RUHSAT SAYISI</b>	<b>374 ADET</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>978 ADET</b>



HAZIRLANAN EVRAKLAR	
PLANKOTE	751 ADET
GEÇİŞ YOLU İZİN BELGESİ	7 ADET
TESPİT VE DEĞERLENDİRME RAPORU	0
İŞ DENEYİM BELGESİ	12 ADET
İŞ DURUM BELGESİ	0
ESTETİK KOMİSYON KARARLARI	51 ADET
ALAN HESABI İÇİN DİLEKÇE	106 ADET
ALAN HESABI YAPILAN PARSEL	118 ADET
ALAN HESABI YAPILAN BAĞIMSIZ BÖLÜM	4121 ADET
İŞYERİ İMARA UYGUNLUK BELGESİ	Ruhsat Den. Md.'de
<b>TOPLAM</b>	<b>927 ADET</b>

BEDEL VE HARÇ	
TAHSİL EDİLEN OTOPARK BEDELİ	439.979,98 ₺
PROJE TASTİK HARCİ	132.081,00 ₺
HAFRIYAT HARCİ	312.924,00 ₺
BİNA İNŞAAT HARCİ	2.813.668,00 ₺
TEMİZLİK KURUMLARI HASILAT BEDELİ	1.218.973,00 ₺
İNŞAAT İSKAN HARCİ	67.238,00 ₺
ARŞİV BÜROSU YILLIK GELİR	552.000,00 ₺
PROJE ÇIKTI BEDELİ	585.065,00 ₺
YAPILAN HAKEDİŞ TUTARI	85.433.066,00 ₺
HAKEDİŞTEN KESİLEN BELEDİYE PAYI TUTARI	2.562.991,98 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>8.684.920,96 ₺</b>

İSKAN RUHSATLARI	
İSKAN RUHSATI VERİLEN DAİRE SAYISI	5878 ADET
İSKAN RUHSATI VERİLEN İŞYERİ SAYISI	523 ADET
İSKAN RUHSATI VERİLEN DİĞER KULLANIM	0
İSKAN RUHSATI VERİLEN ALAN	1 279 130 M <sup>2</sup>
İSKAN RUHSATI	750 ADET
<b>TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI</b>	<b>6401 ADET</b>
<b>TOPLAM YAPI KUL. İZİN BELGESİ</b>	<b>750 ADET</b>
<b>TOPLAM İSKAN EDİLEN ALAN</b>	<b>1 279 130 M<sup>2</sup></b>

YAPI DENETİM HAKEDİŞLERİ VE DİĞER İŞLEMLER	2021
1 NOLU HAKEDİŞ (%10 SEVİYE)	637 ADET
2-3-4 NOLU HAKEDİŞ (%10-95 ARASI SEVİYE)	2196 ADET
5 NOLU HAKEDİŞ (%95-%100 ARASI SEVİYE)	415 ADET
YAPI DENETİM HİZMET SÖZLEŞMESİ FESHİ	502 ADET
DENETÇİ DEĞİŞİKLİĞİ	412 ADET
KONTROL ELEMANI DEĞİŞİKLİĞİ	301 ADET
ŞANTIYE ŞEFİ DEĞİŞİKLİĞİ	103 ADET
<b>TOPLAM HAKEDİŞ</b>	<b>3248 ADET</b>
<b>TOPLAM DİĞER İŞLEM</b>	<b>1318 ADET</b>

YAPI RUHSATLARI	
YENİ YAPI RUHSATI	956 ADET
YENİLEME RUHSATI	15 ADET
YENİDEN YAPI RUHSATI	41 ADET
TADİLAT YAPI RUHSATI	211 ADET
DİĞER YAPI RUHSATI	273 ADET
YENİ YAPI İNŞAAT ALANI	1 170 060 M <sup>2</sup>
YENİLEME İNŞAAT ALANI	17 890 M <sup>2</sup>
YENİDEN İNŞAAT ALANI	102 397 M <sup>2</sup>
TADİLAT İNŞAAT ALANI	545 655 M <sup>2</sup>
DİĞER İNŞAAT ALANI	1 129 729 M <sup>2</sup>
<b>TOPLAM YAPI RUHSATI</b>	<b>1496 ADET</b>
<b>TOPLAM İNŞAAT ALANI</b>	<b>2 965 731 M<sup>2</sup></b>

MAİLİ İNHİDAM	
ONAYLANAN ZEMİN ETÜDLERİ	1801 ADET
ZEMİN ETÜDÜ YAPILMAMIŞ	0
ŞEHİR MERKEZİ YIKILAN YAPI SAYISI	24 ADET
ŞEHİR MERKEZİ DIŞI YIKILAN YAPI SAYISI	10 ADET
<b>TOPLAM ZEMİN ETÜDÜ</b>	<b>1801 ADET</b>
<b>TOPLAM MAİLİ İNHİDAM</b>	<b>34 ADET</b>



## ✓ KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlukları

- Belediye sınırları içinde kültür ve sanat etkinliklerinin gerçekleştirilmesi, kültürel değerlerin korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi gerektiğinde bu faaliyetlerle ilgili; üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sendikalar, dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişiler ile iş birliklerinin yapılması.
- Kültürel, sanatsal ve eğitim hizmetlerinin etkisini toplumda hissettirecek projeler geliştirmek, fikir projeleri elde edecek yöntemler uygulamak için süreç çalışmalarının planlaması ve uygulaması.
- Belediyemiz sınırları içinde; kütüphanelerin kurulması, kütüphane hizmetlerinin verilmesi, halkın okuma alışkanlıklarının geliştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütmesi.
- Selçuklu Medeniyetinin tanıtılması amacı ile ulusal ve uluslararası; sergi, yayın, dokümantasyon ve bilgi içerikli yayınların hazırlaması.
- Kültürel yayınların hazırlanması ve yayın hayatına kazandırılması.
- Geleneksel ve modern el sanatlarının geliştirilmesi, yaşatılması, öğretilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.
- Kültür varlıklarının, kültür ve sanat eserlerinin alınması ve bunların sergilenmesine yönelik müzecilik faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Şehrin; eğitim, sosyal, kültürel, sanatsal hayatının geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik, toplantı, ziyaret, sergi ve benzeri faaliyetlerle ilgili tüm organizasyonların yürütülmesi.
- Selçuklu Değerler Eğitimi Programı (SEDEP) kapsamında; etkinliklerin belirlenmesi, eğitim materyallerinin temin edilmesi, Sanat Tasarım Atölyesi, Sille Tabiat Okulu, Çocuk Kütüphanesi ve Trafik Eğitim Parkı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlaması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.
- Müdürlük faaliyetlerine ilişkin bilgi güvenliğinin sağlanması

### KÜTÜPHANELERİMİZ

Bilgisayar Sayısı 431

Üye Sayısı 183873

Yapılan Kitap Bağışı Sayısı 142 merkez

Raf Sayısı 3133

Kitap Sayısı 594447

Kitap Hareket Sayısı 194544





<b>KÜTÜPHANELERİMİZ</b>			
1	ABİDİN SANİYE ERÇAL İLKOKULU	38	SANCAK ORTAOKULU
2	AHMET ACAR İLKOKULU	39	BOSNA HERSEK AİHL
3	AHMET HAŞHAŞ ORTAOKULU	40	ERTUĞRUL GAZİ ORTAOKULU
4	AKINCILAR AHMET HAŞHAŞ İLKOKULU	41	OSMANGAZİ İLKOKULU
5	BÜYÜK KAPLAN ORTAOKULU	42	AYŞE- KEMAL İNANÇ A.İ.H.L.
6	BÜYÜKBAYRAM ORTAOKULU	43	ERBİL KORU ANADOLU LİSESİ
7	HOTAMIŞLI ORTAOKULU İHO	44	SELÇUKLU ATATÜRK MTAL
8	ÖMER CEMİLE GÜLER İHO	45	MEHMET TUZA PAKPEN M.T.A.L
9	OLÇOK İMAM HATİP ORTAOKULU	46	AHMET PER KOKULU
10	ÖZEL İDARE 100. YIL İLKOKULU	47	MUSTAFA BÜYÜKKAPLAN HAFİZ İHO (KIZ)
11	REBİİ KARATEKİN ORTAOKULU	48	İSMAİL KAYA ANADOLU İHL
12	AHMET KARACIĞAN ORTAOKULU	49	NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU
13	SIRAÇ AYDIN TAŞBAŞ İLKOKULU	50	ALİYA İZZET BEGOVİÇ İHO
14	ŞEHİT OSMAN DEMİR İLKOKULU	51	GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
15	ŞÜKRİYE ONSUN İLKOKULU	52	ADNAN AKGÜL ÖZEL EĞİTİM MESLEK LİSESİ
16	ZELİHA LÜTFİ KULLUK İLKOKULU	53	SELÇUKLU İHO
17	M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU M.T.A.L	54	MÜMİNE HATUN ANDOLU İHL
18	KAZIM ÖZENÇ SEÇEN ORTAOKULU	55	ŞEMS-İ TEBRİZİ ANADOLU İHL
19	ŞEHİT UFUK BAYSAN ANADOLU LİSESİ	56	BUHARİ ANADOLU İHL
20	MAHMUD CELALEDDİN ÖKTEN A. İ. H. L.	57	YUKARI PINARBAŞI İLKOKULU
21	SELAHADDİN EYYUBİ ANADOLU LİSESİ	58	HOCACİHAN ORTAOKULU
22	HAKİM ÖMER ONSUN İLKOKULU	59	ERDEM BEYAZIT ORTAOKULU
23	HOCA AHMET YESEVİ ORTAOKULU	60	SELÇUKLU ANADOLU LİSESİ
24	İSMAİL HAKKI TONGUÇ İHO	61	İMKB ORTAOKULU
25	KAŞGARLI MAHMUT ORTAOKULU	62	TATKÖY İLKOKULU
26	MAREŞAL MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU	63	İBRAHİM BETİN İLKOKULU
27	CEMİLE ERKUNT İLKOKULU	64	HASAN AKBIYIK ORTAOKULU
28	ALAEDDİN İLKOKULU	65	TOKİ SELÇUKLU ORTAOKULU
29	NENE HATUN İ.H.O.	66	ADNAN HADİYE ORTAOKULU
30	MUHAMMET HAMDİ YAZIR İHO	67	BAŞARAKAVAK İLKOKULU
31	CAHİT ZARİFOĞLU İLKOKULU	68	TÜRK TELEKOM M.T.A.L
32	KEMAL AKPINAR İHO	69	HOCACİHAN ANADOLU LİSESİ
33	TALHA BAYRAKÇI İHO	70	TÜRK ANADOLU VAKFI İHO
34	SELÇUKLU FEN LİSESİ	71	CUMHURİYET AHMET HAŞHAŞ İO
35	MUSTAFA ÇUHADAR ORTAOKULU	72	OVA UN İLKOKULU
36	KONEVİ ANADOLU LİSESİ	73	DOLAPOĞLU ANADOLU LİSESİ
37	OSMAN NURİ HEKİMOĞLU	74	MAHMUT SAMİ RAMAZANOĞLU

## **KÜTÜPHANELERİN AMACI VE İŞLEVİ**

Çocuklar, gençler ve yetişkinlere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak, bilinçli bireyler olmalarına katkılar sunmak amacıyla çıktığımız bu yolda

Bugün 11 Halk Kütüphanesi, 84 okul kütüphanesi ve 1 çocuk kütüphanesi olmak üzere toplamda 96 kütüphaneye Selçuklumuza hizmet vermekteyiz.

## **SELÇUKLU BELEDİYESİ ÇOCUK KÜTÜPHANESİ**

4-10 yaş grubu çocuklarımız için kendi yaş gruplarına uygun arkadaş ortamının olduğu nitelikli bir projemizdir. Pandemi şartlarına rağmen 4756 çocuğumuz faydalanmıştır.

Çocuklarımızın, kütüphanelerden etkili biçimde yararlanmalarına, okumanın keyfini çıkararak eğlenerek öğrenmelerine fırsat veren bir mekan oluşturulmuştur. 6000 adet yayınlara hizmet vermekteyiz.



## **Kütüphane Bülteni**

Kütüphane çalışmalarımızın tamamına yer verdiğimiz 4 sayı olarak çıkartılmış olan kütüphane bülteni okullarda ve kurumlarda dağıtılmaktadır.

## **SİLLE MÜZESİ**

Anadolu'daki en önemli tarihi yerleşimlerden biri olan Sille'nin köklü ve kültürel mirasını ziyaretçilere sunma amacıyla 2017 yılında faaliyete geçmiştir.

## **ZAMAN MÜZESİ**

Osmanlı ve Cumhuriyet dönemine ait eserler ile Roma dönemine kadar uzanan zaman kavramı ile ilgili birçok eserin sergilendiği müzemiz, Türkiye'de bir ilk olma özelliği taşımaktadır.

## **AYA ELENİA MÜZESİ**

327 yılında İmparator Konstantin'in annesi Helene tarafından Kudüs yolculuğu sırasında inşa ettirilmiş, yabancı turistlerimizin daha çok ilgi gösterdiği önemli bir müzemizdir. Toplam 133492 kişi ziyaret etmiştir.

## **OKUL DIŞI ÖĞRENME ORTAMLARI (SEDEP)**

Selçuklu Belediyesi, Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Necmettin Erbakan Üniversitesi iş birliği ile 9 yıldır uygulanan Türkiye'ye örnek, özgün, sürdürülebilir bir eğitim programımızdır.

## **OKUL DIŞI ÖĞRENME ORTAMLARININ AMACI**

Öğrencilerimizin; bilgi beceri ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamak, değerlerimizi tanınmalarına, sevmelerine ve benimseyerek uygulamalarına rehberlik etmek amacını taşıyor.

Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatında yer almaktadır.

Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerimize yönelik bir uygulamadır.

Sille Tabiat Okulumuzdan 3.000 öğrencimiz faydalanmıştır.

Trafik Eğitim Parkından 1000 öğrencimiz eğitim almıştır.

Hatice Hatun Külliyesi çocuk mektebinde toplam 80 öğrencimiz eğitim görmüştür.

Sanat Tasarım Atölyesinden 20 393 öğrencimiz eğitim görmüştür.

## **ÇİNİ VE SERAMİK ATÖLYESİ**

Çini ve Seramik sanatını 689 yıl sonra tekrar Konya'mıza kazandırmak ve kadim medeniyet Selçuklu 'ya olan vefa borcunu ödeme düşüncesiyle 1997 yılında Belediyemiz bünyesinde çini eğitimi ve araştırma atölyesi kurmuştur

Temsil ve ağırlama organizasyonlarında kullanılan hediyeler, sanatçılarımızın atölyede ürettikleri çini ve seramik eserlerinden karşılanmaktadır.

Zanaatkârlarımız Türk tarihinde üretilen ve farklı ülkelerin müzelerinde sergilenen çinilerin form ve desen araştırmalarını yapmaktadır.

Üretilen replika eserler, ulusal ve uluslararası platformlarda sergilenmektedir.

## **SİLLE SANAT GALERİSİ**

2015 yılında Sille'de açılmıştır. Galerimizde Selçuklu replikaları sergilenmektedir. Aynı zamanda çini ve seramik eserlerin üretimi yapılmaktadır.



## ✓ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlukları

Müdürlüğümüz mevcut faaliyetlerini araç parkında yer alan 6 Adet Damperli Kamyon, 4 Adet Yarı Kabinli ve 1 adet Kabinli Kamyon, 1 Adet Mini Kazıcı Yükleyici, 1 Adet açık kasa çöp toplama aracı, 1 Adet Kazıcı ve Yükleyici, 9 Adet Traktör, 1 adet çukur açma traktörü, 11 Adet Arazöz, 1 Adet Bobcat (Mini yükleyici), 3 Adet Platform ( Kovalı araç ), 8 Adet Motosiklet, 1 Adet Forklift, 1 Adet taşıyıcı kamyon, 2 Adet 16+1 minibüs aracı ile sürdürmektedir. Ayrıca; ihtiyaç doğrultusunda araç kiralama hizmeti ihalesi kapsamında kamyon, iş makinesi ve hizmet aracı kiralanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait fidanlık 90.000 m<sup>2</sup> olup, fidanlığımızda park ve bahçe yapımı, onarımı ve bakımı için gerekli olan fidan, süs ve çalı bitkisi, çim tohumu, gübre, malzeme, makine, alet ve ekipman bulunmaktadır.

### Sunulan Hizmetler:

N.R.P.A. ( National Rekraation And Park Association) normlarına göre hizmet alanları, Çocuk Bahçesi, Mahalle Parkı, Kent Parkı, Kent Ormanları, Sportif alanlar ve pasif yeşil alanlar şeklinde sınıflandırıldı. Yeni yapılan parklarımızda çeşitli kuruluşların kabul ettiği standart ve norm uygulamalarının yanı sıra, eski parklarımızda mevcut standart ve normlara uygunluğu sağlanmaya çalışılmaktadır. Örneğin yeni yapılan mahalle ve kent parklarımızda her yaş grubunun taleplerine karşılık verme yanı sıra ayrıca özürü vatandaşlara dönük projelendirmelere yer verilmektedir. Zamanla tahrip olan veya ihtiyacı karşılaması açısından eski parklarımızı revize ederek daha kullanışlı ve estetik hale getiriyoruz. Gelişen ve büyüyen ilçemizin ihtiyaçlarını karşılamak için mahalle aralarına küçük ölçekli parklar, kentin ihtiyaçlarını karşılanabilmesi için büyük kent parkları tesis edilmektedir. Müdürlüğümüz, sorumluluğunda bulunan bütün park ve yeşil alanların rutin olarak sulama, ilaçlama, çim biçimi, yabancı ot temizliği, ilaçlama, gübreleme ve diğer bakım hizmetleri yapılmaktadır.

YENİ YAPILAN PARKLAR		
S.N.	ADRES	ALAN(m2)
1	SELÇUK MAH.ARAÇ SOK.BİSİKLET PARKURU	5283
2	SELÇUK MAH.HADİMKÖY-HAMZALAR SOK.	2893
3	ŞEKER MAH.CELALİ SOK.	1137
4	KILIÇARSLAN MAH.SALİMDEDE SOK.	1924
5	HANAYBAŞI MAH.AYDINLIK SOK.	600
6	HANAYBAŞI MAH.HİCRAN SOK.	1510
7	BUHARA MAH.HAT CAD.NEJAT GÖYÜNÇ SOK.	2147
8	PARSANA MAH.ZÜLFİKAR-BEŞER SOK.	6485
9	BEYHEKİM MAH.GÜLAÇAR SOK.	12937
10	SELAHADDİN EYYÜBİ MAH.DİBEK SOK.	1197
11	PARSANA MAH.KARTAL SOK.(PEMA KOLEJİ YANI)	2553
12	SİLLE AK MAH.ÇUKUR SOK.	4692
13	SİLLE AK MAH.SEYİR TEPESİ	70000
TOPLAM		113.358



AĞAÇLANDIRMA YAPILARAK YENİ OLUŞTURULAN PASİF YEŞİL ALANLAR		
S.N.	ADRES	ALAN m2
1	BEYHEKİM MAH.GÜZEL AHMETLER CAD.	8129
2	BEHARA MAH.ŞEHİT RIDVAN ADAM SOK.	1800
3	BUHARA MAH.HAKAN SOK.	183
4	HANAYBAŞI MESCİDİ KUBA CAMİİ	3000
5	KILIÇARSLAN MAH.SALİMDEDE SOK.	1924
6	KOSOVA MAH.ŞENTÜRK-ŞÜKRÜ EFENDİ SOK.KESİŞİMİ 2 PARÇA	5754
7	PARSANA MAH.TANZİMAT SOK.PEMA KOLEJİ YANI	2553
8	PARSANA MAH.ZİLKADE SOK.	1546
9	PARSANA MAH.İŞİKVERİR-BARANA SOK.KESİŞİMİ	2482
10	S.EYYÜBİ MAH.BAĞRI SOK.	4122
11	S.EYYÜBİ MAH.ELYESA SOK.	2688
12	SİLLE AK MAH.İNCİK ÇAYI AĞAÇLANDIRMA SAHASI	70000
13	SİLLE AK MAH.HUŞU SOK.2 (GÖZTEPE KONUTLARI KARŞISI )	17270
14	SİLLE AK MAH.MENTEŞLER SOK.	163
<b>TOPLAM</b>		<b>121.614</b>

CAMİİ BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ					
Cami Bahçeleri Alan Çalışmaları					
S.N.	ADRES	ALAN m2			
1	KILIÇARSLAN MAH.VEYSEL KARANİ CAMİİ	2700			
2	SANCAK MAH.HACI YUSUF ÖZÖNDER CAMİİ	4300			
3	HANAYBAŞI MAH.MESCİDİ KUBA CAMİİ	3000			
4	DUMLUPINAR MAH.HATİCE HANIM CAMİİ	670			
5	BEDİR MAH.UHUD CAMİİ	2365			
<b>TOPLAM</b>		<b>13.035</b>			
Cami Bahçeleri Çevre Düzenleme Çalışmaları					
S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)	ÇALI (ADET)
1	FERİTPAŞA MAH.MÜRŞİTPINAR CAMİİ	4			
2	İKRAR HAFIZ KURAN KURSU	37			70
3	KILIÇARSLAN MAH.VEYSEL KARANİ CAMİİ	43	300		
4	SANCAK MAH.MTA CAMİİ			30	
5	HACIKAYMAK MAH.HATİCE HATUN CAMİİ	7			
6	BEYHEKİM MAH.ABDULLAH ULUĞBEY CAMİİ	23			
7	İŞIKLAR MAH.İŞİKŞAR CAMİİ				10
8	HOCACİHAN MAH.MESCİDİ KUBA CAMİİ	6			28
9	SANCAK MAH.H.YUSUF ÖZÖNDER CAMİİ	35			332
<b>TOPLAM</b>		<b>155</b>	<b>300</b>	<b>30</b>	<b>440</b>



