

ÇANKIRI İLİNİN KISA TARİHÇESİ

Bu güne kadar yaygın ve kayda değer biçimde bilimsel kazıların yapılmamasına rağmen, çevrede bulunan Tümülüs ve Höyüklerdeki yüzeysel buluntular Çankırı'daki Neolitik devirden (M.Ö. 5000–7000) bu yana kesintisiz bir yerleşimin varlığını ortaya koymaktadır. Eski Tunç devrine (M.Ö. 2000–3000) ait yerleşimlerde bütün bölgede Arkeoloji literatürüne inandık olarak geçen Höyükte ortaya çıkartılan Hitit eserleri ve burada bulunan Hitit vazosu ile Çivi yazılı (*Bağış Belgesi*) Çankırı'daki Hitit dönemi yerleşimlerinin varlığını açıkça sergilemektedir (M.Ö.1000–3000). M.Ö.1000–3000 yılları arasında Çankırı önce Firigler'in sonra Kimmerler'in daha sonra Perslerin hâkimiyetine girmiştir. Ancak bu hâkimiyet Büyük İskender'in M.Ö. 330 yılında Anadolu'yu fethetmesiyle son bulmuştur. M.Ö.1. Yüzyıldan itibaren Anadolu'nun Roma hâkimiyetine geçmesiyle birlikte Çankırı Germanikopolis adıyla bilinen önemli bir merkez olmuştur. Bu dönemde Ilgaz (Olgasoya) ve Çerkeş (Antinopolis) de yerleşim merkezleri arasında yer almıştır. İl Bizans döneminde de Hıristiyanlığın ilgi odağı olmaya devam etmiştir. Anadolu'ya hâkimiyet konusunda Selçuklular ile Bizans arasında yapılan Malazgirt Meydan Muharebesi (26 Ağustos 1071) Selçukluların zaferi ile sonuçlanınca Türkler Bizans direncini kırmışlar ve Anadolu'ya yerleşmeye başlamışlardır. 1074 yılında Büyük Selçuklu Hükümdarı Sultan Alparslan'ın komutanlarından Emir Karatekin Bey tarafından Fethedilen Çankırı günümüze kadar Türk yurdu olarak kalmıştır. Bizans döneminde Germanikopolis ve Gangra, daha sonra Kengri olarak adlandırılan İl Cumhuriyet döneminde Çankırı adını almıştır.

BELEDİYENİN KISA TARİHÇESİ

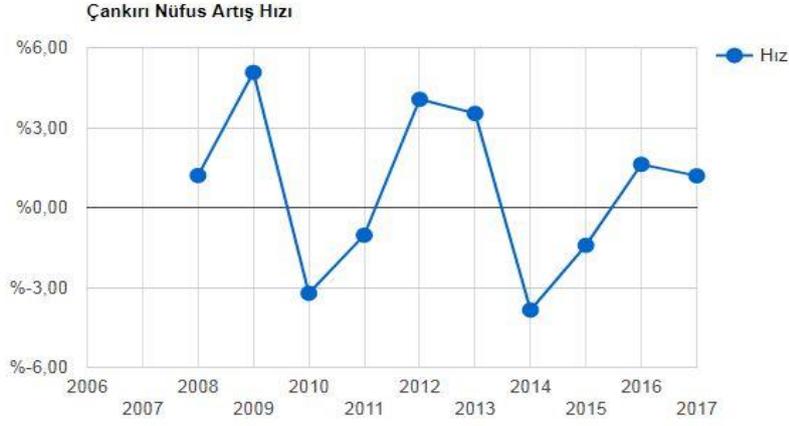
Çankırı Belediyesi 1869 yılında kurulmuş olup bu güne kadar 26 Belediye Başkanı çeşitli dönemlerde görev yapmıştır. İlk Belediye başkanı olarak Salim Efendi seçilmiştir. 1919 yılında göreve başlayan Salim Efendi 1923 yılında görevinden ayrılmıştır. O günden itibaren sırayla şu belediye başkanları gelmiştir; Cemal Dolunay 1923–1927, Dede Zade Hilmi Bey 1927–1928, Hacı Şihzade Sait Bey 1928–1934, Ömer Dedeoğlu 1934–1938, Rıfat Dolunay 1938–1943, Hilmi Ersunan 1943–1944, Cevdet Dengi 1944–1946, Halim Bayram 1946–1954, Osman Derviş 1954–1955, Nurettin Ok 1955–1957,1958–1960 M.Muhsin Gökkaya (Vali) 1960–1962, Turgut Eğilmez (Vali) 1962–1963, Gürhan Titrek 1963–1965, Ali İnandık 1957–1958,1965–1969,1969–1973, Hayati Çağlayan 1973–1976, Necdet İpek 1977–1980, Özdemir Hanoğlu (Vali) 29.9.1980–15.12.1980, Şadi Söylemezoğlu 15.12.1980–27.03.1984, Mustafa Kale 27.03.1984–27.03.1989, Raif Oktay 27.03.1989–27.03.1994, Ahmet Bukan 27.03.1994–18.04.1999,18.04.1999–08.08.2002, Namık Kemal Eryılmaz 14.08.2002–28.03.2004, İrfan DİNÇ 28.03.2004–29.03.2009–30.03.2009–30.03.2014 yıllarında Belediye Başkanlıkları yapmışlardır.

Çankırı'nın 29. Belediye Başkanı Sayın İrfan DİNÇ 30.03.2014 tarihinde yapılan seçimler sonucu göreve başlamış ve halen Belediye Başkanlığı görevini sürdürmektedir.

