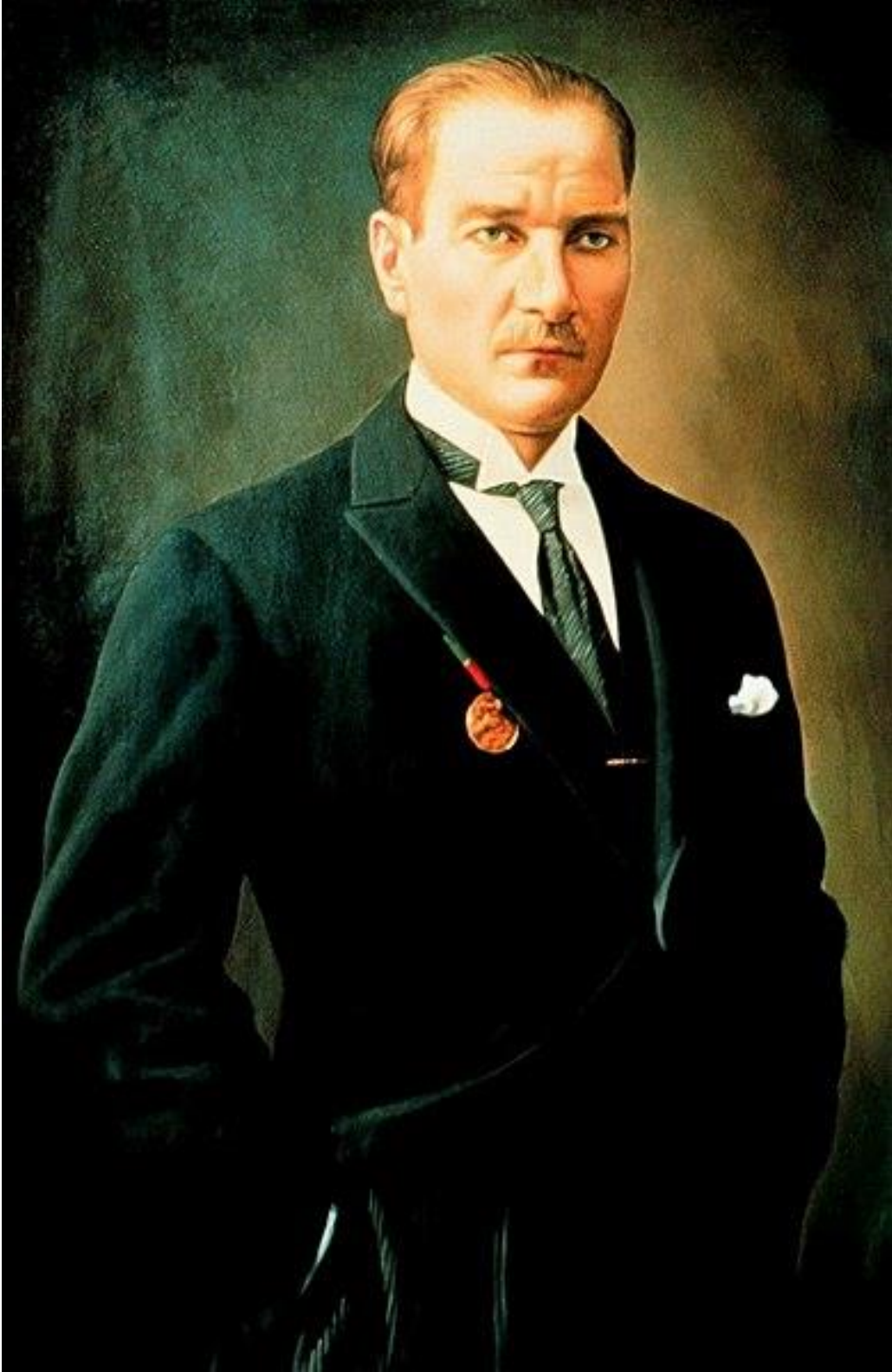




**ÇANKIRI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2022 YILI
FAALİYET
RAPORU**

CUMHURİYETİMİZİN KURUCUSU GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



CUMHURBAŐKANIMIZ RECEP TAYYİP ERDOĞAN



VALİMİZ ABDULLAH AYAZ



BELEDİYE BAŞKANIMIZ İSMAİL HAKKI ESEN



Sayın Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince “Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.” denmektedir.

Stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporu hazırlanmış, faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir.

Bu itibarla Belediyemiz bünyesinde Stratejik Plan ve Performans programına göre yürütülen *2022 yılı faaliyet raporu* hazırlanarak ek'te sunulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 59.maddesi gereğince *2022 yılı faaliyet raporunu* tetkik ve tasviplerinize arz ediyorum, saygılar sunuyorum.

**İsmail Hakkı ESEN
Belediye Başkanı**

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

Belediyenin Vizyonu ve Misyonu.....	1
Yetki ve Sorumluluklar.....	2-14
Fiziki Kaynaklar.....	15-19
Araç ve İş Makinaları.....	20-21
Organizasyon Şeması.....	22
Teknolojik ve Bilişim Altyapısı.....	23
Taşınır Kayıt Listesi.....	24-46
İnsan Kaynakları Sistemi.....	46-51

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	52-53
Stratejik Amaçlar.....	54-67

III-FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

2022 Yılı Bütçe Tablosu.....	68
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	69

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2022 Yılı Müdürlükler Faaliyet Raporu.....	70-100
--	--------

V-YÖNETİCİ BEYANLARI	101-126
-----------------------------------	---------

I-GENEL BİLGİLER

BELEDİYENİN VİZYONU

Çankırı Belediyesinin Vizyonu;

Anadolu'nun tarihi ve kültürel zenginlikleri ile donatılmış Çankırı'yı; modernliğin, tarih ve kültür ile bir arada yaşandığı, herkesin içinde yaşamaktan gurur duyduğu, tarih, kültür, turizm, spor ve eğitim alanında önemli bir merkez haline getirmek;

Çankırlı olma bilinci içinde, Çankırı halkına; 'İnsana hizmet' temel anlayışı çerçevesinde adalet, dürüstlük, katılımcılık, sorumluluk, saydamlık, hukukun üstünlüğü ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde hizmet sunmaktır.

BELEDİYENİN MİSYONU

Çankırı Belediyesi'nin Misyonu;

Modern kent yönetim teknikleri ve kalite ilkelerini esas almış üst yönetimi ve personeli ile Çankırı halkının ihtiyaçlarını etkin, kesintisiz, güler yüzlü, katılımcı, adil ve kaliteli olarak karşılamak için hemşerileriyle işbirliği yaparak kaynakları etkin kullanmaktır.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları çerçevesinde, yerel yönetimlerin mevzuatı da yenilenmiş ve çağdaş ihtiyaçlara uygun hale getirilmiştir. 7.12.2004 tarihinde kabul edilen 5272 sayılı Belediye Kanunu, 1930 tarihinde yürürlüğe giren 1580 sayılı Belediye Kanununu yürürlükten kaldırmış ve belediyecilik alanında dünyadaki çağdaş gelişmeleri içeren bir düzenleme ortaya koymuştur. Ancak söz konusu kanunun oylama esnasındaki usul hatası nedeniyle Anayasa Mahkemesince iptal edilmesi sonucu, TBMM 03.07.2005 tarihinde 5393 sayılı Belediye Kanununu kabul etmiş ve söz konusu Kanun 13.07.2005 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanun Belediyelere önemli yetki, görev ve sorumluluklar yüklemektedir. Ayrıca kanun ilk defa olarak belediyelerin idari ve mali özerkliğinden söz ederek onların yapabilir olma kabiliyetini artıran bir yaklaşım sergilemiştir.

Çankırı Belediyesi, bir il belediyesidir. Çankırı Belediyesi'nin yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, Çankırı Belediyesi'ne, yerel nitelikli ortak hizmetlerin yürütülmesi açısından "genel yetki" tanımıştır. Buna göre Çankırı Belediyesi, yerel hizmetlerin yürütülmesi konusunda (mevzuatla başka yönetim birimlerine bırakılmış görevler dışında) tam yetkilidir. Kanununun 14. maddesinde belediyelerin görevleri şöyle belirtilmiştir:

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

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

Belediyelerin yetkileri ise aynı kanununun 15. maddesinde düzenlenmiştir. Kanun ile belediyelere tanınan yetkilerden bazıları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

Borç almak, bağış kabul etmek.

Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdukmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

Mevzuatla belediyeye verilen görev ve yetkilere daha bütüncül bir yaklaşımla bakılacak olursa, belediyelerin görevleri genel olarak üç kısma ayrılabilir:

Stratejik görevler: Yerel ihtiyaçların tespit edilmesi, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, hizmetlerin hangi yol ve yöntemlerle karşılanacağıının saptanması.

Fonksiyonel görevler: Belediye fonksiyonlarının, belediyeyi oluşturan birimler tarafından yürütülmesi.

Operasyonel-taktik görevler: Belediye hizmetlerinin belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmesi.

	Planlama	Yürütme	Kontrol
Üst kademe yönetimi (Stratejik görevler ağırlıklı)			
Orta kademe yönetimi (Fonksiyonel görevler ağırlıklı)			
Alt kademe yönetimi (Operasyonel-taktik görevler ağırlıklı)			

Şekil I: Örgütsel Fonksiyonlar ile Yönetim Kademeleri Arasındaki İlişki

Stratejik görevler, planlama ve kontrol ağırlıklı görevler olup, genel olarak belediyenin üst kademe yönetimince yerine getirilmektedir. Fonksiyonel görevler, kısmen planlama, kısmen de yürütme ve kontrol nitelikli olup, genel olarak orta kademe yönetimce yürütülmektedir. Operasyonel-taktik görevler ise yürütme ağırlıklı olup, daha çok alt kademe yönetim ve belediye çalışanlarınca yerine getirilmektedir (Şekil I). Bununla birlikte, belediye hizmetlerini (faaliyetlerini) kabaca iki ana kısma ayırmak mümkündür.

Günlük (rutin) hizmetler (faaliyetler): Yürürlükteki mevzuatla belediyelere verilmiş ve normal şartlar altında her gün tekrar eden, "yürütme" ağırlıklı hizmetlerdir. Ruhsat verme; kamunun kullanımına açık yerlerde ve gıda üreten tesislerde denetim yapma; yol, kaldırım, su ve kanalizasyon şebekesi inşa etme/ettirme; günlük evrak trafiğini yönlendirme; gerekli evrakı hazırlama gibi hizmetler bu tür hizmetlere örnek olarak verilebilir. Günlük hizmetler, genel olarak belediye örgütünün alt kademe çalışanları tarafından yerine getirilir. Bu tür hizmetlerin yürütülmesinde geleneksel bürokratik yapılanma önemli sorunlara yol açmadığı gibi, bir çok durumlarda yararlı da olabilmektedir.

Stratejik hizmetler (faaliyetler): Belediyenin genel hizmet politikasının, stratejisinin, vizyon ve misyonunun belirlenmesine, stratejik kararların alınmasına yönelik olup, "planlama ve kontrol" ağırlıklı hizmetlerdir. Belediyenin ulaşım, kentsel kalkınma, çevre, kültür, spor, eğitim, turizm vb. konularda politika ve stratejilerinin belirlenmesi bu tür hizmetlere örnek olarak verilebilir. Stratejik hizmetler belediyenin üst kademe çalışanları tarafından yürütülür. Stratejik hizmetlerin yerine getirilmesi hızlı karar almayı ve esnek yönetim yapısını gerektirmektedir. Bu nedenle, geleneksel bürokrasinin katı, kurallara bağlı, kapalı, hiyerarşik ve büyük (geniş) örgüt yapısının stratejik hizmetlerin yürütülmesi ve uygulanması için uygun olmadığı söylenebilir.

MEVZUAT ANALİZİ

A.Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler	B.Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler
C.Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları	D.Belediye Karar Organlarının Görevleri

A.Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, Belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, Görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma Usul ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

b) 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Kanunun 4.maddesi: Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavruslatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.

Kanunun 6.maddesi: Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanunun 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürü de katılmak zorundadır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
1593 Sayılı Hıfzıssıhha Kanunu	Bu Kanunda, Belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 03.07.2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu Hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 Sayılı Kanun Hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu Kanunun 84.maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Belediyemizin görev alanıyla ilgili Hükümleri

Madde 4 – Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete müteallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde numune tesisatı vücuda getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

- 1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.
- 2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
- 3 - Mezbaha inşaatı.
- 4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- 5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- 6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
- 7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
- 8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)
- 9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
- 10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlik tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
- 13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
- 14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafia mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıta bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekele sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaheretle mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları

ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikân tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve belsoğukluğu ve yumuşak şankır müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya Hükümet ve belediye tabiileri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyarileri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütölmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekâletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...)umumi sıhhatte taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekâletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikân belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabiileri olan yerlerde defin ruhsatileri bu tabiiler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabiileri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabiiler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgâhlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle işğal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23.1.2008–5728/49 md.) Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkûr memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15.5.1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16.4.1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 Sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Hâlihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Hâlihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

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 yürürlükte.

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.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketici Kanununun Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirerek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü önlemleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı 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.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, özörlölüğün önlenmesi, özörlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suçta süröklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2363 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanununun 37 ve 60 ıncı maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 Sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60 ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye Başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı Yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.

4109 Sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, başış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliğı ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

1-Belediye Vergileri	2-Belediye Harçları	3-Harcamalara Katılma Payları (86.md.-94.md.)
1-İlan ve Reklam Vergisi (12md.-16.md.) 2-Eğlence Vergisi(17.md.-22.md) 3-Çeşitli Vergiler a)Haberleşme Vergisi (29md.33.md b)Elektrik ve Havagazı Tük.Ver.(34.md-39.md) c)Yangın Sigorta Vergisi(40.md-44.md) d)Çevre Temizlik Vergisi(Mük.Md.44)	2-İşgal Harcı (52.md.-57.md) 2-Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md.-62.md) 2-Kaynak Suları Harcı 2-Tellallık Harcı (67.md-71.md) 2-Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md.-75.md.) 2-Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md.-78.md.) 2-Bina İnşaat Harcı (ek madde-1,ek madde-7) 2-Çeşitli Harçlar (79.md.-85.md) a)Kayıt Suret Harcı b)İmar ile ilgili Harçlar c)İşyeri Açma İzni Harcı d)Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı e)Sağlık Belgesi Harcı f)Esnaf Muafılığı Belgesi Harcı	2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergilerinde Pay verilmesi Hakkında Kanun Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır. 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun Belediye Vergilerinin tarh,tahakkuk,tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler bu kanunlarda yer almaktadır.

C-Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları

5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 Sayılı İş Kanunu

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D-Belediye Karar Organlarının Görevleri

Belediye Başkanı

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye 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, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi**Meclisin görev ve yetkileri**

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

	<p>i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.</p> <p>j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.</p> <p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.</p> <p>r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
Belediye Encümeni	Encümenin görev ve yetkileri Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülmeyen 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 kiralınmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLAR**HİZMET BİNALARI**

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				BİNA KULLANIM AMACI	TOPLAM İNŞAAT ALANI M2	YERİ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2			
Belediye Hizmet Binası	CUMHURİYET	221	73	1357	İdari Bina	8048	Çankırı Belediyesi

İtfaiye Hizmet Binası (Yeni)	KARATEKİN	1076	1	4606	İdari Bina	1694,86	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Bakım İkmal ve Mezbaha Hizmet Binası	BUĞDAY PAZARI	1097	1	9901,16	Mezbahane	1355	Çankırı Belediyesi
					Bakım İkmal	623	
					İdari Bina	184	
Mezbahane Alanı (Yeni)	İNANÇ	-	2261	10000	-	-	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Hayvan Pazarı (Yeni)	İNANÇ	-	2320	103019,3	-	-	Maliye Hazinesi (43075,71 m2 Kısmı Tahsisli)
Pazar Yeri (Buğday Pazarı)	BUĞDAYPAZARI	772	1	12193,54	Pazar Alanı	-	Çankırı Belediyesi
Pazar Yeri (Taşmescit)	AKSU	-	-	-	Pazar Alanı	-	Maliye Hazinesi (Tescil Harici)
Asfalt Şantiyesi (Eski)	KARATAŞ	590	23	16733	Depo	588	Çankırı Belediyesi
					Depo	320	
					Lojman ve Depo	335	
Asfalt Şantiyesi (Yeni)	AKSU	1020	1	26400,45	İdari Bina	1232,36	Çankırı Belediyesi
					Makine Parkı	612,36	
					Araç Parkı	612,36	
Mezarlık Hizmet Binası ve Gasilhane	KARATEKİN	487	37	337,43	İdari Bina	329,61	Çankırı Belediyesi
					Gasilhane	87,2	
Mezarlık Alanı	KARATEKİN	378	7	42327	Mezarlık	-	Çankırı Belediyesi
		487	36	73457,05			Maliye Hazinesi (Tescil Harici)
		-	-	338342			
KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				BİNA KULLANIM AMACI	TOPLAM İNŞAAT ALANI M2	YERİ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2			
Mezarlık Alanı	KARATEKİN	522	10	227094,54	Mezarlık	-	Maliye Hazinesi (Orman Gn. Md. den 239105,10 m2 kısmı tahsis edilmiştir.)
Mezarlık Alanı	ESEENTEPE	867	76	72277,01	Mezarlık	-	Çankırı Belediyesi
		895	7	14266,14			