PARKE-BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILAN ALANLAR					
S.N	MAHALLE ADI	SOKAK ADI	ALAN ADI	PARKE M2	BORDÜR MT
1	DAĞDERE MAH.	DAĞDERE	YÜRÜYÜŞ YOLU	60	105
2	MEYDAN MAH.	MEYDAN	YÜRÜYÜŞ YOLU	60	107
3	KIZILCAKUYU MAH.	KIZILCAKUYU	YÜRÜYÜŞ YOLU	60	110
4	EĞRİBAYAT MAH.	EĞRİBAYAT	BORDÜR YAPIMI		28
5	Y.PINARBAŞI MAH.	Y.PINARBAŞI	FITNESS ALTI PARKE	52	35
6	A.PINARBAŞI MAH.	A.PINARBAŞI	YÜRÜYÜŞ YOLU	66,5	137
7	KOSOVA MAH.	PANEL SOK.(ALPARSLAN ANAOKULU)	BORDÜR ÇEKİMİ		34
8	HOCACİHAN MAH.	ÖZEV SOK.	FITNESS ALANI	19	9
9	SELÇUK MAH.	SIRMAKEŞ SOK.	PARKE YAPIMI	80	
10	SİLLE MAH.	SİLLE BARAJI	WC KENARI VE YÜRÜYÜŞ YOLU	550	240
11	ERENKÖY MAH.	KARDELEN MARKET YANI	PARKE-BORDÜR YAPIMI	450	400
12	EĞRİBAYAT MAH.	SİVİL HAVACILIK ALANI	KAMELYA YERİ YAPIMI	56	60
13	AKINCILAR MAH.	14 NOLU SAĞLIK OCAĞI	KAMELYA YERİ YAPIMI	24	31
14	SİLLE MAH.	MESİRE ALANI	TRAFİĞE ETRAFI PARKELEME	120	73,5
15	AYDINLIKEVLER MAH.	AİLE YAŞAM MERKEZİ	YÜRÜYÜŞ YOLU	82,5	38,5
16	Ş.ŞAMİL MAH.	SELÇUKLU BELEDİYESİ	KAMELYA TERİ YAPIMI	15	12
17	İHSANIYE MAH.	İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	PARKE-BORDÜR VE KAYRAK TAŞI YAPIMI	59	18
18	PARSANA MAH.	KELEBEKLER VADİ PARKI	YÜRÜYÜŞ YOLU	75	45
19	SELÇUK MAH.	GÜLALP SOK.	YÜRÜYÜŞ YOLU	25	20
20	SANCAK MAH.	HACI YUSUF ÖZÖNDER CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	1567	469
21	SİLLE MAH.	SEYİR TEPESİ	PARKE YAPIMI	679,5	6
22	1. ORGANİZE	MEHMET TUZA PAKPEN OKULU	ÇEVRE DÜZENLEME	250	194
23	KOSOVA MAH.	SULTAN ALPARSLAN ANAOKULU	BORDÜR ÇEKİMİ		43
24	SİLLE MAH.	SEYİR TEPESİ	ÇEVRE DÜZENLEME		3257
25	KILIÇARSLAN MAH.	VEYSEL KARANİ CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	2288	594
26	SELÇUK MAH.	ARAÇ SOK.BİSİKLET PARKURU	PARK YAPIMI	422	1055
27	PARSANA MAH.	BEŞER SOK.	PARK YAPIMI	500	1760
28	YAZIR MAH.	KANYON PARK	PARKE YAPIMI	135	
29	KILIÇARSLAN MAH.	SALİMDEDE SOK.	PARK YAPIMI	90	300
30	PARSANA MAH.	KARTAL SOK.	PARK YAPIMI	500	311
31	S.EYYÜBİ MAH.	KÜÇÜKKILIÇ-KONYALILAR SOK.	PARK YAPIMI	472	357
32	SELÇUK MAH.	HADİMKÖY-HAMZALAR SOK.	PARK YAPIMI	394	312
33	SANCAK MAH.	Ş.OSMAN DEMİR İLKOKULU	BORDÜR YAPIMI		47
34	HOCACİHAN MAH.	MESCİDİ KUBA CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	961	366
35	BEYHEKİM MAH.	GÜLAÇAR SOK.	PARK YAPIMI		1768
36	ŞEKER MAH.	CELALİ SOK.	PARK YAPIMI	355	483
37	HANAYBAŞI MAH.	HİCRAN SOK.	PARK YAPIMI	532	572
38	DUMLUPINAR MAH.	HATİCE HANIM CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	422	95
39	HANAYBAŞI MAH.	AYDINLIK SOK.	PARK YAPIMI	350	108
40	BUHARA MAH.	NEJAT GÖYÜNÇ SOK.	PARK YAPIMI	430	388
41	BEYHEKİM MAH.	BEYHEKİM DEVALET HASTANESİ	OYUN GRUBU ETRAFI BORDÜR ÇEKİMİ	5	69
42	SİLLE MAH.	SEYİR TERASI	BORDÜR ÇEKİMİ	10	90
43	BEDİR MAH.	UHUD CAMİİ	CAMİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ	1221	294
44	BEDİR MAH.	UHUD CAMİİ	75 ADET DUBA KOYULDU		
45	SİLLE AK MAH.	ÇUKUR SOK.	PARK YAPIMI	1158	1747
46	KILIÇARSLAN MAH.	HZ.ÖMER CAMİİ	PARKE-BORDÜR YAPIMI	215	45
<b>TOPLAM</b>				<b>14810</b>	<b>16183</b>



AĞAÇLANDIRMA VE PEYZAJ FAALİYETLERİ		
S N	ADRES	AĞAÇ (ADET)
1	BEYHEKİM MAH.GÜZELAHMETLER CAD.	240
2	BUHARA MAH.ŞEHİT RIDVAN ADAM SOK.	44
3	BUHARA MAH.HAKAN SOK.	15
4	HANAYBAŞI MAH.MESCİDİ KUBA CAMİİ	6
5	KILIÇARSLAN MAH.SALİMDEDE SOK.	42
6	KOSOVA MAH.ŞENTÜRK-ŞÜKRÜ EFENDİ SOK.KESIŞİM	141
7	PARSANA MAH.TANZİMAT SOK.PEMA KOLEJİ YANI	43
8	PARSANA MAH.ZİLKADE SOK.	55
9	PARSANA MAH.IŞIKVERİR-BARANA SOK.KESIŞİM	87
10	S.EYYÜBİ MAH.BAĞRI SOK.	144
11	S.EYYÜBİ MAH.ELYESA SOK	87
12	SİLLE AK MAH.HUŞU SOK.2 GÖZTEPE KONUTLARI KARŞISI	542
13	SİLLE AK MAH.İNCİK ÇAYI AĞAÇLANDIRMA SAHASI	3375
<b>TOPLAM</b>		<b>4821</b>

MEVCUT ALANLARDA YAPILAN FAALİYETLER				
S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	ÇİM T.(KG)	ÇALI(ADET)
1	KILIÇARSLAN MAH.SALİMDEDE SOK	2		589
2	BEYHEKİM MAH.HAŞŞAHİN SOK.			1130
3	KOSOVA MAH.MEKKE CAD.	67		17
4	BUHARA MAH.TAYYİB SOK.	12		
5	Ş.ŞAMİL MAH.BELEDİYE HİZMET BİNASI	185		1000
6	SİLLE BARAJ PARKI	389		6000
7	YAZIR MAH.KANYON PARK		30	20
8	SELANİK MAH.KARGI SOK.	97		400
9	SARAYKÖY MAH.TAKKELİ DAĞ	3000		
10	TÖMEK MAHALLESİ	20		40
11	HOCACİHAN MAH.DUBAİ SOK.	385		
12	SELÇUK MAH.YALÇINKAYA SOK.	23		18
13	SİLLE AK MAH.HUŞU SOK.	377		
14	HANAYBAŞI MAH.ÖZENMİŞ SOK.	27		
15	SARAYKÖY MAH.DUBAİ SOK.	415		140
16	RAHMET ORMANI		10	
17	SANCAK MAH.MTA PARKI		20	
18	FERİTPAŞA MAH.NENEHATUN PARKI		100	130
19	IŞIKLAR MAH.HACI GÖKMEN SOK.			25
20	KILIÇARSLAN MAH.KÖRPEÇAYIR SOK.	18		
21	BEYHEKİM MAH.ALİ DEMİRTAŞ SOK.	2		
22	BEYHEKİM MAH.DOĞUHAN SOK.	9		
23	BİNKONUTLAR MAH.EMRULLAH SOK.	9	40	
24	BUHARA MAH.CEYLANGÖZÜ SOK.	7		
25	H.KAYMAK MAH.İBRAHİM MÜTEFERRİKA SOK.	18		
26	BUHARA MAH.KURHAN SOK.	10		
27	İSMAİL KAYA CAD.AKDERE SOK.	3		
28	BUHARA MAH.EFESOYLAR SOK.	15		
29	MALAZGİRT MAH.DÜZALAN SOK.	11		
30	PARSANA MAH.BELKIS SOK.	3		
31	BUHARA MAH.YENİAY SOK.	5		
32	HOROZLUHAN MAH.ASFALT ŞANTİYESİ	9	10	
33	BUHARA MAH.ÜMMET SOK.	5		
34	S.EYYÜBİ MAH.GÜLDEMET PARKI	17		
35	PARSANA MAH.KUMAŞCI SOK.	3		
36	PARSANA MAH.IŞIKVERİR SOK.	31		
37	KOSOVA MAH.ÖZÇİÇEK SOK.	3		
38	PINARBAŞI MAH.	170		



39	BUHARA MAH.GÜRAY SOK	19		
40	BUHARA MAH.MELTEM SOK.	11		
41	KOSOVA MAH.ŞÜKRÜ EFENDİ SOK.	18		
42	KOSOVA MAH.İLİM SOK.	18		
43	500 EVLER ORMAN DİKİMİ(İNCİK ÇAYI)	3375		
44	HOCACIHAN MAH.MEŞARİK SOK.	22		
45	ERENKÖY MAH.SEFAYOLU SOK.	8		
46	KOSOVA MAH.TATLİCAN SOK.	10		
47	YAZIR MAH.ÖZTOPRAKLAR SOK.	18		
48	KOSOVA MAH.MEDİNE SOK.	22		
49	SANCAK MAH.SITKI SOK.	10		
50	YAZIR MAH.GÜLLÜNAR SOK.	3		
51	YAZIR MAH.BÜYÜKŞEHİR CAD.	4		
52	KOSOVA MAH.PİRİREİS PARKI		40	
53	AKŞEMSETTİN MAH.LEYLEKLİ PARK	2		
54	BUHARA MAH.Ş.RİDVAN ADAM SOK.	2		
55	BUHARA MAH.BÜYÜKTEPE SOK.	2		
56	S.EYYÜBİ MAH.CANVEREN SOK.		10	
57	SİLLE AKDERE PARKI		10	
58	MALAZGİRT MAH.DİKSARAY SOK.		10	
59	MALAZGİRT MAH.DEREBAŞI SOK.		10	
60	CUMHURİYET MAH.PEMBEGÜL SOK.		10	
61	Ş.ŞAMİL MAH.Ş.ŞAMİL SOK.		10	
62	HOROZLUHAN MAH.SELÇUK CAD.	9		
63	BUHARA MAH.EDİPOĞLU CAD.	2		
64	BUHARA MAH.YUMUŞAK SOK.	6	20	
64	HANAYBAŞI MAH.DONATIM SOK.	1		
65	TATKÖY MAH.	41		350
66	MALAZGİRT MAH.ORTAKÖY GÖBEK	5		
67	ŞEKER MAH.RABITA SOK.	3		
68	M.AKİF MAH.MECAZ SOK.	2		
69	M.AKİF MAH.GÜLİZAR SOK.	7		
70	DUMLUPINAR MAH.GÜLÜŞ SOK.		20	
71	BUHARA MAH.PAZARYOLU SOK.		20	
72	PARSANA MAH.ATEŞBÖCEĞİ SOK.	43		
73	PARSANA MAH.KANARYAADASI SOK.	72		
74	ŞEKER MAH.GİRİŞ SOK.	134		
75	YAZIR MAH.ŞENOCAN SOK.	14		
76	SANCAK MAH.ZÜMRÜT SOK.	22		
77	YAZIR MAH.KUTSİ SOK.			200
78	SELÇUK MAH.ARAÇ SOK.BİSİKLET PARKURU	78		407
79	H.KAYMAK MAH.ŞAİR SEYFİ SOK.	70		
80	KELEBEKLER VADİ PARKI	26		
81	BUHARA MAH.GÖKGÖZ SOK.	21		
82	HANAYBAŞI MAH.AYDINLIK SOK.	6		
83	HANAYBAŞI MAH.PARILTI SOK.	3		
84	YAZIR MAH.MERİNOS SOK.	9		
85	ASLİM TESİSLERİ	66		
86	YAZIR MAH.CANKARDEŞLER SOK.	15		
87	BUHARA MAH.İPEKLİ SOK.	30		
88	S.EYYÜBİ MAH.FUAT SOK.	99		
89	M.AKİF MAH.KARANFİL SOK.	28		228
90	BEYHEKİM MAH.ABDULLAH ULUBEY CAD.	32		
91	SİLLE MESİRE ALANI (SEYİR TEPEŞİ )	95	80	9800
92	AYDINLIKEVLER MAH.MUHAMMED İKBAL PARKI		70	
93	S.EYYÜBİ MAH.ERENKAYA PARKI		20	
94	S.EYYÜBİ MAH.BAHARİSTAN CAD.		30	
95	AYDINLIKEVLER MAH.ZÜLHAT CAD.		30	
96	HANAYBAŞI MAH.İNCEDERE SOK.		10	
<b>TOPLAM</b>		<b>9830</b>	<b>610</b>	<b>20494</b>



OYUN GRUBU YERLEŞTİRİLEN ALANLAR			
S.N.	MAHALLE	SOKAK	ADET
1	ŞEKER MAHALLESİ	CELALİ SOKAK	1
2	HANAYBAŞI MAHALLESİ	AYDINLIK SOKAK	1
3	HANAYBAŞI MAHALLESİ	HİCRAN SOKAK	1
4	BUHARA MAHALLESİ	NEJAT GÖĞÜNC SOKAK	1
5	PARSANA MAHALLESİ	BEŞER SOKAK	1
6	S.EYYÜBİ MAHALLESİ	DİBEK SOKAK	1
7	SİLLE AK MAHALLESİ	ÇUKUR SOKAK	1
8	BEYHEKİM MAHALLESİ	ABDULLAH ULUBAY CADDESİ	1
9	PARSANA MAHALLESİ	HOROSAN SOKAK	1
10	SELÇUK MAHALLESİ	KARGI SOKAK	1
11	SAKARYA MAHALLESİ	SELÇUKLU ANAOKULU	1
12	DUMLUPINAR MAHALLESİ	BEYTEPE SOKAK	
13	EĞRİBAYAT MAHALLESİ	EĞRİBAYAT	1
14	DOKUZ MAHALLESİ	DOKUZ	1
15	ÇALTI MAHALLESİ	ÇALTI	1
16	S.EYYÜBİ MAHALLESİ	HUZUR CAMİİ	1
17	BEDİR MAHALLESİ	UHUD CAMİİ	1
18	Ş.ŞAMİL MAH.	TATBİK SOKAK(NEZİRE ALTINTAŞ KURAN KURSU	1
19	S.EYYÜBİ MAHALLESİ	ELYESA SOKAK	1
<b>TOPLAM</b>			<b>19</b>

FİTTNESS GURUBU YERLEŞTİRİLEN ALANLAR			
S.N.	MAHALLE	SOKAK	ADET
1	ÇALTI MAHALLESİ	ÇALTI	1
			<b>1</b>

BANK-KAMELYA BAKIM VE ONARIMI		
S.N.	YAPILAN İŞ	ADET
1	BANK BOYAMA	420
2	KAMELYA BOYAMA	310
3	TAMİR VE BAKIM	672
4	OYUN GRUBU BOYAMA	5
5	GENEL AHŞAP AKSAMLARIN BOYAMASI	75
6	PİKNİK MASASI BOYAMA	30
7	HURDA KAMELYALARIN DÖNÜŞÜMÜ	25
<b>TOPLAM</b>		<b>1.537</b>





<b>RESMİ KURUM VE OKUL BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ</b>					
<b>Resmi Kurumlara Yapılan Faaliyetler</b>					
S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)	ÇALI (ADET)
1	İHSANİYE MAH.İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1		10	130
2	ERENKÖY MAH.MUHTARLIĞI	1			41
3	AYDINLIKEVLER MAH.AİLE YAŞAM MERKEZİ			30	10
4	SİLLE AK MAH.MUHTARLIĞI	3			
5	SELÇUKLU İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI				35
6	KONYA ORDUEVİ	19			466
7	DERBENT İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI				60
8	ÖZALKENT POLİS KARAKOLU	5			
9	KONYA ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				51
10	NİŞANTAŞI MAH.OFİS CENTER	13			
11	MERAM ORDUEVİ	5			70
12	BEYHEKİM HASTANESİ PSİKATRİ KLİNİĞİ	34			64
13	SELÇUKLU ZİRAAT ODASI	2			
14	AHIRLI BELEDİYESİ	68			117
15	BÜYÜKKAYACIK HAVA LOJMANLARI	72			
16	HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI	96			184
17	YAZIR MAH.YAZIR KARAKOLU	7			89
18	İHSANİYE MAH.AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI MERKEZİ	10		130	
19	İHSANİYE MAH. 3. JET ANA ÜS KOMUTANLIĞI				231
20	KONYA HAVALİMANI			100	
21	TİMAV VAKFI	35			
22	39 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ			5	
23	1. ORGANİZE 100.YIL EĞİTİM MERKEZİ	130		15	
24	SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI				16
25	MİLLİ PARKLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				30
26	PARSANA MAHALLE MUHTARLIĞI				20
<b>TOPLAM</b>		<b>501</b>		<b>290</b>	<b>1614</b>
<b>Okullara Yapılan Faaliyetler</b>					
S.N.	ADRES	AĞAÇ (ADET)	GÜL (ADET)	ÇİM TOHUMU (KG)	ÇALI (ADET)
1	BEYHEKİM MAH.TOKİ İ.H.O.O	15			
2	HANAYBAŞI MAH.SÜLEYMAN ŞAH ANAOKULU	99			
3	SANCAK MAH. OSMAN GAZİ İ.Ö.O	10		15	
4	KOSOVA MAH.ZEKİ ALTINDAĞ İ.Ö.O	16			
5	AYDINLIKEVLER MAH.TÜRK ANADOLU VAKFI İ.H.O.O		270	30	
6	YAZIR MAH.ŞERİFE AKKANAT İ.Ö.O		40		
7	YAZIR MAH.SABİR ANAOKULU			20	
8	SANCAK MAH.ERDEM ANAOKULU	23			
9	SANCAK MAH.ASELSAN OKULU	1			
10	YAZIR MAH.ATATÜRK MESLEKİ TEKNİK A.L				50
11	ALİ İZZET BEGOVİÇ ANADOLU LİSESİ	20			5
12	SİLLE AK MAH.UFUK BAYSAN ANADOLU LİSESİ			10	
13	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MYO	8	40		130
14	MALAZGİRT MAH. TAHİR BAYRAKÇI ORTAOKULU	11			
15	MALAZGİRT MAH.MEHMET AKİF ERSOY LİSESİ	8			
16	ORGANİZE SANAYİ M.T.PAKPEN MESLEK LİSESİ	60	10		
17	AHMET HAŞHAŞ İLKÖĞRETİM OKULU	40			
18	YAZIR MAH.ŞEHİT OSMAN KÜÇÜKDİLAN İLKÖĞRETİM OKULU	6			110
19	MALAZGİRT MAH.ÖMER ONSUN İLKÖĞRETİM OKULU	42			1185
20	ERENKÖY MAH.ERENKÖY ANAOKULU	2			
21	CEMİL MERİÇ ANADOLU LİSESİ	18		5	
22	AKŞEMSETTİN MAH.HOCACIHAN ORATOKULU	44			
23	M.AKİF MAH.MAHMUD SAMİ RAMAZANOĞLU A.LİSESİ	22			
24	AKŞEMSETTİN MAH.HAYME HATUN ANAOKULU	6	10	10	35
25	AKŞEMSETTİN MAH.GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK LİSE	11	30		
<b>TOPLAM</b>		<b>484</b>	<b>400</b>	<b>90</b>	<b>1515</b>



<b>OTOMATİK ve DAMLA SULAMA FAALİYETLERİ</b>	
<b>NO</b>	<b>OTOMATİK (POP-UP) SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
1	Selçuklu Belediyesi Stadı
2	Selçuk Mh. Araç Sk. Bisiklet Parkı
3	Beyhekim Mh. Gülaçar Sk.
4	Şeker Mh. Şehit Ali Bağcı Sk. (Ermiş Sk.)
5	Parsana Mh. Beşer Sk.
6	Şeker Mh. Kargı Sk
7	Erbil Kuru TAV İmam Hatip Okulu
8	MTA Katip Çelebi Camii
9	S. Eyyübi Camii (Gülistan Parselleri)
10	Seyir Tepesi 1.etap
11	Bosna Hersek mah. Paşalar sok.
12	Kılıçarslan mah. Salimdede sok.
13	M.Akif mah. Karanfil sok.
14	Sille Parsana mah. S.Eyyubi Cami
15	Selçuk mah. Kargı sok.
16	Sancak mah. Hacı Yusuf Özönder Cami
17	3.Hava Jet Üst Komutanlığı Lojmanları
18	Hanaybaşı mah. Donatım sok.
19	Sancak mah. Şehit Osman Demir İlköğretim Okulu
20	İhsaniye mah. Ağız ve Diş sağlığı bahçesi
21	Kosova mah. Güzelçiçek sok. Furkan sok. ve Özbaşak sok.
22	Sille Akdere Mahalle Muhtarlığı bahçesi
23	Adnan Menderes Stadyumu
24	Sancak mah. Aselsan Teknik Lisesi
25	Yazır mah. Öztekinler sok.
26	S.Eyyubi mah. Güldemet parkı
27	Buhara mah. Dolmuş durakları yanı
28	Sancak mah. MTA Cami bahçesi
29	Parsana mah. Muhtarlık binası yanı
30	Parsana mah. Zülfikar sok. 1. ve 2. etap
<b>NO</b>	<b>DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
1	Kosova mah. Selçuklu Fen Lisesi
2	Aslım Şantiyesi
3	Şeker mah. Giriş sok.
4	Sille Ak mah. Side sok.
5	Sancak mah. Osman Gazi İlköğretim Okulu
6	Sille Ak mah. Göztepe konutları önü
7	Yazır mah. Erenler sok.
8	Yeni Sille Caddesi (Kardelen market yanı)
9	Beyhekim mah. Şehit Mustafa Akyüz sok.
10	Beyhekim mah. Dr. Mustafa Akın sok.
11	Hanaybaşı mah. Sadıklar Cami
12	Buhara mah. Efesoylar sok.
13	S.Eyyubi mah. Erenkaya sok.
14	9 Mahallesi muhtarlığı
15	Tömek mahallesi ağaçlık alan
16	Sancak mah. Saraybosna Anadolu Lisesi
17	Eğribayat Mahallesi ağaçlık alan
18	Yazır mah. Osman Nuri Küçükdilkan Anaokulu
<b>NO</b>	<b>TOPRAK ALTI DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER</b>
1	Kılıçarslan mah. Nurdağ sok.
2	Akşemsettin mah. Tekerler sok.
3	Yazır mah. Yeşilvadi sok.
4	S.Eyyubi mah. Canveren sok.