ÇANKIRI İLİ 2017 NÜFUSU

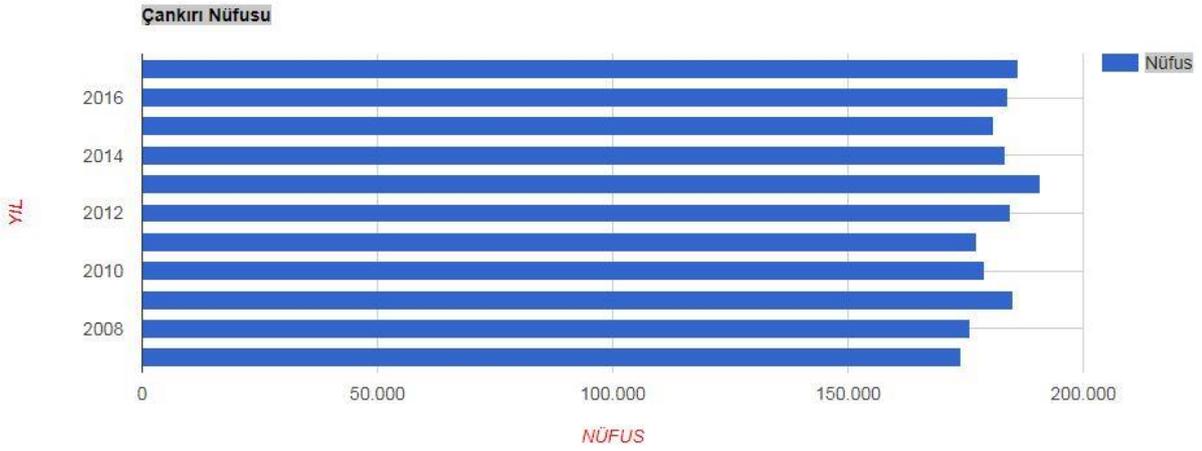
ÇANKIRI	2017 YILI		
	ŞEHİR	KÖY	TOPLAM
MERKEZ	86,369	9.075	95,444
ATKARACALAR	2.431	2.892	5,323
BAYRAMÖREN	562	1.564	2.126
ÇERKEŞ	9.263	6.868	16.131
ELDİVAN	2.846	2.621	5.467
ILGAZ	7.795	5.589	13.384
KIZILIRMAK	2.359	4.760	7.119
KORGUN	2.149	1.885	4.034
KURŞUNLU	4.955	3.000	7.955
ORTA	4.049	6.783	10.832
ŞABANÖZÜ	8.222	2,461	10.683
YAPRAKLI	2.056	5.520	7.576
TOPLAM	133.056	53.018	186.074

Çankırı Nüfus Artış Hızı

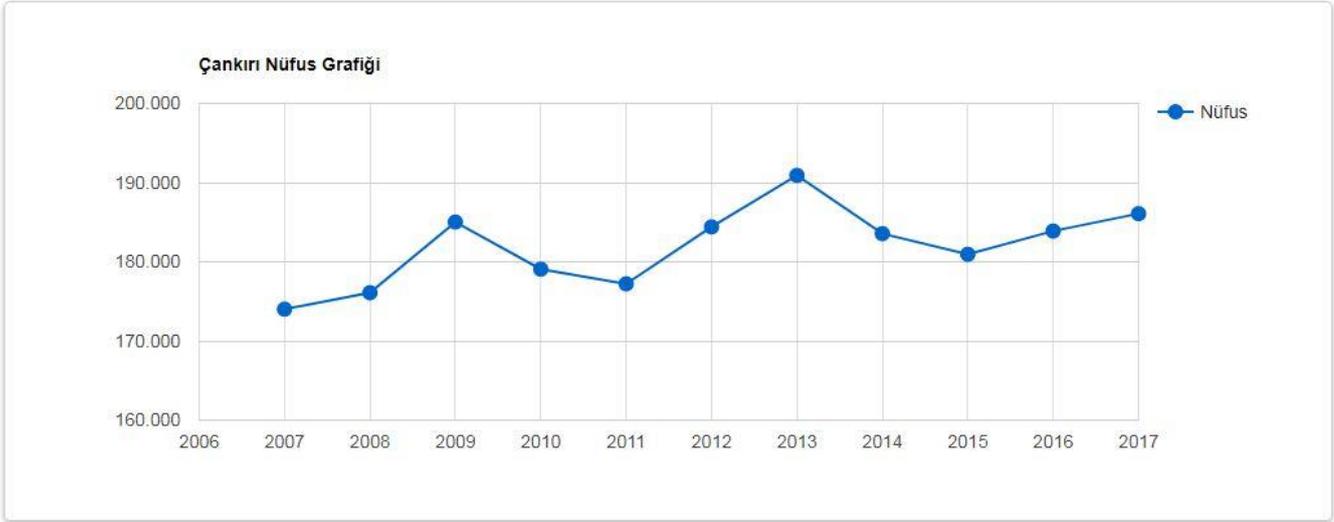


Yıl	Çankırı Nüfusu	Artış Hızı
2008	176.093	% 1.20
2009	185.019	% 5.07
2010	179.067	% -3.22
2011	177.211	% -1.04
2012	184.406	% 4.06
2013	190.909	% 3.53
2014	183.550	% -3.85
2015	180.945	% -1.42
2016	183.880	% 1.62
2017	186.074	% 1.19