Çamaşırhane	CUMHURİYET	61	7	371	Çamaşırhane Müzesi	257,16	Çankırı Belediyesi
Hamam	MİMARŞİNAN	243	26	754,5	Hamam	-	Çankırı Belediyesi
	TABAKHANE	78	4	740	Karataş Hamamı Tuz Rehabilitasyon Mrk.	1060	
Emir Karatekin Kalesi	KARATAŞ	592	4	26500	Kale ve Mesire Yeri	143	Çankırı Belediyesi
Su Kuyuları	ABDULHALİK	632	47	7450,53	Hıdırlık Terfi Deposu ve Güvenlik Binası		Maliye Hazinesi Tahsisli
	ABDULHALİK	1066	1	1867,19			
	KARATAŞ	488	92	1133,61	Güvenlik Binası	67	Çankırı Belediyesi
	KORGUN/BÜYÜK	178	28	6407,37	Su Kuyuları	-	Çankırı Belediyesi
	KORGUN/BÜYÜK	178	25	5251,61			
	KORGUN/BÜYÜK	178	38	6897,11			
	KORGUN/BÜYÜK	178	49	1854,12			
	KORGUN/BÜYÜK	178	50	1574,2			
	KORGUN/BÜYÜK	150	30	259,5			
	KORGUN/BÜYÜK	150	30	259,5			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	71	349,45	Su Kuyuları	-	Çankırı Belediyesi
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	16	1606,81			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	3	5255,62			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	2	2215,95			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	177	11205,07			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	176	1909,49			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	107	176	1909,49			
KARATAŞ	266	5	10693	Lojman	90	Çankırı Belediyesi	
				Depo	127		
KARATAŞ	266	10	620	-	-	Çankırı Belediyesi	

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				BİNA KULLANIM AMACI	TOPLAM İNŞAAT ALANI M2	YERİ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2			
Astarlızade Sabiha Anne Kadın Eğitim ve Kültür Merkezi	BUĞDAYGAZARI	532	512	2891,22	Kültür Merkezi	3521	Çankırı Belediyesi
Esentepe Kültür Merkezi	ESENTEPE	882	13	2820,64	Kültür Merkezi	1832	Çankırı Belediyesi

Güneş Enerji Santrali (GES)	İNANÇ	-	2298	26966,91	Güneş Enerji Santrali ve Güvenlik Binası	80	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Hoca Ahmet Yesevi Meydanı	BUĞDAY PAZARI	579	149	9541,93	Meydan Otopark ve 24 adet işyeri	9079,94	Çankırı Belediyesi
Cami Alanları	-	-	-	14272,9	İbadethane	-	Çankırı Belediyesi

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞ U KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YER/ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2						
Belediye İş Merkezi	CUMHURİYET	49	84	1951,7	BÜRO	1337/195170	3.KAT		90	ÇANKIRI BELEDİYESİ
		49	84	1951,7	KÜLTÜR EVİ	4727/195170	TERAS		93	
		49	84	1951,7	DEPO	368/195170	BODRUM		96	

		49	84	1951,7	DÜKKÂN	1209/195170	1.KAT		54	
		49	84	1951,7	BÜRO	1703/195170	2.KAT		73	
		49	84	1951,7	RESTAURANT	5999/195170	TERAS KAT		95	
		49	84	1951,7	BÜRO	1337/195170	2.KAT		78	
		49	84	1951,7	BÜRO	2864/195170	3.KAT		84	
		49	84	1951,7	OTOPARK	24885/195170	BODRUM		97	
		49	84	1951,7	DÜĞÜN SALONU	12948/195170	TERAS KAT		94	
		49	84	1951,7	BÜRO	2249/195170	3.KAT		85	
Tansuğ Sitesi	MİMAR SİNAN	15	33	272	DÜKKÂN	16/272	2.KAT		17	Çankırı Belediyesi (Göç İdaresi Müdürlüğüne Tahsisli)
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		9	
		15	33	272	DÜKKÂN	16/272	3.KAT		18	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		16	
		15	33	272	DÜKKÂN	16/272	2.BODRUM		19	
		15	33	272	DEPO	5/272	1.BODRUM		23	
		15	33	272	DÜKKÂN	8/272	ZEMİN		4	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		10	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		11	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		12	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		15	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		13	
		15	33	272	DÜKKÂN	15/272	1.KAT		14	

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞU KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YER/ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2						
	ABDULHALİK	807	1	6037,28	İŞYERİ	210/2074	1		31	
	BUĞDAY PAZARI	579	118	1098	İŞYERİ ASMA KATLI	76/2186	ZEMİN	A	23	

		579	118	1098	İŞYERİ	52/2186	BODRUM	A	24	Çankırı Belediyesi
	KARATAŞ	254	124	3268,32	MESKEN	94/5472	1.BODRUM	B	1	Çankırı Belediyesi
GELİR GETİREN TESİSLER										
Daire, Dükkân, Depo ve Ecrimisil Yerler (Sayısı)	SAYISI					AYLIK GELİR (TL)				
	106					411.00,00.-TL				
Arsa Stoku	ADET					TOPLAM (M2)				
	827					1352542,34 m2				

Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-2022

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASI GECİKME ZAMMI DÂHİL BELEDİYE ALACAĞI (BORÇ BAKİYE) LİSTESİ

GELİR ADI	ANAPARA VE GECİKME ZAMMI DÂHİL
İLANVE REKLÂM VERGİSİ	185.486,17-TL
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	71.886,64-TL
EMLAK VERGİSİ	2.203.138,98-TL
BELEDİYE MÜLKLERİ Kıradaki Mülk Sayısı:106	719.757,07-TL
SU	1.090.894,99-TL
DÖNÜŞÜM İÇERSİNDEKİ BELEDİYE MÜLKLERİNİN BELEDİYE TARAFINDAN YAPILAN ENKAZ KALDIRMA BEDELLERİ KARŞILIĞI ALINACAK PARA	2022 yılı içerisinde Belediyemize ait en kaz kaldırma bedeli bulunmamaktadır.
TOPLAM	4.271.163,85-TL

Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-2022

ÇANKIRI BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ			
S.NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN SAYISI	KULLANILDIĞI BAĞLI BİRİM
1	İŞ MAKİNESİ	5	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
2	TRAKTÖR	1	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

3	VİDANJÖR	1	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
4	ÖZEL AMÇ. KANAL AÇMA	2	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
5	KAMYONLER DAMPERLİ	3	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
6	KAMYONET KAPALI (KASA)	1	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
7	KAMYONETLER	5	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
8	KAMYONET (KAPALI KASA)	2	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
9	MOTOSİKLET	2	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
10	Ö.A.ENGELLİ TAŞIMA ARACI	1	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
11	KAMYONET (KAPALI KASA)	1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
12	OTOMOBİL	1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
13	MİNİBÜS	1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
14	MOTORSİKLET	1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
15	KAMYONET (KAPALI KASA)	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
16	KAMYONETLER (PANELVAN)	5	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
17	OTOMOBİL	5	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
18	MİNİBÜS	15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
19	OTOBÜS	16	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
20	MOTORSİKLET	2	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
21	KAMYONET	1	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ
22	MİNİBÜS AMBULANS	1	MAK.İKML.BAK.ve ONR.MÜD.
23	KAMYONET	3	MAK.İKML.BAK.ve ONR.MÜD.
24	OTOBÜS	1	MAK.İKML.BAK.ve ONR.MÜD.
25	KAMYONLAR DAMPERLİ VE ÇÖP	14	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	SU TANKERİ	1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	HAYVAN BAKIM ARACI	1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	KAMYONET (KAPALI KASA)	1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	KAMYONETLER	4	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	TRAKTÖR	3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	OTOMOBİL	1	ÇANKES
32	MİNİBÜS	1	ÇANKES
33	KAMYONET	1	ÇANKES
34	İTFAİYE ARAÇLARI	7	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
35	SU TANKERİ	1	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
36	KAMYONET	2	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
37	KAMYON	1	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	KAMYONET	1	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	CENAZE ARACI	5	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	KAMYONET	1	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	KAMYONET	6	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
42	KAMYONET (KAPALI KASA)	2	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
43	İŞ MAKİNESİ	2	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
44	TRAKTÖR	4	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
45	KAMYON DAMPERLİ	2	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
46	KAMYON VİNÇLİ	1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
47	SU TANKERİ	2	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

48	MİNİBÜS	1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
49	İŞ MAKİNESİ	23	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	KAMYON DAMPERLİ	13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	KAMYONET	5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	KAMYONET KAPALI (KASA)	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	KAMYON (SATIŞ KAPLAMA)	2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	KAR KÜREME ARAÇI	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	TRAKTÖR	4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	DORSELER (TIR)	2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	ÇEKİCİ (TIR)	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	SU TANKERİ	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	TREYLER	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TÜM BİRİMLERİN GENEL TOPLAMI		196	

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - 2022

ÇANKIRI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NORM KADROYA GÖRE ORGANİZASYON ŞEMASI



TEFTİŞ
KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLER
İMÜDÜRLÜĞÜ

Metin
KESKİNKILIÇ
Başkan Yardımcısı

İNSAN
KAYNAKLARI VE
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ETÜT PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE
KANALİZASYON
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İsmail Kadri ONAT
Başkan Yardımcısı

İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

KENTSEL
TASARIM
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

MAK. İKMAL
BAKIM VE
ONARIM
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

Senol SAHİN
Başkan Yardımcısı

TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

S.N	YAZILIMIN ADI	MİKTARI	KULLANIM YERİ
1	OFFİCE SMALL BUSINESS 2007	25	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
2	OFFİCE STANDART 2010	25	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
3	WİNDOWS SERVER DATACENTER 2012 R2-2 PRO	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
4	WİNDOWS 7P PROFESSIONAL GET GENUİNE	45	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
5	ESET ANTİVİRÜS ENDPOINT	250	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
6	LİNİX REDHAT 64 BİT	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
7	ORACLE DATEBASE	2	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
8	MS SQL SERVER 2014	3	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
9	WİNDOWS SERVER 2012 STD.	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
10	NETCAD	4	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
11	ADOBE CREATIVE SUİTE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
12	ACRONİS CREATIVE SUİTE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
13	WİNDOWS SERVER 2016 STD	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
14	WİNDOWS SERVER 2019 STD	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
15	ORACLE LİNİX	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
16	CENTOS LİNİX	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ

Kaynak: Destek Hizmetler Müdürlüğü (Bilgi İşlem Bürosu)-2022

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550204010404	Cep Telefonu	6,00
255020401010101	Telefon Masa Üstü	21,00
2550204010802	Orta Kapasiteli Telefon Santrali	2,00
25502050202	Televizyon	5,00

2530302991601	Sebil 55 Litre	1,00
2551002050104	Dijital Görüntü Kayıt Cihazı	1,00
2530302991701	Su Arıtma Cihazı	1,00
25599020101	Piknik Tüpü 2 Kg'lık	1,00
2550205040202	Dijital Fotoğraf Makinası	1,00
25303020101	Buzdolapları	4,00
255030202990103	Oturma Grubu Tekli	2,00
255030101116	Ahşap Dosya Dolabı	17,00
25401060301	Motorlu Bisiklet	1,00
2550301011301	Çelik Raf Veri Klasörü Raf Ünitesi	1,00
253030207990101	Çay Kazanı Elektrikli Tüplü 5OLT'lik	1,00
25503010301	Çalışma Koltuğu	3,00
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsi Birada	2,00
25504010103	Çaydanlıklar	2,00
255010101070201	Sentetik Yolluk	1,00
254010202	Minibüs	1,00
255030101114	Çelik dolap	5,00
25302100214	Kâğıt Öğütme Makineler	1,00
2550205040403	Fotoğraf Makinesi Lensi	1,00
25510010101	Tabanca 9mm'lik	2,00
2551002050105	Dijital Görüntü Kayıt Cihazı 4 Kanallı	1,00
25303020404	Meyve Sıkacakları	1,00
25507040103	Taşınabilir Hard disk 2 TB	1,00
2550201010301	Tablet Bilgisayar	3,00
25502990206	Vantilatör	2,00
2530301010101	Elektrikli Süpürge	2,00
255020301	Fotokopi Makineleri	1,00
1501304040607	Telefon Santral Dağıtım Panosu	1,00
25501010110	Makine Halısı	2,00
25503010201	Bilgisayar Masası	5,00
25401010201	Binek Araç	2,00
2550202010501	Termal Fotoğraf Yazıcı Makinası	1,00
1501304040602	Telefon Santral Dahili Abone Kartı	1,00
25303020501	Davlumbazlar	1,00
255030202990101	Oturma Grubu 2li	1,00
25502040102	Telsiz Telefon	1,00
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	10,00
25502990205	Klima	6,00
25502040201	Faks Cihazı	1,00
25504010109	Çaydanlık (Çelik)	4,00
25503010203	Çalışma Masası	10,00

25503010602	Portmanto Madeni	6,00
2550204010804	Sabit Kablosuz Erişim Terminal Cihazı	2,00
2550302020301	Koltuk Takımı	5,00
2550201010101	Bilgisayar Kasası	5,00
2550299020701	Vantilatör Soğuk Buhar ile Serinleten Portat	1,00
25599020102	Mutfak Tüpu 12 Kg'lık	1,00
25503010302	Misafir Koltuğu	23,00
255020101010401	Monitör LCD	4,00
255030108	Etajer	4,00
2550204010601	Iphone 5	2,00
255030107	Sehpa	13,00
25503010212	Memur Masası	2,00
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2,00
253030207990103	Çay Makinesi	2,00
25503010111	Kitaplık	3,00
25502020103	Lazer Yazıcı	1,00
25599010401	Akvaryum	1,00
25502990204	Infrared Isıtıcı	1,00
TOPLAM		220

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
---------------------	----------------------	----------------

2550201010101	Bilgisayar Kasası	13
255020101010401	Monitör LCD	9
255020101010402	Monitör CRT	1
255020101010403	Monitör FLAT	4
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar Ekipmanları Komple	2
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris Yazıcı)	2
25502020103	Lazer Yazıcı	2
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	7
2550205010701	Projeksiyon Perdesi	1
2550205010802	Projeksiyon Cihazı + asma aparatı	1
25502050202	Televizyon	1
2550205030404	Ses Kayıt Cihazları	1
25502990205	Klima	3
2550299020701	Vantilatör Soğuk Buhar ile Serinleten Portatif	2
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	2
25502990701	Mühürler	2
TOPLAM		55

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	16
255020101010401	Monitör LCD	16
25502020103	Lazer Yazıcı	6
255020401010101	Telefon Masa Üstü	20
2550204010901	Faks Cihazı	1
25502050202	Televizyon	1
25502990205	Klima	4
2550299030202	Evrak İmha Makinesi	1
TOPLAM		73

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
255010204	ATATÜRK RESMİ	4
25502050204	BİLGİSAYAR HOPARLÖRÜ	2
2550299029908	KLİMA 18000 BTÜ	1
2550301010304	ARŞİV DOLABI KOMPAK	11
255030107	SEHPA	5
255030112	BANKOLAR	1
2550702010541	DEVLET MEMURLARI KANUNU	1
2550299040101	MEKANİK YAZI MAKİNESİ	1
255020101010401	MONİTÖR LCD	8
25502040102	TELSİZ TELEFON	1
253020802	KİMLİK BASKI MAKİNESİ	1
25503010301	ÇALIŞMA KOLTUĞU	8
25502990206	VANTİLATÖR	2
25502020108	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	4
25303029910	SU ISITICILARI VE SOĞUTUCULARI	1
25503010302	MİSAFİR KOLTUĞU	5
255030108	ETAJER	5
5503010212	MEMUR MASASI	9
2550205030603	HOPARLÖR	4
25503010405	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYE	5
2550201010101	BİLGİSAYAR KASASI	10
2551002020202	KART YÜKLEYİCİ	1
25503010602	PORTMANTO MADENİ	2
2550299029909	KLİMA 24000 BTÜ	1
2550702010510	SOSYAL GÜVENLİK VE İŞ MEVZUATI	1
TOPLAM		94

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	3
255020101010401	Monitör LCD	3
255020101010402	Monitör CRT	1
255020101010403	Monitör FLAT	1
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar Hepsı Bir Arada	1
25502010102	Dizüstü Bilgisayar	1
25502020103	Lazer Yazıcı	1
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
255020301	Fotokopi Makinaları	1
255020401010101	Telefon Masa Üstü	4
2550299029908	Klima 18000 Btü	1
2550299040102	Elektronik Yazı Makinesi	1
TOPLAM		20

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25503020101	BUZDOLABI	1
25502990205	KLİMA	3
2550201010106	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR HEPSİ BİR ARADA	5
255020401010101	TELEFON MASAÜSTÜ	7
2550202010601	İNKJET YAZICI	1
2550201010101	BİLGİSAYAR KASASI	5
2550202040102	HARİCİ HARDDİSK	2
255020101010401	MONİTÖR LCD	11
25502020108	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	1
TOPLAM		36

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	1
255020101010402	Monitör CRT	1
25502010102	Dizüstü Bilgisayar	1
25502020102	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet) Yazıcı	1
255020401010101	Telefon Masa Üstü	1
TOPLAM		5

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25301030102	İnternet Güvenlik Cihazı	1
2530205070201	On-Line İnteraktif Kesintisiz Güç Kaynağı 3K	1
2530304050409	Enerji Analizörü	1
25401030302	Çift Sıralı Kamyonet Mitsubishi L200	1
25502010109	Bilgisayar Güvenlik Cihazı	3
25502010116	Veri Tabanı Sunucusu	1
255020301	Fotokopi Makineleri	3
255020401010101	Telefon Masa Üstü	17
25502040102	Telsiz Telefon	5
255020401030104	Araç Telsizi (25 W)	3
255020401030202	El Telsizi Aselsan 4411	4
2550204010802	Orta Kapasiteli Telefon Santrali	1
2550204010803	Büyük Kapasiteli Telefon Santrali	2
255020503060202	El Mikrofonu (Kablolu Tip)	1
255020503060203	Yaka Mikrofonu	1
2550205030603	Hoparlör	313
2550205030604	Anfiler	1
255020503060501	Anons Alıcı Ünitesi	127
255020503060502	Anons Verici Ünitesi	2
253020503060502	Anfi 1200W	2
25502050306007	Ayaklı Kablolu Mikrofon	1
2550206030608	Akülü Anons Cihazı	60
2550299029907	Hava Perdesi	1
2550299029908	Klima 18000 Btü	1
2550299029909	Klima 24000 Btü	1
255100105	Baret	4
2551002030101	METAL KAPI DETEKTÖRÜ	1
2551002050201	Kamera Gece Görüşlü	3
2551002050202	Robot Kamera	3
2551002050206	İnternet Güvenlik Kayıt Cihazı	1
TOPLAM		568