## PARK ve YEŞİL ALANLARIN GENEL BAKIM HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan bütün park ve yeşil alanların rutin olarak bakım hizmetleri; sulama, çim biçme, budama, ilaçlama, gübreleme, yabancı ot temizliği ve genel temizlik işleri belediyemizin kadrolu işçileri ve hizmet alım Personelleri ile yapılmaktadır.

İlçemizdeki Yeşil Alanları Miktarının Dünya Standartlarını Çıkartmak	Değerlendirme
İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak ağaçlandırma çalışmaları ile 5 yılda 700.000 m <sup>2</sup> Pasif Yeşil alan oluşturulması.	2021 Yılı içerisinde toplamda 4.821 Adet Fidan dikilerek 121.614m <sup>2</sup> Pasif Yeşil Alan oluşturulmuştur.
İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 300.000 m <sup>2</sup> yeni Mahalle Parkı ve Cami çevre düzenlemeleri yapılması.	2021 Yılı içerisinde, 13.035 m <sup>2</sup> alanda Cami çevre düzenlemesi ve 113.358 m <sup>2</sup> alanda yeni park yapılmıştır. Genel toplamda 126.393 m <sup>2</sup> yeni Mahalle Parkı ve Cami çevre düzenlemesi yapılmıştır.
İlçemiz sınırları içerisinde 5 yılda 100.000 m <sup>2</sup> revize park çalışması yapılması.	2021 Yılı içerisinde revize park çalışması yapılmamıştır.
Yeni Park Projelerinin hazırlanması ve yeni park alanlarının oluşturulması.	2021 yılı içerisinde Selçuk Mah. Araç sokakta 5.283 m <sup>2</sup> alana sahip bisiklet ve kayak parkuru ve Sille Ak. Mahallede 70.000 m <sup>2</sup> alana sahip Selçuklu seyir terası ,projelendirilerek yapılmış ve kullanıma açılmıştır.
Mevcut bulunan Aktif ve Pasif Yeşil Alanların her türlü bakım hizmetlerinin yapılması.	Mevcut bulunan Aktif ve Pasif Yeşil Alanların bakım hizmetleri(sulama, çim biçimi, ot temizliği, budama, ilaçlama, gübreleme vb) düzenli ve planlı olarak yapılmaktadır.



## ✓ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Birimin Görevleri

Selçuklu Belediyesi'nin satın alma ile temin edilecek tüm mal, hizmet ve yapım işi ile ilgili ihtiyaçlarını genel ve iç mevzuata uygun olarak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması hassasiyeti içinde, hızlı, doğru ve kaliteli bir şekilde temin etmektir.

### Birimin Alt Birimleri ile Bunlara Bağlı Servis ve Kısımlar

#### 1) İhale Servisi

#### 2) Satın alma ve Ambarlar Servisi

- Satın alma Bürosu
- Ambarlar Bürosu
- Akaryakıt istasyonu ve Mobil Akaryakıt Bürosu
- Taşınır Konsolide Bürosu
- Tescil Bürosu
- Baş şoförlük

### Birimin Yetki ve Sorumlulukları

- Belediyenin satın alma ile temin edilecek mal, hizmet ve yapım işi ile ilgili ihtiyaçları için diğer müdürlüklerle koordineli olarak, ihale ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek.
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında tüm müdürlükler adına taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıt, belge, cetvelleri düzenlemek, yönetim hesaplarını tutmak ve fiziki ambarları yönetmek.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin akaryakıt ikmali yapmalarını sağlamak.
- Mal, hizmet ve yapım işi faturaları ile ilgili kontrollerin, gerekli kayıt işlemleri yapmak, ödeme belgelerini düzenlemek.
- Belediyeye ait iş makinelerinin tescil işlemlerini yapmak.
- Belediyenin araç havuzunu yönetmek, kiralık araç tahsislerini, araç kullanım takiplerini yapmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı harcama programı hazırlamak.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruları incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatları hazırlamak.
- Müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevleri yerine getirmek.

**Müdürlüğümüz tarafından 2021 yılında 2245 adet mal, hizmet ve yapım işi doğrudan temin ile alınmıştır.**

AÇIKLAMA	2021
a) Sarf malzemeler ( 150 hesap kodunda)	104.789.044,04
b) Dayanıklı Taşınır (253hesap kodu)	23.606.157,10
c) Dayanıklı Taşınır (254 hesap kodu)	57.290.183,82
d) Dayanıklı Taşınır (255 hesap kodları)	26.895.211,55
<b>GENEL TOPLAM :</b>	<b>212.580.596,51</b>



Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal/hizmet/yapım/restorasyon/danışmanlık ihaleleri olarak toplam **85** adet ihale yapılmış olup, **3** adet ihale değerlendirme aşamasındadır. Çeşitli sebeplerden dolayı **16** ihale iptal edilmiştir. **66** adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V. ve fiyat farkları hariç **375.016.763,00 TL**'dir.

2021 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELER			
İŞİN ADI		İHALE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
YAPIM İHALELERİ	Sancak Kapalı Pazar Yapım İşi	9528/2021	7.647.800,00
	Yazır Mahallesi 32 Derslikli Okul Binası Yapım İşi	39742/2021	15.000.000,00
	Altyapı Çalışmaları Kapsamında Bozulan Yol ve Kaldırımlarda Onarım Yapılması İşi	70313/2021	4.660.000,00
	Asfalt Kaplama Yapım İşi	80580/2021	12.960.000,00
	Bedir Mahallesi Sağlık ve Sosyal Tesisi Yapım İşi	83547/2021	5.379.000,00
	Selçuklu Sporcu Seçme ve Yetiştirme Merkezi Yapım İşi	100240/2021	114.488.000,00
	Merve Mercan Parkı Peyzaj Düzenleme İşi	132140/2021	2.059.663,00
	33 Mahalle Yol Yapım İşi	145334/2021	3.550.737,50
	33 Mahalle Tretuvar Yapım İşi	141520/2021	2.047.800,00
	4.Etap Park Aydınlatma Yapım İşi	150786/2021	1.679.001,69
	Tretuvar Düzenlemesi Yapım İşi (Kısmi)	150613/2021	11.829.700,00
	Sille Kapalı Otopark Karma Yapılar Ve Meydan Düzenlemesi Yapım İşi	412189/2021	79.450.000,00
	Selçuklu Belediyesi Sentetik Çim Saha ve İdari Bina İkmal Yapım İşi	491174/2021	5.743.000,00
	Yazır ve Sancak Kapalı Pazarları İkmal Yapım İşi	487447/2021	21.438.000,00
	Sille Kaya Islahı Yapım İşi	595797/2021	14.996.420,27
	Bakım Onarım ve Yapım İşi	626840/2021	11.252.500,00
<b>TOPLAM</b>			<b>314.181.622,46</b>



	İŞİN ADI	İHALE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
HİZMET İHALELERİ	Sille Tarihi Kentsel Sit Alanı İçin Tasarım Danışmanlığı, Master Plan, Revize Koruma Amaçlı İmar Planı, Kentsel Tasarım Rehberi, Kullanıcı Tasarım Kıl	24028/2021	5.000.000,00
	Sosyal Medya Hizmet Alım İşi	100281/2021	360.000,00
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Hizmet Alımı İşi	108174/2021	445.000,00
	Kültür, Sanat, Spor, Turizm, Sosyal, Çevre, Eğitim, Altyapı, Sağlık ve Kentlilik Bilinci Konularında Selçuklu Belediyesi Tanıtım Filmi Hizmet Alım İşi	120393/2021	396.000,00
	Selçuklu Otizmli Bireyler 2. Etap Eğitim Ve Atölye Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi	139528/2021	350.000,00
	Torbalı Kömür Dağıtım Hizmet Alım İşi	159668/2021	355.925,00
	İstikbalden İstiklale 10 Kıtı Tek Ruh Yarışmaları Organizasyonu Hizmet Alım İşi	215421/2021	348.000,00
	5 Adet Hizmet Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşi	262229/2021	243.200,00
	Selçuklu Tropik Kelebek Bahçesi ve Böcek Müzesi Tadilat Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi	356311/2021	225.000,00
	Yaşayan Miras; Ulusal Seramik (Çini) Yarışması Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	455486/2021	387.500,00
	Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim (SOBE) Merkezi Öğrenci Servisi Hizmet Alımı İşi	456213/2021	1.259.148,00
	"İpek Yolu Tanıkları: Anadolu Selçuklu Hanları" İsimli Eserin Baskı Hizmet Alımı İşi	626874/2021	315.000,00
	Sille Tabiat Okul ve Sanat Tasarım Atölyesi Öğrencilerinin Taşıma Servisi Hizmet İşi	632742/2021	359.510,00
	Selçuklu İlçesinde Bulunan 8 Özel Eğitim Okulu Öğrencileri İçin 131 Günlük Yüklenici Firmanın Mutfağında, Yemek Pişirme Yoluyla Mamul Yemek Alımı, Dağ	642306/2021	708.767,64
	Selçuklu Güzel Sanatlar Lisesi Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi	635871/2021	350.000,00
	Salgın Denetim Araçları Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	638700/2021	647.520,00
	Antalya 2021 City Expo Fuarı Stant Kurulumu ve Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	675929/2021	382.000,00
	Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bilsem Binalarının Uygulama Projelerinin Hazırlanması İşi	686510/2021	390.000,00
	Servis Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşi	699375/2021	2.095.014,00
Sille Kaya Islahı Teknik Danışmanlık Hizmet Alım İşi	731078/2021	750.000,00	
	<b>TOPLAM</b>		<b>15.367.584,64</b>



	<b>İŞİN ADI</b>	<b>İHALE KAYIT NO</b>	<b>SÖZLEŞME BEDELİ</b>
<b>MALALIMI İHALELERİ</b>	Tesisler Müdürlüğü İnşaat Ekiplerince Kullanılmak Üzere Hazır Beton Alımı İşi	25321/2021	789.750,00
	Selçuklu Belediyesi Tam Ultrasonik Cerrahi Maske Malzemesi Alım İşi	54710/2021	245.000,00
	Selçuklu Belediyesi Tesisler Müdürlüğü Elektrik Malzeme Alım İşi	58206/2021	433.504,00
	Damla Sulama ve Otomatik Sulama Malzemesi alım işi	70331/2021	1.474.000,00
	Muhtelif Tür Ve Ebatlarda Fidan, Süs Ve Çalı Bitkisi Alımı İşi	113985/2021	1.981.875,00
	Selçuklu Belediyesi Temizlik Malzemesi Alımı İşi	123171/2021	1.640.000,00
	Rulo Çim Temini Ve Nakli Alımı	112383/2021	493.850,00
	Selçuklu Belediyesi Mesire Alanı Güvenlik Kamera Sistemi Alınması İşi	126558/2021	460.000,00
	Selçuklu Belediyesi Pandemiye Karşı Korunma ve Temizlik Malzemesi Alımı	243239/2021	1.439.400,00
	Anadolu Teknik Sanayi Cami Çatı Kaplama Malzemesi Alım İşi	297774/2021	284.700,00
	Sıfır Atık Toplama Noktası (İç Mekan) Alımı	287408/2021	372.500,00
	Selçuklu Müftülüğü Buhara Hafızlık Kuran Kursunun İhtiyacı Olan Mutfak Malzemesi Alım İşi	291714/2021	265.500,00
	Selçuklu Belediyesi Muhtelif Ebat ve Tiplerde Metal Malzeme Alım İşi	309887/2021	3.750.659,00
	Selçuklu Belediyesi Boya ve Vernik Malzemesi Satın Alma İşi	302404/2021	384.848,00
	6 Kısım Park ve Bahçe Malzemeleri Alımı İşi	302421/2021	400.000,00
	Millet Kiraathanesi ve Mahmut Sami Ramazanoğlu Okul Kütüphanesi Mal Alım İşi	311283/2021	399.145,28
	Ahşap Kent Mobilyası Ve Ekipmanları Alınması İşi	413220/2021	1.126.400,00
	Paslanmaz Çelik Çöp Kutusu Alımı İşi	406951/2021	547.500,00
	Selçuklu Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Muhtelif Okullara Konferans Koltuğu Alım İşi	465059/2021	541.254,00
	Mesire Alanı Acil Anons Sistemi Alınması İşi	472090/2021	169.000,00
	Polietilen Çocuk Oyun Grubu ve Açık Alan Spor Aletleri (Fitnes) Alım İşi	494921/2021	673.750,00
	770 Lt Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri Alımı İşi	497110/2021	1.432.000,00
	Selçuklu Belediyesi Kütüphaneleri İçin Kitap Temini Mal Alımı İşi	497877/2021	464.415,62
	3 Tip tek Katlı Hafif Çelik Bina Alım İşi	509420/2021	1.829.000,00
	Dekoratif Çim Kaplı Sıfır Atık Toplama Kafesi Alımı İşi	599814/2021	833.325,00
	Mobil Atık Getirme Merkezi Alımı İşi	630384/2021	753.000,00
	İnsan Asansörü Alım ve Montaj İşi	681131/2021	255.000,00
	Akaryakıt Alımı İşi	686079/2021	21.226.930,00
	Beyhekim Gelişim ve Teknoloji Atölyeleri Mal, Malzeme Alım İşi	788462/2021	402.250,00
	Baskılı Powerbank(Güç Kaynağı) Alımı İşi	808327/2021	399.000,00
	<b>TOPLAM</b>		<b>45.467.555,90</b>
	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>375.016.763,00</b>



## ✓ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçemiz sınırları içerisinde kalan tüm mahalle, cadde, sokak, pazar yeri, kurbanlık hayvan satış ve kesim alanlarının, her türlü çöp, insan ve hayvan sağlığını tehdit eden atıkların toplanması ve nakledilmesi, kirlilikten arındırılması ve gerektiğinde zararlı mikroorganizmalara karşı dezenfekte edilmesi.
- Cüruf ve bahçe atıklarının, inşaat ve hafriyat atıkların yönetimini sağlamak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan temizlik, kimyasal, hijyen v.b malzemelerin tespitini ve teminini yapmak.
- İhtiyaç duyulan yerler için atık toplama konteynır, kafes vb. ile çöp konteynırlarının temin edilmesi, montajı, tamir ve bakımının yapılması, bunların düzenli olarak dezenfekte edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Atık toplama konteynır, kafes vb. ile çöp konteynırlarının tamiri, bakımı için ihtiyaç duyulan her türlü makine, yedek parça v.b tespitini ve teminini yapmak.
- Atık toplama konteynır, kafes vb. ile ve çöp konteynırlarının tamiri, bakımı için kullanılan tamir atölyesine için ihtiyaç olan her türlü makine, yedek parça, tamir için kullanılan atölye malzemesi v.b tespitini ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için gerekli araç, gereç, makine v.b. ihtiyacını tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için ihtiyaç olan fırça, süpürge, kürek v.b. malzemeleri tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüze bağlı tesislerin, depoların işletilmesi ve kontrolünün sağlanması.
- İlçemizde sıfır atık faaliyetlerinin kanun, yönetmelik, standart, usul ve ilkelere uygun olarak uygulanması, vatandaşların bu konu ile bilinçlendirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve atıkların toplanması ile ilgili faaliyetlerin, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik yeni yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesi ve belediyemize kazandırılması için her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarının yürütülmesi.
- Çevre kirliliğine yol açan veya çevre sağlığını tehdit eden tüm unsurların tespit edilerek zamanında, etkin ve doğru bir şekilde bertaraf edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi, çevre sağlığı ve temizliği ile ilgili kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve kamuoyu araştırmalarının yapılması.
- Cadde, sokak ve binalarda oluşan su birikinti ve baskınları ile kanalizasyon hattı olmayan bölgelerde bulunan fosseptik çukurlarındaki atık suları zamanında tahliye edilerek, insan ve çevre sağlığının korunması ve maddi zararların önlenmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş her türlü araç, ekipman ve malzemenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik planlama, sevk ve idarenin yapılması, bunların amaç dışı ve yanlış kullanılmasını engellemeye yönelik tedbirlerin alınması.
- İhtiyaç duyulan yerlere su sebillerinin temin edilmesi, montaj, bakım ve onarımlarının yapılması, temizliğinin sağlanması ve su dolum işlemlerinin yürütülmesi.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.





## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

HEDEFLenen VE YAPILAN FAALİYETLER	AÇIKLAMA
İlçemiz genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna naklinin yapılması	Selçuklunun tamamında <b>2021</b> yılında toplam <b>222.401</b> ton katı atık (çöp) toplanmıştır. Selçuklu ilçesinde <b>7/24</b> saat esasına dayalı olarak gece gündüz, yaz kış 3 vardiya şeklinde çöp toplama hizmeti verilmektedir. Ayrıca mini çöp araçlarıyla şehir merkezi ve dar sokaktaki çöpler düzenli olarak toplanmıştır. Vakumlu süpürge araçları ile Selçuklu ilçesinin ana arterleri, cadde, sokakları, kaldırımları program dahilinde süpürülmektedir.
Doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner çöp toplama sistemi iptal edilerek yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi	Selçuklu genelinde doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner sistemini terk edip; yeraltına gömülen çöp konteynerleri ile çöp toplama hizmetimiz devam etmektedir. Hasar gören yer altı çöp konteynerleri yenisiyle değiştirilmektedir.
Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı mevsim sıcaklıklarının arttığı dönemlerde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin yıkanma ve ilaçlanmasının yapılması.	Sıcaklıkların artmaya başladığı dönemlerde yeraltı ve yer üstü çöp konteynerlerinde halk sağlığını tehdit eden koku ve haşerelere karşı müdürlüğümüz gereken tedbirleri almıştır. İlçemiz genelinde Yer altı ve yer üstü çöp konteynerleri rutin olarak yıkanmakta, konteynerlerin içi, dışı ve etrafı ilaçlanarak dezenfekte edilmektedir. Müdürlüğümüz bu faaliyetini aralıksız olarak belirli bir program dahilinde kış dönemine kadar sürdürmektedir.
Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanarak temizliğinin sağlanması	Selçuklu ilçe genelinde haftanın belirli günlerinde kurulan 26 adet semt pazarının atıkları personeller tarafından toplanmakta ve çöp döküm sahasına nakli gerçekleştirilmektedir. Pazar yerleri süpürge araçlarıyla süpürüldükten sonra arasözle yıkanmaktadır. Son işlem olarak, pazar yerleri kimyasal dezenfektanlarla dezenfekte edilerek temizlik işlemi sonuçlandırılmaktadır.
Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi.	Selçuklu ilçesinde bulunan kurban satış yeri ve kesim yerlerinin tamamı satış ve kesim yapmaya hazır hale getirilmektedir. Kurban satış ve kesim işlemleri bittikten sonra da hızlı bir şekilde atıklar toplanmakta, arazöz ve süpürge araçları ile yıkama ve süpürme işlemlerinin ardından kimyasal ilaçlarla dezenfekte edilmektedir. Kurban satış ve kesim yerlerinde kötü koku sorunu ortadan kalkıncaya kadar da koku giderici ve parfümleme çalışmaları yapılmaktadır.



## PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2021 yılı performans programında Çevre Koruma ve Kontrol müdürlüğü olarak toplam bütçe 53.973.482,00 TL öngörülmüş olup %93 gerçekleşme oranı ile 50.140.036,34 TL harcama yapılmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde, 2021 yılında 435 personelle katı atık (çöp) toplama, cadde ve sokak temizliği vb. hizmetler yerine getirilmiştir.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Selçuklu ilçesi sınırları içerisinde yer altı konteyner sistemi site yönetimi bulunan yerlerde başarıya ulaşmıştır. Fakat sokak aralarından bulunan yer altı konteyner sistemlerinde vatandaşlarımızdan kaynaklanan bir takım aksaklıklar bulunmaktadır. Sokak aralarında bulunan yer altı konteynerlerinin iç kısmının boş olmasına rağmen konteynerlerin dışına atık bırakılmaktadır. Diğer bir husus ise kül kovalarının içine atılması gereken yanıcı maddelerin yer altı konteynerlerin içine atılmasıdır. Konteyner içerisine atılan bu yanıcı maddeler maddi hasarlara sebebiyet vermektedir. Bu sebepten dolayı el broşürleri, billboardlar ve görsel yayınlarla vatandaşlarımızın bilinçlenmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Akıllı Atık Toplama Sistemi pilot uygulama olarak faaliyete geçirilmiş ve sonuçları analiz edilmiştir. Nihai çalışma olarak akıllı atık toplama sistemi, yer altı çöp konteynerleri ile hizmet verilen tüm bölgelere kademeli olarak geçirilecek ve hizmet standartları yükseltilecektir.