Çankırı Nüfusu Yıllara Göre Artış Grafiği



Çankırı Nüfus Grafiği



Çankırı Nüfusunun Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

Yıl	Yaş Grubu	Nüfus	Nüfus Yüzdesi
2017	0-4 Yaş	11.154	% 5,99
2017	10-14 Yaş	11.412	% 6,13
2017	15-19 Yaş	13.387	% 7,19
2017	20-24 Yaş	15.972	% 8,58
2017	25-29 Yaş	12.698	% 6,82
2017	30-34 Yaş	12.008	% 6,45
2017	35-39 Yaş	12.224	% 6,57
2017	40-44 Yaş	11.273	% 6,06
2017	45-49 Yaş	11.045	% 5,94
2017	50-54 Yaş	11.965	% 6,43
2017	55-59 Yaş	11.333	% 6,09
2017	5-9 Yaş	11.505	% 6,18
2017	60-64 Yaş	11.507	% 6,18
2017	65-69 Yaş	9.280	% 4,99
2017	70-74 Yaş	7.218	% 3,88
2017	75-79 Yaş	5.968	% 3,21
2017	80-84 Yaş	3.718	% 2,00
2017	85-89 Yaş	1.790	% 0,96
2017	90+ Yaş	617	% 0,33

Yıllara Göre Çankırı Nüfus Yoğunluğu

Kilometrekareye düşen insan sayısı. Çankırı yüzölçümü 7.490 km².

Yıl	Çankırı Nüfusu	Nüfus Yoğunluğu
2017	186.074	25 /km ²
2016	183.880	25 /km ²
2015	180.945	24 /km ²
2014	183.550	25 /km ²
2013	190.909	25 /km ²
2012	184.406	25 /km ²
2011	177.211	24 /km ²
2010	179.067	24 /km ²
2009	185.019	25 /km ²
2008	176.093	24 /km ²
2007	174.012	23 /km ²

31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla açıklanan Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre;

Çankırı İli nüfusu 31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla 186.074'dür.

Çankırı'da ikamet eden nüfus 2017 yılında, bir önceki yıla göre 2.194 kişi artmıştır. Erkek nüfus oranı %50,2 (93.427 kişi), kadın nüfusun oranı ise %49,8 (92.647 kişi) olarak gerçekleşmiştir. Çankırı nüfus bakımından 81 il içerisinde 75.sıradadır.

Çankırı'nın yıllık nüfus artış hızı,2017 yılında binde 11,9 olarak gerçekleşmiştir.

Yıllık nüfus artış hızı 2016 yılında binde 16,1 iken 2017 yılında binde 11,9'a düşmüştür. Çankırı nüfus artışı bakımından 81 il içerisinde 37.sırada bulunmaktadır.

İl ve ilçe merkezlerinde yaşayanların oranı %71,5'dir

İl ve ilçe merkezlerinde ikamet edenlerin oranı 2016 yılında %70,5 iken, bu oran 2017 yılında %71,5 olarak gerçekleşmiştir.

Merkez ilçede ikamet eden nüfus bir önceki yıla göre 3.305 kişi artmıştır.

Çankırı İli nüfusunun %51,3'ünün ikamet ettiği Merkez İlçe,95.444 kişi ile en çok nüfusa sahip ilçedir. Bunu sırasıyla takip eden ilçeler,%8,7 ile (16.131 kişi) Çerkeş,%7,2 ile(13.384 kişi) Ilgaz ve % 5,8 ile (10.832 kişi) Orta'dır. Bayramören ilçesi 2.126 kişi ile en az nüfusa sahip ilçe olmuştur.

2016 yılına göre 4 ilçe merkezinin (Merkez, Eldivan, Kurşunlu, Şabanözü) nüfusu artarken,8 ilçe merkezinde nüfus azalmıştır.

Çalışma çağındaki nüfusun oranı bir önceki yıla göre artmıştır. Çankırı'da 15-64 yaş grubunda bulunan (çalışma çağındaki) nüfusun oranı,2016 yılına göre artarak %66,3 (123.412 kişi) olarak gerçekleşmiştir. 65 ve daha yukarı yaştaki nüfusun oranı da %15,4 (28.594)'dür.

Çankırı'da kilometrekareye düşen kişi sayısı 25 kişidir.

Nüfus yoğunluğu olarak ifade edilen " bir kilometrekareye düşen kişi sayısı", Türkiye genelinde 2017 yılında 105 kişi iken, Çankırı'da kilometrekareye düşen kişi sayısı 25 kişidir.

I-GENEL BİLGİLER

A-Yetki, görev ve Sorumluluklar

Anayasanın 127.maddesinde, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluk üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahalli İdarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla konulmuştur.

Belediyemizin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, Belediye Kanunları ile görev alanı, yetki ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 Sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

BELEDİYENİN MİSYONU

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.

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 yüksek öğrenim 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 tarihi 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 ayni ve nakdi 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 ilgili Hükümleri

Kanunun 4.maddesi: k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulamak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak 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 fennyeyi 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 mücadale işlerine muavenet.
- 11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
- 12 - İlk 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 kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilve kale 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 eyleyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaheretec 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 yapıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikana tahsil olunur.

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

Madde 161 – Metrük çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri 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 sıhhate taallük edip (183) ncü maddede envayı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekköl etmiş olan mahallerde bu murakabe vekâletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikana belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler 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 iştilgal 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 ncü maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkür 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 teşekkölünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla ilgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:

Madde 7 – Halihazır 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 yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. 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 kamulaştırılınca 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 özendirme 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, özürlülüğün önlenmesi, özürhükümlerinin sağlığı, 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 suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
-------------------------------------	--------------

2363 Sayılı Kùltür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı,korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kùltür 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 Kanunun 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 itıla 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
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 işletlendirmek.
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 aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) bendinde belirtilen gayrisihhi 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 Muafliği 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 kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve

	<p>ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.</p> <p>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> <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) Fahri 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>
<p>Belediye Encümeni</p>	<p>Encümenin görev ve yetkileri</p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.</p> <p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine</p>