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	5
255020101010401	Monitör LCD	5
255020101010403	Monitör FLAT	3
25502020103	Lazer Yazıcı	3
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	6
2550202040102	Harici Hardisk	3
255020401010101	Telefon Masa Üstü	5
255020401030103	Araç Telsizi Aselsan 4021	1
255020401030201	El Telsizi Aselsan 4011	4
255020401030202	El Telsizi Aselsan 4411	5
255020401030205	El Telsizi	12
255020401030302	Sabit Merkez Telsizi Aselsan 4231 A	1
25502040201	Faks Cihazı	1
25502050202	Televizyon	1
2550205030603	Hoparlör	24
2550205030604	Amfiler	3
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	24
25502990205	Klima	3
25502990206	Vantilatör	2
25502990208	Elektrikli Soba	2
25502990701	Mühürler	2
TOPLAM		114

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25302051203	Kamera Batarya Şarj Cihazı	1
255020101010402	Monitör CRT HP	2
255020101010402	Monitör CRT	3
255020101010403	Monitör FLAT	1
2550201010602	Orta Kapasiteli Güç Kaynağı	1
25502010107	Taşınabilir Hard Disk (Bellekler)	1
25502010117	Bellek Ünitesi 4 Gb	1
25502010118	Disk Ünitesi 146 Gb	1
25502020103	Lazer Yazıcı	1
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
2550202040102	Harici Hard Disk	1
2550202990101	Grafik Tablet Kablolu	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	7
255020401030303	Sabit Merkez Telsizi	1
25502050201	Müzik Seti	2
25502050202	Televizyon/Arçelik	1
25502050203	Video/JVC	1
255020503060202	El Mikrofonu(Kablolu Tip)	1
255020503060203	Yaka Mikrofonu	2
2550205030603	Hoparlör	7
2550205040104	Dijital Kamera	2
255020504011501	Kamera Sehpası	4
255020504011502	Kamera Takımı	1
2550205040202	Dijital Fotoğraf Makinesi	2
255020504040101	Dijital Lens	1
255020504040201	Fotoğraf Makinesi Flash Harici Tip	1
25502990205	Klima	1
2550299029910	Klima 22000 Btü	3
25507040101	Taşınabilir Hard Disk 160 Gb	1
2551002020201	Kart Okuyucu	2
TOPLAM		56

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2530202020701	Merdiven Çiftli Alüminyum	4
2530202020702	Merdiven Tekli Alüminyum	4
2530203010604	Hilti Matkap	1
2530203013401	Izoleli Pense	7
2530203013405	Pense Kilitli (Ayarlı)	1
2530203013702	Düz Uzun Tornavida	8
2530203013703	Yıldız Kısa Tornavida	3
2530203020101	Lokma Anahtar Takımı	1
2530203020102	Açık Ağız Anahtar Takımı	5
2530203020104	Yıldız Anahtar Takımı	1
2530203020106	Allen Anahtar Takımı	1
253020302091805	Kriko 10 Tonluk	1
25302030302	Motorlu Testereler	2
25302050120	Kompresör	1
2530205020201	Motopomp Lombardini 4 HP Dizel	1
2530205020204	Motopomp 5.5 HP Benzinli	18
25302050203	Dalgıç Pompalar	9
25302050602	Benzinli Jeneratör	2
25303010201	Çamaşır Yıkama Makinesi	1
25303020101	Buzdolapları	3
25303020202	Ocaklar	1
25303020204	Şofbenler	2
253030207990103	Çay Makinesi	1
253030302010202	Portatif Sedye Branda	7
2530303020901	Karabinalı Halat	5
2530303020902	Liberatör Halat	1
2530303021001	Kurtarma Kemer	4
2530303021101	El Jumması Sağ	2
2530303021201	Sekiz Demiri Normal	4
2530303021301	Kurtarma Üçgeni	2
2530303021401	Kurtarma Makarası Tekli	1
2530303021402	Kurtarma Makarası Çiftli	1
2530303021403	Kurtarma Makarası Üçlü	1
2530303021501	Kurtarma Eldiveni	4
25303030401	Kesici-Ayırıcı (Hidrolik ve Ayarlı)	1
25303039901	Kurtarma Amaçlı Tripod Seti	1
254010305	Pick-uplar	1
25401050301	İtfaiye Aracı	1
25401050302	Kamyon İtfaiye Aracı	1
25401050302	Kamyon İtfaiye Aracı	1
25401050302	Kamyon İtfaiye Aracı	1

25401050302	Kamyon Itfaiye Aracı	1
25401050302	Kamyon Itfaiye Aracı	1
25401050803	Kamyon Arazöz	1
25401059901	Özel Amaçlı Taşıt	1
25401059901	Özel Amaçlı Taşıt	1
25401070201	Römork	3
2550101020101	Yatak Ortapedik 80*190	36
2550101020201	Yorgan Tek Kişilik	20
2550101020303	Yangın battaniyesi	2
2550101020501	Nevresim Takımı Tek Kişilik	60
25501020101	Bayrak	1
255010204	Atatürk Resmi	3
25501029901	Duman Ünitesi	1
2550103010103	Yangına Yaklaşım Elbisesi (Ceket Pantolon	30
2550103010201	Baş ve Yüz Koruyucu Başlık	30
25501030104	Ayak Koruyucular	25
25501030108	Pu itfaiyeci yağmurluğu	30
2550103019902	Solunum Cihazı Sırtlığı	4
2550103030101	Tam Yüz Maskesi	11
2550103030102	Hava Tüplü Maske	10
25501050707	Portatif Sedyeler Hastanede Kullanılan	1
2550201010101	Bilgisayar Kasası	3
255020101010401	Monitör LCD	3
255020101010403	Monitör FLAT	2
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar ve Ekipmanları Kompl	2
2550201010602	Orta Kapasiteli Güç Kaynağı	1
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcı	2
25502020103	Lazer Yazıcı	2
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
255020401010101	Telefon Masa Üstü	8
25502040102	Telsiz Telefon	1
255020401030101	Araç Telsizi Aselsan 4224	1
255020401030102	Araç Telsizi Aselsan 4822	2
255020401030202	El Telsizi Aselsan 4411	1
255020401030205	El Telsizi	22
2550204010802	Orta Kapasiteli Telefon Santrali	1
25502050101	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	5
25502050202	Televizyon	3
2550205030601	Megafonlar	1
2550205030603	Hoparlör	2
255020503069901	Siren Anons ve Lamba Kontrol Cihazı	3
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	6
2550205040202	Dijital Fotoğraf Makinası	1
25502069901	Alan Aydınlatma Cihazı	3
25502990701	Mühürler	1
25503010101	Dosya Dolabı	1

25503010116	Ahşap Dosya Dolabı	6
2550301019902	Ayakkabı Dolabı	1
2550301019905	Dolap Ahşap Kapaklı	13
25503010201	Bilgisayar Masası	4
25503010202	Toplantı Masası	1
25503010204	Panel Masası	1
25503010206	Yemek Masaları	22
25503010212	Memur Masası	9
25503010301	Çalışma Koltuğu	8
25503010302	Misafir Koltuğu	10
25503010308	Sedir	1
25503010309	Sekreter Koltuğu	4
25503010311	Müdür Koltuğu	1
2550301039901	Toplantı Koltuğu	6
25503010401	Klasik Tip Sandalye	50
25503010405	Konferans/Seminer Tipi Sandalye	22
25503010603	Askılık Metal	2
255030107	Sehpa	6
255030109	Panolar (Sırtlık)	3
2550302010401	Baza Tek Kişilik	20
25503030201	Verzalit Sandalye	90
25503050202	Yazı Tahtası Seyyar	1
25503050301	İlan Panosu (Camekanlı)	2
25504010102	Tavalar	7
25504010103	Çaydanlıklar	1
25504010110	Çaydanlık (Kazan Üstü)	2
255040101990202	Tencere Çelik	2
25504010209	Tepsiler	3
25508021006	Portatif Duvar Haritaları	2
2550901010501	El Feneri	20
25509020801	Masa Tenisi Masası	1
255100105	Baret	85
25510010602	İtfaiyeci Emniyet Kemerı	14
25510010603	Bel Tutan Emniyet Kemerı	4
2551002050102	Digital Görüntü Kayıt Cihazı 8 Kanallı	1
2551002050302	Kablosuz Ses Aktarıcı	1
2551002050401	Görüntü Monitörü LCD	1
2551003020302	Yangın Tüpü 6 Kg'lık	6
2551003020401	Lans Musluklu	7
2551003020402	Lans Çok Maksatlı	7
2551003020403	Lans Düz (Köpük İçin)	7
2551003020404	Lans Hortumlu (Köpük İçin)	3
25510039901	Alev almaz yangın elbisesi	20
25510039902	Cam elyaf yangın elbisesi	2
25510039903	Amyant yangına yaklaşma elbisesi	2
25510039904	Cam elyaf yangın eldiveni	30
255120106	Yemek Saklama Kapları (Karavana)	1

255120107	Servis tabldotları	60
255120113	Çatallar	25
255120114	Kaşıklar	25
255120115	Yemek tabakları	35
255120119	Tahta kaşık	5
255120126	Salata tabağı	10
25599020101	Piknik Tüpu 2 Kğ'lık	2
255990205	Yangın Söndürme Azot İtici Tüpu	1
TOPLAM		1142

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	3
255020101010402	Monitör CRT	3
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	1
25502020103	Lazer Yazıcı	3
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
255020301	Fotokopi Makineleri	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	3
25502040102	Telsiz Telefon	1
25502040201	Faks Cihazı	1
25502050204	Bilgisayar Hoparlörü	3
25502990205	Klima	3
TOPLAM		24

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	3
255020101010401	Monitör LCD	2
255020101010402	Monitör CRT	3
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar ve Ekipmanları Komple	3
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Birada	2
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	1
25502010110	Swich	1
25502020103	Lazer Yazıcı	3
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
255020301	Fotokopi Makineleri	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	4
25502040102	Telsiz Telefon	3
2550204010801	Küçük Kapasiteli Telefon Santrali	1
25502040201	Faks Cihazı	1
25502050202	Televizyon	1
2550205030603	Hoparlör	2
25502990201	Soba (Kovalı Kömür Sobası)	7
25502990204	Infrared Isıtıcı	1
2550299029903	Sıcak Hava Üfleme Makinesi	1
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	1
TOPLAM		44

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	13
255020101010401	Monitör LCD	16
255020101010403	Monitör FLAT	5
255020101010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Birada	57
2550201010102	Dizüstü Bilgisayar	11
2550201010301	Tablet Bilgisayar	15
2550201010601	Küçük Kapasiteli Güç Kaynağı	1
2550201010602	Orta Kapasiteli Güç Kaynağı	1
25502010107	Taşınabilir Hard Disk (Bellekler)	1
25502010110	Swich	3
2550201011901	Video Kartı (4016 Hardware Video İnpust DVR)	1
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcı	1
25502020103	Lazer Yazıcı	5
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
25502020202	Masaüstü Tarayıcılar	1
2550202040102	Harici Hardisk	1
2550202990101	Grafik Tablet Kablolu	1
255020301	Fotokopi Makineleri	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	16
25502040102	Telsiz Telefon	4
255020401030201	El Telsizi Aselsan 4011	1
255020401030204	El Telsizi Motorola GP 344	1
2550204010404	Cep Telefonu	1
2550204010802	Orta Kapasiteli Telefon Santrali	1
2550204010803	Büyük Kapasiteli Telefon Santrali	1
25502040202	Modemler	1
25502050101	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	5
2550205010701	Projeksiyon Perdesi	11
2550205010801	Projeksiyon cihazı + asma aparatlı	2
2550205010802	Projeksiyon Cihazı	8
25502050202	Televizyon	25
25502050205	Ses Hoparlörü (Duvar Tipi)	15
25502050206	Ses sistemleri	0
25502050207	Ses Sistemi	10
25502050208	DVD Player	2
2550205029902	Hoparlör Ayağı	26
255020503060201	El Mikrofonu (Telsiz Tip)	4
255020503060202	El Mikrofonu (Kablolu Tip)	14

255020503060203	Yaka Mikrofonu	1
2550205030603	Hoparlör	46
2550205030604	Anfiler	6
255020503060601	Güç Anfisi (2x800W)	1
255020503060602	Anfi 1200W	5
255020503060603	Anfi 500W	4
255020503060604	Anfi 250W	1
255020503060609	Anfi (Mikser) 24 Kanal	1
2550205030608	Kolon (Büyük Hoparlör)	10
2550205030609	Mikrofon Sehpası	14
2550205040104	Dijital Kamera	9
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	191
2550205040201	Mekanik Fotoğraf Makinası	2
2550205040202	Dijital Fotoğraf Makinası	6
25502060101	Avize	25
25502060102	Masa Lambaları	2
25502990201	Soba (Kovalı Kömür Sobası)	1
25502990202	Radyatör (Elektrikli-Yağlı)	1
25502990204	Infrared Isıtıcı	18
25502990205	Klima	51
25502990206	Vantilatör	9
2550299020701	Vantilatör Soğuk Buhar ile Serinleten Portatif	0
25502990208	Elektrikli Soba	3
2550299020902	Soba Döküm Orta Boy	0
2550299020904	Soba Kuzine Tipi	1
2550299029904	Klima 48000 Btü	3
2550299029907	Hava Perdesi	2
2550299029908	Klima 18000 Btü	1
2550299029909	Klima 24000 Btü	5
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	1
TOPLAM		705

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25502990205	Klima	1
255020101010402	Monitör CRT	1
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	1
25502020102	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcı	1
2551002050202	Robot Kamera	1
2551002050301	Kablosuz Görüntü Aktarıcı	4
2551002050103	Dijital Görüntü Kayıt Cihazı 16 Kanal	2
255602050202	Televizyon	3
2552020103	Lazer Yazıcı	1
255020401030103	Araç Telsizi Aselsan 2041	1
2550201010101	Bilgisayar Kasası	3
255020401030201	El Telsizi Aselsan 4011	8
25302020205	Nivo	1
2551002050105	Dijital Görüntü Kayıt Cihazı 4 Kanal	1
253030609020401	GPS GNSS Corss Seti	1
2550201010603	Büyük Kapasiteli Güç Kaynağı	1
25510020601	Uzaktan Kumanda ve Kontrol Sistemi	4
2530306060502	Su Kaçak Tespit Dedektörü	1
253030207990103	Çay Makinesi	2
2530306060501	Metal Dedektörü	1
2530306060503	Yer Altı İletken Tespit Dedektörü	1
25303029910	Su Isıtıcı ve Soğutucuları	1
2551002010201	Bekçi Kontrol Tur Sistemi	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	6
255020401030203	El Telsizi Motorola GP300	2
255020101010401	Monitör LCD	4
255020401030202	El Telsizi Aselsan 4011	3
25502040102	Telsiz Telefon	2
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	36
255020401030205	El Telsizi	2
25303020101	Buz Dolabı	2
2551002050101	Dijital Görüntü Kayıt Cihazı 750 GB	1
25502990299909	Klima 24000 BTU	1
TOPLAM		102

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	5
255020101010403	Monitör FLAT	5
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	1
25502010108	Server Bilgisayarlar	1
25502020102	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcı	2
25502020103	Lazer Yazıcı	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	11
25502040102	Telsiz Telefon	1
25502050202	Televizyon	2
25502990105	Hesap Makinesi	5
25502990206	Vantilatör	1
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	1
2550299040102	Elektronik Yazı Makinesi	1
25502990701	Mühürler	2
TOPLAM		40

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25303020204	ŞOHBEN	2
25303040210	NİVO KOT ÖLÇÜM ALETİ	1
25303040304	LAZER GÖNYE	1
253030609020401	GPS GNSS CORS SETİ NOKTA ÖLÇÜM ALETİ	1
2550201010101	BİLGİSAYAR KASASI	7
255020101010401	BİLGİSAYAR MÖNİTÖRÜ LCD	9
255020101010402	BİLGİSAYAR MÖNİTÖRÜ CRT	3
2550201010106	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR HEPSİ BİR ARADA	1
25502010102	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
2550201010301	TABLET BİLGİSAYAR	1
25502020108	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	1
255020301	FOTOKOPİ MAKİNASI	1
255020401010101	TELSİZ TELEFON	11
25502050202	TELEVİZYON	2
2550205040118	GECE GÖRÜŞ KAMERASI	37
2551002050201	GECE GÖRÜŞ KAMERASI	14
2551002050202	ROBOT KAMERA	2
2551002050301	KABLOSUZ GÖRÜNTÜ AKTARICI	9
25502990202	RADYOTÖR ELEKTRİK YAĞLI	1
25502990205	ARÇELİK -VESTEL KLİMA	2
25502990206	VANTİLATÖR	1
2551002050102	DİJİTAL GÖRÜNTÜ CİHAZI 8 KANALLI	2
2551002050106	DİJİTAL GÖRÜNTÜ CİHAZI 24 KANALLI	1
25303020101	BUZDOLABI	2
TOPLAM		115

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
253020901	Para Sayma Makineleri	7
2530302070101	Kahve Makinası Türk Tipi	1
25303020702	Çay Makineleri	1
2530304010301	Lazer Metre	3
255010204	Atatürk Resmi	1
2550201010101	Bilgisayar Kasası	20
255020101010401	Monitör LCD	19
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Bir arada	13
2550201010301	Tablet Bilgisayar	6
25502010112	Printer Wiht Bluethooth	2
25502010113	Single Way Loader-Chager	1
25502010114	PC-Loader/Charger Ara Kablo	1
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcı	15
255020301	Fotokopi Makineleri	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	2
2550299029902	Klima 12000 Btü	1
2550299029908	Klima 18000 Btü	1
25502990299009	Klima 24000	3
2550301010301	Arşiv Dolabı Kompak Sabit İkili Çift Yönlü K	2
2550301010302	Arşiv Dolabı Kompak Hareketli İkili Çift Yönlü	11
2550301010303	Arşiv Dolabı Kompak Hareketli İkili Çift Yönlü Ka	2
25503010114	Çelik Dolap	21
25503010201	Bilgisayar Masası	2
255030105203	Çalışma Masası	2
25503010208	Printer Masaları	9
25503010212	Memur Masası	8
25503010301	Çalışma Koltuğu	24
25503010401	Klasik Tip Sandalye	2
25503010602	Portmanto Madeni	1
255030107	Sehpa	1
255030108	Etajer	1
25503011003	Çelik Para Kasası	2
255030112	Bankolar	2
25504010110	Çaydanlık (Kazan Üstü)	2
255100202040201	Otopark Otomasyon Sistemi	1
TOPLAM		191