..



## ✓ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyenin Zabita yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- Belediye Meclisi ve Encümenince alınan uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, uygulamak ve sonucu izlemek.
- Belediye Başkanının ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.
- Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Yolda hastalanan, kazaya uğrayanlara yardım etmek.
- Dilenenleri men etmek.
- Sabah erken ve akşam geç saatlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak.
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- Yol, su kanalizasyon gibi tesislerdeki arızaları görüldüğünde, haber alındığında ilgililere bildirmek.
- Şehre yabancı olan kimselere yol göstermek, yardımcı olmak.
- Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye.
- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye suçu işleyen kimseler hakkında Belediye Meclisi, Belediye Encümen kararları muvazenesinde işlem yapmaya.
- Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye.
- Savaş ve olağan üstü hallerde yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde zaman kaybına tabi olmaksızın ev, dükkân ve müesseselere girmeye.
- Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle haklarında yasal işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe direnen, kimliğini açıklamak istemeyen kimselere polis yardımı ile işlem yapmaya.
- Belediye zabıtasının yetkilerini kullanmaya mani olmaya çalışanlar hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye mallarına (taşınır-taşınmaz) vuku olacak tecavüzleri usulünce önlemeye.
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı seyyar satışta bulunan kimseleri, başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tretuvar vb. izinsiz işgal edenleri men etmeye.
- Motorlu kara taşıtlarını herkesin gelip geçişine engel teşkil edecek şekilde park etmelerini önlemeye.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri tembih etmeye, uymayanları da men etmeye yetkilidir.



## SUNULAN HİZMETLER

- Vatandaşlardan Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- Çevreye zarar veren, görüntü kirliliğine neden olan atık, moloz ve ilan reklam tabelalarının ve işgallerin kaldırılması,
- Emniyetten gelen denetim yazılarının değerlendirilmesi,
- 4207 Sayılı Kanun kapsamında yapılan tutanaklar ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Belediyemiz Encümeninin almış olduğu kararlarının uygulanması,
- Belediyemiz basın müdürlüğü ve hesap işleri müdürlüğümüzden gelen kiracılarımıza dağıtılacak evrakların dağıtımının yapılması,
- İlçemiz sınırlarında bulunan besi çardaklarının kaldırılması ile ilgili kurulan komisyon kararı gereği yapılan tebligat ve çalışmaların sürdürülmesi,
- Asker aylığı ve yardıma muhtaç ailelerin tespit ve tahkikatının yapılması,
- İlçemiz genelinde metruk yapıların tespitinin yapılması ve yıkımı esnasında güvenlik önlemlerinin alınması.
- İlçemiz genelinde mevcut iş yerlerinin belediye mevzuatlarına uygunluğu ve ruhsat kontrollerimiz aralıksız olarak devam etmesi.

## YAPILAN ÇALIŞMALAR

- **Hurda ve Atıl Durumda Bulunan Araçlar**  
Kullanılamaz hale gelen, sokağa veya kamuya ait sair bir yere bırakılarak İlçemizin görsel yapısını bozan niteliğini kaybetmiş kara taşıtları Belediyemize ait hurdalığa kaldırılmıştır.
- **İzinsiz Reklam ve Tabela İşlemleri;**  
Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilân asan kişilere idari işlem uygulanmış ve ilan ve reklam tabelalarının Şehir Estetiği Yönetmeliği'ne uygunluğu değerlendirilmiştir.
- **Çevresel Kirlilik;**  
İlçemiz genelinde moloz atıkları ve çevresel kirlilik unsurlarını önlemeye yönelik çalışma yapılmıştır.
- **Toptancı Esnafına Dair İşgaller;**  
İş yerleri dışında yoğunluk arz edecek şekilde işgalde bulunan, yaya ve araç trafiğine mani olan toptancı esnaf işgalleri konusunda ekiplerimizce düzenli takip ve kontroller sağlanmış, işgal konusunda ısrarcı olarak ikazlarımıza riayet etmeyen esnaflarımıza idari işlem uygulanmıştır.
- **Hatalı Park Halinde Bulunan Ağır Vasıta ve Araçlar ;**  
Konya Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Genel Kurulu'nun, 08/02/2017 tarih ve 2017/1 nolu kararıyla "Kamyon ve Tır Garajları inşaat şantiye alanlarındaki güvenliği sağlanmış alanlar hariç, ağır vasıta araçların, şehir merkezindeki boş alanlar (semt pazarları, otoparklar, boş arsalar vb.) ile tüm cadde ve sokaklara park etmelerinin yasaklanmasına karar verilmiş olup, alınan karar doğrultusunda İlçemiz genelinde cadde ve sokaklara park eden ağır vasıta araç sahiplerine ikazlarda bulunularak toplamda 244 idari işlem uygulanmıştır.
- **Market İşgalleri ;**  
Cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden kişilere ve iş yeri dışında Belediyemizin vermiş olduğu izin dışında sebze ve meyve tezgâhı açarak işgalde bulunan marketlere gerekli ikazlarda bulunularak toplamda 633 adet iş yerine idari işlem uygulanmıştır.



- **Dilencilik Faaliyetleri**  
İlçemiz genelinde dilenci faaliyetlerini engellemeye yönelik 6 adet dilenciye idari işlem uygulanmıştır.
- **Seyyar Satıcılık Faaliyetinde Bulunan Kişiler**  
Cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden seyyar satıcıların ticari faaliyetleri engellenmiş olup, toplamda 310 idari işlem uygulanmıştır.
- **Oto Yıkama ve Lastik Tamiri Yapan İş Yerleri**  
5326 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesine aykırı olarak iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyet gösteren oto yıkama ve lastik tamiri yapan iş yerlerine yönelik idari işlem uygulanmış olup, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığının 14.02.2014 tarih 80 nolu kararı ve 14.11.2014 tarih ve 833 nolu kararına istinaden mesken sahası içinde oto yıkama yerleri ve oto yedek parça satış tamirat yerlerinin faaliyeti engellenmiştir
- **Oto Kiralama ve Araç Satışı Yapan İş Yerleri**  
İlçemiz genelinde ikinci el oto galerilerin İçişleri Bakanlığının 2008/71 nolu genelgesine istinaden yerleşim alanı dışına taşınması ve insanların kullanımına ayrılan kaldırımların ikinci el oto galerilerinde satışa sunulan araçlar yoluyla işgalinin önlenmesi amacıyla can ve mal güvenliğini tehdit edecek şekilde apartman ve bina girişlerinde açılan ikinci el oto galerilerin ticari faaliyetini önlemek amacıyla çalışma yapılmıştır.
- **İnşaat Güvenlik Tedbirlerine Yönelik Yapılan Kontroller**  
03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, İlçemiz sınırları içerisinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen inşaatların güvenlik tedbirlerini aldirmaya yönelik çalışma yapılmış olup, harfiyat atıklarını müsaade edilen yerler dışına döken şahıslara idari işlem uygulanmıştır
- **Ekmek, Etliemek ve Unlu Mamüller Faaliyet Konulu İş Yerlerinin Denetimi**  
Ekmek, etliemek ve unlu mamüller faaliyet konulu iş yerleri, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı yönünden kontrol edilmiş olup, ruhsatsız faaliyette bulunan iş yerlerine idari işlem uygulanarak ticari faaliyet konusu dışında ekmek imalatı yapan iş yerlerinin faaliyeti engellenmiştir. Ayrıca Belediyemize gelen çevre kirliliği şikâyetleri ile birlikte hava kirliliğine sebebiyet veren ekmek ve etliemek fırınlarına İl Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile alınan kararlar doğrultusunda gerekli denetimlerimiz yapılmıştır.
- **Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi**  
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2016/16 sayılı Yetki Devir Genelgesine istinaden Belediyemize çevresel gürültü konusunda yetki devri yapılmıştır. Bu kapsamda İlçemiz sınırları içerisinde yer alan gürültü kaynaklarına yönelik programlı, programsız ve şikâyetlere istinaden yerinde gerekli denetim ve çevresel gürültü düzeyi ölçümleri yapılmaktadır. Ayrıca İlçemiz sınırları içerisinde yapılması planlanan çevresel etki değerlendirmesi yönetmeliğinin kapsamında yer alan projelerle ilgili hazırlanan proje tanıtım dosyası ve çevresel etki değerlendirme raporları incelenerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığına (Çevre ve Şehir İl Müdürlüğüne ) Belediyemiz adına görüşler verilmiştir.
- **Bağımlılıkla Mücadelesi**  
Günümüzün en önemli sorunlarından bir tanesi haline gelen alkol ve tütün ürünleri kullanımını önlemeye yönelik olarak Emniyet ekipleri ile müşterek çalışma yapılmış olup, aykırılığı tespit edilen 7 adet iş yerleri Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir
- **Umuma Açık Faaliyet Konulu İş Yerleri**  
Emniyet ve Zabıta Ekiplerimizle yapılan ortak çalışmalarda İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyet gösteren gazino, pavyon, kahvehane vb. umuma açık faaliyet konulu 304 adet iş yeri re'sen mühürlenmiştir

**SEMT PAZARLARI**

İlçemizde bulunan 17 adet tescilli semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için 13/7/2013 tarih ve 28706 nolu resmi gazetede yayımlanan Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik çerçevesince çalışmalarımız devam etmekte olup, 2020 yılı içerisinde Kovid-19 bulaşıcı hastalığı ile mücadele kapsamında alınan İl/İlçe Hıfzıssıhha Kurulu Kararları kapsamında vatandaşlarımızın pazar yerine girişte HES kodu kontrolü ve ateş ölçümü yapılmış, Pazar alanı içerisinde maske takılması ve fiziki mesafe riayet edilmesi amacıyla gerekli kontroller yapılmıştır

İLÇEMİZDE BULUNAN SEMT PAZARLARI BİLGİLERİ				
	S.	PAZAR İSMİ	PAZAR ADRESİ	AÇIKLAMA
PAZARTESİ	1	BİNKONUT SEBZE (PAZARTESİ) KAPALI SEMT PAZARI	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞHAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
	2	HOCACİHAN SEMT PAZARI	HOCACİHAN SARAY MAHALLESİ SARAY CADDESİ	RESMİ PAZAR
	3	YAZIR (TOKİ) SEMT PAZARI	YAZIR MAHALLESİ ALİ TAŞDEMİR SOKAK TOKİ KONUTLARI KARŞISI	KAYIT DIŞI PAZAR
	4	BUHARA (PAZARTESİ) SEMT PAZARI	BUHARA MAHALLESİ EDİPOĞLU CADDESİ BUHARA NUR CAMİ CİVARI	KAYIT DIŞI PAZAR
	5	SELAHATTİN EYYUBİ (BİNEVLER) SEMT PAZARI	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ KUTBİLCİHAN CADDESİ YELDA CAMİ CİVARI	KAYIT DIŞI PAZAR DÜZENLENECEK
SALI	6	FATİH SULTAN MEHMET (UĞURLU) SEMT PAZARI	IŞIKLAR MAHALLESİ ÇEVREYOLU CADDESİ DEDEMAN KARŞISI	RESMİ PAZAR
	7	SAKARYA SEMT PAZARI	SAKARYA MAHALLESİ VEZİRHAN CADDESİ SAKARYA MAHALLE MUHTARLIK KARŞISI	RESMİ PAZAR
	8	YAZIR SEMT PAZARI	YAZIR MAHALLESİ TURHANLAR SOKAK	RESMİ PAZAR
ÇARŞAMBA	9	AYDINLIKEVLER SEMT PAZARI	AYDINLIKEVLER MAHALLESİ AKKÖPRÜ SOKAK AYŞE TÜMER İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR İNŞAAT KAPANACAK
	10	HOCACİHAN 100.YIL (ULAŞEVLER) SEMT PAZARI	HOCACİHAN 100.YIL MAHALLESİ	KAYIT DIŞI PAZAR
	11	KOSOVA KAPALI SEMT PAZARI	KOSOVA MAHALLESİ ŞÜKRÜ EFENDİ SOKAK	RESMİ PAZAR KAPALI
PERŞEMBE	12	BİNKONUT TUHAFİYE (PERŞEMBE) KAPALI SEMT PAZARI	ŞEYH ŞAMİL MAHALLESİ TATLIPINAR CADDESİ AHMET HAŞHAŞ İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR KAPALI
	13	SEYİT ÇAVUŞ (NALÇACI) SEMT PAZARI	NİŞANTAŞ MAHALLESİ RAUF DENKTAŞ CADDESİ İBRAHİM YAZICI İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
	14	ŞEKER SEMT PAZARI	KILINÇARSLAN MAHALLESİ TAŞLI YOL SOKAK ELMAS KURAN KURSU ARKASI	RESMİ PAZAR
	15	BEŞYÜZEVLER (PERŞEMBE) SEMT PAZARI	SELAHATTİN EYYUBİ MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ BEŞYÜZEVLER CAMİ YANI	RESMİ PAZAR



GÜN	SAYI	PAZAR ADI		PAZAR ADI
		ÖZEL PAZAR	RESMİ PAZAR	
CUMA	16	ÖZALKENT (SEBZE)	MEHMET AKİF MAHALLESİ HADİMİ CADDESİ ESADER KÜLLİYESİ YANI	RESMİ PAZAR
		KAPALI SEMT PAZARI		KAPALI
	17	HOCACİHAN HANAYBAŞI (CUMA) SEMT PAZARI	HOCACİHAN HACILAR MAHALLESİ AYCAN SOKAK	KAYIT DIŞI PAZAR
CUMARTESİ	18	ÖZALKENT (TUHAFİYE)	MEHMET AKİF MAHALLESİ HADİMİ CADDESİ ESADER KÜLLİYESİ YANI	RESMİ PAZAR
		KAPALI SEMT PAZARI		KAPALI
	19	DUMLUPINAR (CUMARTESİ)	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI YANI	RESMİ PAZAR
		SEMT PAZARI		KAPALI
	20	BOSNA-2 (YUKARI BOSNA) SEMT PAZARI	BOSNA HERSEK MAHALLESİ MESAJ CADDESİ	RESMİ PAZAR
	21	AKŞEMSETTİN SEBZE VE MEYVE KAPALI SEMT PAZARI	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
			KAPALI	
22	PARSANA (CUMARTESİ) SEMT PAZARI	PARSANA MAHALLESİ TEKİNBAŞ VE ŞEMSİ EFENDİ SOKAK KESİMİ HZ. ALİ CAMİ YANI	RESMİ PAZAR	
PAZAR	23	DUMLUPINAR (PAZAR) SEMT PAZARI	DUMLUPINAR MAHALLESİ LALE CADDESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI YANI	RESMİ PAZAR
				KAPALI
	24	AKŞEMSETTİN TUHAFİYE	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ HORASANLI SOKAK EŞREFOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU YANI	RESMİ PAZAR
		KAPALI SEMT PAZARI		KAPALI
	25	SANCAK (KOCAKONUT)	SANCAK MAHALLESİ ŞULE SOKAK ZEKİ ALTINDAĞ 23.NOLU SAĞLIK OCAĞI YANI	RESMİ PAZAR
		SEMT PAZARI		İNŞAAT KAPANACAK
26	AŞAĞI BOSNA	BOSNA HERSEK MAHALLESİ YEMENİ SOKAK	RESMİ PAZAR	
	KAPALI SEMT PAZARI		KAPALI	

**Semt pazarı esnaflarından;** Vergi mükellefiyeti , İlgili Meslek odalarından üyeliği olduğuna dair belge, Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Örneği, 3 Adet vesikalık fotoğraf;

Alınarak her bir esnaf için dosya oluşturulmuş ve Belediyemiz otomasyon sistemine kayıt altına alınmıştır.

İlçemizde bulunan semt pazarlarını daha huzurlu ve alışveriş yapılabilir yerler haline getirmek amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir.

### DİLENCİLİĞİN MEN-İ

Beldemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız dilencilik yapmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip dilencilik yaparak halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemektedir.

**KURBAN BAYRAMI ZABITA HİZMETLERİ**

İlçemiz sınırlarında Kurban Hizmetleri Komisyon Kararı gereğince kurban satış ve kesim yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesimleri sağlanmıştır. Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabita Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

5326 KABAHAHLER KANUNU GÖRE UYGULANAN PARA CEZALARI		
	ADET	CEZA MİKTARI
Market İşgalleri	633	228.296,00 TL
Seyyar Satıcı faaliyetleri	310	90.575,00 TL
Hatalı Ağır Vasıta Parkları	244	49.776,00 TL
Dilenci Faaliyetleri	6	1.224,00 TL
Çevre Kirliliği	39	43.481,00 TL
Rahatsız Etme	39	7.956,00 TL
Diğer Çalışmalar	437	169.795,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1708</b>	<b>591.103,00 TL</b>
ENCÜMEN KARARINA GÖRE UYGULANAN PARA CEZALARI		
	ADET	CEZA MİKTARI
İzinsiz Canlı Müzik Yayını	6	2.562,00 TL
Bağımlılıkla Mücadele	7	19.715,00 TL
Ruhsatsız İşyeri Tespiti	302	121.037,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	15	28.504,00 TL
5957 Sayılı Pazarlar Kanunu	9	1.503,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>339</b>	<b>173.321,00 TL</b>

5 YILLIK UYGULANAN TOPLAM PARA CEZALARI										
YAPILAN İŞLEM ADI	2017		2018		2019		2020		2021	
	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞLEM ADEDİ	CEZA MİKTARI
ZABIT VARAKALARI	364	111.448,00	205	89.733	317	113.599,00	402	171.308,00	302	121.037,00
KABAHAHLER KANUNU	1005	162.291,00	759	159.740,00	958	284.938,00	1682	777.499,00	1708	591.101,00
2559 SAYILI POLİS VAZİFE SELAHİYAT KANUNU	135	64.037,00	100	97.975,00	124	471.186,00	199	237.584,00	15	28.504,00
5957 SAYILI PAZARLAR KANUNU KAPSAMINDA	33	5.075,00	37	6.071,00	44	9.693,00	78	13.826,00	9	1.503,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1537</b>	<b>342.851,00</b>	<b>1096</b>	<b>255.544,00</b>	<b>1443</b>	<b>879.416,00</b>	<b>2361</b>	<b>1.211.977,00</b>	<b>2034</b>	<b>742.105,00</b>





## ✓ PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar kanunu, Konya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, Planlı alanlar tip imar yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dâhilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırmak, İstismara açık parsel bazlı plan değişikliklerine kesinlikle geçit vermemek, halkın gözetiminde, şeffaf plan değişiklikleri yapılabilmesini sağlamak
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılmasına veya yenilenmesine yönelik plan çalışmaları yapmak, konut alanları, sanayi ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıları oluşturmak; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekansal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek, kentsel dönüşüm projelerinin hem deprem riskinden, hem de çarpık yapılaşmadan kurtarmaya yönelik olarak yapılmasını sağlamak, tek tip kentsel dönüşüm uygulamaları yerine bölgenin ve vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını gözeten çözümler üretmek.
- Yatay mimari anlayışı kapsamında, toprakla daha çok buluşan, mahalle kültürünü yaşatan ve komşuluk ilişkilerini canlı tutan planlama çözümleri oluşturmak
- Belediye hizmetlerine erişimin en üst seviyede sağlanabilmesini sağlamak ve talep sahiplerinin işlemlerini hızlandırmak imar durumunun kolay ulaşılabilirliğini ve zaman kazanımı sağlamak amaçlı olarak hazırlanan imar durumunu elektronik ortamda vermek (e-çap)
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- Plan askı süresi içerisinde 1/1000 ölçekli onanlı imar planlarına yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak, halkın hayat kalitesini arttırmaya ve ilçemizi çekim merkezi haline getirmeye yönelik projeler geliştirmek
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak, katı atıktan kanalizasyona, hava ve gürültü kirliliğine kadar, çevreye zarar veren tüm unsurların olumsuz etkilerini ortadan kaldırmaya yönelik yatırımların yapılmasına yönelik plan ve çözümlerin geliştirilmesi
- Kentselleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak, ilçenin kendi coğrafyasına, iklimine, tabiatına, tarih ve insan dokusuna, büyüme alanlarına uygun gelişme modelleri hazırlamak, ilçemizin silüetini bozan, estetik değeri olmayan, kültür varlığımıza katkıda bulunmayan projelere kesinlikle izin verilmeyecek
- Onaylı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- 1/5000 nazım imar planı ve 1/1000 uygulama imar planlarını güncel tutmak, yapılan Plan değişikliklerini paftalara işlemek sayısal ortamında güncellemek.