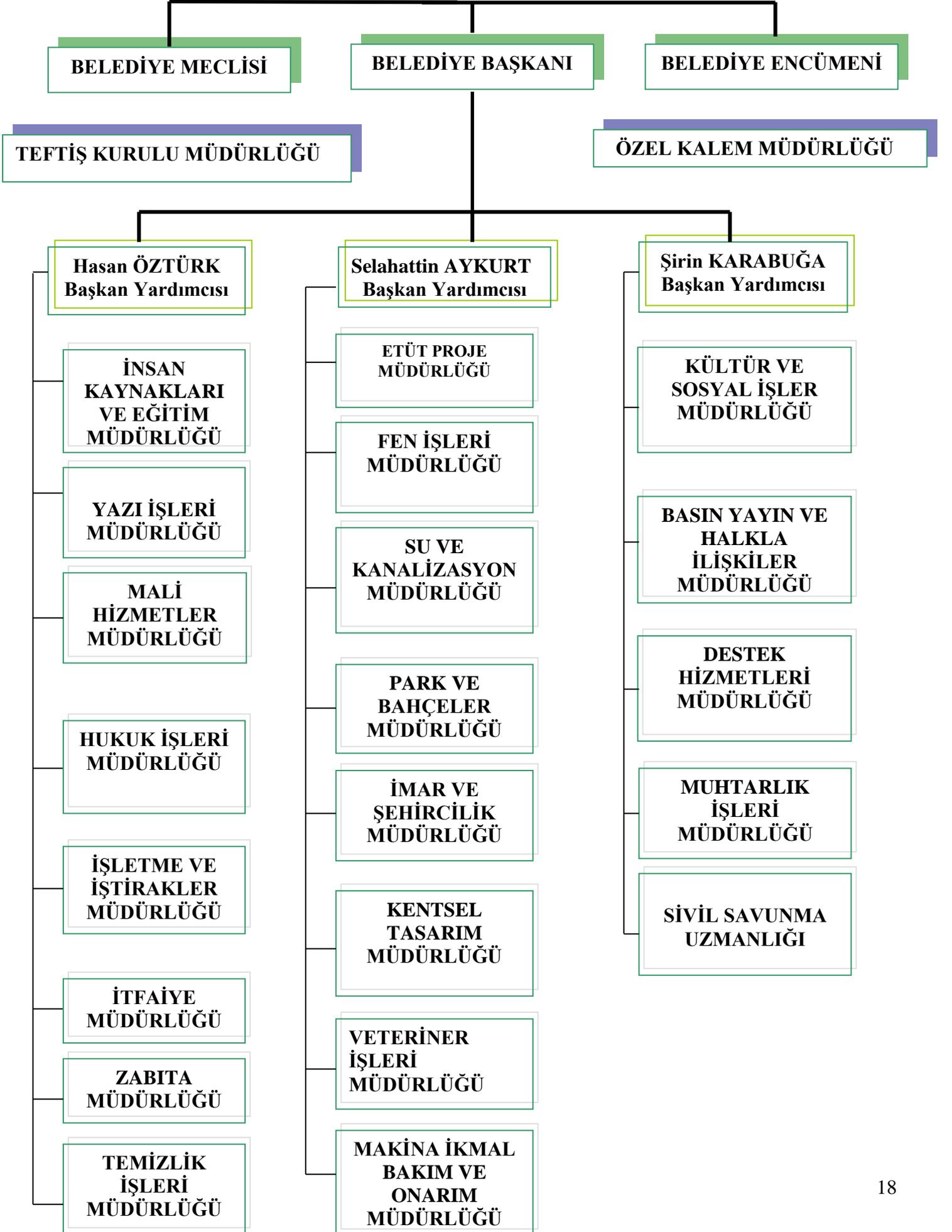
	getirmek.
--	-----------

B-Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı,5393 Sayılı Belediye Kanununun 48,49 ve 50 nci maddelerine göre kurulmaktadır.Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar Belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

- Belediye Teşkilatı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.
- Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı,ekonomik,sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak,norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık,imar,insan kaynakları,hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir.Bu birimlerin kurulması,kaldırılması veya birleştirilmesi Belediye Meclisi kararıyla olur.
- Belediye personeli,Belediye Başkanı tarafından atanır. Birim Müdürlüğü ve üst yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda Belediye Meclisinin bilgisine sunulur.
- Belediye ve Bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik,teknik,hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, planlama,araştırma ve geliştirme,eğitim, danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plancısı, çözümleyici ve programcı, tabip,uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager,teknisyen,tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir.Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memurlar,Belediye Başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle Belediyelerin birim müdür ve üstü yönetici kadrolarına geçici olarak görevlendirilebilirler.
- Norm kadrosunda Belediye Başkan Yardımcısı bulunan Belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; Belediye Başkanı,zorunlu gördüğü taktirde,nüfusu 50.000'e kadar olan Belediyelerde bir,nüfusu 50.001-200.000 arasında olan Belediyelerde iki,nüfusu 200.001-500.000 arasında olan Belediyelerde üç,nüfusu 500,000 ve fazla olan Belediyelerde dört Belediye Meclis Üyesini Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilebilir.
- Belediyenin yıllık toplam personel giderleri,gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 Sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.