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	4
255020101010401	Monitör LCD	4
255020101010402	Monitör CRT	1
255020101010402	Monitör FLAT	4
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar ve Ekipmanları Komple	4
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsi Birada	4
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	3
25502010110	Swich	1
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcı	1
25502020103	Lazer Yazıcı	4
255020401010101	Telefon Masa Üstü	2
25502040102	Telsiz Telefon	2
2550204010801	Küçük Kapasiteli Telefon Santrali	1
25502040202	Modemler	2
25502050202	Televizyon	1
25502050204	Bilgisayar Hoparlörü	3
255020503070101	Uydu Alıcısı Dijital	1
255020503070401	GPRS Navigasyon Cihazı 3.2"	1
2550205040104	Dijital Kamera	15
2550205040113	Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler	2
25502990105	Hesap Makinesi	1
25502990202	Radyatör (Elektrikli-Yağlı)	2
25502990204	Infrared Isıtıcı	2
25502990205	Klima	1
25502990206	Vantilatör	2
2550299020904	Soba Kuzine Tipi	1
25502990701	Mühürler	1
TOPLAM		70

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**CANLI HAYVAN PAZARI**

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
25502990204	INFRARED ISITICI	5
2550299029909	KLİMA 24.000 BTÜ	1
25503010603	ASKILIK METAL	5
1500502010805	KAĞIT HAVLU MAKİNESİ	5
1500502011102	SIVI SABUN KABI CAM	9
25504010108	ÇAY OCAĞI	2
15002020102	SEFER TASI ÇELİK (3'LÜ)	2
1500203070301	YEMEK KAŞIĞI (ÇELİK)	4
150050201010204	ÇÖP KOVASI METAL – BASMALI	5
1501201030409	FIRÇA SAPLI TAKOZ – TIRFIL İÇİN	10
255020503060502	ANONS VERİCİ ÜNİTESİ	1
1501304010527	ANONS VERİCİ VE MEDYA DÖNÜŞTÜRÜCÜ	3
1501304010103	MİKROFON	1
2550101030101	ÇADIR – BRANDA TİPİ	26
253030299150102	TERMOSİFON – 80 LT'LİK	1
25303020101	BUZDOLABI – MİNİ	2
2530304010103	BASKÜL	1
2550201010106	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR – TAKIM	3
25502020101	NOKTA VURUŞLU (MATRİS) YAZICI	1
25502020108	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	1
25503010203	ÇALIŞMA MASASI	2
25503010212	MEMUR MASASI	1
25503010301	ÇALIŞMA KOLTUĞU	5
25503010302	MİSAFİR KOLTUĞU	8
255030107	SEHPA	3
255030108	ETAJER	1
150060203040202	STOR PERDE	60 m2

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Bilgisayar Kasası	9
255020101010401	Monitör LCD	8
255020101010402	Monitör CRT	4
255020101010403	Monitör FLAT	1
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar ve Ekipmanları Komple	1
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Birada	9
25502010102	Dizüstü Bilgisayar	4
2550201010601	Küçük Kapasiteli Güç Kaynağı	2
25502010110	Swich	5
25502020103	Lazer Yazıcı	4
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
2550202040102	Harici Hardisk	6
255020401010101	Telefon Masa Üstü	6
255020401010102	Telefon Konsol Tipi	1
25502040102	Telsiz Telefon	1
255020401030201	El Telsizi Aselsan 4011	3
255020401030204	El Telsizi Motorola GP 344	2
2550204010901	Telefon Robot Operatörü	1
25502040201	Faks Cihazı	1
25502040202	Modemler	1
25502050202	Televizyon	19
25502050204	Bilgisayar Hoparlörü	5
25502050205	Ses Hoparlörü (Duvar Tipi)	2
255020503060201	El Mikrofonu (Telsiz Tip)	1
255020503060202	El Mikrofonu (Kablolu Tip)	2
2550205030604	Anfiler	2
255020503060603	Anfi 500W	1
255020503069901	Siren Anons ve Lamba Kontrol Cihazı	1
255020503070101	Uydu Alıcısı Dijital	3
2550205040104	Dijital Kamera	62
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	162
25502060101	Avize	1
25502990105	Hesap Makinesi	2
25502990201	Soba (Kovalı Kömür Sobası)	6
25502990204	Infrared Isıtıcı	12
25502990205	Klima	1
25502990206	Vantilatör	1
2550299020701	Vantilatör Soğuk Buhar ile Serinleten Portatif	1
2550299020902	Soba Döküm Orta Boy	3
2550299020904	Soba Kuzine Tipi	1
25502990701	Mühürler	1
TOPLAM		361

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
2550201010101	Monitör LCD	6
255020101010401	Monitör CRT	6
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Birada	3
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
255020401010101	Telefon Masa Üstü	4
25502040102	Telsiz Telefon	6
25502990205	Klima	2
25301030101	Güvenlik Kamera Sistemi	1
25302050601	Dizel jeneratör	1
255020301	Fotokopi Makineleri	1
2550205010802	Projeksiyon Cihazı	2
25502050202	Televizyon	10
255020503060602	Amfi 1200W	1
255020503060604	Amfi 250W	1
25502020103	Lazer yazıcı	1
2530301010102	Halı Yıkama Makinesi	2
25303010201	Çamaşır Yıkama Makinesi	1
25303010301	Bulaşık Makinesi	3
2530301040401	Elektrikli Buharlı Ütü	2
2530301990301	Fön Makinası	7
25303020101	Buzdolapları	4
253030201990101	Şerbetlik Makine	2
25303020201	Fırınlr	2
25303020202	Ocaklar	1
2530302030102	Fritöz Elektrikli 5lt Çelik Sanayi Tipi	1
2530302040201	Elektrikli Rondo	1

25303020404	Meyve Sıkacakları	1
25303020501	Davlumbazlar	2
2530302060601	Kahve Değirmeni	1
2530302070101	Kahve Makinesi Türk Tipi	2
253030207990102	Çay Kazanı	1
TOPLAM		80

İNSAN KAYNAKLARI SİSTEMİ

Belediyenin idari işleyişini etkileyen iç çevre faktörlerinden en önemlisi insan kaynaklarıdır. Mevcut personel stratejilerin belirlenmesinde, uygulanmasında ve sonuçları kontrol edilip değerlendirilmesinde her zaman etkilidir. Belediyelerde, memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere dört türlü personel istihdam edilmektedir. Memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler İş Kanunu'na ve sözleşmeli personel de Bakanlar Kurulu kararlarına ve ilgili mevzuata bağlıdır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu

STATÜ	Kullanılan Kadrolar	Sayı
İŞÇİ PERSONEL	Kadrolu İşçi	17
	Kampanya İşçisi	3
MEMUR PERSONEL	Çalışan Memur	132
DİĞER GÖREVLER	Sözleşmeli Personel	44
	Toplam	196

Kaynak: Çankırı Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2022

ÇALIŞANLARIN CİNSİYET DURUMU						
STATÜLER	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
Memur	124	63	8	4	132	67
Kadrolu İşçi	15	8	2	1	17	9
Kampanya İşçisi	3	1,5	-	-	3	1,5
Sözleşmeli Personel	35	18	9	4,5	44	22,5
TOPLAM ÇALIŞAN	177	90,5	19	9,5	196	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2022

ÇALIŞANLARIN YAŞ ORTALAMALARI										
STATÜLER	18-25	%	26-35	%	36-45	%	46 - +	%	Toplam	%
Memur	-	-	17	9	45	23	70	35	132	67
Kadrolu İşçi	-	-	1	0,5	2	1	14	7,5	17	9
Kampanya İşçisi	-	-	-	-	2	1	1	0,5	3	1,5
Sözleşmeli Personel	4	2	19	9,5	17	9	4	2	44	22,5
Toplam	4	2	37	19	66	34	89	45	196	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2022

Çankırı Belediyesi toplam çalışanlarının yaklaşık olarak % 19'u 26-35 yaş aralığı, % 34'ü 36-45 yaş aralığı, % 45'i 46 yaş ve üzeridir. 26-35 yaş ve üzeri memur personel oranı ise % 9'dur

Bunun yanında özellikle kadrolu işçi statüsünde bulunan çalışanların yaş ortalamasının yüksek olması Belediye için bazı dezavantajlar taşımaktadır. Özellikle fiziğe dayalı olan işçilerin yaş ortalamasının yüksek olması iş performansının düşmesi demektir. Yine kısa ve orta vadede (1-5 yıl içinde) birçoğunun emekli olması da beklenen bir sonuçtur. İşçilerin maaşlarının yüksek olması kıdem tazminatlarını da etkileyerek Belediyeyi yüklü miktarda kıdem tazminatı ödemeye mahkûm edecektir. Ancak, diğer taraftan mevcut yapıdaki personel fazlalığı, birçok işçinin kısa süre içinde emekli olması dolayısıyla, hızla eriyebilecektir. Bu durumun, kurumsal işleyişe olumlu katkılar sağlayacağı söylenebilir.

Özetle bu durum, belediyenin hizmet performansını üç (3) farklı biçimde etkileyecektir:

- Yüksek miktarlarda kıdem tazminatı ödeneceği için, belediye bütçesi, önemli ölçüde mali yük altına girecektir. Bu durum, kaynak sıkıntısına yol açacağı için kısa vadede hizmet arzını olumsuz etkileyebilir. Ancak, orta ve uzun vadede belediyeye olumlu katkılar sağlayacaktır.
- Belediye, emekliye ayrılan personel dolayısıyla, mevcut personel fazlalığından kurtulacak ve alternatif hizmet yöntemlerinin kullanılmasıyla birlikte, önemli ölçüde kaynak tasarrufu sağlanacaktır.
- Belediye içerisinde nispeten genç personelin çalışması, kurumsal dinamizmi artıracaktır.

Özellikle "e-belediye" uygulaması için donanımlı personel önemli bir ihtiyaç. Mevcut personelin bu yönde ciddi bir eğitim sürecinden geçirilmesi, hizmet performansına olumlu katkılar sağlayacaktır. Ayrıca tahakkuk işlerinin elektronik ortamda yapılacak olması önemli ölçüde personel tasarrufu sağlayabilecektir.

ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU										
ÖĞRENİM DURUMU	Memur	%	Kadro lu İşçi	%	Geçici İşçi	%	Sözleşmeli Personel	%	Toplam	%
İlkokul	-	-	2	1	1	0,5	-	-	3	1,5
Ortaokul	5	2,5	7	3,5	1	0,5	-	-	13	6,5
Lise	43	22	6	3	1	0,5	2	1	52	26,5
Ön Lisans	43	22	2	1	-	-	10	5	55	28
Lisans	41	21	-	-	-	-	32	16,5	73	37,5
Toplam	132	67,5	17	8,5	3	1,5	44	22,5	196	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2022

ŞİRKET PERSEONELİ OLARAK ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI	
BİRİMİ	SAYISI
İŞLETME VER İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	94
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	47
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	66
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	13
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	109
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	2
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	72
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ON. MÜD.	27
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	67
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	109

BAS. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	12
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	14
TOPLAM	769

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2022

Belediye’de toplam 132 memur ve 20 işçi (kadrolu ve kampanya), 44’ü Sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Toplam personel sayısı 196’dır. Personelin % 1,5’u ilkokul, %13’ü ortaokul, % 26,5’i lise, %28’i ön lisans ve % 37,5’i lisans mezunudur. Belediyemizde 2021 yılında Şirket Personeli olarak 769 personel çalıştırılmıştır.

BELEDİYE PERSONELİNİN STATÜSÜ VE HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI		
STATÜSÜ	SAYISI	YÜZDE (%)
Memur	132	67
Kadrolu İşçi	17	9
Kampanya İşçisi	3	1,5
Sözleşmeli Personel	44	22,5
Toplam	196	100
HİZMET SINIFLARI		
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	297	74
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	83	21
AVH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	4	1
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	11	3
YHS (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	6	1
Toplam	401	100

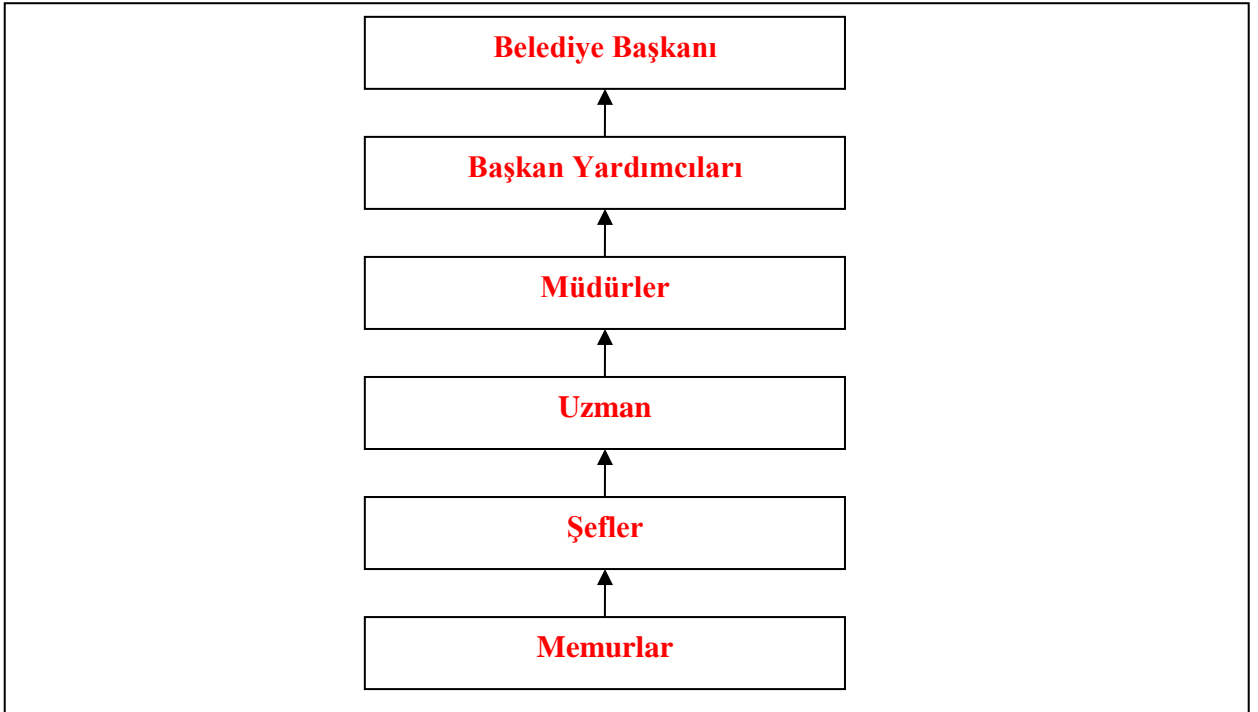
Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2022

Çankırı Belediyesi personelinin % 10,5’ini işçiler (kadrolu ve kampanya), %67’sini Memurlar, % 22,5’ini de Sözleşmeli Personel oluşturmaktadır. Hizmet sınıflarına göre personelin dağılımına bakıldığında % 74’ünü genel idare hizmetleri, % 21’ini teknik hizmetler sınıfı, % 1’ini Avukat Hizmetleri Sınıfı, % 3’ünü de Sağlık Hizmetleri Sınıfı ve %1 ini de Yardımcı Hizmetler sınıfı oluşturmaktadır.

Çankırı Belediyesi’ni 3 (üç) Başkan Yardımcısı, yirmi üç (23) müdürlük ve 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanlığı oluşturmaktadır. Müdürlüklerden altı (4) tanesi doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Direk Belediye Başkanına bağlı birimler Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve İşletme ve İştirakler Müdürlüğü’dür

ÖRGÜT YAPISI

Belediyelerde örgüt yapısı bilinçli strateji geliştirme sürecinde yönetimi etkileyen ve yönlendiren bir stratejik faktör olarak ortaya çıkmaktadır. Türk belediyelerinde örgüt yapısı, hem dikey hem de yatay yönden farklılaşma özellikleri göstermektedir. Dikey farklılaşma, örgütün dikey yönde görev ve yetki farklılaşmasının veya karmaşıklaşmasının bir sonucudur. Dikey farklılaşma, hiyerarşik olarak kademeleşmeye ve bölünmeye neden olmaktadır. Çankırı Belediyesi'nde, başkan, başkan yardımcısı, müdür, uzman, şef ve memur olmak üzere 6 kademeli bir hiyerarşik yapı söz konusudur (Şekil II). Mevcut yapıdaki hiyerarşik kademelerin fazla olması, yatay, dikey ve çapraz yönde kurum içi haberleşme ve iletişim sürecini olumsuz etkileyecektir. Resmi evraklar dikey yönde en az 4, ortalama 5 veya 6 kademeyi dolaşacaktır. Bu durumda, bir yandan zaman kaybı yaşanarak hizmet maliyetlerinin artması, diğer yandan da örgüt yapısı içinde gerek birimler ve gerekse çalışanlar arasındaki iletişim azalarak, yatay iletişim ağlarının gelişmemesi söz konusu olmaktadır.