- 1/5000 ölçekli İmar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım Planı teklifi hazırlamak.
- Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlamak öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışma ve programlar-yarışmalar Belediye adına programlar yürütülmesini sağlamak.
- Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapmak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri yapmak veya yaptırmak

<b>YAPILAN UYGULAMA İMAR PLANI VE DEĞİŞİKLİĞİ</b>
<b>İMAR DURUM BELGESİ (ÇAP)</b>
1. MÜLKİYETİ KAMUYA AİT YERLERİN İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ
2. MECLİS VE KOMİSYON ÜYELERİNE SUNUMLAR
3. HOCACİHAN KONUT ADASI DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI
4. YAZIR REVİZYON BÖLGESİ İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
5. SANCAK REVİZYON BÖLGESİ İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
6. SİLLE KORUMA AMAÇLI İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
7. ŞEHRİN MUHTELİF YERLERİNDEKİ SORUNLU BÖLGELERDE İMAR PLAN ÇALIŞMALARI
8. STRATEJİK PLAN VE FİKİR PROJELERİNİN HAZIRLANMASI
9. ÖZEL TADİLAT DEĞİŞİKLERİNİN TEKLİF DOSYALARININ İNCELENİP MECLİSE SUNULMASI
10. KORUMA BÖLGELERİNDE SOKAK SAĞLAMLAŞTIRMA PROJESİ ÇALIŞMALARI
11. İMAR ÇAPI VE İMAR DURUM BELGESİ DÜZENLENMESİ
12. KURUM GÖRÜŞ TEBLİĞAT VE TEKLİFLERİ
13. KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJE ÇALIŞMALARI
14. BELEDİYE YATIRIMLARINA AİT PLAN VE PROJE DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI
15. ALAADDİN TEPESİ VE ÇEVRESİNİN KENTSEL YENİLEME ÇALIŞMALARI
16. SOSYAL DONATI İHTİYAÇLARINA YÖNELİK STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI
17. ÇEVRE DÜZENİ PLAN ÇALIŞMALARI
18. ULAŞIM MASTER PLANI ÇALIŞMALARI
19. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İMAR KOMİSYON ÇALIŞMALARI İLE KOORDİNASYONU SAĞLAMAK
20. BELEDİYEMİZE YENİ BAĞLANAN MAHALLELER İLE İLGİLİ İMAR PLANI ÇALIŞMALARI
21. MAHALLE SINIRLARININ DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR
22. OSB VE SANAYİ ALANLARI İLE İLGİLİ PLAN ÇALIŞMALARI
23. İÇKİLİ YERLERİN TAŞINMASI YENİDEN DÜZENLENMESİ ÇALIŞMALARI
24. HİSSE SATIŞI YAZILARININ DÜZENLENMESİ
25. YAZI PLANLARIN ARŞİVLEME ÇALIŞMALARI



## ✓ ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Şehrimizin umumi yapılar ve umumi hizmet alanlarını arttırılması ve mevcut olanların iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi
- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması
- Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması, raporlanması ve bu raporlar doğrultusunda yapısal projelerin üretilmesini sağlanması
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması,
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:
Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ve Bilsem Binalarının Uygulama Projelerinin Hazırlanması İşi
Selçuklu Güzel Sanatlar Lisesi Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi
Yazır Mahallesi Orta Gerilim Enerji Nakil Hattı Deplase Projelerinin Hazırlanması İşi
Selçuklu Kütüphane Parkı Peyzaj Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alım İşi
Selçuklu Konya Spor Lisesine Hentbol Ölçeğinde Tip Kapalı Spor Salonu Uygulama Projelerinin Hazırlanması
Selçuklu Tropik Kelebek Bahçesi Ve Böcek Müzesi Tadilat Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alım İşi
Restoran Binası Tip Uygulama Projelerinin Hazırlanması
Selçuklu Otizmliler Bireyler 2. Etap Eğitim Ve Atölye Uygulama Projelerinin Hazırlanması
Yazır Mahallesi Park Ve Rekreasyon Alanı Konsept Projesi Hazırlanması Hizmet Alımı İşi



## ✓ KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Selçuklu Belediyesi sınırları içerisinde Sosyal Tesisler, Hizmet Binaları, Spor Tesisleri, Eğitim Alanları, Tarihi Eserlerin Restorasyonların uygulamaya başlaması için İhalelerin yapılması, sonuçlandırılmasına kadar işlemleri kapsar.
- Müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihaleli işlerin Gecici ve Kesin Kabul İşlemlerini takip etmek.
- 4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm işlemlerinin yapılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması ve ile diğer ihalelerin yapılması için gereken çalışmaları yapmak.
- Sözleşmesi yapılan işlerin yer teslim tutanaklarını hazırlamak ilgili işlerin 2886, 2863, 4734, 4735 Sayılı Kanunlar çerçevesince yapı denetiminin yapılmasını sağlamak.
- Muayene ve kabul komisyonları için kabul teklif belgesini hazırlar. İlgili Komisyonlara yardımcı olur.

2021 YILINDA TAMAMLANAN İŞLER	
PROJE (TESİS ADI)	MALİYETİ (TL) (KDV DAHİL)
BOSNA MAHALLE KONAĞI İKMAL YAPIM İŞİ	9.801.540,38 ₺
DUMLUPINAR KAPALI PAZAR ALANI YAPIM İŞİ	11.841.167,25 ₺
SELÇUKLU BELEDİYESİ ŞEHİR KÜTÜPHANESİ YAPIM İŞİ	18.497.066,54 ₺
YAZIR MAHALLESİ KARAKOL BİNASI YAPIM İŞİ	6.478.318,00 ₺
SELÇUKLU BELEDİYESİ HOCACİHAN SAĞLIK MERKEZİ YAPIM İŞİ	2.251.619,08 ₺
3 ADET SUNİ ÇİM SAHA YAPIM İŞİ	659.099,00 ₺
ÇÖP ARAÇLARI YIKAMA YAĞLAMA TESİSİ YAPIM İŞİ	5.754.930,80 ₺
AHIRLI SOSYAL TESİS BİNASI İKMAL YAPIM İŞİ	2.263.971,60 ₺

2021 YILINDA DEVAM EDEN İŞLER	
PROJE (TESİS ADI)	SÖZLEŞME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
SELÇUKLU BELEDİYESİ SENTETİK ÇİM SAHA VE İDARİ BİNA İKMAL YAPIM İŞİ	6.776.740,00 ₺
YAZIR VE SANCAK KAPALI PAZARLARI İKMAL YAPIM İŞİ	25.296.840,00 ₺
II. ETAP GEVELE KALESİ RESTORASYON YAPIM İŞİ	4.167.533,72 ₺
ESKİ HEMŞİRE BİNASI RESTORASYON YAPIM İŞİ	3.290.490,00 ₺
SELÇUKLU SPORCU SEÇME VE YETİŞTİRME MERKEZİ YAPIM İŞİ	135.095.840,00 ₺
YAZIR MAHALLESİ 32 DERSLİKLİ OKUL BİNASI YAPIM İŞİ	17.700.000,00 ₺
BEDİR MAHALLESİ SAĞLIK VE SOSYAL TESİSİ YAPIM İŞİ	6.347.220,00 ₺



## ✓ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmeliklere uygun Selçuklu Belediye Başkanlığınca kurulması kararlaştırılan sosyal tesislerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak, Müdürlüğün kendi bünyesindeki mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak,
- Belediyeye ait sosyal ve kültürel (sportif faaliyet tesisleri, yüzme havuzları, emekliler lokali, aile, gençlik eğitim, Kelebekler Bahçesi) faaliyetlere ait her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetimin onayına sunmak,
- Stratejik plana uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Selçuklu Belediyesi'nin amaçları, uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini üst yönetimin onayına sunmak,
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirilecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek,
- Birim faaliyetlerinin, iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dahilinde personeli arasında dağıtmak, sorumlulukları belirlemek, personelin liyakat değerlendirilmesini yapmak, gerektiğinde terfi taltif önerilerini üst yönetime sunmak, personelin sorunlarını görev kapsamı dahilinde çözüm bulmaya çalışmak ve ahenkli bir çalışma düzeninin oluşmasını sağlamak,
- Yönetimi altındaki birimlerin faaliyetlerini takip etmek, iş verimini artıracak şekilde birimler arası iyi bir haberleşme sistemini oluşturmak; birimlerle ilgili kayıtları tutmak, kayıtları tutulan evrakların tertip ve muhafaza edilmesini sağlamak, gelen ve giden evrakları özelliğine göre ilgili birimler havale etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimlerine ait taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuatlarında belirtilen usul ve esaslara göre kayıt ve kontrol işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak,
- Çalışanların mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim alımlarını sağlamak,
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak, istihdam edilecek personelin seçiminde ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Müdürlüğe bağlı tesislerin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.



### **Sunulan Hizmetler**

- Emekli Lokallerinde, emekli vatandaşlarımızın oturup rahat sohbet edebilecekleri, vakit geçirebilecekleri, sıcak ve soğuk içecek, günlük gazete, kitaplık, televizyon gibi imkanlarla hizmet verilmektedir.
- Yeme ve İçme Birimi Selçuklu Belediyesi personel ve misafirlerine aynı zamanda sosyal organizasyon ve programlarda ikram ve yemek hizmeti vermektedir.
- Nikah Salonu Kiralama Organizasyonu yapılmaktadır.
- Tüm spor tesislerimizde bayanlara ve erkeklere yönelik fitness, aerobik, step, pilates ve vücut geliştirme dallarında spor faaliyetleri yapılmaktadır.
- Sakarya, Gazalya Hatun, Gevher Hatun, Mehmet Akif, Buhara, Kosova Sosyal Tesislerinde, Sancak ve Beyhekim Yüzme Havuzu Tesislerinde yüzme dersleri verilmektedir.
- Spor Tesislerimizde her ay üyelerimizin vücut kompozisyon analizleri yapılarak, sağlıklı, bilinçli ve kontrollü spor yapmaları sağlanmaktadır.
- Spor Tesislerimize kayıt olan üyelere Eğitim, Seminer ve Kurslar düzenlenmektedir.
- Spor Tesislerindeki üyelere yönelik gezi, faaliyet, tanışma ve kaynaşma programları yapılmaktadır.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi yetişkinlerin özellikle de çocukların doğayı ve bazı canlı türlerine tanınmasını sağlamak, doğaya karşı olumlu duyguları teşvik etmek, canlılara karşı oluşmuş önyargıları ortadan kaldırmak, doğada var olan canlılar arasında bir bağ oluşturmak için hizmet vermektedir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi eğitim sınıfında okullardan programlı olarak gelen öğrencilerimize seçtikleri derslerle ilgili uygulamalı ve görsel eğitim verilmektedir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesi Sinema Salonu ve Bahçe kısmında lise ve üstü öğrenciler ile yetişkin ziyaretçilerimiz içinde etkinlikler düzenlenmektedir.
- Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemlerin takibi yapılmaktadır.
- Kelebekler Vadisi Macera Park Alanına gelen ziyaretçilere tırmanma, yüksekten atlama, zipline hizmeti verilmektedir.(2021 yılı içinde pandemi dolayısı ile hizmet verilememiştir.)

<b>MUHTELİF GELİRLER</b>	
Sosyal Tesis Üyelik Geliri	2.462.984,00 ₺
Konya Tropikal Kelebek Bahçesi Geliri	4.123.356,25 ₺
Nikah Salonu Tahsis Geliri	255.325,00 ₺
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>6.841.665,25 ₺</b>

### **Performans Sonuçları**

- Emekliler Lokalinde toplam 87.000 vatandaşa hizmet verilmiştir.
- Yoklama defterlerinden alınan veriye göre tesislerimizde aylık ortalama 1000 kişi spor yapmıştır.
- 12.000 kişinin üye kaydı yapılmıştır.
- Sosyal Tesislerimizde toplam 18 adet sağlıklı beslenme programı düzenlenmiş ve 268 kişiye diyetisyenlik hizmeti verilmiştir.
- 589 adet organizasyona nikâh salonu tahsisi yapılmıştır.
- Belediyemiz yemekhanesinde belediyemiz bünyesinde bulunan personele yeme, içme hizmeti ve organizasyonlarda ikram hizmeti verilmiştir.
- Konya Tropikal Kelebek Bahçesini 375.610 kişi ziyaret etmiştir.
- 2021 yılında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 2 ihale ve 94 doğrudan temin usulü ile alım gerçekleştirilmiştir.
- 711 adet hizmet masası yolu ile vatandaşlardan ve resmi kurumlardan başvurular kaydedilmiş ve her birine resmi yazı, e-posta ve telefon ile cevap verilmiştir.



## ✓ SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Ulusal ve uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Yaz-Kış Spor Okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Belediyemiz spor kompleksi ve tesislerinin onarım, bakım ve işletilmesini sağlamak ,
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Halkın ve sporcuların katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Her türlü uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, katılmak, ev sahipliği yapmak; sosyal ve kültürel spor fuarlarına katılım sağlamak; spor eğitimi alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek destek vermek;

SPORTİF FAALİYETLER	
Yaz - Kış Spor Okullarına Katılımcı	12.940. Sporcu
Yetiştirilen Lisanslı Sporcu Sayısı	360 Sporcu
Ulusal ve Uluslararası Müsabakalarda Dereceye Giren Sporcu Sayısı	42 Sporcu
Yetiştirilen Milli Sporcu Sayısı	5Sporcu
DİĞER FAALİYETLER	
Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım	2.450.000,00 TL
Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Ayni Yardımlar	2.818.820,55 TL

DÜZENLENEN ORGANİZASYONLAR
Masa Tenisi Turnuvası
12 Yaş Tenis Turnuvası
Büyükler Tenis Turnuvası
Türkiye Bisiklet Yol Şampiyonası Son Etapı
Masa Tenisi Türkiye Şampiyonası ve Milli Takım Seçmeleri
Küçükler ve Yıldızlar Satranç Şampiyonası
Konyaspor Lisanslı Spor Malzemelerinin Öğrencilere Hediye Olarak Dağıtımı
Yüzme Eğitimi Projesi



## ✓ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

- Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.
  - ❖ Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar,
  - ❖ İskânli yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar,
  - ❖ İzinsiz (Yapı Ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

### Kentsel Dönüşüm, Riskli Yapıların Kontrol Faaliyetleri:

- Lisanslı kuruluşlar tarafından düzenlenen riskli yapı tespit raporuna istinaden riskli olarak tespit edilen yapının 6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun ve uygulama yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden gelen evraklara istinaden riskli yapının malikinden yıkılması istenir.

2021 YILINDA TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR					
İZİNSİZ İNŞAAT İHBARI ( ADET )	İŞLEMİ SONUÇLANAN ( ADET )	İŞLEMİ BEKLEMEDE OLAN ( ADET )	KONTROL EDİLEN İNŞAAT SAYISI	YAPI TATİL ZAPTI DÜZENLENEN (ADET)	ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)
747	576	171	850	127	5.422.203,48 TL
TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER					
YAPI RUHSATI ALARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					25
YIKILARAK İMAR MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLENLER					50
ENCÜMENCE YIKIM KARARI VERİLİP YIKIM AŞAMASINDA BEKLEYENLER					52
<b>TOPLAM</b>					<b>127</b>
6306 SAYILI KANUN VE UYGULAMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE RİSKLİ YAPILARA YAPILAN İŞLEMLER					
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLEN RİSKLİ BİNA SAYISI					166
YIKILAN RİSKLİ BİNA SAYISI					154
YIKIM SÜRECİNDE BEKLEYEN RİSKLİ BİNA SAYISI					12





## ✓ TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediyemize ait veya sorumluluğu belediyemizde olan hizmet binaları ve tesislerin temizlik, inşaat, yapım ve bakım-onarım işlerinin planlanması ve yapılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Park ve bahçe aydınlatmalarının ve parklarda bulunan kamelyaların bakım-onarım işlerinin planlanması ve yapılması ile ilgili çalışmaların diğer ilgili müdürlükler ile koordineli yürütülmesi.
- Belediye tesislerinde ve faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulacak metal ve kaynaklı imalat ve montaj işleri ile ahşap malzemelerin imalat ve bakım onarım işlerinin yapılması.
- Müdürlüğe bağlı atölyeler ile birime ait tesis ve depolama sahalarının iş ve işleyişinin planlanması, yönetilmesi ve kontrol edilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Arkeolojik kazıların ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak yürütülmesi
- Bilgi işlem istem ve ekipmanları hariç olmak üzere Belediyemize ait hizmet binaları ve tesislerin ihtiyaç duyduğu tüm inşaat malzemesi ve hizmeti, tesisat, araç ekipman ve iş makinelerinin temin edilmesi, montajı, işletmeye veya devreye alınması, tamir ve bakımlarının yapılması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Afet ve felaketler için acil kurtarma, yangın söndürme ve diğer afet hizmetlerinin verilmesine yönelik hazırlıkların yapılması ve gerektiğinde bu hizmetlerin verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi .
- Tüm Müdürlüklerin temizlik, hijyen ve dezenfeksiyon için ihtiyaç duyduğu her türlü temizlik, hijyen ve kimyasal malzemenin temin edilmesi.
- Tüm birimlerin inşaat işlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyduğu her türlü inşaat, metal, kereste ve tesisat malzemelerinin temin edilmesi.
- Hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, telefon, doğalgaz, internet vb. aboneliği ve faturalarının takip edilmesi ve ödemesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Tesislerde bulunan asansör, jeneratör, güç kaynağı, yangın alarm sistemleri, trafo vb. teçhizat ve ekipmanların periyodik bakımlarının planlanması ve gerçekleştirilmesi.
- Kamu kurumları, kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşların bina ve tesisleri ile halkın müşterek kullandığı cami, okul vb. binaların bakım ve onarımları için aynı yardımların verilmesi veya başkanlık kararı ile bunlara inşaat ve bakım-onarım hizmetlerin verilmesi.
- Tesislerde çalışan memur, işçi ve diğer personellerin sosyal vb. ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.



## ALT BİRİMLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### ELEKTRİK İŞLERİ SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### 1) Elektrik Yapım Bürosu

- a) İhale ile yapılacak yapım ve bakım ve tamir işlerini yapmak.

#### 2) Elektrik Tamir Bakım Bürosu

- a) Belediyemiz sınırları içinde bulunan sosyal tesisler, belediyeye ait binalar, parklar, tuvaletler, camiler, okullar ile muhtarlıklar ve muhtarlıkların sorumluluğunda bulunan mahallelerin elektrik tesisatı tamir ve bakımlarını yapmak
- b) Belediyeye ait elektrikli ve elektronik cihazların servis ve bakım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

#### 3) Güvenlik Kameraları ve Ses Sistemi Bürosu

- a) Selçuklu Belediyesi'ne ait sosyal tesis ve binaların ses - görüntü sistemlerin tamir bakım ve montaj işlerini yapmak.
- b) Belediyemizin organizasyonunda veya ev sahipliğinde yapılan etkinlik, aktivite ve toplantılar için gerektiğinde seslendirme sistemlerini kurmak.

#### 4) Elektronik ve Haberleşme Bürosu

- a) Selçuklu Belediyesi'ne ait sosyal tesis ve binaların telefon, telsiz, televizyon, uydu-çanak sistemleri ile telefon ve telefon santrallerinin altyapılarını hazırlamak ve bunların düzenli çalışabilmesi için gerekli olan tüm tamir bakım ve montaj işlerini yapmak.

### ARKEOLOJİK KAZI ÇALIŞMALARİ SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a) Her türlü arkeolojik kazı ve kazı çalışmalarının takip ve kontrolünü yapmak.
- b) Kazı alanlarının temizlenmesi çalışmalarını yapmak.
- c) Arkeolojik kazı alanlarının kontrolünü yapmak.
- d) Restorasyon çalışmalarını yapmak.

### İNŞAAT İŞLERİ SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### 1) İnşaat Yapım Bürosu:

- a) İhale ve doğrudan temin ile yapılacak inşaat yapım ve bakım onarım işleri ile ilgili işlemleri yapmak.

#### 2) İnşaat Tamir Bakım Bürosu

- a) Projelendirilmiş yapısal inşaat imalatlarını yapmak.
- b) Yapısal problemlere bulunan çözümleri uygulamak.
- c) Basit usul yapı tamir ve tadilatlarını yapmak.

#### 3) Sıhhi Tesisat, İklimlendirme ve Soğutma Bürosu

- a) Selçuklu Belediyesi sınır ve yetkileri içerisinde bulunan temiz ve pis su hatlarının yapım bakım ve onarım ilerini yapmak.



- b) Sıhhi tesisat arızalarının tamirini yapmak.
- c) Her türlü soğutma ve iklimlendirme cihazlarının bakım ve onarımını yapmak.

#### 4) Marangozhane ve Mobilya İşleri Bürosu

- a) Her türlü ahşap malzemeden tefrişat malzemelerinin imalat, montaj ve tamirini yapmak.
- b) Belediyemiz sorumluluğunda bulunan banklar ile kamelyaların bakım ve onarım işlerini diğer ilgili müdürlükler ile koordineli yapmak.

#### 5) Metal İşleri ve Kaynaklı İmalatlar Bürosu

- a) Her türlü metalden ihtiyaç duyulan malzeme, tefrişat ve gereçlerin imalatını, montajını ve bakım-onarımını yapmak.

### SARAY İDARE SERVİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### 1) AFAD Bürosu

- a) Acil kurtarma, yangın ve diğer AFAT hizmetlerinin takip ve kontrolünü yapmak.

#### 2) Bina Temizlik Bürosu:

- a) Bina temizlik hizmetlerini yapmak ve bina temizlik hizmetlilerinin sevk ve idaresini yapmak.
- b) Belediye tesis ve depolarında yürütülecek bekçilik hizmetleri ile belediyemizin santral ve haberleşme hizmetlerini vermek.
- c) Belediye çalışanlarının ortak kullanım ve dinlenme alanlarında yapılması gereken hizmetleri vermek.
- d) Depolama tesislerinin kontrolünü yapmak.
- e) Tesislerin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet aboneliklerini ve ödemelerini takip etmek.
- f) Salgın hastalık ve pandemi ile mücadelede malzeme temini ve dağıtılmasını sağlamak.
- g) İdari büro işlemlerini yapmak.

### ATÖLYE/TAMİR BAKIM BİRİMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI (Kademe)

- a) Motorlu taşıt ve araçlar, iş makineleri ve ekipmanların bakım ve onarımlarını yapmak.
- b) Araç lastiklerinin alım, takım ve onarım işlerini yapmak.
- c) Araçların üstyapılarının (damper, tanker, süpürge tankı, vinç, ekip araçları vb.) imalat ve bakım-onarımlarını yapmak.
- d) Kaynaklı araç ve ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.