ÇANKIRI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NORM KADROYA GÖRE ORGANİZASYON ŞEMASI



C-İnsan Kaynakları

Beleliyedeki Mevcut Kadro Durumu

STATÜ	Kullanılan Kadrolar	Sayı
İŞÇİ PERSONEL	Kadrolu İşçi	25
	Kampanya İşçisi	5
MEMUR PERSONEL	Çalışan Memur	149
DİĞER GÖREVLER	Sözleşmeli Personel	23
	Toplam	202

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2017

ÇALIŞANLARIN CİNSİYET DURUMU						
STATÜLER	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
Memur	139	69	10	5	149	74
Kadrolu İşçi	20	10	5	2	25	12
Kampanya İşçisi	5	3	-	-	5	3
Sözleşmeli Personel	19	9	4	2	23	11
TOPLAM ÇALIŞAN	183	91	19	9	202	100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2017

ÇALIŞANLARIN YAŞ ORTALAMALARI										
STATÜLER	18-25	%	26-35	%	36-45	%	46 - +	%	Toplam	%
Memur	-	-	33	16	40	20	76	38	149	74
Kadrolu İşçi	-	-	3	1	13	6	9	4	25	11
Kampanya İşçisi	-	-	-	-	4	2	1	1	5	3
Sözleşmeli Personel	2	1	18	9	2	1	1	1	23	12
Toplam	2	1	54	26	59	29	87	44	202	100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2017

Çankırı Belediyesi toplam çalışanlarının yaklaşık olarak %29'unu 36-45 yaş grubunda yer almaktadır.26-35 yaş grubunda bulunan personelin oranı ise %26'dır. 46 yaş ve üzeri toplam personelin sayısı sadece 88 (%44)'dür.46 yaş ve üzeri memur personel oranı ise %38'dir.

ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU										
ÖĞRENİM DURUMU	Memur	%	Kadro lu İşçi	%	Geçici İşçi	%	Sözleşmeli Personel	%	Toplam	%
İlkokul	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortaokul	12	6	16	8	3	2	-	-	31	16
Lise	59	29	7	3	2	1	2	1	70	34
Ön Lisans	45	22	1	1	-	-	9	4	55	27
Lisans	33	16	1	1	-	-	12	6	46	23
Toplam	149	73	25	13	5	3	23	11	202	100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2017

HİZMET ALIMINI İLE ÇALIŞAN PERSONELLERİN DAĞILIMI	
BİRİMİ	SAYISI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	61
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	112
MAKİNE İKMAL BAK. VE ON. MD.	22
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	47
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	134
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	217
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	32
ÖZEL GÜVENLİK	5
KURS PERSONELİ	30
TOPLAM	751

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü-2017

Belediye'de toplam 149 memur ve 30 işçi (kadrolu ve geçici) ,23 Sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Toplam personel sayısı 202'dür. Personelin %16'sı ortaokul, %34'ü lise, %27'si ön lisans ve % 23'ü lisans mezunudur. Belediyemizde 2017 yılında 751 kişi Hizmet Alımı yolu ile çalıştırılmıştır.

BELEDİYE PERSONELİNİN STATÜSÜ VE HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI		
STATÜSÜ	SAYISI	YÜZDE (%)
Memur	149	74
Kadrolu İşçi	25	11
Kampanya İşçisi	5	3
Sözleşmeli Personel	23	12
Toplam	202	100
HİZMET SINIFLARI		
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	97	65
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	49	33
AVH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	-	-
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	3	2
YHS (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	-	-
Toplam	149	100

Çankırı Belediyesi personelinin % 14'ünü işçiler (kadrolu ve geçici), %74'ünü Memurlar,% 12'sini de Sözleşmeli Personel oluşturmaktadır. Hizmet sınıflarına göre personelin dağılımına bakıldığında %65'i Genel İdare Hizmetleri, %33'ünü Teknik Hizmetler Sınıfı ve % 2'sini de Sağlık Hizmetleri Sınıfı oluşturmaktadır.

Çankırı Belediyesi'ni 3 (üç) Başkan Yardımcısı, yirmiki (22) müdürlük ve 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 Müdürlüğünün doğrudan Belediye Başkanına bağlı olması, bu müdürlüğün görevi, belediye içindeki konumu ve başkanla ilişkilerinin niteliği dolayısıyla olumlu bir uygulamadır.

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLARI

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)
İtfaiye Hizmet Binası (Eski)	BUĞDAY PAZARI	395	199	6081,76	İdari Bina	380	Çankırı Belediyesi
					Araç Parkı	617	
Bakım İkmal ve Mezbahane Hizmet Binası	BUĞDAY PAZARI	1097	1	9901,16	Mezbahane	1355	Çankırı Belediyesi
					Bakım İkmal	623	
					İdari Bina	184	
Mezbahane Alanı (Yeni)	İNAÇ	-	2261	10000	-	-	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Hayvan Pazarı (Yeni)	İNAÇ	-	2320	103019,3	-	-	Maliye Hazinesi (43075.71 m2 kısmı Tahsisli)
Pazar Yeri (Buğdaypazarı)	BUĞDAY PAZARI	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			
		-	-	338342			Maliye Hazinesi (Tescil Harici)

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLARI

HİZMET BİNALARI

Mezarlık Alanı (Yeni)	KARATEKİN	522	10	2270940,54	Mezarlık	-	Maliye Hazinesi (Orman Genel Müdürlüğünden 239105.10 m2 Kısmı Tahsis Edilmiştir.)
Mezarlık Alanı (Esentepe)	ESENTEPE	867	76	72277,01	Mezarlık	-	Çankırı Belediyesi
		895	7	14266,14			
Çamaşırhane	CUMHURİYET	61	7	371	Çamaşırhane Müzesi	257,16	Çankırı Belediyesi
Hamam	MİMAR SİNAN	243	26	754,5	Hamam	-	Çankırı Belediyesi
	TABAKHANE	78	4	740	Karataş Hamamı Tuz Rehabilitasyon Merkezi	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			
	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	107	176	1909,49			
	KARATAŞ	266	5	10693	Lojman	90	Çankırı Belediyesi
Depo					127		
KARATAŞ	266	10	620	-	-		