Çankırı Belediyesi'nde belediye örgütü "fonksiyon esasına göre düzenlenmiştir (Şekil III). Fonksiyonel esasa göre bölümlere ayırmanın belediyeye sağlayacağı belli başlı muhtemel yararlar şunlardır:

- Belirli bir birimde çalışmak, o birim personelinin mesleki bilincini artırmakta ve mesleki uzmanlaşmayı teşvik etmektedir,
- Birimi ilgilendiren konularda haberleşme, iletişim ve karar alma kolaylaşmaktadır,
- Birimin ihtiyaçlarının tespit edilmesi, karşılanması ve kaynak kullanımını kolaylaşmaktadır,
- Birimlerin ürettiği hizmetler daha kolay ölçülebilmekte ve hizmet süreci kontrol edilebilmektedir,

- Tepe yöneticileri (Başkan ve yardımcıları) daha kolay stratejik denetim yapabilmektedir.

Buna karşılık, mevcut yapının sakıncalı tarafları ise şöyle sıralanabilir:

- Belediyeyi oluşturan birimler arasında koordinasyon zorlaşmaktadır,
- Hizmet maliyeti artmaktadır,
- Birimler arasındaki farklılıklar ve ayrışmalar ön plana çıkmakta, belediyenin genel menfaatleri geri planda kalmaktadır,
- Birimin ön planda tutulması, belediye içindeki değişim, dönüşüm ve yenilenme çabalarına olumsuz etki yapmaktadır,
- Birimler arasında çekişme ve kıskançlıklar artabilmektedir.

Çankırı Belediyesi'ni 3 (üç) Başkan Yardımcısı, yirmiki (22) müdürlük,1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanlığı oluşturmaktadır. Müdürlüklerden iki (2) tanesi doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Özel Kalem Müdürlüğü'nün doğrudan Belediye Başkanına bağlı olması, bu müdürlüğün görevi, Belediye içindeki konumu ve başkanla ilişkilerinin niteliği dolayısıyla olumlu bir uygulamadır.

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

ÇANKIRI BELEDİYESİNİN STRATEJİK AMAÇLARI

- Düzenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması açısından altyapılı, imarlı yerleşim, eğitim, spor, kültür, sağlık, turizm ve ticaret alanları ve mekânları geliştirmek.
- Personel harcamalarının bütçeye oranını yasal orana çekmek. Belediye vergilerini ve özellikle emlak vergisinin bütçeye oranını artırmak için gerekli önlemleri almak. Cari harcamaların azaltılması için gerekli çalışmalar yapmak. Mali yönden kendi kendine yetebilen bir belediye olabilmek için etkin kaynak yönetimi yaklaşımı uygulamak.
- Kentin kanalizasyon ve su altyapısı alanında ciddi eksikleri bulunmaktadır. Bu eksikliklerin giderilmesi için önemli yatırımlar yapmak.
- İlin ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki kalkınmasının sağlanabilmesi amacıyla akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek teşekkülleri ile işbirliği içinde ortak çalışma konsepti oluşturmak.
- Kent kültürü ve hemşerilik bilincinin geliştirilerek ve sosyal dayanışmayı artırmak ve bir üst kent kimliği oluşturmak.
- Eğitim altyapısının oluşturulması, ekonomik hayatın geliştirilmesi, sosyal, kültürel ve turistik faaliyetlerin yürütülmesi veya desteklenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Belediyenin çağdaş anlayış ve uygulamalara göre personelin mesleki yeterliliklerini geliştirmek ve idari kapasitelerini artırarak kurumun idari kapasitesini geliştirmek.
- Norm kadro uygulaması başlamış, belediyenin insan kaynakları politikası bu çerçevede yeniden değerlendirilmekte ve geliştirilmekte. Hizmet içi eğitim tüm personeli kapsayacak düzeyde düzenli olarak verilmektedir.
- Genel olarak uzmanlık düzeyi itibari ile nitelikli ve fakat az sayıda elemanla daha çok iş yapma anlayışı kamu yönetiminin her alanına yayılmaktadır. Belediye insan kaynakları politikasının bu çerçevede yeniden değerlendirilmesi ve geliştirilmesi.
- Belediye birimlerinin gerekli teknolojik altyapı eksiklerini gidermek, hemen hemen her birimde otomasyona geçmek ve 'Kent Bilgi Sistemi' kurmak.
- AB fonlarından yararlanılmak için teşebbüste bulunulmuştur. Bakanlıkların yöreye ilişkin yatırımlarının geliştirilmesi, belediyenin hizmete ve nakde dönüştürülebilecek gayrimenkullerinin değerlendirilmesi ve gelir getiren tesislerle ilgili düzenlemeler yapılarak Bu konularda danışmanlık hizmetleri alınmaktadır.
- Çankırı İli'nin, coğrafi konumu, tarihi, kültürel yapısı ve yeşil dokusu nedeni ile yasa dışı yerleşim girişimleri açısından önemli bir tehdit oluşturmaktadır. Bu tür girişimlerin önlenmesi çok yönlü denetim faaliyetlerini gerekli kılmaktadır. Özellikle planlama, imar ve zabıta birimleri ile diğer ilgili birim personelinin konuda eğitmek ve idari kapasitelerini geliştirmek.

- İşsizliğin göreceli olarak yüksek ve gelir düzeyinin zayıflığı gibi nedenlerden dolayı, şehirde sosyal dokunun geliştirilmesi ve kentsel dönüşüme yönelik projelere ağırlık vermek.
- Tarihi, kültürel, kutsal ve turizm mekânları ile doğal alanların yeniden gözden geçirilerek, turizminin gelişimine katkı sağlamaya yönelik yeni projeler üretmek ve turizm yatırımcılarını teşvik etmek.
- Ormanlık ve yeşil alanların, mesire yerleri, piknik alanları ve rekreasyon alanları olarak düzenlenerek, çevre ilçe ve Ankara halkının hafta sonlarını değerlendirebilecekleri yeni doğal mekânlar oluşturmak.
- Geniş arazi gerektiren sporların (golf, futbol, vb.) yapılabilmesi için uygun alanların tespiti yapılarak, izinler ve tahsislerin yapılması için gerekli çalışmaların başlatılması.
- Katılımcı yönetimin oluşturulabilmesi için Kent Konseyi çalışmalarının etkinleştirilerek sürdürülmesi.
- Kente ve kent halkına hizmette etkinliğin sağlanabilmesi amacıyla, kente yatırım yapan tüm kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması.
- Belediyenin mali yapısında, cari harcamaların kısılması ve yatırım harcamalarının artırılmasının sağlanması.

STRATEJİK AMAÇLAR

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Belediye Başkanının çalışmalarını, randevularını, iletişimini, halkla ve kurumlarla ilişkilerini programlamak ve etkin olarak yürütülmesine yardımcı olmak.
	2-İşbirliği içerisinde olunan yurtdışı ve yurtiçi kentlerden gelen heyetlerin programlarını yapmak ve onlara gerekli yardımları sağlamak.
	3-Başkanlık makamının tüm müdürlüklerin etkinliklerinden zamanında haberdar olmasını sağlamak ve müdürlüklerin faaliyetlerini takip ederek gerekli bilgilenmenin zamanında yapılmasını temin etmek.
	4-Başkanlık makamının işlerini hızlandırmak ve etkinliğini artırmak.
	5-Şehirde cereyan eden resmi protokol faaliyetlerinde gerekli olanlara Başkan'ın veya vekilinin iştirakini sağlamak.
	6-İhale edilen projelerin başlaması sırasında temel atma töreni programlayarak uygulanmasını sağlamak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1. İlimizde yaşayan halkımızın belediyeye verdikleri dilekçelerinin havale ve kayıtları kısa zamanda yapılarak ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlanacak ve böylece talep ve şikâyetler zamanında sonuçlandırılacaktır.
	2. Belediye Encümenin haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanması sağlanacaktır.
	3. Müdürlüğümüzce işlemleri yürütülen Meclis toplantıları ile ilgili gerekli ilan ve duyurular etkin şekilde sağlanacaktır.
	4. Nikâh işlemlerinin yapılmasına devam edilip, Nikâhsız yaşayan çiftler için gerekli duyurular ve önlemler alınması sağlanacaktır.
	5. Belediye Meclisinde ve Encümeninde alınan kararların yazımı ve dağıtımının hızlı ve etkin bir şekilde yapılması sağlanacaktır.
	6. Belediye Meclisi İhtisas Komisyon toplantısı raporlarının etkin bir şekilde ilan vasıtaları ile halka duyurulması sağlanacaktır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Bütçe açığı 5 yıl içerisinde % 10'a düşürülerek, denk bütçe hedeflenmektedir.
- 2- Personel harcamalarının bütçedeki oranı, 5 yıl içerisinde % 11'e indirilecektir. Personel harcamalarında yapılacak olan tasarruflar yatırım harcamalarına aktarılacaktır.
- 3- Kamu Kurumlarına ait olan borçların bir program dâhilinde ödenmesi yoluna gidilecektir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1-Akıllı Vezne tahsilatı uygulamasına geçilmesi.
- 2-İlan ve Reklam Vergisi gelirlerinde % 20 artış sağlanması amaçlanmaktadır.
- 3-Pazar yerlerinden alınan işgaliye miktarının % 30 artırılması hedeflenmektedir.
- 4-Borç bilgilerine daha kolay ulaşılabilecektir.
- 5- Akıllı Kentler Otomasyon (AKOS) Sistemi ile abone takip ve Emlak Vergisinde olabilecek kayıp ve kaçaklar tesbit edilecektir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Örgüt yapısı ve insan kaynakları sisteminin yeniden düzenlenmesi çalışmalarının yapılması.
	2-Personel ile ilgili mevzuatı yasaları derlemek.
	3-Personelin performans denetimi için, performans yönetim sisteminin kurulması ve uygulanması.
	4-Personel bilgilerinin elektronik ortama aktarılarak yeni otomasyon sistemine uyumlaştırılması.
	5-Personelin emeklilik, sicil ve sosyal hizmetlerini etkin ve hızlı bir şekilde sunmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1. Kent halkının, özellikle gençlerin mesleki, kültürel, kentlilik ve çevre bilincine yönelik eğitimlerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak.
	2. Belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitimler düzenlemek.
	3. Kent halkını bir araya getirmeye ve kentlilik bilincini oluşturmaya yönelik olarak kültür ve sanat aktiviteleri düzenlemek.
	4. Çankırı'nın kültürel, tarihi ve mimari dokusunu korumaya, geliştirmeye ve ülke çapında tanıtmaya yönelik çalışmalar yapmak.
	5. Kültürel ve sanatsal aktiviteler için bir kültür merkezi yapmak. Ayrıca Çankırı İlinde bulunan tarihi mekânları restore etmek suretiyle kültür ve sanatsal faaliyetler amaçlı kullanıma sunmak.
	6. Kent halkının birikim ve tecrübelerinden faydalanmak, yeteneklerini keşfetmek, kişilerin özgüvenlerini sağlamak amacıyla yarışmalar ve çeşitli aktiviteler düzenlemek.

	<p>7. Kültürel değerlerine bağlı, modern dünyanın ihtiyaç ve gereksinimleri karşısında donanımlı, ülkesini, milletini değerlerini seven bir kuşağın oluşmasına katkı sağlamak amacıyla gençlere yönelik aktiviteler düzenlemek.</p>
	<p>8. Kent halkının, özellikle gençlerin mesleki, kültürel, kentlilik ve çevre bilincine yönelik eğitimlerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak.</p>

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	<p>1-Belediyenin hizmetlerini yürütürken karşılaştığı veya karşılaşması muhtemel hukuki sorunlara çözümler üretmek, hukuki görüş ve değerlendirmelerde bulunmak, belediye tüzel kişiliğini yargı yerlerinde en iyi şekilde temsil etmek.</p>
	<p>2-Birimlerin yürüttüğü faaliyetlerde hukuki sorunlarla karşılaşmaması ve açılan dava sayısını azaltmak için önceden hukuki bilgilendirmeleri yapmak.</p>

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	<p>1-Beldenin düzenini, halkın sağlık ve esenliğini korumak, belediye mevzuatına aykırı eylemleri önlemek, yetkili organların bu amaçla alacakları karar ve önlemlerin yürütülmesini etkin olarak sağlamak.</p>
	<p>2-Zabitanın halkla ilişkilerinde imajını iyileştirmek.</p>
	<p>3-Personelin, Belediye mevzuatı ve insan ilişkileri ile ilgili konularda hizmet içi programlarıyla eğitmek ve hizmet gurupları itibarı ile ihtisaslaştırmak.</p>
	<p>4-Çankırı'nın yüz ölçümü ve nüfus olarak büyüklüğü dikkate alınarak Zabıta sayısının yeterli düzeye çıkarılmasını sağlamak ve donanımını geliştirmek.</p>

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (RUHSAT-KUŞAT BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini çağdaş bir yönetim anlayışı ile güler yüzlü ve hızlı bir süreç içerisinde yürütmek ve ruhsat verilen yerlerin denetimini etkin olarak sağlamak.
- 2- İlimizde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit ederek ruhsatlandırmak.
- 3- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, sıhhi müesseseler ile gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetimlerini etkin olarak yürütmek.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1-Yangınlara müdahale etmek, Yangın afetinin nedenlerini belirlemek, meydana getirdiği tahribat, zayıat ve zararların Çankırı Belediye hudutları dâhilinde değerlendirilmesini yapmak ve gerekli önlemleri almak, istatistikî bilgileri sağlamak, Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek, enkaz ve çöküntüler altından can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak, İlk yardım hizmetlerini etkin olarak yürütmek.
- 2-Şehrin nüfus yoğunluğu, yerleşim ünitelerinin yaygınlığı, şehirdeki binaların geneldeki yapı tarzı ve bitki örtüsü göz önüne alınarak, Şehrin muhtelif yerlerinde itfaiye grupları oluşturulmasını sağlamak.
- 3-Yangına karşı alınan ve alınması gerekli önlemler hususunda; kamu kurum ve kuruluşları ile işyerlerinin denetimini ilgili Kurumlar ile işbirliği içerisinde yürütmek.
- 4-Günün şartlarına göre teknolojik gelişmeler doğrultusunda itfaiye araç-gereç ve malzemelerinin değişikliğinin takip edilerek teşkilatımıza alınmasını sağlamak.
- 5-İlimizin imar durumu ve yerleşim ünitelerine göre meydana gelebilecek değişiklikleri yangın ulaşım planına entegresini (uyumunu) sağlamak.
- 6-Personele yıllık ortalama 80 saat hizmet içi eğitim vermek ve verilmesini sağlamak.
- 7-Resmi yazı ile müracaat eden tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile özel kurumlara yangın eğitimi verilmesini sağlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Çankırı Belediyesi'nin hizmetlerinin halka duyurulması, kurum ve kent kimliği oluşturulması, belediye hizmetlerinden halkın daha iyi yararlanmasını sağlamak ve Çankırı ilinin tanıtımını yapmak için, kitap, dergi, broşür, kılavuz, harita, rehber, hazırlamak, yayınlamak ve bu tür yayınların niteliğini ve niceliğini artırmaya dönük çalışmalar yapmak.
- 2- Çankırı Belediye'sinin ulusal ve uluslararası ilişkilerini geliştirmek ve Çankırı Belediyesine yurt içi ve yurt dışı kardeş şehirler bulmak.
- 3- Çankırı'da düzenlenecek ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yurt içinde ve yurt dışında duyuracak bir iletişim stratejisi belirlemek ve bunu uygulamak.
- 4- Açılış, tören, davet ve çeşitli etkinlikleri halka, hızlı ve etkin bir şekilde duyurmak için bilgisayar, elektronik posta, SMS ve sosyal medya gibi teknolojik araçların kullanılması.
- 5- Belediyemizin yaptığı hizmetler ve planladığı çalışmalar hakkında halkın düşüncelerini tespit etmek üzere anketler ve kamuoyu yoklamaları yapılması.
- 6- Kent Kimliği oluşturulması ve Çankırlılık bilincini geliştirmek için çalışmalar yapılması

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1- Çağın gerekliliğine uygun sanallaştırma sunucusu kurulması ve alt yapının ayarlanması
- 2- E-Kent Rehberi ve E-imar uygulamasının online açılması.
- 3- Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için bilgi işlem personeli sayı ve iş kalitesini iyileştirmek

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1.-Belediye sınırları içindeki asfalt yolların niteliğini yükseltmek.

2-Belediye sınırları içinde kaplamasız olan yolların kaplama (asfalt, parke taşı vb.) işlerini tamamlamak.

3.-Dere ıslahları ve ilgili konularda yatırımcı kamu kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak ve gerekli desteği sağlamak.

4-Belediye sınırları içinden geçen devlet yolları ve otoyolların niteliğinin yüksek tutulması konusunda yetkili kamu kuruluşlarına görüş ve önerilerde bulunmak, ayrıca işbirliği yapmak.

5-Çankırı Belediyesi sınırları içinde bulunan kaldırım, meydan ve yayalara ayrılan diğer alanların bordür ve tretuvar çalışmalarını tamamlamak.

6-Belediye sınırları içinde yayalar için yeni alanlar düzenlemek.

7-Belediye sınırları içindeki mevcut istinat duvarlarının bakımını yapmak, ihtiyaç duyulan yerlere yeni istinat duvarları inşa etmek.

8-Personel eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.(Auto cad, Net cat, Belediye yasası, Kamu Personel yasası, Kamu İhale Yasası vb.)

9-Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak, malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.

10-Belediye binalarının bakım ve onarımlarını yapmak.

11-Doğalgaz, enerji, su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi sonucu bozulan asfalt ve tretuvarların tamiratlarının yapılması.

12-Hafriyat Taşıma Ruhsatlarının ve Hafriyat Döküm Ruhsatlarının hazırlanması, yeni hafriyat döküm alanlarının belirlenmesi ve hafriyat döküm alanlarının düzenlenmesi işlerini yürütmek

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Belediyemiz araçlarının bakım ve onarımlarının yaptırılması ve takibinin yapılması.

2-Mevcut araç stokları içinde ekonomik ömrünü tamamlamış olanların demirbaş kayıtlarından düşülmesi ve satışlarının yapılması.

3-Belediyemize satın alınan iş makinelerinin tescillerinin yapılması ve kayıtlarının tutulması.

4-Mevcut araç stoku içinde faal durumda olanların en verimli şekilde kullanılması.