### ÇALIŞMA İLKELERİ VE GENEL ESASLAR

- a) Tesisler Müdürlüğü Selçuklu Belediyesi Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin Temel İlkeler başlıklı 6. maddesinde yazılı ilkelere uygun hareket eder.
- b) Tesisler Müdürlüğü tüm faaliyetleri ile ilgili tüm genel ve iç mevzuatı takip eder ve bunlara uygun hareket eder.
- c) Tesisler Müdürü, bu yönerge ile belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına ve bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
- d) Tesisler Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluklarının yerine getirilmesi esnasında ilgili kurum ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışır.



<b>HİZMET YAPILAN YERLERİMİZ</b>	
<b>HİZMET BİNALARI</b>	
1- Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi	12-Zabıta Hizmet Binası
2- Uluslararası Spor Salonu	13-Sanayi Sosyal Tesisi
3-Tesisler Hizmet Binası	14-Tepekent Hizmet Binası
4- Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi	15-Sızma Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
5- Sille Kültür Evi ve Silledeki Belediyemize Bağlı Müzeler	16-Başarakavak Hizmet Binası ve Sosyal Tesisi
6-Selçuklu Belediyesi Gençlik Merkezi	17-İhsaniye Başkanlık Çalışma Ofisi
7-Otizm Merkezi	18-Hatice Hatun Sosyal Tesisi
8-Kelebekler Müzesi Binası	19-Yazır Sosyal Tesisi
9-İnsan Kaynakları İstihdam Bürosu	20-Buhara Sosyal Tesisi
10-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	21-Beyhekim Sosyal Tesisi
11-Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi	22-Bosna Hersek Sosyal Tesisi

<b>HİZMET BİNANALARI (Mahalle Konakları)</b>	
1- Gazalya Hatun Mahalle Konağı	6- Aydınlık Evler Yaşam Merkezi
2- Sakarya Mahalle Konağı	7- Mahperi Hatun Mahalle Konağı
3-Gevher Hatun Mahalle Konağı	8- Mehmet Akif Mahalle Konağı
4- Selçuki Hatun Mahalle Konağı	9- Sancak Yüzme Havuzu
5- Akşemsettin Hanımlar Lokali	10- Toki Yüzme Havuzu

<b>HİZMET BİNANALARI (Emekliler Lokali)</b>	
1-Sakarya Emekliler Lokali	6-Dumlupınar Emekliler Lokali
2-Esenler Emekliler Lokali	7-Gevher Hatun Emekliler Lokali
3-Akıncılar Emekliler Lokali	8-Mahperi Hatun Emekliler Lokali
4-Gazalya Hatun Emekliler Lokali	9-Mehmet Akif Emekliler Lokali
5-Selçuki Hatun Emekliler Lokali	10-Musalla Bağları Emekliler Lokali

<b>HİZMET BİNANALARI (Spor Salonları )</b>	
1-Uluslararası Spor Salonu	10 -Selçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi
2-Yenikent Spor Salonu	11-Teniskort
3-Yazır Spor Salonu	12-Şehit Mesut Güler Spor Salonu
4-Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu	13-Şehit Fikret Aksungur Spor Salonu
5- Şehit Mustafa Çizmeci Spor Salonu	14-Şehit Nihat Gün Spor Salonu
6-Şehit Çetin Totan Spor Salonu	15-Şehit Halil İbrahim Türkmen Spor Salonu
7-Selçuklu Belediye Stadı	16- Şehit Çetin Totan Spor Salonu
8-Seçuklu Otizmli Bireyler Eğitim Merkezi	17- Şehit Mustafa Çizmeci Spor Salonu
9-Şehit Muharrem Samur Stadı	



<b>HİZMET BİNALARI (Kütüphaneler )</b>	
1-Süleyman Çelebi Kütüphanesi	30-Ahmet Acar İlkokulu Kütüphanesi
2-Şeker Kütüphanesi	31-Şükriye Onsun İlkokulu Kütüphanesi
3-Dumlupınar Kütüphanesi	32-Zeliha Lütfi Kulluk İlkokulu Kütüphanesi
4-Rauf Orbay Kütüphanesi	33-Abidin Saniye Erçal İlkokulu Kütüphanesi
5-Bosna Hersek Kütüphanesi	34-Cemile Erkunt İlkokulu Kütüphanesi
6-Keleşoğlu Kütüphanesi	35-Alaeddin İlkokulu Kütüphanesi
7-Akşemsettin Kütüphanesi	36-Cahit Zarifoğlu İlkokulu Kütüphanesi
8-Esader Valide Sultan Külliyesi Kütüphanesi	37-Büyükbayram Ortaokulu Kütüphanesi
9-İsmail Kaya A.İ.H.L. Kütüphanesi	38-Rebii Karatekin Ortaokulu Kütüphanesi
10-Bosna Anadolu İ.H.L. Kütüphanesi	39-Mustafa Hotamışlı İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
11-Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	40-Şehit Abdullah Tayyip Olçok Ortaokulu Kütüphanesi
12-Hocacihan Ortaokulu Kütüphanesi	41-Selçuklu Belediyesi İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
13-Hâkim Ömer Onsun İlkokulu Kütüphanesi	42-Mustafa Büyükkaplan Hafız İmam Hatip Ortaokulu K.
14-Adnan Hadiye Ortaokulu Kütüphanesi	43-Ahmet Haşhaş Ortaokulu Kütüphanesi
15-Buhari Anadolu İmam hatip Lisesi Kütüphanesi	44-Muhammed Hamdi Yazır İmam Hatip Ortaokulu K.
16-Şemsi Tebrizi A.İ.H.L. Kütüphanesi	45-Nene Hatun İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
17-İsmail Hakkı Tonguç İHO Kütüphanesi	46-Muhammed Hamdi Yazır Ortaokulu Kütüphanesi
18-Kaşgarlı Ortaokulu Kütüphanesi	47-Kemal Akpınar İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi
19-Hoca Ahmet Yesevi Ortaokulu Kütüphanesi	48-M.Halil İbrahim Hekimoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
20-Mahmut Sami A.İ.H.L. Kütüphanesi	49-Adnan Akgül Özel Eğitim Meslek Lisesi Kütüphanesi
21-Tepekent İ.H.O. Kütüphanesi	50-Türk Telekom Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi KW
22-Başarakavak İlkokulu Kütüphanesi	51-Şehit Ufuk Baysan Anadolu Lisesi Kütüphanesi
23-Selçuklu Belediyesi Ortaokulu Kütüphanesi	52-Mahmud Celaleddin Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi K.
24-Mümine Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi K.	53-Selahaddin Eyyubi Anadolu Lisesi Kütüphanesi
25-Sızma Halk Kütüphanesi	54-Konevi Anadolu Lisesi Kütüphanesi
26-Özel İdare 100. Yıl İlkokulu Kütüphanesi	55-İMKB Ortaokulu Kütüphanesi
27-Ahmet Haşhaş İlkokulu Kütüphanesi	56-Osman Nuri Hekimoğlu Anadolu Lisesi Kütüphanesi
28-Şehit Osman Demir İlkokulu Kütüphanesi	57-Sancak Ortaokulu Kütüphanesi
29-Sıraç Aydın Taşbaş İlkokulu Kütüphanesi	58-Selçuklu Fen Lisesi Kütüphanesi



<b>YAPILAN YATIRIM İHALELERİ</b>	
Selçuklu Belediyesi Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerinde Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alım İşi	1.935.200,00 ₺
Elektrik Malzemesi Alım İşi	511.534,72 ₺
Pandemiye Karşı Korunma ve Temizlik Malzemesi Alımı İşi	1.698.492,00 ₺
Mesire Alanı Kamera Alım	542.800,00 ₺
4.Etap Park Aydınlatma İşi	1.831.408,66 ₺
Buhara Kur'an Kursu Mtfak Mal.Alm İşi.	313.290,00 ₺
Selçuklu Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Muhtelif Okullara Konferans Koltuğu Alım İşi	638.679,72 ₺
Mesire Alanı Acil Anons Sistemi Alım İşi.	199.420,00 ₺
Mesire Yeri Elektrik İşleri Yapım İşi	2.179.259,16 ₺
360 kW Ges Yapım İşi	2.240.840,00 ₺
Selçuklu Belediyesi Muhtelif Ebatlarda Metal Malzeme Alım İşi	4.425.777,62 ₺
Bakım Onarım ve Yapım İşi	2.596.232,41 ₺
Anadolu San. Cami Çatı Kaplama İşi.	335.946,00 ₺
Selçuklu Belediyesi Tesisler Müdürlüğü Hazır Beton Alım İşi	752.258,85 ₺
Selçuklu Belediyesi Boya ve Vernik Malzemesi Alım işi	454.120,64 ₺
Cerrahi Maske Alım İşi	289.100,00 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>20.944.359,78 ₺</b>

<b>DİĞER YAPILAN İŞLER</b>	
Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Bakım, Onarımlar	6.750.266,94 ₺
Hizmet binaları ve sosyal tesislerin enerji bedelleri(Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon ve İnternet)	15.077.238,09 ₺
Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin Personel Giderleri	19.786.996,33 ₺
Atölye Giderleri	5.220.886,04 ₺
Taşıt Alımları	3.255.758,22 ₺
Dernek, Birlik, Kurum, Okul-Kuruluş vb.	3.467.691,38 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>53.558.837,00 ₺</b>



## YAPILAN FAALİYETLER

- İlçemiz saha sınırları içerisinde kalan hizmet binalarımız, tüm sosyal, kültürel tesisler ile diğer faaliyet gösteren tesislerin;
- İnşaat, her türlü yapım işleri ile bu işlerin bakım-onarım işleri,
- Park ve Bahçe Aydınlatma İşleri ve Kamelya Bakım Onarım İşleri,
- Metal ve Kaynaklı İmalatlar ve Montaj İşleri,
- Ahşap Grubu İmalat ve Bakım Onarı İşleri,
- Atölyelerin iş ve işleyişinin takip ve kontrolü,
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımları ile üst yapılarının revize edilmesi.
- Tesisler ve depolama sahalarının takip ve kontrolü, Arkeolojik Kazı İşleri,
- Acil Kurtarma-Yangın ve Afad Hizmetleri,
- Saray İdari İşleri takip ve kontrolü,
- Tüm birimlerin inşaat, her türlü tesisat, araç ve makinelerinin bakım ve onarımları (Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılanlar hariç.)
- Tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu temizlik malzemeleri (kimyasal, hijyen vb.) metal, beton, çimento vb. malzemelerin temini.
- Hizmet binaları ve tesislere ihtiyaç olan her türlü makine, araç ve malzeme temini,
- Hizmet Binaları ve tesislerin elektrik-su-telefon-doğalgaz, internet vb. abone ve faturalarını takibi ve ödemesinin yapılması,
- Tesislerde bulunan asansör, jeneratör, güç kaynağı, yangın alarm sistemleri, trafo vb. Periyodik bakım gerektiren işlerin takibi.
- Kamu Kurumları, Kamu Kurumu niteliğindeki binalar ve dernek vakıflara aynı yardım taleplerinin yerine getirilmesi,
- Halkın müşterek kullandığı cami, okul vb. bakım ve onarımları.
- Tesislerde çalışan memur, işçi ve diğer personellerin sosyal vb. ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmaları yürütür.



## ✓ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

- İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİSİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Müdürüyle birlikte Birim Arşivi oluşturur, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre mevcut dosyaların "Saklama Planı'nı oluşturur ve takibini yapar. Bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır.
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutar, yazışmaları hazırlar.
- Müdürün talimatıyla satın alım taleplerini açar ve satın alım sonuçlanana kadar süreci takip eder.
- Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutar.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ Sistemi'nin koordinasyonunu sağlar.
- MBS aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Müdürlükler tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikayet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığını sorgular, sonuçların etkinliğini denetler ve iyileştirilmesini sağlar.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin ilgili birime ve ilgili kişilere yönlendirilmesini sağlar ve sonuçların uygunluğunu denetler.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutar, raporlar ve başkanlığa sunar.
- Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili gerekçe raporları oluşturur.

### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI BAŞVURU ÇİZELGESİ

SN	AYI	Başvuru Türü				AYLIK TOPLAM	Başvuru Sonucu			
		Dilekçe	Telefonla	MUBİS	MBS		Olumlu	Olumsuz	İptal	Beklemede
1	OCAK	13	58	0	4	75	53	22	0	0
2	ŞUBAT	24	65	0	0	89	66	22	0	1
3	MART	17	97	1	0	115	93	22	0	0
4	NİSAN	16	78	0	0	94	76	18	0	0
5	MAYIS	18	71	1	0	90	73	17	0	0
6	HAZİRAN	21	131	1	0	153	119	34	0	0
7	TEMMUZ	9	112	0	0	121	102	17	2	0
8	AĞUSTOS	12	110	0	0	122	91	29	2	0
9	EYLÜL	6	101	0	0	107	91	16	0	0
10	EKİM	7	72	0	0	79	65	13	0	1
11	KASIM	19	85	0	0	104	76	19	4	5
12	ARALIK	8	88			96	82	11	0	3
	<b>Toplam</b>	<b>170</b>	<b>1068</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1245</b>	<b>987</b>	<b>240</b>	<b>8</b>	<b>10</b>





## ✓ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmeliklere uygun Selçuklu Belediye Başkanlığınca kararlaştırılan her türlü iş ve işlemleri yürütmek, Müdürlüğün kendi bünyesindeki mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak,
- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetimin onayına sunmak,
- Stratejik plana uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Selçuklu Belediyesi'nin amaçları, uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini üst yönetimin onayına sunmak,
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirilecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek,
- Birim faaliyetlerinin, iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dahilinde personeli arasında dağıtmak, sorumlulukları belirlemek, personelin liyakat değerlendirilmesini yapmak, gerektiğinde terfi taltif önerilerini üst yönetime sunmak, personelin sorunlarını görev kapsamı dahilinde çözüm bulmaya çalışmak ve ahenkli bir çalışma düzeninin oluşmasını sağlamak,
- Yönetimi altındaki birimlerin faaliyetlerini takip etmek, iş verimini artıracak şekilde birimler arası iyi bir haberleşme sistemini oluşturmak; birimlerle ilgili kayıtları tutmak, kayıtları tutulan evrakların tertip ve muhafaza edilmesini sağlamak, gelen ve giden evrakları özelliğine göre ilgili birimler havale etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimlerine ait taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuatlarında belirtilen usul ve esaslara göre kayıt ve kontrol işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak,
- Çalışanların mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim için ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak, istihdam edilecek personelin seçiminde ilgili mevzuatlara uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teklifte bulunmak,
- Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.



### **İdari Büro Görev ve Sorumlulukları**

- Müdürlüğün tüm iç-dış yazışmalarını, tutanak, protokol, raporlama, bütçe hazırlık ve harcamalarda, Encümen ve Meclis Kararlarını yerine getirmek, yasal sorumluluk çerçevesinde tutulan evrakları, ihale dosyaları, projeler, hakediş dosyaları ve diğer dosyaları mevzuat hükümlerine uygun arşivlemek.
- Müdürlüğün tüm mali işlemlerini takip etmek, mal ve hizmet alımlarını, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönerge ve mevzuat çerçevesinde yürütmek ve bu hususta gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Müdürlüğün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere görevlendirilen müdür ya da personellerin yazışma ve konuyla ilgili evrak takibini yapmak.
- Görev alanına giren ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- SİSDER ile ilgili yazışmaların ve çalışmaların takibini yapmak.
- Kamu Kurumları, STK'lar ile Dernek ve Vakıflarla, Müdürlüğün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğü ait iş ve işlemleri ile ilgili bilgilerin korunması.
- Birim Müdürü ve Başkanlığın bilgisi dışında hiçbir şekilde bilgi ve belgenin paylaşılmaması.

### **Sosyal Yardım Servisi Görev ve Sorumlulukları**

- Sosyal Destek Kartı ile ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Çölyak ve Fenilketonüri hastası vatandaşların Gıda desteği ile ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Asker aile yardım maaşı talepleri ile ilgili tahkikatı yapmak.
- Süt yardımıyla ilgili başvuruların tahkikatını yapmak.
- Evi yanan ve doğal afetten zarar gören vatandaşların tahkikatını yapmak.
- 65 yaş üstü düşkün, kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşların kira taleplerine yönelik tahkikatlarını yapmak.
- Yardım ve destek talepleri ile ilgili tahkikat sonuçlarını Yardım Değerlendirme Komisyonuna sunmak, onaylanan taleplerin koordinasyon ve takibini yapmak.
- Engellilere yönelik yardım, destek ve diğer hizmetleri yürütmek.

### **Evde Yaşlı Bakım Servisinin Görev ve Sorumlulukları**

- Evde Yaşlı Bakım başvurularının tahkikatını yapmak.
- 65 yaş üstü, yalnız yaşayan ve yardıma muhtaç kimselerin ev temizliğini ve kişisel bakımlarını yapmak.
- Evi ve kişisel bakımları için gidilen yaşlıların hemşire nezaretinde şeker, tansiyon ve kolesterol ölçümlerini yapmak ve gerektiğinde sağlık kuruluşlarına naklini sağlamak.
- Yaşlı vatandaşlarımızın market alışverişini yapmak.

### **Umut Evinin Görev ve Sorumlulukları**

- Belediye tarafından kurulan umut evi binasını işletmek.
- Kanserli hastaların refakatçisi ile birlikte umut evinde tedavi süreci bitene kadar misafir etmek.
- Umut evinde kalan hastaların günlük hastane transferlerini sağlamak.
- Umut evinde kalan hastalara moral verici ve motive edici aktiviteler ve faaliyetler organize etmek.

### **Hasta Nakil ve Taziye Çadırı Servisinin Görev ve Sorumlulukları**

- Yatalak hastaların, sağlık görevlisi nezaretinde ambulans ile hastane transferini sağlamak.
- İlçemiz sınırlarında ikamet eden engelli ve muhtaç durumda olan kanserli hastaların hastane transferini sağlamak.
- Tekerlekli Sandalyesi veya Akülü Engelli aracı olan, görme engeli bulunan kimselerin hastane ve resmi kurumlara olan transferlerini sağlamak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yakını vefat eden vatandaşlarımızın talebi üzerine, cenaze evine donanımlı taziye çadırı kurmak.
- Belediyemiz berber hanesinin faaliyetlerini yürütmek.



## Sunulan Hizmetler

- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlara Konya Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında Sosyal Destek Kartı yardımı yapılmaktadır.
- Yaşlı Bakım Merkezi tarafından Selçuklu Sınırları içerisinde ikamet eden 65 yaş üstü bakıma ihtiyacı olan yaşlıların, temizlik ve kişisel bakımı, ev içi küçük onarım ve tamirati, sağlık hizmeti, ekonomik destek hizmeti, rehberlik, refakat ve danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden, kimsesi olmayan yada yakını olupta ihtiyaç sahibi olan 65 yaş üstü vatandaşlara Kira Yardımı yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden çölyak hastası vatandaşların glutensiz gıda ihtiyaçlarına destek amaçlı yardım yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerin 15-36 ay arası çocuklarına süt yardımı yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ve yakını vefat etmiş ailelere Taziye Çadırı Hizmeti verilmektedir.
- Umut Evinde, Konya İl merkez dışından Konya Hastanelerinde kanser tedavisi olan ve kalacak yerleri olmayan vatandaşların refakatçisi ile birlikte tedavi süresince konaklama hizmeti verilmektedir.
- Engelli Taşıma Aracı ve Hasta Nakil Ambulansı ilçemizde yaşayan tekerlekli sandalye dışında bir yere kendi başına gidemeyen engelli ve kronik hastalığı olan vatandaşlarımız için randevu sistemi ile hizmet vermektedir.
- Ekonomik durumu iyi olmayan askere giden vatandaşların ya da ailelerinin başvurusuna istinaden yerinde yapılan tahkikat sonucu Asker Ailesi Maaşı bağlanmaktadır.

## Performans Sonuçları

- Evde Yaşlı Bakım ekibimiz tarafından 93 yaşlı vatandaşımızın ayda en az iki kez olmak üzere ev temizliğini ve kişisel bakımları yapılmıştır. Yürümekte zorluk çeken yaşlı vatandaşlarımızın market alışverişleri gerçekleştirilmiştir.
- 263 asker ailesi vatandaşımıza, asker maaşı verilmiştir.
- 7306 vatandaşımızın başvurusu değerlendirilmiş olup, komisyondan olumlu çıkan 2693 ihtiyaç sahibi aileye her ay düzenli olarak sosyal destek kartı ile alışveriş yapma imkanı sağlanmıştır.
- 797 engelli ve kanserli vatandaşımız ücretsiz ulaşım hizmetimizden yararlanmışlardır. Hasta nakil ambulansı ile 201 hastaya taşıma hizmeti verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi 5 engelli vatandaşımıza ait engelli araç bakım onarımı gerçekleştirilmiştir.
- Umut Evinde kanserli hasta ve refakatçisi dahil 484 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi Çölyak ve Fenilketonüri Hastası 30 vatandaşımıza gıda yardımı yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi 4 vatandaşımıza kira yardımı yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi 1 engelli vatandaşımıza eğitim yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi 324 ailenin, 346 çocuğuna(15-36 ay) her ay süt yardımı (10 lt) yapılmıştır.
- Evi yanan ve doğal afetten zarar gören 2 vatandaşımıza eşya yardımı yapılmıştır.
- Selçuklu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü'nün talebi üzerine ihtiyaç sahibi vatandaşlara kömür dağıtım hizmet alımı işi yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi her aileye 2 torba olmak üzere toplamda 3500 aileye patates yardımı yapılmıştır.
- Pandemiden dolayı mağdur olan 278 esnafımıza 1000'er TL yardım yapılmıştır.
- 2021 yılında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 1 ihale ve 28 doğrudan temin usulü ile alım gerçekleştirilmiş olup 81 adet Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.
- 2021 yılında 1563 adet hizmet masası yolu ile vatandaşlardan ve resmi kurumlardan başvuru yapılmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı toplam 1.211 adet resmi yazışma yapılmıştır.