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ			KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞU KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YERİ / SAHİPLİĞİ	
	MAHALLE	ADA	PARSEL							ARSA M2
Belediye İş Merkezi	C U M H U R İ Y E T	49	84	1951,7	BÜRO	1337/195170	3.KAT		90	Ç A N K I R I B E L E D İ Y E S İ
		49	84	1951,7	KÜLTÜR EVİ	4727/195170	TERAS		93	
		49	84	1951,7	DEPO	368/195170	BODRUM		96	
		49	84	1951,7	DÜKKAN	1209/195170	1.KAT		54	
		49	84	1951,7	BÜRO	1703/195170	2.KAT		73	
		49	84	1951,7	RESTOURANT	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	M İ M A R S İ N A N	154	33	272	DÜKKAN	16/272	2.KAT		17	Çankırı Belediyesi (Göç İdaresi Müdürlüğüne Tahsisli)
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		9	
		154	33	272	DÜKKAN	16/272	3.KAT		18	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		16	
		154	33	272	DÜKKAN	16/272	2.BODRUM		19	
		154	33	272	DEPO	5/272	1.BODRUM		23	
		154	33	272	DÜKKAN	8/272	ZEMİN		4	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		10	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		11	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		12	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		15	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		13	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		14	

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞU KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YERİ / SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2						
	ABDULHALIK	807	1	6037,28	İŞ YERİ	210/2074	1		31	
	AKSU	303	221	2345,6	MESKEN	14260/831771	1.BODRUM	A	14	Çankırı Belediyesi
	BUĞDAY PAZARI	579	118	1098	İŞYERİ ASMA KATLI	76/2186	ZEMİN	A	23	Çankırı Belediyesi
		579	118	1098	İŞYERİ	52/2186	BODRUM	A	24	
	KARATAŞ	254	124	3268,32	MESKEN	94/5472	1. BODRUM	B	1	Çankırı Belediyesi
GELİR GETİREN TESİSLER										
Daire, Dükkan ve Depo (Sayısı)	SAYISI					AYLIK GELİR (TL)				
	104					221.002,58				
Arsa Stoku	ADET					TOPLAM (M2)				
	356					414384,7				

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve İşletme İştrakler Müdürlüğü - 2017

TEKNOLOJİK ALT YAPI

S.N	YAZILIMIN ADI	MİKTARI	KULLANIM YERİ
1	OFFİCE SMALL BUSINESS 2007	25	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
2	OFFİCE STANDART 2010	28	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
3	WİNDOWS SERVER DATACENTER-2 PROC 2012 R2	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
4	WİNDOWS 7P PROFESSIONAL GET GENUİNE	45	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
5	NOD 32 GUSİNNES	151	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
6	LİNİX REDHAT 64 BİT	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
7	ORACLE DATEBASE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
8	WİNDOWS XP	10	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
9	MİCROSOFT SQL SERVER 2014	2	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
10	WİNDOWS SERVER 2012	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
11	NETCAD	3	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
12	ADOBE CREATIVE SUİTE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Bürosu-2017

Net cad sistemi alınarak sistemin coğrafyasal olarak çalışması sağlanmıştır.

Adobe Creative Suite ile yapılacak olan projelerin sunumları gerçekleştirilmiştir. İletişim Merkezi ve Beyaz Masa yeni teknolojileri ile halktan gelen istekler daha hızlı cevap verilebilir hale getirilmiştir.

Eset Endpoint Antivirüs güncellenmiş ve koruma düzeyi artırılmıştır.

Firewall cihaz programı güncellenerek güvenlik artırılmıştır.

MALİ YAPI –YILLARA GÖRE

EKONOMİK KOD	GİDER AÇIKLAMALARI	2017 YILI BÜTÇE TL	2018 YILI TAHMİNİ BÜTÇE TL	2019 YILI TAHMİNİ BÜTÇE TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	14.664.800,00	14.809.500,00	14.954.200,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEV. PRİM. GİD.	2.340.000,00	2.395.100,00	2.450.700,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	55.500.100,00	45.748.500,00	46.129.300,00
04	FAİZ GİDERLERİ	2.761.800,00	1.205.800,00	1.257.800,00
05	CARİ TRANSFERLER	3.557.000,00	1.582.700,00	1.608.400,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	16.657.300,00	16.534.000,00	16.669.800,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.102.000,00	1.104.200,00	1.106.400,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	7.417.000,00	7.620.200,00	7.823.400,00
	TOPLAM	104.000.000,00	91.000.000,00	92.000.000,00

MALİ KONTROL SİSTEMİ

Çankırı Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğunun araştırılması, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlığı Mali yönetimi, kaynakların etkin, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içermektedir.

Mali kontrol çalışmaları iç kontrol ve dış kontrol olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

İÇ KONTROL

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç demetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Risklerin yönetim varolan sorunların değil gelecekteki muhtemelen problemlerin yönetilmesini esas alır. İyi ve başarılı yönetim için üretimi veya hizmeti ilk seferinde eksiksiz ve doğru yapmak, hata ortaya çıkmadan önlemini almak elzemdir. Riskin etkin yönetilmesi için olası riskler ve çözümleri önceden planlanmalıdır. Bu planlama için İç Kontrol Sisteminin kurulup işletilmesi gereklidir.

DIŞ KONTROL

Dış Kontrol Mali yönden Sayıştay tarafından, idari yönden İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişlerince yapılmaktadır.

Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

—Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygun olup olmadığının tespiti,

—Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi, suretiyle gerçekleştirilir.