5-Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan bank, masa, dolap, sahne, oturma grubu ve benzeri donatıların etkin bir şekilde imalatının sağlanması.

6-Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan tel çit, kafes, korkuluk, pano, bariyer ve benzeri aksamın yapılması, yaptırılması ve bakımının sağlanması.

7-Belediyemiz Birimlerine bağlı araç ve iş makinelerinin sigortalarını yıllık ihale yoluyla yapılması

8-Belediyemiz Birimlerine bağlı araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarının yıllık ihale yoluyla alınması

9-Belediyemiz Birimlerine bağlı araçların muayenelerinin yaptırılması

10-Öğrenci ve Personel Servis araçların yıllık fenni kontrollerinin yapılması

11-İdari Bürolarımızda ve Atölyelerimizdeki işlerin aksatılmadan yapılması

12-Memur personel için yılda ortalama 20 saat, işçi personel için yılda ortalama 16 saat hizmet içi eğitim çalışmasının sağlanması.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Çankırı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev ve yetki alanında bulunan hizmetlerin en etkin, verimli ve hızlı bir şekilde yapılması.

2-İmar planı revizyon çalışmalarında nüfusa göre planlama yapılarak şehrimizin yeni gelişme alanlarının belirlenmesi, modern ve yaşanabilir bir kent yaratılması amaçlanmaktadır.

3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelin mesleki ve teknik becerilerinin geliştirilerek verimliliklerinin artırılması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. 1000 m2 oyun parkı yapımı.

2. 750 m2 oyun parkı yapımı.

3. 500 m2 oyun parkı yapımı

4. 450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların temizlik ve bakımının yapılması

5. Lüzumlu görülen ağaçlardan 200 adet budama, 20 adet kesim işlemi yapılması

6. Park, Yeşil alanlara çeşitli boy ve cinslerde ağaçlar dikilerek rekreasyon alanları oluşturulması.

7. Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik ilaçlamalarının yapılması

8. Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların bitki koruma gübre ve ilaçlarının yapılması

9. Yapısal ve peyzaj çalışmaları bitirilen park ve yeşil alanlara otomatik sulama sistemi kurulması

10. 450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik olarak otomatik veya sulama tankerleriyle sulamasının yapılması

11. Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar (Auto CAD ve GIS) ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (MEZARLIKLAR BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

1. Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacak.
2. Düzenli olarak mezarlıklar kontrol edilecek ve güvenliği sağlanacak.
3. Aile mezarları tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.
4. İsimli (toprak, taş, eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğu tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanarak yeni definlerin kaydına devam edilecek.
5. Tüm mezar kayıtları ve arşivin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.
6. Mezarlıklara 500 ağaç dikilecek.
7. Yeni bir mezarlık açılması için çalışmalar yapılacaktır.
8. Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacak.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Yağmursuyu, atık su kolektörü ve atık su hatları ile ilgili konularda gerekli yatırım çalışmalarının yapılması.
2. Belediye sınırları içinden bulunan su ve kanalizasyon şebekelerinin bakım, onarım ihtiyaca yönelik yeni ilave şebekelerin yapılması ve ayrıca mevcutların niteliğinin yüksek tutulması konusunda gerekli çalışmaların yapılması.
3. Belediye sınırları içindeki yeni yerleşime açılan alanların su ve kanalizasyon ilave şebekelerinin yapılması.
4. Personelin hizmet içi eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.
5. Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Çöp toplama ve temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi, hizmetlerin şartnameye uygun olarak zamanında, kesintisiz yürütülmesi için çalışma ve denetimler yapmak.

2-Sahipsiz Sokak hayvanlarının 5199 Sayılı Kanun çerçevesinde belediyenin görev ve sorumluluğundaki çalışmaları yapmak.

3-Mücvir alan sınırlarında vektörel uçuculara karşı etkin mücadele etmek, hizmetlerin şartnamelere uygun olarak zamanında kesintisiz yürütülmesi için gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.

4-Özel atıklar (ambalaj atıkları, atık pil, bitkisel atık yağ, atık motor yağları, ömrünü tamamlamış lastikler, elektrikli ve elektronik atıklar, tıbbi atıklar vb.) ile ilgili olarak yönetim planları oluşturmak, pilot uygulamalar başlatmak ve başlatılan uygulamaların sürdürülebilirliği için çalışmalar ve denetimler yapmak.

5-Her türlü atıkların ilgili, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine yönelik plan, program ve denetimler yapmak.

6-Çevre bilincinin oluşmasına yönelik eğitim faaliyetleri, seminer, kongre, kampanya vb. çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak.

7-Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, elektrik, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.

2. Belediyemizin mal alım, hizmet alım ve yapım ihalelerini 4734 sayılı kanuna göre gerçekleştirmek. Belediyemizin arsa, mesken, işyeri vb. satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı kanuna göre gerçekleştirmek.

3. Personelin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Bilgisayar ortamında mimari, peyzaj, betonarme, tesisat projelerinin hazırlanması ve uygulama olanaklarının araştırılması, Proje, kontrolörlük ve müşavirlik hizmet alımları şartnamelerinin hazırlanması, ihale sonucu kontrollüğünün yapılması

2-Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması, Etüt Proje Müdürlüğünün yatırım projeleri yayınları ve sunumların hazırlanması.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-İl geneli ve çevre illerin tüm canlı hayvan kesimlerinin, Çankırı Belediyesi mezbahanesine yönlendirilerek, tesisin tam kapasite ile çalışır hale getirilmesinin sağlanması.

2-Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin tam kapasite ile ve etkin olarak çalıştırılması için, hayvan pazarı ve canlı hayvan borsasının Çankırı'da kurulması konusunda çalışmalar yapılması.

3-Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin sağlık koşullarını yerine getirerek hijyenik bir ortamda çalışabilmesi için kontrolsüz ve sahihsiz hayvan barınağının farklı bir yere taşınması çalışmalarının yapılması.

4-Çankırı'da, Belediye Mezbahanesi yakınlarında, uygun bir yerde adak ve kurban kesim alanlarının belirlenerek burada tesisleşmeye gidilmesi, böylece kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi.

5-Veteriner Müdürlüğü personeline yıllık ortalama 30 saat hizmet içi eğitim verilmesi.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarında iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek.

2-Belediye Birimleri ve bağlı kuruluşlarında özel teftiş ve denetim yapmak.

3-Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (ULAŞIM HİZMETLERİ BÜROSU)

Stratejik Amaçlar	1- Şehrimizin Toplu Taşıma hizmeti 2003 tarihinde ihale usulü ile Özel Toplu Taşıma Firmasına (Kontrolü Belediyemizde olmak üzere) ihale ile verilmiştir.
	2- Özelleştirilen Otobüs İşlerinin, şartnameye uygun olarak, zamanında, kesintisiz ve etkin olarak yürütülmesi için gerekli kontrollerin sağlanması ve raporların düzenlenmesi.
	3- Kent içi ulaşımında halkın güvenli ve konaklı olarak bekleyeceği duraklar yapım, bakım ve onarımını reklam karşılığı özel sektöre ihale etmek.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	
Stratejik Amaçlar	1- Belediye Başkanlık Binasının Sivil Savunma Planını hazırlamak.
	2- Hazırlanan planların güncelleştirilmesini ve uygulamasını takip etmek ve denetlemek.
	3- Sivil Savunma doküman ve yayınlarını sağlamak ve propaganda işlerini yürütmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TÜKETİCİ HAKLARI BÜROSU	
Stratejik Amaçlar	1-6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunun Belediyelere vermiş olduğu yetkiye bağlı olarak iş ve işlemlerin tesis edilmesi
	2-Tüketicilerin bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi yönünde çalışmalar yapılması

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KENTSEL TASARIM BÜROSU	
Stratejik Amaçlar	1- Belediyemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ MUHTARLIK İŞLERİ BÜROSU

Stratejik Amaçlar

1- Muhtarlıkların iş ve işlemlerini takip etmek.

2--Muhtarlardan gelen talepleri almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-İklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdüren birimdir.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Çankırlı hem hemşerilerimizin ve misafirlerin sosyal tesislerden yararlanmalarını sağlayarak buralardan gelir elde etmek için gerekli çalışmaların yapılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-MALİ BİLGİLER

MALİ YAPI (2022 YILI BÜTÇE)				
EKONOMİK KOD	GİDER AÇIKLAMALARI	2022 YILI BÜTÇE TL	2023 YILI TAHMİNİ BÜTÇE TL	2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇE TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	25.309.000,00	25.575.300,00	25.841.600,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEV. PRİM. GİD.	3.877.500,00	3.967.300,00	4.057.100,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	242.074.500,00	242.857.000,00	243.639.500,00
04	FAİZ GİDERLERİ	3.692.000,00	3.704.200,00	3.716.400,00
005	CARİ TRANSFERLER	3.507.000,00	3.537.300,00	3.567.600,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	66.824.000,00	66.961.100,00	67.098.200,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.691.000,00	1.695.100,00	1.699.200,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	33.024.000,00	34.701.700,00	36.379.400,00
08	BORÇ VERME	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOPLAM	380.000.000,00	383.000.000,00	386.000.000,00

(BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI)

HESAP KODU	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	20212 CARİ YILI	HESAP KODU	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	20212 CARİ YILI
830	01	PERSONEL GİDERLERİ	30.673.930,01	800	01	VERGİ GELİRLERİ	34.693.996,12
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEV. PRİM. GİD.	4.222.211,49	800	03	TEŞEBBÜS VE MÜL. GEL	45.102.402,98
830	03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	275.428.364,07	800	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARD.	15.572.592,40
830	04	FAİZ GİDERLERİ	7.025.555,81	800	05	DİĞER GELİRLER	216.567.371,06
830	05	CARİ TRANSFERLER	6.500.606,26	800	06	SERMAYE GELİRLERİ	14.104.035,38
830	06	SERMAYE GİDERLERİ	114.888.159,20	800	08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00
830	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.107.604,89				
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI			441.846.131,73	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI			326.040.397,64

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED

2021 CARİ

VE İADENİN TÜRÜ

YIL

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED

0,00

VE İADELER TOPLAMI (C)

NET BÜTÇE GELİRİ (D-B-C)

(B)

BÜTÇE GELİR GİDER FARKI

(B)

(A-D)

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞ.(2021 YILI MÜD. FAALİYE RAPORU)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Birim Müdürlüklerinden gelen yazıları günlük kontrol ederek gecikmeksizin Başkanın imzasına sunmak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Doğrudan Başkana gelen direkt istek ve şikâyetleri minimum hata ile ilgili müdürlüklere aktararak sonuçlanması sağlanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Başkanın vatandaşlarla Belediye içindeki görüşme saatlerini asgari düzeye indirerek dış temaslara % 10 daha fazla ayırması sağlanacak.	%10	() A (X) B () C () D () E
	Başkanın dışarıda vatandaşlarla toplu olarak görüşeceği programlar % 10 oranında arttırılacak.	%10	() A (X) B () C () D () E
	Başkanın Çankırı halkı ile iletişimini modern iletişim teknolojilerinden yararlanılarak etkin olarak sağlanacak. İnternet ve telefondan gelen dilek ve şikâyetler en kısa sürede ve etkin olarak cevaplanmasını sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Vatandaşlarımızdan yardıma muhtaç olanların ailelerine yapılacak yardımların koordinasyonu sağlanacak	%100	(X) A () B () C () D () E
	Özel Kalem personeline kişisel gelişim, halkla iletişim ve etkin iletişim konularında yıllık 16 saat hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacak.	16 saat	() A (X) B () C () D () E

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Meclis üyelerinin meclis toplantılarına davet yazısının düzenli olarak ikametgâh adreslerine gönderilmesine devam edilecektir. Ayrıca meclis gündeminin, Belediye Başkanlığı ilan panoları ile ilimizde yayınlanan mahalli gazetelerin birinde; ihtisas komisyon raporları ile meclis karar özetlerinin de Belediye Başkanlığı ilan panosunda yayınlanmasına düzenli olarak devam edilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Evlendirme Büromuzca yürütülen nikâh işlemleri için gerekli olan müracaat formlarının internette yayınlanarak müracaatlarının alınması çalışmalarına başlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Nikâh işlemlerinin yapılmasına devam edilip, Nikâhsız yaşayan çiftler için gerekli duyurular ve önlemler alınması sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Personele yıllık ortalama 16 saat hizmet içi eğitim programı uygulanacaktır.	16 saat	(X) A () B () C () D () E
	Müdürlüklerin evrak kayıt bölümlerinde görevli personele yazışma kuralları ve kayıtlarla ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	16 saat	(X) A () B () C () D () E
	Belediye Meclis Salonuna klima takılarak gerekli bakım, onarım ve modernleştirme çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.	%100	() A (X) B () C () D () E
	KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) resmi yazışmaların elektronik ortamda mevzuata uygun, uluslararası standartlarda ve teknik olarak güvenli bir şekilde yapılmasına imkân sağlayan sistemin kurulması uygulamaya geçilmiş olup devamı sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
Bütçe açığının %11'e düşürülmesi.	%11	() A () B () C (X) D () E
Kamu kurum ve kuruluşlarına ait borçların azaltılması.	%16	() A () B (X) C () D () E
Yatırım harcamalarının artırılması.	% 3	(X) A () B () C () D () E

31.12.2022 TARİHİNE KADAR OLAN BORÇLAR

TÜRKİYE EMLAK KATILIM BANKASI	
<i>ANAPARA VE GECİKME ZAMMI DÂHİL BORÇ MİKTARI</i>	18.001.402,26
HALK BANKASI A.Ş.	
<i>ANAPARA VE GECİKME ZAMMI DÂHİL BORÇ MİKTARI</i>	16.255.782,96
İLLER BANKASI	
<i>MALZEME, İKRAZ, KISA AVANS, YAPI TEMİNATLI İKRAZ VE MALZEME TEMİNATLI İKRAZ OLMAK ÜZERE (ANAPARA)</i>	71.753.434,10
<i>MALZEME, İKRAZ, KISA AVANS, YAPI TEMİNATLI İKRAZ VE MALZEME TEMİNATLI İKRAZ OLMAK ÜZERE (FAİZ)</i>	25.697.926,64
YATIRIM VE CARİ AMAÇLI YAPILAN HARCAMALARA İLİŞKİN BORÇLAR	
<i>YATIRIM VE CARİ AMAÇLI YAPILAN HARCAMALARA İLİŞKİN BORÇLAR</i>	44.913.854,21
GENEL TOPLAM	176.592.400,17-TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	İlimiz merkezinde haftada, Çarşamba ve Pazar günleri olmak üzere 2 gün açık pazar kurulmaktadır. Pazar esnafından işgaliyelerin tam olarak alınmasında güçlüklerle karşılaşmaktadır. Bu nedenle, Pazar yerlerinin işgaliye bedellerinin el terminali ile tahsilatının yapılması ile işgaliye gelirlerinde % 30 oranında artış olacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl	Örgüt yapısı ve insan kaynakları sisteminin yeniden düzenlenmesi çalışmaları tamamlanacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Eğitim İhtiyaç Analiz Çalışması Yapılacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personelin moral, motivasyon ve performans düzeyini yükseltmek için evlilik yıldönümü ve doğum günleri için programlar düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre toplam memur sayısının %10 'una Belediye Encümen Kararı ile yılda en az iki ikramiye verilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Birimlerce hazırlanan taşeron işçilerin puantajlarının kontrol edilmesi, ödeme evraklarının hazırlanması.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yeni otomasyon sistemine uyum sürecinde personel bilgileri elektronik ortama aktarılarak otomasyon programına uyumlu hale getirilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel ile ilgili mevzuat derlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye'ye özgü meslek ve ihtisas dalları için personelin değerlendirilmesinde yararlanılacak özel testler hazırlanacak ve geliştirilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel giderlerinin azaltılmasına yönelik çalışmalara başlanacak.	()A ()B ()C (X)D ()E
	Personellerin İzin, doğum, hastalık tedavi ve benzeri konularda gerekli evrakların hazırlanmasında hız ve etkinlik artırılabilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel ile ilgili istatistikî bilgileri güncellenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel Müdürlüğü personeline yılda 32 saat hizmet içi eğitim düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Çankırı'nın en önemli zenginliği olan kaya tuzunun ve Yeraltı Tuz Şehri ismiyle tuz mağarasının yurt içi ve yurt dışında tanıtılması amacıyla yılda bir kez festival, konser, konferans gibi etkinlikler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
	İhtiyaç halinde Çankırı halkına yönelik çeşitli güncel konularda ve kişisel gelişim alanlarında seminerler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'daki tarihi dokunun, eserlerinin turizme kazandırılması konusunda çalışmalar yapılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı halkına yönelik, geleneksel Türk Sanatları (Ebru, ney, hat, tezhip gibi) kursları ile ihtiyaç duyulan sanatsal kurslar düzenlenecek		(X) A () B () C () D () E
	"Çankırı Belediyesi Dr. Rıfki Urga Çankırı Araştırmaları Merkezi'nin geliştirilmesi ve çalışmalarının elektronik ortama aktarılması çalışmalarına devam edilecek. Merkezin bünyesinde hazırlanan bilimsel içerikli yayınlar bastırılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'daki kültür ve edebiyat hayatını canlandırmak için bu konularda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile ortak etkinlikler gerçekleştirilecek.		(X) A () B () C () D () E
	Fatih Sultan Mehmet Çocuk Akademisi'nde eğitim alan çocukların yanı sıra belirli programlarla okullardan çocuklar okullarından alınıp merkeze getirilerek bilim, sanat, zekâ atölyelerinden yararlandırılacaklar.		(X) A () B () C () D () E
	Ramazan ayında çeşitli kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenerek ramazan ayının coşkulu geçmesi sağlanacaktır		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'nın farklı noktalarında geleneksel sokak oyunları ve kültürel etkinlikler düzenlenerek çocuklarımızın kişisel gelişimlerine katkı sağlanacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	İlimizdeki okullarda okuyan çocukları ve gençleri "Kentimi geziyorum, kendimi tanyorum" projesi kapsamında belirli bir program dahilinde tarihi ve turistik mekanları gezdirilecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırlı gençlere yönelik kişisel gelişim, motivasyon, verimli çalışma konulu eğitimler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
Belediyemize ait Radyo ve İletişim Müzesi'nde Çankırı kültürüne ilişkin internet üzerinden radyo yayını gerçekleştirilecek.		() A (X) B () C () D () E	