## ✓ HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ

- Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünden ayrılarak; 06.01.2020 tarih ve 7 numaralı Meclis Kararı ile kurulmuştur.
- Halkla ilişkiler; kurum paydaşları arasında diyaloga dayalı, iletişimi merkeze alan iç ve dış hedef kitle ile karşılıklı anlayış, güven ve desteğin geliştirilip sürdürülmesine yönelik çalışmalardır. Doğruluk, inandırıcılık, süreklilik, yenilikçilik ilkelerini temel alan, bilimsel kavram, ilke ve tekniklere dayalı araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme çalışmalarıyla kurumun amaçları doğrultusunda kamuoyunu etkilemeye, iki yönlü iletişim faaliyetleri ile halkın anlaşılmasını sağlamaya yönelik planlanmış bir yönetim fonksiyonudur.
- Tanımda yer alan hedef ve amaçlar doğrultusunda mahalli müşterek nitelikte olmak kaydıyla bünyesindeki birimlerde yazılı olarak belirtilen iş ve işlemleri yürütür.
- Bu iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat kapsamında yetkilidir. 5393 sayılı Kurum Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerin doğru yapılmasından sorumludur. Mevzuatta belirtilen yükümlülüklerinin yanında görev ve yetkilerinin yürütülmesinde, Meclis, Encümen, Başkan ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

### İDARİ YAPI

- Selçuklu Belediyesi, kuruluşundan kısa bir süre sonra, Kalite Yönetim Sistemi kurulumu (KYS) ile başlattığı kurumsallaşma ve kurumsal kapasitenin artırılması çalışmalarını, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, modern insan kaynağı yönetimi uygulamaları, makine ve araç parkurunun geliştirilmesi ve bilişim teknolojilerinin yoğun kullanımı ile devam ettirmiştir.
- Günden güne artan kurumsal kapasitenin ve gelişen kurumsal iş yeteneklerinin bir sonucu olarak belediyemiz, geleneksel belediyecilik hizmetlerinin ve yatırımlarının yanı sıra ilgili mevzuatın belediyelere verdiği yetki ve görevler çerçevesinde eğitim, kültür, sanat ve sağlık alanında birçok hizmet projesini hayata geçirmiştir.
- Halkla İlişkiler iletişim stratejilerinin belirlenmesi, hedef kitlelerin tespiti ve kurumsal mesaj bütünlüğünün sağlanarak müşteri memnuniyetinin yükseltilmesine yönelik yatay ve dikey entegrasyon organizasyonu çalışmaları yapılmıştır.

### HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM STRATEJİSİ

- Belediyemizin iç ve dış paydaşları ve kamuoyu ile yürütülen tüm iletişim faaliyetlerinin klasik basın ilişkileri, tanıtım faaliyetleri ve halkla ilişkiler perspektifinden çıkarılarak “bütünleşik kurumsal iletişim” perspektifinde yürütülmesi ile ilgili çalışma yürütülmüştür.
- Kurumsal İletişim perspektifinin temelinde tüm paydaşlara ve hedef kitlelerine verilen “mesajlarda bütünlüğün”, “bu mesajların kurumsal amaca uygunluğunun” ve “mesajların kurumsal yatay ve dikey entegrasyonunun” sağlanması yer almaktadır.
- Yürütülen iş ve işlemlerin amaçlara, hedeflere uygun, etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi amacı ile bu iş ve işlemler “süreç yönetimi” yaklaşımı ile ele alınmış, güçlü ve zayıf yönler, fırsat ve tehdit analizleri yapılmış, iyileştirilme ve kurumsal iletişim perspektifinde yeni iş süreçlerinin oluşturulma çalışması başlatılmış ve sürekli iyileştirme anlayışı geliştirilmiştir.

#### 1. İletişim Stratejisi Ve Faaliyet Planı

- **Durum Analizi**(Kurumsal yatay ve dikey organizasyon entegrasyonu GZFT analizi)
- **Strateji** (Bütünleşik kurumsal iletişim)
- **Program** (Mesajların kurumsal hedef ve amaca uygunluğu)
- **Değerlendirme** (Süreç yönetimi yaklaşımı ile ele alınarak analiz edilmesi)



## 2. GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>- Vatandaş odaklı bütünlük iletişim yönteminin belirlenmesi</li><li>- İç ve dış paydaşlarla güçlü işbirliği olması</li><li>- İletişimde sürekliliğin sağlanması</li><li>- Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde tanınır olması</li><li>- Kurum itibarının yüksek olması</li><li>- Kurumsal kapasitenin yüksek olması ve güçlü bir kurumsal kimliğin bulunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Müdürlükler arasında koordinasyon yetersizliği ve yetki-sorumluluk dengesinin kurulmaması</li><li>- Personelin motivasyonunu artıracak faaliyetlerin yetersizliği</li><li>- Personelin operasyon kabiliyetinin yetersiz olması</li><li>- Yeni personelin eğitimlerinin yetersizliği</li><li>- Paydaşlarla iletişimde sürekliliğin yetersizliği</li></ul>
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>- Merkezi ilçe olması, nüfus ve gelişmişlik düzeyinin iyi durumda olması</li><li>- Paydaşların büyüklüğü ve etkilenebilir olması</li><li>- Paydaşların proje geliştirme ve organizasyon kabiliyetinin olması</li><li>- İletişim araç ve mecralarının yeterli ve değerlendirilebilir olması</li><li>- İletişim Stratejik planının hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü yönetim ve uygulama iradesinin yüksek olması</li><li>- Öğrenci kapasitesi yüksek üniversitelerin ilçede olması</li><li>- Kuruma, Fiziksel ve dijital ulaşım imkanları</li><li>- Kapasitesinin yüksek olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ekonomik şartların, faaliyetleri olumsuz etkileyecek değişkenliğe sahip olması</li><li>- Mevzuatta yapılacak değişikliklerle faaliyetlerin sınırlandırılması</li><li>- Anket, Mülakat ve araştırmalara deneklerin yanıt vermekten kaçınmaları veya yanıltıcı bilgi vermesi</li><li>- İletişim Stratejik planının uygulanmasında güçlü yönetim ve uygulama iradesinin zafiyet göstermesi</li><li>- Nitelikli elemanların kurumdan ayrılması veya kurum değişikliği yapması</li><li>- Kuruma ulaşımında fırsatların zayıflaması</li></ul>

## 3. Tespitler Ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
Uygulanmakta olan Halkla İlişkiler ve Kurumsal İletişim durumunun değerlendirilmesi	Çeşitli nedenlerle uygulama eksikliği ve ulaşılamayan hedefler-kitleler belirlendi	Belirlenen Kurumsal iletişim ve Halkla İlişkiler planına uygunluk sağlandı
Mevzuat yöntem analizi	Halkla İlişkiler ve İletişim yöntemleri ve mevzuatı analiz edildi	Yeni plana uygunluk sağlandı
Yatay ve Dikey Entegrasyon Organizasyonu analizi	Kurumsal iletişim yatay ve dikey entegrasyon organizasyon yetersizliği tespit edildi.	Kurumsal İletişim Organizasyon ve faaliyet planı uygun hale getirildi
Paydaş (Hedef Kitle) analizi	Paydaş (Hedef Kitle) tespitinde yetersizlik tespit edildi	Paydaş (Hedef Kitle) tespiti yapılarak plana eklendi
Kurumsal kapasite analizi	Kurumsal kapasite analizi yapıldı	Kurumsal iletişim ve Halkla İlişkiler stratejisi uygulamasında kurumsal kapasitenin etkisi planda değerlendirildi.
İnsan Kaynakları yetkinlik analizi	İnsan kaynakları eğitimleri yetersizliği belirlendi	İnsan kaynakları eğitimi, ihtiyaç ve önerileri anket, araştırma ve mülakatlarla belirlenmesi ve tespiti planla bütünleştirildi.



#### 4. Amaçlar ve Hedefler

HEDEF KİTLE HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM STRATEJİSİ AMAÇLAR	
AMAÇ - 1	Planlanan faaliyetler ile ilçemizin eğitim, sanat, kültür ve sağlık alanlarında gelişimine katkıda bulunmak ve vatandaşlarımızın bu alanlardaki ihtiyaçlarını karşılayabilmektir.
AMAÇ - 2	Belediyemizin kamuoyunda oluşmuş olumlu kurumsal imaj ve itibarını korumak ve özellikle yukarıda bahsedilen faaliyet alanlarıyla ilgili olarak iç ve dış müşteri memnuniyetini arttırmaktır.
AMAÇ - 3	Özellikle 6. ve 7. Maddede belirtilen faaliyetler ile belediyemizin tüm paydaşları ve kamuoyu ile olan iletişimde yeni yaklaşımımız olan bütüncül kurumsal iletişim yetkinliklerinin ve yöntemlerinin geliştirilmesi ve bu alanda kurumsal kapasitenin artırılmasıdır.

HEDEF KİTLE HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM STRATEJİSİ HEDEFLER	
Yukarıdaki amaçlara ulaşabilmek amacı ile bu planı yürütecek müdürlüklerimiz için aşağıdaki hedefler belirlenmiştir.	
HEDEF-1	Belediyemizin <i>“İletişim Yönetimi”, “Algılama Yönetimi”, “Müşteri memnuniyeti Yönetimi” stratejilerinin, kurumsal iletişim yönetimi perspektifi oluşturulması</i>
HEDEF-2	Sosyo kültürel, sosyo ekonomik, demografik, eğitim durumları dikkate alınarak belediyemizin tüm paydaşlarının ve <i>hedef kitlelerin tanımlanması</i>
HEDEF-3	Belirlenen paydaş ve <i>hedef kitlelerine özgü kurumsal mesajların oluşturulması</i> , bu mesajların doğru kanallar ile iletilmesi ve <i>çift taraflı bütüncül iletişiminin sağlanması</i>
HEDEF-4	Kurumsal mesajlar ile ilgili olarak kurumsal organizasyon şemasına uygun yatay ve dikey organizasyon entegrasyonunun sağlanarak, üst yöneticiden en alttaki personele <i>mesaj bütünlüğü</i> (verilecek mesajın aynı olması) sağlanmasına yönelik kurumsal becerilerin geliştirilmesi
HEDEF-5	Kurum içi ve dışı paydaşlarla <i>mülakatlar, raporlamalar, kamuoyu araştırmaları gibi yöntemlerle belediyemizin imaj, itibar ve kurumsal iletişim başarısı ile ilgili ölçme değerlendirme</i> çalışmalarının geliştirilmesi
HEDEF-6	Kurumsal mesajların hazırlanması, zamana bağlı iletişim planlamalarının yapılması, iletişim mecralarının kullanımı konusunda iş ve işlemlerin <i>süreç yönetimi yaklaşımı</i> ile iyileştirilmesi,
HEDEF-7	Belediyemizin tüm paydaşları ve kamuoyu ile iletişimde <i>“nasıl algılandığımız”</i> konusuna odaklanarak kurumsal iletişim yönetiminin önemli bir alanı olan <i>“Algılama Yönetimi”</i> ile ilgili kurumsal kapasitenin geliştirilmesi,
HEDEF-8	Yukarıda bahsi geçen müdürlüklerimizde yürütülen <i>iş ve işlemlerin süreç yönetimi yaklaşımı ile analiz edilmesi, iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve standartlaştırılması</i> ile ilgili çalışmaların tamamlanması.

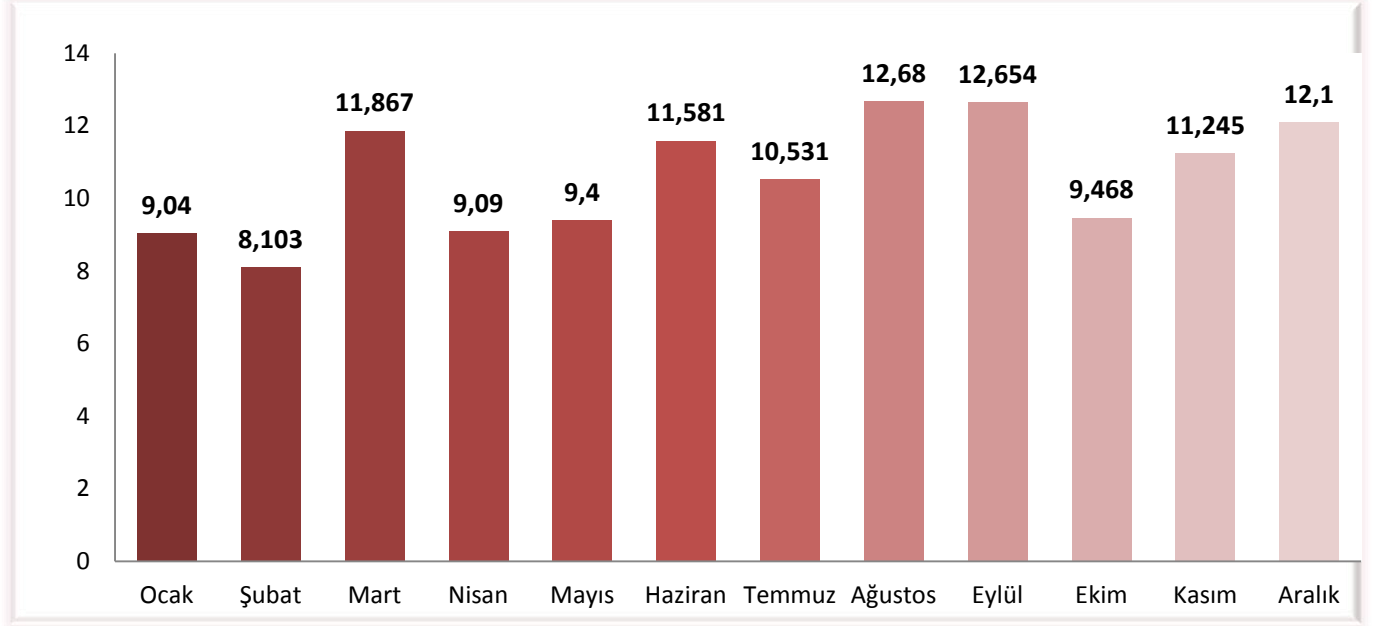
## FAALİYETLER

### 1. Çağrı Kayıt Sistemi İle Yapılan Görüşmeler

Çağrı Kayıt Birimimiz tarafından 22436 00 ve 444 99 19 numaralı telefonlar üzerinden talep talep alınmaktadır. Çağrı Kayıt alanında görevli toplam beş ( 5 ) çalışmamız bulunmaktadır

2021 Yılı içerisinde en çok görüşme Ağustos ayı içerisinde yapıldığı görülmektedir.

Ayrıca Covid -19 un daha etkin olduğu, sosyal yardımlara dair kart vb. yardımların dağıtımının yapıldığı aylarda telefon görüşmelerinin üst düzeyde olduğu görülmektedir.



Grafik dağılımları incelendiğinde Haziran ayı itibari ile nüfus hareketliliğinin artması, pandemi sürecinde yaşanan olumlu etkilerin seyri nin büyük faktör olduğu görülmektedir. Çağrı kayıt birimimiz tarafından alınan telefon çağrıları en çok Ağustos ve Eylül aylarının olduğu tespit edilmiştir

GELEN ÇAĞRI SAYISI AYLIK DAĞILIMI	
Zaman	Adet
Ocak	9.040
Şubat	8.103
Mart	11.867
Nisan	9.090
Mayıs	9.400
Haziran	11.581
Temmuz	10.531
Ağustos	12.680
Eylül	12.654
Ekim	9.468
Kasım	11.245
Aralık	12.100
<b>Telefon Üzerinden Gelen Çağrı Sayısı</b>	<b>127.759</b>



## 2. Geliş Şekline Göre Alınan Talep Ve Şikâyetler

Belediyemize alınan talep ve şikâyetlerin geliş yönü ile takibi yapılmış, başvuru şekillerine göre analiz takibi gerçekleştirilmiştir .Dilekçe Kayıt hizmetlerini gerçekleştirmek üzere altı ( 6 ) personelimiz görev almıştır. Dilekçe kayıt görevlilerimiz tarafından ise yıl içerisinde toplam **40.261** adet dilekçe kaydı gerçekleştirilmiştir.

Görüşmenin Yapıldığı Ay	Görüşme Yapılan Kişi Sayısı
Ocak	2627
Şubat	2729
Mart	3718
Nisan	2195
Mayıs	1441
Haziran	2181
Temmuz	3060
Ağustos	3554
Eylül	3006
Ekim	2572
Kasım	2667
Aralık	2712
<b>Yüz Yüze Yapılan Görüşme Sayısı</b>	<b>32.462</b>

## 3. Müdürlük Hizmet Alanlarına Göre Alınan Talep Ve Şikâyetler

E-kalem sürecine eklenmiş talepler cevap verilmek üzere ilgili Müdürlüklere aktarıldığı, ayrıca alınan taleplerin ilgili olan kısımlarının ise Başkan Yardımcılarımıza havale edildiği görülmektedir.

Başvuru şekillerine göre alınan talepler E- Kalem sistemine kaydedilmekte, Müdürlüklerimize havalesi yapılmaktadır. Müdürlükler taleple ilgili geri dönüşüm sağlamaktadır

## 4. Çok Yaşa Bebek

Sosyal belediyecilik kapsamında ilçede yeni doğan bebek ve ailelerine destek olmak Selçuklu da hayata başlamış her bireyin doğumundan başlayarak hayatın her alanında hizmetlerimizle yanında olduğumuzu gösteren çok yaşa bebek ekibi 2021 yılında da devam etmiş ve 3385 aileyi ziyarette bulunmuştur.

Hediye Dağıtılan Ay	Hediye Sayısı
Ocak	229
Şubat	301
Mart	255
Nisan	185
Mayıs	143
Haziran	334
Temmuz	354
Ağustos	199
Eylül	487
Ekim	456
Kasım	255
Aralık	187
<b>Toplam Dağıtımı Gerçekleşen Hediye Sayısı</b>	<b>3385</b>





## 5. Başvuru Toplam Verileri

Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde **toplam 179.434** adet görüşme yapmış ve yapılan görüşmeler dâhilinde **116.548** adet başvuru kaydı almıştır

## 6. Başkan Sosyal Medya

01.01.2020 – 01.01.2022 tarihleri arası belediye başkanı na gelen sosyal medya mesaj sayıları

Bridgeden yönlendirilen mesaj: **1055**

Bridgeden yönlendirilen sosyal medya mesaj: **620**

Sosyal medya cevaplanan toplam mesaj: **2568**

Sosyal medya mesaj sayıları arasındaki fark; sosyal medyadan gelen her mesaj Bridgeden yönlendirilemiyor. Cuma mesajları, tebrik mesajları, ya da çekiliş ve program bilgisi için gelen mesajlar tarafımızca Bridgeden yönlendirilmeden cevaplanmaktadır.

## 7. Kent Konseyi

- Ocak 2021/Selçuklu Belediyemiz ile beraber “Fikrin Varsa Adres Belli” mottosu ile proje fikir destek programı başlatıldı, 15 proje gerçekleştirildi
- Haziran 2021/ 5 Haziran Dünya Çevre Günü münasebetiyle Nene Hatun Parkı’nda Çevre Günü Programı gerçekleştirildi.
- 13 Temmuz 2021/Yapılan toplantı ile beraber Kent Konseyi bünyesinde yer alan “Çevre ve Sıfır Atık Meclisi” kuruldu.
- Temmuz 2021/ “Sivil Toplum İçin Yenilikçi Eğitim Modelleri” projesi gerçekleştirildi.

### Çevre ve Sıfır Atık Meclisi

- 2 Ekim 2021/Selçuklu Belediyemiz ile beraber farkındalık oluşturmak için düzenlenen sıfır atık yürüyüşü etkinliği çevre gönüllüleri ile birlikte gerçekleştirildi.
- Doğa Şehir Sitesi’nde yaşayan çevre gönüllülerimiz ile bir araya gelerek katkı sağlayan site sakinlerine ve görevlilere sertifika takdim edildi.
- Kasım 2021/Çevre gönüllülerimiz ile beraber Belediye Başkanımız Ahmet Pekyatırmacı’nın da katılımıyla fidan dikim etkinliği gerçekleştirildi.

### Kadın Meclisi

- 11 Haziran 2021/Dr. Saliha Acar başkanlığında meclis yönetim kurulu toplantısı gerçekleştirildi.
- Aralık 2021/Üyelerimiz SOBE’yi ziyaret ederek bilgi aldı ve eğitim gören öğrenciler ile vakit geçirdiler.

### Gençlik Meclisi

- Şubat 2021/Konya geleneği olan Şivlilik’te, Selçuklu Belediyemiz tarafından hazırlanan paketler pandemi döneminde çocuklarımıza evlerinde ve okullarında dağıtıldı.
- Mart 2021/8 Mart Kadınlar Günü’nde Selçuklu Bölgesinin çeşitli yerlerinde, hazırlanan hediyeleri dağıtarak kadınlar günü programı gerçekleştirildi.
- Nisan 2021/“Bir Dilek Bir Tebessüm” diyerek çıkılan proje kapsamında SOBE ’de eğitim gören çocukların dilekleri toplanarak gönüllüler tarafından gerçekleştirildi.
- Haziran 2021/5 Haziran Dünya Çevre Günü’nde gönüllüler ile Nene Hatun Parkı’nda vatandaşlara hediyelerini takdim ederek, çevre temizliği gerçekleştirildi.
- Ağustos 2021/Selçuklu Lise Öğrenci Temsilcileri ve yabancı uyruklu öğrenciler ile beraber Taşkent Kamp programı gerçekleştirildi.
- Eylül 2021/19 Eylül Gaziler Günü vesilesiyle ziyaret programı gerçekleştirilerek, Belediye Başkanımız Ahmet Pekyatırmacı’nın hediyeleri gazilerimize takdim edildi.
- Eylül 2021/Yeni eğitim-öğretim dönemi kapsamında Selçuk Üniversitesi Kampüsü, Bosna Hersek Mahallesi, Otogar ve Selçuklu Tren Garı noktalarında tanıtım ve bilgilendirme stantları kuruldu.