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- Nikâhsız yaşayan çiftler için nikâh işlemlerinin yapılması.
	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- Gelir gider arasındaki %18'lik Bütçe açığı 5 yıl içerisinde % 8'e düşürülerek, denk bütçe hedeflenmektedir.
- 2- Kamu Kurumlarına ait olan borçların bir program dâhilinde ödenmesi yoluna gidilmektedir.
- 3- Personel ücretleri ve diğer istihkaklardan yapılan kesintilerin süresinde ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara ödenmesi gerçekleştirilmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER 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 ulaşılacaktır.
- 5- Akıllı Kentler Otomasyon (AKOS) Sistemi ile abone takip ve Emlak Vergisinde olabilecek kayıp ve kaçaklar Tespit 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 mekanları 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.
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.

8. Üniversiteli öğrencilerin ihtiyaç ve gereksinimlerini karşılanmasını sağlamak amaçlı destek olmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Belediyenin hizmetleri yürütürken karşılaştığı veya karşılaşması muhtemel hukuki sorunlara çözümler üretmek, hukuki görüş ve değerlendirmelerde bulunmak, belediye tüzel kişiliğini yargı yerlerinde en iyi şekilde temsil etmek.
- 2- Birimlerin yürüttüğü faaliyetlerde hukuki sorunlarla karşılaşmaması ve açılan dava sayısını azaltmak için önceden hukuki bilgilendirmeleri yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 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.
- 2- Zabitanın halkla ilişkilerinde imajını iyileştirmek.
- 3- Personelin, Belediye mevzuatı ve insan ilişkileri ile ilgili konularda hizmet içi programlarıyla eğitmek ve hizmet gurupları itibarı ile ihtisaslaştırmak.
- 4- Çankırı'nın yüz ölçümü ve nüfus olarak büyüklüğü dikkate alınarak Zabita sayısının yeterli düzeye çıkarılmasını sağlamak ve donanımını geliştirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (RUHSAT-KUŞAT BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1-İşyeri açma ver çalışma ruhsatı işlemlerini çağdaş bir yönetim anlayışı ile güler yüzlü ve hızlı bir süreç içerisinde yürütmek ve ruhsat verilen yerleri etkin olarak denetlemek.
- 2-İl merkezindeki ruhsatsız işyerlerini ruhsatlandırmak.
- 3-Umuma açık işyerleri, sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerini denetlemek.

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, İlyardım 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 İtfaiye Grupları oluşturulmasını sağlamak.

3- Yangına karşı alınan ve alınması gerekli önlemler hususunda; Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İşyerlerinin denetimini ilgili Kurumlar ile işbirliği içerisinde yürütmek.

4- Günün şartlarına göre Teknojik gelişmeler doğrultusunda İtfaiye Araç-Gereç ve malzemelerinin değişikliğinin takip edilerek teşkilatımıza alınmasını sağlamak.

5- İlimizin İmar 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 halkla 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'da düzenlenecek ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yurt içinde ve yurt dışında duyuracak bir iletişim stratejisi belirlemek ve bunu uygulamak.
	3- Açılış, tören, davet ve çeşitli etkinlikleri halka, hızlı ve etkin bir şekilde duyurmak için bilgisayar, elektronik posta ve SMS gibi teknolojik araçların kullanılması.
	4- Belediyemizin yaptığı hizmetler ve planladığı çalışmalar hakkında halkın düşüncelerini tespit etmek üzere anketler ve kamuoyu yoklamaları yapılması.
	5- Kent Kimliği oluşturulması ve Çankırlılık bilincini geliştirmek için çalışmalar yapılması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Stratejik Amaçlar	1- Çağın gereğine 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 onarımlarının yapmak.
11. Doğalgaz, enerji, su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi sonucu bozulan asfalt ve tretuvarların tamiratlarının yapılması.
12. Yeni hafriyat ve döküm sahalarının tespitini ve işletilmesini sağlamak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ATÖLYE İKMAL BÜROSU

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- 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 50 yıllık nüfus projeksiyonuna 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- Çankırı'da kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının dünya ortalaması üzerine çıkarılması.
- 2- Mevcut park, bahçe ve yeşil alanların bakım ve temizliğinin düzenli olarak yapılması.
- 3- Tarihi ve kültürel açıdan önemli mekânların bakımının yapılması, çevre düzenlemelerinin gerçekleştirilmesi.
- 4- Trafik Eğitim Parkı ve Yaren Parkı gibi temalı parkların yapılması ve revizyonunun sağlanması.
- 5- Kent Ormanının oluşturulması (1 milyon ağaç kampanyası).
- 6- Her yıl düzenli olarak ağaçlandırma çalışmalarının yapılması.
- 7- Her yıl düzenli olarak budama çalışmalarının yapılması.
- 8- Park ve yeşil alanların büfe, kafeterya vb. tesislerle donatılmasının sağlanması.
- 9- Anıt ve korunması gereken ağaçların tespit edilerek, bakım ve onarımlarının yapılması.
- 10- Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (MEZARLIKLAR BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1- Çankırı'lı hemşerilerin cenazesinin defnedilmesi ile ilgili olarak gerekli işlemlerin hızlı ve etkin olarak yapılması.
- 2- Mezarlığın fiziki düzenlenmelerinin yapılması ve Çankırı halkına daha iyi hizmet sunması için gerekli çalışmaların yapılması.
- 3- Mezarlığın manevi havasının korunması ve güzelleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.
- 4- İsimsiz (toprak,taş,eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğunun tespit edilmesi.
- 5- Tüm mezarlar bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşturulması.
- 6- Mevcut mezarlığın kapasitesinin yetersiz hale gelmesinden dolayı yeni mezarlık yerinin açılması konusunda çalışmaların yapılması.
- 7- Tarihi ve kültürel açıdan önem taşıyan mezarların tespit edilerek, bakım ve onarımının yapılması ve koruma altına alınması çalışmalarının yapılması.
- 8- Mezar arşivinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.