Kadın Eğitim ve Kültür Merkezi'nde Çankırılı bayanlara yönelik ihtiyaç duyulan alanlarda beceri kazandırma kursları verilecek, başta çalışan bayanlar olmak üzere Çankırı'daki kadınların üretime katılmaları sağlanacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
İlimizdeki engelli vatandaşlarımıza yönelik beceri kazandırma kursları ve etkinlikler düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Çankırı tarihi, kültürü, edebiyatı, mimarisi vb. alanlarda 1. Derece bilgi, belge vesika, fotoğraf vb. dokümanlardan oluşan ihtisas kütüphanesinin eserlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Sivil toplum örgütleri ile işbirliğini ve ortak çalışma alanlarının belirlenerek bu konularda faaliyetlerde bulunulacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yılda bir defa yayınlanacak Çankırı Araştırmaları Dergisi çıkarılacak.	()A ()B ()C (X)D ()E
Belediyemiz bünyesinde hasta yaşlılarımızın evde temizlik hizmetleri geliştirilerek sürdürülecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Belediye faaliyetlerini ve halkın memnuniyetini ölçmeye yönelik kamuoyu yoklamaları ve anketler yapılacak.	()A (X)B ()C ()D ()E
İmkanlar dahilinde ilimizdeki ihtiyaç sahiplerine yönelik sosyal yardımlar (vatandaşların da katkıları ile) devam ettirilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Çankırı çeşmelerinin onarım ve restorasyonu yapılarak bu çeşmelere işlerlik kazandırılacak.	()A ()B (X)C ()D ()E
Çeşitli alanlarda (spor, eğitim, sanat vb.) başarılı olan Çankırılılara ödüller vermek üzere törenler düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Çankırı'da el sanatları, yöresel ürünler ile kaya tuzundan yapılacak hediyelik eşya üretim ve satış merkezleri oluşturulacak.	()A (X)B ()C ()D ()E
İlimizdeki tarihi mekânları restore faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla ilimizdeki ve il dışındaki Çankırılı iş adamlarına yönelik kampanyalar yapılarak teşvik edilecek.	()A ()B (X)C ()D ()E
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda çeşitli etkinlikler düzenlenerek çocukların bayramı doyusya yaşaması sağlanacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yeraltı Tuz Şehrinde farkındalık oluşması ve insanların mağaraya dikkatini çekmek amacıyla kurumlar arası ya da Çankırılı gençlere yönelik sportif yarışmalar (voleybol, basketbol, satranç vb.) düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Belediyeyi yargı yerlerinde etkili olarak temsil etmek ve iyi savunma yapmak, davaların ve alacaklara ait İcra Takiplerinin (Su, Kira, Para Cezaları) vs. Belediye lehine sonuçlanması sağlanacak.	%80	() A (X) B () C () D () E
	Belediyenin Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile özel kişilerle ilgili yazışmalarda ve yönetmeliklerin hazırlanmasında ilgili birimlere gerekli hukuki mütalaa desteği verilecek.	%90	(X) A () B () C () D () E
	Davaların sayılarını azaltmak için Belediye Kanununun 18.maddesinin (h) bendi ile 34.maddesinin (f) bendine işlerlik kazandırmak.	%90	(X) A () B () C () D () E
	Müdürlüğün arşiv kayıtlarının elektronik ortalama yüklenmesi ve muhafaza edilmesi çalışmalarına başlanacak	%80	(X) A () B () C () D () E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl	Zabita hizmetleri ile ilgili gelen telefon şikâyetlerinin hızla yanıtlanması ve yerine getirilmesi sağlanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Yerel yönetimlerle ilişkili olarak çıkarılan yeni yasalar ve buna bağlı oluşan mevzuat konusunda personele yılda 20 saat hizmet içi eğitim verilecek.	%100	() A (X) B () C () D () E
	Gecekondu ve kaçak inşaatlara yönelik olarak günde üç mahalle ve haftada toplam 14 mahallenin etkin şekilde denetimleri yerine getirilecek.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Belediye emir ve yasaklarının uygulanmasında gerekli titizlik gösterilecek ve yaptırımlar uygulanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E.
	Trafik hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini temin için gerekli önlemler alınacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Semt pazarları mevzuata uygun hale getirilerek modern pazarlar haline dönüştürülecek.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Pazarıcı esnafı ile ilgili gerekli denetimler yapılacak ve pazarıcı kimlik kartı ve pazarıcı gömleği gibi uygulamaların devamı sağlanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	İl Merkezinde gürültü ile mücadele konusunda gerekli önlemler alınacak; izinsiz ve yasal olmayan tüm afişlerin asılmasına engel olunacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Yayalara saygı çerçevesinde, izinsiz kaldırım işgalleri ortadan kaldırılacak, bu konuda gerekli uyarı ve yaptırımlar uygulanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Müdürlüğe intikal eden her türlü evrakın kaydının yapılması, ekiplere dağıtımı, sonuçların takibi ve ilgili birimlere iletilmesi konusunda mevcut süreç hızlandırılarak bir gün içinde tamamlanacak düzeye getirilecek.	%100	(X) A () B () C () D () E
Zabitanın halkla ilişkilerdeki imajını iyileştirmek, hizmetlerde halkın desteğini artırmak için zabita günleri düzenlenecek; yerel basınla ilişkileri geliştirmek ve halkın eğitimine yönelik faaliyetlere ağırlık verilecek.	%100	() A (X) B () C () D () E	

	Belediye sınırları içinde yeni açılacak işyerlerinin denetimleri yapılarak, muntika zabıtalınca kısa süre içinde ruhsatlandırılmaları sağlanacaktır. Ruhsatsız olanların ruhsat almaları sağlanacak ve bu çerçevede gerekli cezai işlemler uygulanacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye sınırları içinde açıktan gıda satışının önlenmesi için gerekli önlemler alınacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye sınırları içinde halkın din ve vicdan duygularını sömürmeyi meslek edinerek dilencilik yapan kişi ve gruplarla mücadeleye hız verilerek gerçekten ihtiyaç sahiplerinin tespiti yapılmaya çalışılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Belediye sınırları içerisinde özellikle kış aylarında hava kirliliği ile mücadele edilmesi amacıyla, İl merkezine kalitesiz kömür girişinin etkin denetimi sağlanacak. Ayrıca apartmanların kalorifer yakma saatlerinin kontrol edilerek bu konuda apartman yöneticilerinin ve kapıcıların eğitilmesi çalışmaları yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Zabıta hizmetlerinin yerinde ve zamanında sağlanabilmesi için karakol sistemi hayata geçirilerek Yeni Mahalle ve Fatih Mahallesinde çalışmalara başlanacaktır.	%100	()A ()B (X)C ()D ()E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT-KÜŞAT BÜROSU

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl	İlimizde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit edilecek ve ruhsatlı işyerlerinin oranı % 97'ye çıkarılacak.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Sihhi ve Gayrisihhi müesseseler tespit edilecek ve ruhsat oranı %90'a çıkarılacak ve denetimleri 15 günde bir etkin olarak yürütülecek.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile sihhi müesseselerin ruhsatlandırılma oranı %97'ye çıkarılacak ve denetimleri ayda bir etkin olarak yürütülecektir.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İçkili yerlerin denetimleri haftada bir düzenli olarak yürütülecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çevreye zararlı etkileri olan bölgedeki Gayri Sihhi Müesseselerin tespit edilerek, gerekli yasal yaptırımların uygulanmasının sağlanması.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Düşük standartta hizmet üreten umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin tespit edilerek, sınıflarındaki standartlara uygun hale getirilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kişi başına yılda 16 saat hizmet içi eğitim programının uygulanması sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	İlgili müdürlüklerle, gerekli işbirlikleri yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
Şehrimizin cadde, sokak ve tretuvar üzerinde bulunan yer altı ve yerüstü yangın hidrantlarının buldukları yerler yılda 2 sefer gezilmek suretiyle yerleri personele öğretilip tatbiki çalışmalar sağlanacaktır.	Yılda 2 kez	(X) A () B () C () D () E
Arızalı olan yangın hidrantlarının tamiri için, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak hidrantların mutad olarak tamir ve bakımı sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
Yangınlara ait istatistiki çizelgenin düzenlenerek her ay Valiliğe, yıl sonu itibarı ile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
Yangınlara karşı alınan ve alınacak önlemler konusunda tüm bina ve işyerlerinin gereken denetimleri yılda bir kez yapılacaktır.	Yılda 1 kez	(X) A () B () C () D () E
İtfaiye personeline yıllık ortalama 80 saat hizmet içi eğitim vermek ve verilmesini sağlamak.	80 saat	(X) A () B () C () D () E
Yangın konusunda Çankırı İli Okullarında nazari ve tatbiki eğitimler yapılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
Yeni açılacak olan işyerlerinin yangınlara karşı alınan güvenlik önlemleri konusunda incelemeleri yapılarak işyeri açma yangın raporu tanzim edilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
Belediye Meclisince belirlenen rusum tarifesine göre Şehirde bulunan Soba ve Kalorifer bacalarının temizlenmesi işleri yürütülecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
İtfaiye haftasında; Halkı yangınlara karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak ve bilinçlendirmek amacıyla, Buroşürler bastırılarak, Şehrin muhtelif yerlerine pankartlar asılacaktır. Ayrıca yerel basın yayın ve iletişim araçları aracılığı ile halk bilgilendirilecektir. Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde her yıl bir okulda yangın-kurtarma tatbikatı düzenlenmesi sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
Yeni yapılan binalarda iskan aşamasında yangınlara karşı alınan güvenlik önlemleri konusunda incelemeler yapılarak bina yangın iskan raporu tanzim edilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
Resmi yazı ile mürakat eden tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumlara Yangın eğitimi verilecek, nazari ve tatbiki eğitimleri yaptırılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
---------------	--	-----------------------	-------------------------------------

3.Yıl	Çankırı Belediyesi'nin faaliyetlerinin yerel ve ulusal gazeteler ile internet siteleri aracılığı ile vatandaşlara duyurulması amacıyla yazılı ve görüntülü haberler yaparak gazete ve ajanslara servis etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemiz internet sitesini sürekli güncelleyerek vatandaşlara bilgi akışını sağlamak, site üzerinden vatandaşlardan gelen şikayet ve önerileri makama sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye Başkanının kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla düzenleyeceği basın toplantılarını koordine etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla pankart, billboard, raket ve otobüs duraklarına görsel tanıtım reklam çalışmaları yaptırmak ve astırmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Mahalli ve ulusal gazeteler ile televizyon ve çeşitli yayın kuruluşlarında yayınlanan haberleri arşivlemek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çankırı'nın tanıtımı için ulusal ve yerel yayın yapan televizyonlar ile ulusal gazetelere yazılı ve görsel tanıtım çalışmaları yapmak, yaptırmak ve yayınlamak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Ankara ve İstanbul başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışında düzenlenen ve belediyemizin katıldığı fuar yada tanıtım organizasyonlarında dağıtılmak üzere yazılı ve görsel tanıtım materyalleri hazırlamak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemizin eğitim, kültür ve sanatsal faaliyetleri ile açılış törenlerine halkın yoğun katılımı için etkin davet yöntemleri gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye Başkanının gerçekleştireceği ziyaret ve halkla ilişkiler programlarını sürekli takip ederek görüntülemek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kurumların belediyemizle iyi ilişkiler geliştirmesini sağlamak, görüş ve önerilerinden faydalanmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kurumların belediyemizle iyi ilişkiler geliştirmesini sağlamak, görüş ve önerilerinden faydalanmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Hizmetlerin sağlıklı bir biçimde yürütülebilmesi için son gelişmeleri takip ederek gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Akıllı Su Sayaç kartları için kiosk sistemi kurulması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İnternet güvenliği için Firewall cihazlarını güncellemesi.	%10	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Gps ve Gprs Sistemi kullanılarak Belediyemiz Resmi Araçların online konum ve durumunun izlenmesi	%10	(X)A ()B ()C ()D ()E

	Resepsiyon Sistemin kurulması.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Atık Pillerin toplanması için kiosk tarzı toplama Sistemi kurulması	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	Şehir içi parklarının kameralar ile güvenliğinin sağlanması. Belediyeden izlenmesini sağlamak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Şehir genelinde 35.000 ton Asfalt kullanılarak 15 km asfalt kaplama yol ve yama çalışması yapmak.	35.000 ton Asfalt 15 km asfalt yol ve yama	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	İlimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 15 km Bordür, 35.000 m ² beton parke ile tretuvar kaplaması yapmak.	15 km bordür 35.000 m ² tretuvar	(X)A ()B ()C ()D ()E.

	14.000 m ² Beton Parke Yol Kaplama Çalışması yapmak.	14.000 m ² parke kaplama	()A ()B (X)C ()D ()E.
	7 Km Yeni İmar Yolu Açımı.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	400 m ² Karo, Andezit ve Görme Engelli Taşı Tamirâtı, 60.000 m ² sathi kaplama yapmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	170 mt Beton Perde Duvar (İstinat Duvarı) yapmak	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Merkez Çarşısı Hamamı (Ebçetin Hamamı) Restorasyonu Yapmak.	%50	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Aquapark Yapmak.	%50	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Fatih Mahallesi Taşkın Koruma Tesisleri Yapımı	%50	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Alparslan TÜRKES Kùltür Merkezi Yapımı (Vericinin Altı)	%50	()A (X)B ()C ()D ()E.
	Birim personeline yıllık ortalama 20 saat mesleki ve teknik eğitim verilmesi sağlanacak.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

3.Yıl	Hizmet İçi eğitim yapılması	()A (X)B ()C ()D ()E
	Şehir içerisindeki yangın yer üstü hidratlarının tamamının bakımı ve kontrolü	()A (X)B ()C ()D ()E
	İçme Suyu kayıp kaçak ile mücadele kapsamında şehir şebekesinde meydana gelen fiziki kaçakların tespiti ve onarılması	()A (X)B ()C ()D ()E
	Mevcut içme suyu şebekesinin sayısallaştırılma çalışmalarına başlanması	()A (X)B ()C ()D ()E

	Yeni yerleşim yerlerine içme suyu alt yapısının tesisi	() A () B (X) C () D () E
	M.K.E ana isale hattında yapılması planlanan yenileme ve deplasesi	() A () B (X) C () D () E
	Aksu Mah. Derbent mevkiinde yaşanan su basınç problemlerinin çözülmesi	(X) A () B () C () D () E
	IPA kapsamında yapılacak altyapı çalışmalarına iştirak	() A (X) B () C () D () E
	Yağmursuyu drenaj ve Kanalizasyon hatları yapımı ve yenileme çalışmaları	() A () B (X) C () D () E

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	1000 m2 oyun parkı yapımı.	%100	() A () B () C (X) D () E
	750 m2 oyun parkı yapımı.	%100	() A () B () C (X) D () E

500 m2 oyun parkı yapımı	%100	() A () B () C (X) D () E
450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların temizlik ve bakımının yapılması	%100	(X) A () B () C () D () E
Lüzumlu görülen ağaçlardan 200 adet budama, 20 adet kesim işlemi yapılması	%100	(X) A () B () C () D () E
Park, Yeşil alanlara çeşitli boy ve cinslerde ağaçlar dikilerek rekreasyon alanları oluşturulması.	%100	(X) A () B () C () D () E
Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik ilaçlamalarının yapılması	%100	(X) A () B () C () D () E
Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların bitki koruma gübre ve ilaçlarının yapılması	%100	(X) A () B () C () D () E
Yapısal ve peyzaj çalışmaları bitirilen park ve yeşil alanlara otomatik sulama sistemi kurulması	%100	() A (X) B () C () D () E
450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik olarak otomatik veya sulama tankerleriyle sulamasının yapılması	%100	(X) A () B () C () D () E
Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar (Auto CAD ve GIS) ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.	%100	(X) A () B () C () D () E

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
--------	--	-------------------	------------------------------

3.Yıl	Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Düzenli olarak mezarlıklar kontrol edilecek ve güvenliği sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Aile mezarları tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	İsimsiz (toprak, taş, eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğu tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanarak yeni definlerin kaydına devam edilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Tüm mezar kayıtları ve arşivin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	Mezarlıklara 500 ağaç dikilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yeni bir mezarlık açılması için çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ULAŞIM HİZMETLERİ BÜROSU

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

3.Yıl	Otobüs Şirketinin (Yüklenici Firma) %90 oranında denetimi yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
-------	--	------	----------------------

Halkımıza bakımlı ve temiz araçlarla ulaşım hizmetinin sunulması için gerekli denetimler gönüllüler aracılığı ile yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Şoförlerin kılık kıyafetlerinin düzgün ve güler yüzlü olması sağlanacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
Araçların bekleme ve hareket saatlerine uymaları konusunda denetimler yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Kent içinde uygun görülen yerlere durakların yapımı, bakımı ve onarımı için reklam karşılığı özel sektör ile anlaşma yapılacaktır.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
Kent içi ulaşımın etkinliğini sağlamak için, durakların önüne park yapılmasını önlemek ve diğer trafik kurallarına uyulmasını sağlamak için Trafik Ekipleri ile işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
Ulaşım araçlarının koltuk sayısına göre yolcu almalarını ve yolcuların inerken ve binerken trafiği aksatmasını önleyici denetimler yapılacaktır.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
Yaşlıların (65 yaş üstü) kent içi ulaşımından ücretsiz yararlanması sağlanacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
--------	--	-------------------	------------------------------