- Eylül 2021/Tanıtım stantlarından Gençlik Meclisine üye olan öğrenciler ile beraber Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi'nde oryantasyon toplantıları düzenlendi.
- Ekim 2021/Gençlik Meclisi üyeleri ve Selçuklu Belediye Başkanımız Ahmet Pekyatırmacı Gençlik Buluşmaları Programı kapsamında Sille'de bir araya geldi.
- Ekim 2021/ "Gençlik Buluşmaları" programı kapsamında İttifak Holding Konyaspor Başkanı Fatih Özgökçen misafir edilerek gençlerle söyleşi etkinliği gerçekleştirildi.
- Ekim 2021/ Filistin BeytHanun Belediye Başkanı İmadAdwan ile "Filistin-Gazze'deki Güncel Durum" konulu bir söyleşi gerçekleştirildi.
- Ekim 2021/ Çevre ve Sıfır Atık Komisyonunun düzenlediği doğa yürüyüşü etkinliği kapsamında yürüyüş ardından üyelere temel kamp eğitimi ve doğada yaşam becerileri hakkında bilgiler verildi.
- Ekim 2021/ Gençlik Buluşmaları programı kapsamında Selçuklu Belediyesi Birim Müdürleri ve Koordinatörleri misafir edilerek, gençlere bilgi ve deneyim aktarımında bulundular.
- Ekim 2021/ Meclis üyeleri ile beraber Konyaspor; futbol ve basketbol maç programları düzenlendi.
- Ekim 2021/ Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Komisyonunun "İşaret Dili" eğitimi ile katılan üyelere bilgiler verildi.
- Kasım 2021/ Hukuk Komisyonu ile Hukuk okuyan üye ve öğrenciler için "Dilekçe Yazma Eğitimi" düzenlendi.
- Kasım 2021/ Sanat ve Tasarım Komisyonunun "Güncel Tasarım" konulu paneli ile Güzel Sanatlar öğrencilerine bilgilendirmelerde bulunuldu
- Kasım 2021/ Kültür, Sanat ve Edebiyat Komisyonu ile üyelerin bölüm ve ilgi alanlarına yönelik "Şiir Geceleri" programı düzenlendi
- Kasım 2021/2021 yılı vize haftasında üniversite öğrencilerine "Allah Zihin Açıklığı Versin" projesi kapsamında ikramlarda bulunuldu.
- Kasım 2021/ Çevre ve Sıfır Atık Komisyonu öncülüğünde İttifak Holding Konyaspor'un "Yeşil Tribün" projesi kapsamında meclis üyeleri ile beraber maç programı düzenlendi.
- Aralık 2021/Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Komisyonunun düzenlediği 3 Aralık Engelliler Günü kapsamında Konya Engelli Bakım Merkezi'nden gelen misafirler ile birlikte moral programı düzenlendi.
- Aralık 2021/Selçuklu Belediyemizin düzenlediği "Şehrime Tanıyorum" programı kapsamında rehber eşliğinde; Mevlana Müzesi, Alaeddin Camii, Karatay Medresesi, Sille ve Tropikal Kelebek Bahçesi gezisi yapıldı.
- Aralık 2021/ Selçuklu Belediye Başkanımız Ahmet PEKYATIRMACI ile birlikte görme engelli vatandaşlarımızla maç programı düzenlenerek, üyelerimiz ve Başkanımız tarafından canlı anlatım yapıldı.
- Aralık 2021/ Strateji ve Analiz Komisyonu tarafından "Dünden Bugüne Afganistan" konulu panel gerçekleştirildi.
- Aralık 2021/ Gençlik Buluşmaları programı kapsamında Selçuk Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Metin Aksoy misafir edildi.
- Aralık 2021/ Belirlenen günlerde gerçekleştirilen "Film Akşamları" kapsamında çeşitli filmler seyredilerek meclis üyeleri ile birlikte eğlenceli zamanlar geçirildi.
- Aralık 2021/ Dünya Çay Günü'nde Bosna Hersek Mahallesi'nde meclis üyeleriyle beraber vatandaşlarımıza çay dağıtımını gerçekleştirildi.
- Aralık 2021/ Hz. Mevlana'nın 748. Vuslat Yıl Dönümü vesilesiyle Talha Bayrakçı Gençlik Merkezi'nde tasavvuf ve şiir dinletisi programı gerçekleştirildi.
- Aralık 2021/ Gençlik Buluşmaları kapsamında İlahiyatçı, Eğitimci ve Yazar Mustafa Kayhan Hoca ile "İslami İlimler" söyleşi programını gerçekleştirdik.
- Aralık 2021/ Kızılay Selçuklu Şubesi ve Kızılay Kadın Selçuklu Şubesi ile birlikte Beyhekim Devlet Hastanesi'nde hasta ve hasta yakını vatandaşlarımıza çorba ikramında bulunuldu.
- Aralık 2021/ Meclis üyelerinin kişisel gelişimi için planlanan program çerçevesinde "Proje Döngüsü ve Proje Yazma" eğitimi gerçekleştirildi.
- Aralık 2021/İstiklal Şairimiz Mehmet Akif Ersoy vefat yıldönümünde, Talha Bayrakçı Gençlik Merkezinde düzenlenen anma programında yad edildi.
- Aralık 2021/2021 yılının son gününde meclis üyeleriyle beraber gece gündüz demeden çalışan 112 Acil ekipleri ziyaret edilerek ikramlarda



## ✓ SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumlukları

- Sıfır Atık Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu Selçuklu ilçesinde hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunması ile ilgili faaliyetleri yürütmektir. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- İlçemiz sınırları içerisinde kalan tüm mahallerde oluşan katı atık ( çöp ) haricindeki değerlendirilebilir ve bertarafı gereken atıkların ( geri dönüşümü mümkün olan ve olmayan ) kaynağında ayrı toplanması veya toplattırılması.
- Katı atık ( çöp ) haricindeki değerlendirilebilir ve bertarafı gereken ( geri dönüşümü mümkün olan ve olmayan ) atıklar ile ilgili yönetim planları, raporlar v.b hazırlamak ve bakanlığa sunmak, atıkların yönetimini sağlamak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan her türlü ( Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin tespitini ve teminini yapmak.
- Saha çalışmalarında ihtiyaç olan her türlü ( Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin mahallere yerleştirilmesi, kayıtlarının ve kontrolleri faaliyetlerin yürütülmesi.
- Saha çalışmalarında kullanılan her türlü ( Mobil Atık Getirme Merkezi, Kafes/Konteyner, İç Mekan Kutusu v.b) malzemelerin tamiri, bakımını yapmak ve yaptırmak.
- Müdürlüğümüzün çalışmaları için gerekli araç, gereç, makine v.b. ihtiyacını tespit etmek ve teminini yapmak.
- Müdürlüğümüze bağlı atık getirme merkezlerinin işletilmesi ve kontrolünün sağlanması.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi, çevre sağlığının korunması ve atıkların toplanması ile ilgili faaliyetlerin, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik yeni yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesi ve belediyemize kazandırılması için her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarının yürütülmesi.
- Çevre kirliliğine yol açan her türlü atık ile ilgili kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve kamuoyu araştırmalarının yapılması.
- Etüt, plan ve proje yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle işbirliği yapmak/hizmet almak.
- Sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile belediye genelinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar yapılması.
- İklim değişikliği ile mücadele kapsamında çalışmalar yapmak, yaptırmak.



- Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş her türlü araç, ekipman ve malzemenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik planlama, sevk ve idarenin yapılması, bunların amaç dışı ve yanlış kullanılmasını engellemeye yönelik tedbirlerin alınması.
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
HEDEFLenen VE YAPILAN FAALİYETLER	AÇIKLAMA
Sıfır atık kapsamında iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliğinin artırılması	Sıfır atık kapsamında Belediyemiz, yürüttüğü ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları hususunda sürekli olarak; iş yerleri, sivil toplum örgütleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliği içerisinde olmuştur.
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane vb. Sıfır atık kapsamında atık toplama ve bilgilendirme materyallerinin yerleştirilmesi	Sıfır atık projesinin sürdürülebilir olması ve daha ileri düzeylere erişebilmesi için İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar, üniversiteler ,hastaneler, kurum-kuruluşlar ,işyerleri, konutlar vb. yerlere toplamda <b>116.806</b> adet bilgilendirme ve atık toplama materyalleri dağıtılmıştır.

## PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2021 yılı performans programında Sıfır Atık Müdürlüğü olarak toplam bütçe **3.462.840,00 TL** öngörülmüş olup **%17,54** gerçekleştirme oranı ile **607.523,00 TL** harcama yapılmıştır.

Bütçe gerçeğe oranının düşük olmasının nedeni ;

Müdürlüğümüz tarafından yapılan 2021/ 599814 İKN numaralı Dekoratif Çim Kaplı Sıfır Atık Toplama Kafesi Alımı işini ( Sözleşme bedeli : 833.325,00 - TL KDV Hariç ) yüklenici firmanın işi süresi içerisinde bitirememesi nedeni ile ödemesinin 2022 yılı bütçesinden yapılması.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan 2021/ 630384 İKN numaralı Mobil Atık Getirme Merkezi Alımı işini ( Sözleşme bedeli : 753.000,00 - TL KDV Hariç ) yüklenici firmanın işi süresi içerisinde bitirememesi nedeni ihalenin fesih edilmiş olması.



## ✓ KENT TARİHİ VE TANITIMI MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki Görev ve sorumluluklar

- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması,
- Belediyemiz sınırları içindeki yenileme alanlarında “uygulama birimi” görevlerinin yürütülmesi,
- Selçuklu Belediye Başkanlığı’nın amaçları, prensip ve politikaları ile vatandaşların ihtiyaçları doğrultusunda sit alanlarında gerçekleştirilecek yapım işlerine ait ihale yapım, kontrol ve kabul işlemlerinin güncel mevzuata bağlı kalarak gerçekleştirilmesi,
- Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması, raporlanması ve bu raporlar doğrultusunda yapısal projelerin üretilmesinin sağlanması,
- Birimin görev alanına giren ve satın alma yetkisi birime verilen mal, hizmet ve yapım işi alımlarının, 4734, 2886, 5366 sayılı kanunlar ve diğer ilgili genel ve iç mevzuatta belirlenen yöntemlerle yapılması ile ilgili süreçlerin işletilmesi,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili olarak kurum içi birimler ve kurum dışı kurum, kuruluş ve kişiler ile yazışmaların yapılması, gelen ve giden yazıların ekleri ile birlikte kayıt altına alınması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari projelerin 3194 Sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer kanun ve yönetmelik hükümleri ile belediye meclisinin almış olduğu kararlara uygun olarak incelenmesi ve onaylanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari proje dışındaki mühendislik projelerinin onayı ve ruhsat düzenlenmesi ile ilgili olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yapımı tamamlanan yapıların tarihi kent dokusuna ve ruhsat eki mimari projesine uygunluğunun kontrol edilmesi ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu’nun 39. maddesinde belirtilen bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli yapı hükmünde olan yapılar ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda gerekli görülen imar planı ve plan notu değişiklikleri ile ilgili Plan ve Proje Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda gerekli görülen harita işlemleri ile ilgili Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda onaylı imar planı ve plan hükümleri ile tarihi kent dokusuna aykırılık yapılaşmalar ile ilgili Yapı Kontrol Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda onaylı imar planı ve plan hükümleri ile tarihi kent dokusuna aykırılığı bulunan ticari işletmeler ile ilgili Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ile koordinasyonun sağlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili olan ve arşivlenmesi gereken evrak, belge, rapor, plan, proje ve tanıtım materyali vb. dokümanların arşivlenmesi, yetkili kişi ya da kurumlar tarafından istendiğinde ilgili genel ve iç mevzuata uygun olarak aslının veya kopyasının sunulması,



- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili bakanlıklar, kurumlar ve başkanlık tarafından istenen faaliyet ve araştırma raporları ile bilgi notları, bütçe, çalışma programı, stratejik ve operasyonel planların hazırlanması,
- Birimin faaliyetleri ile ilgili genel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi, değişikliklerle ilgili başkanlık ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, değişiklikler ile ilgili gerekliliklerin yerine getirilmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- İlgili birimler ile koordineli olarak birim faaliyetlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınması, birim personelini geliştirmeye yönelik eğitim ve gelişim faaliyetlerinin yapılması, iş ve işlemlerle ilgili iç kontrol ve risk yönetim süreçleri ile belediyede kurulmuş ve belgelendirilmiş kalite yönetim sistemlerine ait süreçlerin işletilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,
- Başkanlık tarafından verilen, müdürlüğün görevleri ile ilişkili görevler ile başkanlık tarafından tüm birimlerce yürütülmesi istenen idari, hukuki ve mali görevlerin yerine getirilmesi

### Sunulan Hizmetler

- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasının sağlanması, bu amaçla bakım ve onarımının yapılması,
- Sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması,
- Sit alanlarında gerçekleştirilecek yapım işlerine ait ihale yapım, kontrol ve kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- 5366 Sayılı Kanun uyarınca “Yenileme Alanı” olarak ilan edilen alanlarda yeni yapılacak yapılar veya mevcut yapılardaki tadilatlar için hazırlanan mimari projelerin incelenmesi ve onaylanması,
- Kentin tarihi alanlarında bulunan ticari işletmelerin tarihi ve kültürel dokuya uygun olarak faaliyetlerinin sürdürülmesinin sağlanması,
- Birimin görev alanı içerisine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet, talep ve başvuruların incelenmesi ve sonuçlandırılması.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

2021 yılı faaliyet ve proje bilgileri aşağıdaki tabloda detaylı şekilde bulunmaktadır.

2021 YILINDA TAMAMLANAN İŞLER					
SIRA NO	İLÇESİ	MAHALLESİ	PROJE (TESİS ADI)	BİTİŞ TARİHİ	MALİYETİ (TL) KDV DAHİL
1	SELÇUKLU	ULUMUHSİNE	ULUMUHSİNE CAMİ MİNARESİ BAŞİT ONARIM İŞİ	2021	84.700,45

2021 YILINDA DEVAM EDEN İŞLER					
SIRA NO	İLÇESİ	MAHALLESİ	PROJE (TESİS ADI)	MALİYETİ (TL) KDV DAHİL	
1	SELÇUKLU	SİLLE	SİLLE TARİHİ KENTSEL SİT ALANI İÇİN TASARIM DANIŞMANLIĞI, MASTER PLAN, REVİZE KORUMA AMAÇLI İMAR PLANI, KENTSEL TASARIM REHBERİ, KULLANICI TASARIM KILAVUZU İLE REVİZE MİMARİ VE DİĞERİ MÜHENDİSLİK UYGULAMA PROJELERİ HİZMET ALIM İŞİ	5.900.000,00	
2	SELÇUKLU	SİLLE	SİLLE KAPALI OTOYOL, KARMA YAPILAR VE MEYDAN DÜZENLENMESİ YAPIM İŞİ	93.751.000,00	
3	SELÇUKLU	SİLLE	SİLLE KAYA ISLAHI YAPIM İŞİ	17.695.775,92	
4	SELÇUKLU	SİLLE	SİLLE KAYA ISLAHI TEKNİK DANIŞMANLIK HİZMET ALIM İŞİ	885.000,00	



## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ GZFT Analizi

### Güçlü Yönler

- Vatandaş odaklı Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi
- Dış paydaşlarla güçlü işbirliği olması
- Spor altyapısına sahip olunması
- Altyapı belediyeciliğinin yanında güçlü bir sosyal belediyecilik anlayışına sahip olunması
- Belediye hizmetlerinde süreklilik sağlanması ve hızlı olunması
- Park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarının artırılmış olması
- Ulusal düzeyde kurumun tanınır olması
- Kurum imajının iyi olması
- Tüm şehirde örnek alınan bir belediye olması
- Mali yapının güçlü olması
- Şehrin en önemli ticaret, eğitim, sanayi kuruluşlarının ilçede bulunması
- Kalite Yönetim Sisteminin Kurulmuş Olması
- Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın kullanımına açık spor, kültür ve sosyal tesislerinin bulunması
- Tarihi yapılara, alanlara sahip çıkılması(Sille)
- Belediye hizmet binasının yeni ve kullanışlı olması tüm vatandaşlar tarafından kolay erişilebilir olması
- Coğrafi konumunun düz olması
- Güçlü bir kurum kimliğinin bulunması
- EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) geçilmiş olması
- Belediye hizmetlerine erişim konusunda elektronik kolaylıkların vatandaşa sağlanmış olması.







### **Zayıf Yönler**

- Birimler arası koordinasyon eksikliği ve bazı zamanlarda yetki sorumluluk dengesinin kurulamaması
- Personelin motivasyonunu artıracak faaliyetlerin eksikliği
- Sorumluluk alanının büyüklüğü ile kıyaslandığında teknik ve zabıta personel sayısı yetersizliği

### **Fırsatlar**

- Nüfusun büyüklüğü
- Bölgede oluşturulan yeni cazibe merkezleri ile ticaret ve turizmin artması
- Bölgede girişimciliğin yüksek olması
- TOKİ'nin yeni konut projesi
- Pek çok yeni yerleşim alanlarının varlığı
- Konyaspor'un Süper Lig'de olması ve müsabakaların oynandığı stadın ilçemizde bulunması
- Şehrimizin sanayi, ticaret ve turizm şehri olması
- Bölgede büyük ve prestijli yatırım projelerinin artması
- Merkez ilçe belediye olması
- Stratejik planın hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü üst yönetim desteğinin olması
- İlçemizde üniversitelerin varlığı
- Coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması

### **Tehditler**

- Ekonomik düzensizliklerin ilçemize yansması
- İşsizliğin artışı
- Göçmen (Suriyeli, mülteci vb. ) nüfus artışı
- İlçenin yüzölçümünün büyüklüğü sebebiyle etkin hizmet götürememe riski
- Halkın mevzuat dışı isteklerinin yoğunluğu





## Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

### MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Selçuklu Belediye Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Konya 28 Şubat 2022

Necmeddin YİĞİT  
Mali Hizmetler Müdürü





## Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Selçuklu Belediye Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

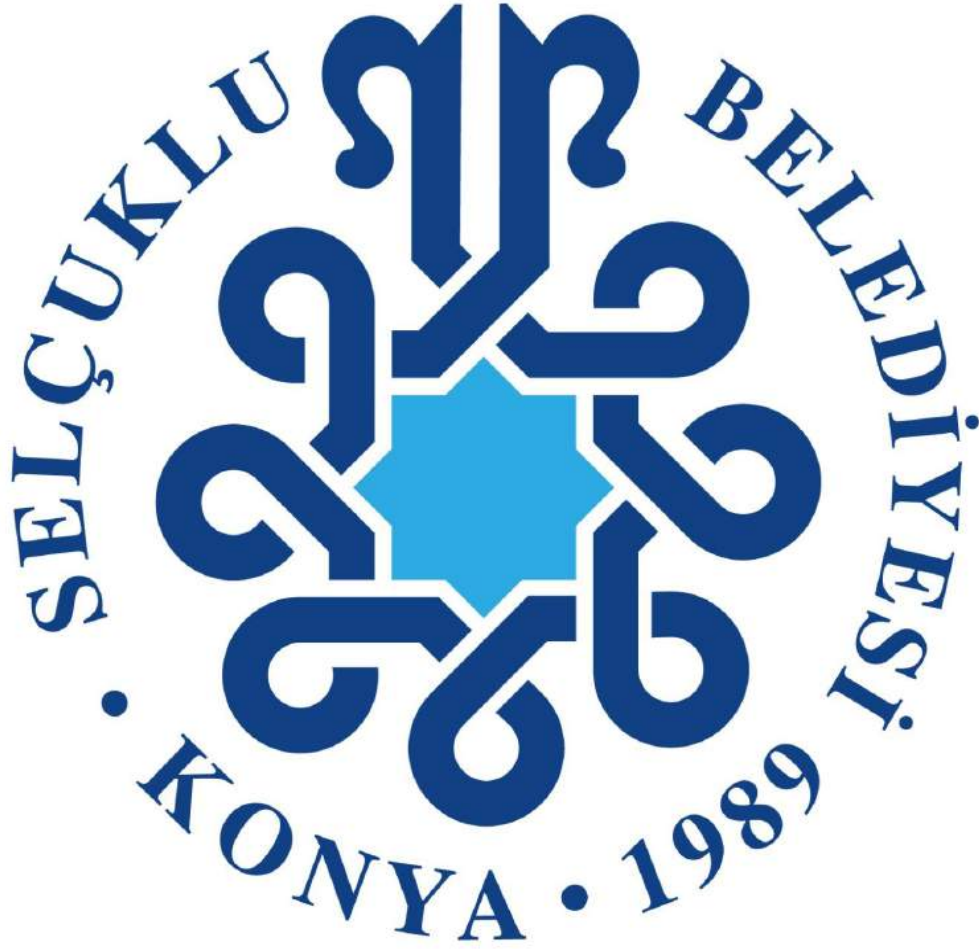
Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Konya ../03/ 2022

Ahmet PEKYATIRMACI  
Selçuklu Belediye Başkanı





SELÇUKLU  
— \* —  
*Sizinle Güzel*

SELÇUKLU BELEDİYESİ

[www.selcuklu.bel.tr](http://www.selcuklu.bel.tr) 444 99 19 /SelcukluBel