3.Yıl	Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, elektrik, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Birimlerimizin mal alım, hizmet alım ve yapım İhalelerini 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre; teknik ve idari şartname doğrultusunda en kısa süre içerisinde şeffaf bir şekilde %100 hatasız gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personele yıllık ortalama 15 saat hizmet içi eğitim verdirilecektir	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemizin arsa, mesken, işyeri vb. satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı devlet ihale kanununa göre; şartnameler doğrultusunda en kısa süre içerisinde şeffaf bir şekilde %100 hatasız gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemizin küçük çaplı elektrik arızalarının bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Güneş Enerji Santralinin (GES) çalıştırılması ile bakım, onarımını gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Mezbahada sağlıklı, hijyenik et üretiminin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Soğuk havada dinlendirilen etlerin şehir içine hijyenik olarak naklinin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	KontROLSÜZ kaçak kesimlerin önlenmesi için gerekli çalışmalar (halkın eğitimi vb.) ve denetimler yapılarak tüm kesimlerin mezbahanedeki yapılması sağlanacaktır.	%90	(X) A () B () C () D () E
	İl geneli ve çevre illerde Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin tanıtımı yapılarak İl geneli ve çevre illerin canlı hayvan kesimlerini mezbahaneye yönlendirmek için çalışmalar yapılacaktır.	%85	(X) A () B () C () D () E
	Mevcut hayvan pazarının iyileştirilmesi çalışmaları tamamlanarak il geneli ve çevre illerden hayvan pazarı haline getirilmiş olacaktır.	%80	(X) A () B () C () D () E
	Farklı bir yere taşınan kontROLSÜZ ve sahipsiz hayvan toplama merkezinin kendi yerinde hizmet verir hale getirilecektir.	%85	() A (X) B () C () D () E
	Yapımı tamamlanan adak ve kurban kesimi yerlerinin dışında kesim yapılmaması için halkı bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	%95	(X) A () B () C () D () E
	Veteriner Müdürlüğü personeline yıllık ortalama 30 saat hizmet içi eğitim verilecek.	%85	(X) A () B () C () D () E

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Alparslan Türkeş Kültür Merkezi (Vericinin Altı)	%100	(X) A () B () C () D () E
	Alparslan Türkeş Parkı Kültür Merkezi (Uygulama Projesi)	%100	() A () B () C () D (X) E
	Büyük Camii Çevresi Cazibe Alanı	%100	(X) A () B () C () D () E
	Kent Meydanı	%100	(X) A () B () C () D () E
	Hükümet Binası Altı Otopark	%100	(X) A () B () C () D () E
	Alparslan Türkeş Parkı Kültür Merkezi Altı Otopark	%100	() A () B () C () D (X) E
	Hayvan Bakım Evi	%100	(X) A () B () C () D () E
	Arastaların Restorasyonu	%100	(X) A () B () C () D () E
	Güvercin Köyü Projesi	%100	() A () B () C () D (X) E
	İmaret Yürüyüş Yolu	%100	(X) A () B () C () D () E
	Yöresel Ürünler Pazarı	%100	(X) A () B () C () D () E
	Taşmescid Rekreasyon	%100	(X) A () B () C () D () E

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (MUHTARLIK İŞLERİ BÜROSU)

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
--------	--	----------------	------------------------------

3.Yıl	Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde cevap vermek	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İçişleri Bakanlığına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Başkanlık Makamı ile Muhtarlıklar arasındaki koordinasyon ve işbirliğini sağlamak	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikayet, öneri vb. gibi konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak.	% 100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Muhtarlık işleri ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.	% 100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek.	% 100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Muhtarlıklar ile ortak olarak görev yapılması gereken konularda koordinasyonu sağlamak, bununla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli yazışma ve çalışmalarını yapmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve doğrultuda karar almak ve uygulanmasını sağlamak	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf

3.Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
--	-------------------	------------------------------

Belediye Başkanlık Binasının Sivil Savunma Planını hazırlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
Hazırlanan planların güncelleştirilmesini ve uygulamasını takip etmek ve denetlemek.	%100	(X) A () B () C () D () E
İl Acil Yardım Komitesi hizmet gruplarında Belediyeye düşen görevlerin yerine getirilmesinde koordinasyonu sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
Belediyemiz faaliyet raporunu hazırlamak. Sivil Savunma ile ilgili ödeneklerin bütçeye konulmasını sağlamak, sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek.	%100	(X) A () B () C () D () E
Sivil Savunma doküman ve yayınlarını sağlamak ve propaganda işlerini yürütmek.	%100	(X) A () B () C () D () E

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

3.Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
--	-------------------	------------------------------

İmar durumu tanzim işlemlerini iki (2) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	2 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yapı ruhsatı düzenleme işlemlerini dört (4) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	4 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Yapı kullanma izin ruhsatı düzenleme işlemlerini üç (3) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	3 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Birim tarafından yapılan faaliyetlerde (hazırlanan resmi belgelerde) hata düzeyini, belgenin ilk hazırlanma aşamasında yüzde 3'ye indirmek.	% 3	() A (X) B () C () D () E
Personelin yıllık ortalama 24 saat mesleki-teknik eğitim almasını sağlamak.	24 Saat	() A () B () C () D (X) E
İmar uygulaması ve parselasyon işlemlerini 7 iş günü içerisinde tamamlamak.	7 İş Günü İçinde	() A () B () C () D (X) E
Plan tadilatı tekliflerinin incelenerek Belediye Meclisine iletilmesi ve takip edilmesi işlemlerinin yapılması.	% 100	(X) A () B () C () D () E
Fenni rapor ve yerinde kontrol işlemlerini 3 iş günü içerisinde tamamlamak.	3 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Kaçak inşaatla mücadele kapsamında günlük denetimleri gerçekleştirmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
Yapı denetim hakediş ödemelerinin onaylanması işlemleri aynı iş günü içerisinde tamamlamak.	Aynı İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yapı denetim seviye tespitlerinin onaylanması işlemleri aynı iş günü içerisinde tamamlamak	Aynı İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yapı denetim işyeri teslimlerinin onaylanması işlemleri aynı iş günü içerisinde tamamlamak.	Aynı İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yol kotu tutanağı işlemlerini 3 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	3 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Mimari projelerin kontrol ve onay işlemlerini 5 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	5 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Betonarme statik projelerin kontrol ve onay işlemlerini 3 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	3 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Makine tesisat projelerin kontrol ve onay işlemlerini 3 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	3 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (KENTSEL TASARIM BÜROSU)

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3. Yıl	5393 Sayılı Belediye Kanununun 73. ve 75.maddelerine istinaden Bakanlar Kurulu Kararı ile "Çankırı Merkez Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi" olarak ilan edilen 3.etap alanının kentsel dönüşümünün yapılması	% 60	() A () B (X) C () D () E
	6306 Sayılı Afet Riski Alanındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında riskli alan ilan edilen İlimiz Merkez Kırkevler Mahallesi 18,78 ha alanın kentsel dönüşümünün yapılması	% 60	() A () B (X) C () D () E
	6306 Sayılı Afet Riski Alanındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında riskli alan ilan edilen İlimiz Merkez Fatih (Yeniköy) Mahallesi 3,1 ha alanın kentsel dönüşümünün yapılması	% 60	() A () B (X) C () D () E

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASINDA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPTIĞI İŞ VE İŞLEMLER

S.NO	RUHSAT ADI	ADET
1	İNŞAAT RUHSATI	79
2	YIKIM RUHSATI	19
3	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKÂN RUHSATI)	42
4	TAMİRAT RUHSATI	28
5	YOL KOTU TUTANAĞI	35
6	BİNALARA CİNS TAHSİSİ YAPILMASI	41
7	İMAR ÇAPI TANZİMİ	98
8	İMAR PLANI ÖRNEĞİ	118
9	FENNİ RAPOR TANZİMİ	136

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Belediyemiz birimlerinden gelecek muhtelif kaynak imalat talepleri karşılanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	İftar çadırının iftar, taziye vb. amaçlarla kurulması kaldırılması.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Çöp konteynırlarının bakımı ve boyanması yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Talebe bağlı olarak, korkuluk yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Festival alanı, tören alanı ve diğer etkinlikler için seyyar tribün kurulacak, kaldırılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımları yapılacak, yedek parça ve malzemeleri alınacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Belediyemize satın alınacak araç ve iş makinelerinin satın alma işlemleri yapılacak.	%100	() A (X) B () C () D () E
	İş makinelerinin tescil işlemleri yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Çankırı Belediyesi teşkilatıyla, bağlı kuruluşların ve Çankırı Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri etkinlikleri ile ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	%100	()A ()B ()C ()D (X)E
	Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, çalışanların ve Belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek, hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, bilgi ve belgeye dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor halinde Çankırı Belediye Başkanına sunmak.	%100	()A ()B ()C ()D (X)E
	Çankırı Belediyesi birimleri ve bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek.	%100	()A ()B ()C ()D (X)E
	Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.	%100	()A ()B ()C ()D (X)E
	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine göre Vali onayı ile yapılan görevlendirmelere istinaden Müfettişler tarafından yürütülen araştırma, inceleme ve ön inceleme dosyalarının yasal süresi içerisinde tamamlanmasını sağlamak, gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie intikal ettirmek ve işlem sonucundan da Vilayet Makamına bilgi vermek.	%100	()A ()B ()C ()D (X)E

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Özel sektör marifeti ile yapılan çöp toplama ve nakli, temizlik hizmetlerinin denetimi yapılacak, ihale şartlarına göre hizmetin yürütülmesi sağlanacak	%96	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çöp toplama hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla poşetli çöp toplama uygulamasının yapıldığı bölge %10 oranında artırılacak,	%82	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Atıkların düzenli depolanmasına yönelik çalışmaları yürütmek ve oluşumları desteklemek,	%84	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çöp toplama ve kent temizliği için kentin uygun yerlerine bırakılan muhtelif ebat ve özellikleri konteyner ve çöp kovalarının kontrolü gerçekleştirilecek, bakım onarım, ilaçlama, dezenfeksiyon ve yenilenmesi gerçekleştirilecek,	%93	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Geri dönüşümlü atıkların (cam, metal, kağıt-karton, plastik, kompozit vb.) kaynağında ayrı toplanması yönetim planı oluşturmak, pilot çalışmalar yapmak, yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar başlatmak,	%84	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesinin engellenmesi için bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak,	%80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Mücadir alan sınırlarındaki sağlık kurum ve Kuruluşlarından oluşan tıbbi atıkların toplanması ve bertarafına yönelik plan oluşturmak ve denetimlerini yapmak,	%95	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Atık pillerin toplanmasına yönelik toplama ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak,	%98	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Atık motor yağlarının kanalizasyona dökülmesini önlemek amacıyla bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak,	%75	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Elektrikli ve elektronik atıkların ayrı toplanmasına yönelik bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak,	%76	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Ömrünü tamamlamış lastiklerin 'Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,	%81	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanması, tedavi, bakım, kayıt, aşılama, küpelenmesi ve alındığı ortama bırakılması faaliyetlerini yapmak/yaptırmak,	%90	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Vektörel mücadele kapsamında mücadir alan sınırlarında ilaçlama çalışmaları yapmak,	%89	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Milli bayramlarda tören alanları ve güzergâhlarının temizliğini yapmak,	%98	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik eğitim faaliyetleri broşür, kampanya vb. faaliyetleri yapmak, Dünya Çevre Günü kutlamaları ve çevre ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak,	%93	(X)A ()B ()C ()D ()E
Mücadir alan sınırlarında bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkilerinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,	%68	(X)A ()B ()C ()D ()E	

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldirmek ve kirletenler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek,	%97	(X)A ()B ()C ()D ()E
Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi kapsamında yönetmeliğin belediyeye yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmek,	%98	(X)A ()B ()C ()D ()E
Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve sorumluluğunda bulunan işlere yönelik gelen şikâyetleri değerlendirmek, olumsuzlukların giderilmesini sağlamak,	%97	(X)A ()B ()C ()D ()E

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda Çankırı Belediyesi atık yönetim planlarını yapar ve/veya yaptırır, uygulanmasını sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çankırı Belediyesi'nin sorumlu olduğu sınırlar dâhilinde, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevrenin korunmasına ve iyileştirilmesine yönelik çevre projelerinin araştırılmasını ve uygulanmasını sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kamuoyunda çevre bilincinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenler, eğitimler verir.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İklim değişikliğinin etkilerine karşı kenti dirençli hale getirmeye yönelik projeler geliştirir ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak uygular.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapar/yaptırır ve uygulanmasını sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	ISO 14001 Çevre Yönetimi çalışmalarını yürütür.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kurumsal atık yönetimini (tehlikeli atık, elektronik atık, tıbbi atık, ÖTL, atık pil, bitkisel atık yağ, atık madeni yağ) sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İklim değişikliği azaltım ve iklim değişikliği uyum planının güncellenmesini sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Su kaynaklarının korunması, tesislerin atık su denetimi, arıtma tesisleri denetimi, su sanitasyonu ve su numunesi değerlendirilmesi işlerini yapmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sera gazı emisyon envanterinin güncellenmesini sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapar ve projeler geliştirir, il düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yerinde katı atık ayrıştırma ve kazanma, tehlikeli atık kontrolü, şehir içi saha kontrolü, tıbbi atık kontrolü ve geçici atık depolama ve tıbbi atık yakma tesisine ruhsat vermek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Enerji birimini oluşturur.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sıfır Atık kapsamında projeler geliştirir ve ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte uygular.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Belediye bina ve tesislerinde sıfır atık altyapısının kurulmasını sağlar.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E	

	Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda, ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yapar, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda ilgili kurumlara ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunur	% 100	() A () B () C () D () E
	İl Çevre, Şehircilik ve İklimlendirme Müdürlüğü ve İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulu kararlarını izlemek, Belediye yükümlülüklerini yerine getirmek.	% 100	() A () B () C () D () E
	Kentte tüketilen sıvı ve katı yakıtların kalitesini kontrol etmek, kirlilik kaynaklarını tespit etmek.	% 100	() A () B () C () D () E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TÜKETİCİ HAKLARI BÜROSU

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
3.Yıl	6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanununun Belediyelere vermiş olduğu yetkiye bağlı olarak iş ve işlemlerin tesis edilmesini, gerekli denetim ve kontrollerin yapılmasını sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Parekende satış yapılan ve hizmet verilen yerlerde fiyat etiketi ve tarife fiyat listesi kontrolü yapmak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Tüketicilerden gelen şikâyet ve ihbarların değerlendirilmesini ve çözüme kavuşturulmasını sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Tüketici Hakları Bürosunun faaliyet alanına giren hizmetlerin yapılmasında görev ve sorumlulukları belirleyen kanunlara, yönetmeliklere ve Belediye Başkanlığınca yayımlanan genelge ile verilen emirlere göre hareket etmek.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Tüketicilerin bilgilendirilmesi ve bilinçlendirme yönünde çalışmalar yapmak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Verilen görev ve yetkiler dışında Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer mevzuatla Belediye Zabıtasına verilen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Satışa arz edilen ürünlerin üzerlerinde fiyat etiketi veya ücret tarifesi bulundurmamayan işyeri ilgilileri hakkında tespit tutanağı düzenleyip, idari yaptırım kararı verilmek üzere Çankırı Valiliğine gönderilmesini sağlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E

	Özel gün, bayram ve benzeri etkinliklerde Müdürlüğün talimatları doğrultusunda görev yapmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Bilinçli tüketici kitlesi oluşturmak amacı ile tüketici hakları konularında öğretim kurumları, kamu yararına çalışan dernek ve vakıf gibi kuruluşlarda seminer düzenlemek, tüketici dernekleri ile iş birliği yapmak.	%100	()A ()B ()C (X)D ()E

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Faaliyet ve Projeler	Hedef Değer	Sorumlu Birimler
3.Yıl	Bütçe içi işletme kurularak faaliyete geçirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sosyal tesis içinde bulunan salonu çok amaçlı kullanmak için hazır hale getirmek.(düğün, toplantı vb.)	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sosyal tesis içinde kafeterya hizmeti sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sosyal tesis içinde misafirhane oluşturularak gece konaklama imkânı sunulması.	% 100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Sosyal tesis içinde bulunan yemek salonunu hazır halde tutarak Belediyemiz hizmetine sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sosyal tesis içinde bulunan konferans salonunu hazır halde tutarak Belediyemiz hizmetine sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İstiklal parkı içinde çay bahçesi kurularak vatandaşların hizmetine sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çankırılı hem hemşerilerimizin ve misafirlerin sosyal tesislerden yararlanmalarını sağlayarak buralardan gelir elde etmek için gerekli çalışmaların yapılması.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E

V-YÖNETİCİ BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Çankırı 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 mali 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 mali 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 mali hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

İsmail Hakkı ESEN
Üst Yönetici

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin **Çankırı Belediye Başkanlığı** 'da oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali 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 önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

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

Bu raporun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Mustafa Kemal ALAKIR
Mali Hizmetler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Fatih ATICI
Özel Kalem Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Şükrü UZYAPAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Emre AKGÜL
Şef

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Serdar BAHÇECİ
Fen İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Cem ÇALIKUŞU
İmar ve Şehircilik Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Ahmet ERBİR
Temizlik İşleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

İbrahim UYSAL
İtfaiye Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Özkan Taylan KAYA
Zabıta Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Ferhat MUTLU
Hukuk İşleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Mehmet ÇAYIR
Veteriner İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Mehmet TÜRK
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Metin KESKİNKILIÇ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Ethem YENİGRBZ
Kültür ve Sosyal işler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Ertuğrul TOPÇU
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Serdar Z
Park ve Bahçeler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Peyami YAZIHAN
Destek Hizmetleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Hasan ÖZTÜRK
Teftiş Kurulu Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Mehmet HALLAÇ
Etüt Proje Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Can DOĞAR
İşletme ve İştirakler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
ankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Salih KARABAŐ
Sivil Savunma Uzman V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar

doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Oktay KIZILKAYA
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar

doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Ahmet ERBİR
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar

doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Serdar ÖZ
Mezarlıklar Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar

doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alana bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Çankırı Belediye Başkanlığı/31.12.2022

Mustafa KANSU
Emlak ve İstimlak Müdür V.