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 gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.
2. Vahşi depolama sisteminden düzenli depolama sistemine geçilmesi ve uygun teknolojilerle alternatif enerji çalışmaları yapmak.
3. Sahipsiz sokak hayvanlarının 5199 sayılı kanun çerçevesinde belediyenin görev ve sorumluluğundaki çalışmaları yapmak.
4. Mücavir alan sınırlarında vektörel uçuculara karşı etkin mücadele etmek, hizmetlerin şartnamelere uygun olarak zamanında kesintisiz yürütülmesi için gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.
5. 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.
6. Her türlü atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine yönelik plan, program ve denetimler yapmak.
7. Çevre bilincinin oluşmasına yönelik eğitim faaliyetleri, seminer, kongre, kampanya vb. çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar	1- Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, aydınlatma, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.
	2- Belediyemizin arsa, mesken, işyeri satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı kanuna göre mal alım, hizmet alım ve yapım ihalelerini 4734 sayılı kanuna göre 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, Etüd 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.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Muhtarlıkların iş ve işlemlerini takip etmek
	2Muhtarlardan gelen talepleri almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Belediyemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak.

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 hizmetleri özelleştirilmiştir.
- 2-Özelleştirilen otobüs işlerinin şartnameye uygun olarak yürütülmesi.
- 3-Kent içi ulaşımda kullanılan durakların yerlerinin belirlenmesi,kontrol edilmesi.

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.

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN 2017 YILI GERÇEKLEŞME ORANLARI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.935.055,23	1.935.055,23
S.G.K GİDERLERİ	306.054,34	306.054,34
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.430.375,71	7.430.375,71
FAİZ GİDERLERİ	2.898.314,92	2.898.314,92
CARİ TRANSFERLER	2.994.259,91	2.994.259,91
SERMAYE GİDERLERİ	59.441,80	59.441,80
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.181.127,47	1.181.127,47
TOPLAM	16.804.629,38	16.804.629,38
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	392.000,00	263.544,11
S.G.K GİDERLERİ	81.000,00	49.501,73
MAL VE HİZMET ALIMLARI	117.936,74	85.171,89
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	55.363,26	55.363,26
TOPLAM	646.400,00	453.580,99
GERÇEKLEŞME ORANI	% 70,17	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	582.000,00	466.169,54
S.G.K GİDERLERİ	115.000,00	80.528,33
MAL VE HİZMET ALIMLARI	56.310,26	28.631,98
FAİZ GİDERLERİ	224.989,74	224.989,74
CARİ TRANSFERLER	1.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	4.000,00	
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000,00	
YEDEK ÖDENEKLER	2.000,00	
TOPLAM	987.300,00	800.319,59
GERÇEKLEŞME ORANI	% 81,06	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	899.695,39	762.263,71
S.G.K GİDERLERİ	130.000,00	127.539,06
MAL VE HİZMET ALIMLARI	206.931,61	201.931,61
CARİ TRANSFERLER	1.381,50	1.381,50
SERMAYE GİDERLERİ	60.091,50	60.091,50
TOPLAM	1.298.100,00	1.153.207,38
GERÇEKLEŞME ORANI	% 88,84	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	210.000,00	169.319,04
S.G.K GİDERLERİ	35.000,00	28.004,39
MAL VE HİZMET ALIMLARI	68.000,00	2.479,92
FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	27.000,00	
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	
TOPLAM	351.000,00	199.803,35
GERÇEKLEŞME ORANI	% 56,92	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	207.006,57	207.006,57
S.G.K GİDERLERİ	29.695,93	29.695,93
MAL VE HİZMET ALIMLARI	12.482.669,10	12.482.669,10
CARİ TRANSFERLER	99.500,00	99.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.896.643,05	1.896.643,05
TOPLAM	14.715.514,65	14.715.514,65
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	175.000,00	103.290,43
S.G.K GİDERLERİ	30.000,00	19.785,92
MAL VE HİZMET ALIMLARI	167.600,00	76.065,43
FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	5.000,00	
TOPLAM	398.600,00	199.141,78
GERÇEKLEŞME ORANI	% 49,96	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.428.454,02	1.297.401,39
S.G.K GİDERLERİ	215.000,00	186.965,64
MAL VE HİZMET ALIMLARI	500.150,15	446.232,77
SERMAYE GİDERLERİ	17.500,00	17.449,56
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	100,00
TOPLAM	2.171.204,17	1.948.149,36
GERÇEKLEŞME ORANI	% 89,73	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	774.264,64	661.918,60
S.G.K GİDERLERİ	139.943,84	124.554,79
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.702.279,76	1.482.958,43
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	215.511,76	
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	4.115,32
TOPLAM	2.852.100,00	2.273.547,14
GERÇEKLEŞME ORANI	% 79,71	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	165.000,00	108.826,96
S.G.K GİDERLERİ	27.000,00	19.587,08
MAL VE HİZMET ALIMLARI	210.226,00	98.221,22
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	2.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	67.774,00	23.531,50
TOPLAM	472.100,00	250.166,76
GERÇEKLEŞME ORANI	% 52,99	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	779.898,84	779.898,84
S.G.K GİDERLERİ	128.852,67	128.852,67
MAL VE HİZMET ALIMLARI	13.716.693,14	13.716.693,14
SERMAYE GİDERLERİ	10.003.441,60	10.003.441,60
CARİ TRANSFER	80.481,21	80.481,21
TOPLAM	24.709.367,46	24.709.367,46
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	626.612,32	626.612,32
S.G.K GİDERLERİ	101.876,57	101.876,57
MAL VE HİZMET ALIMLARI	690.656,39	690.656,39
SERMAYE GİDERLERİ	1.308.724,14	1.308.724,14
TOPLAM	2.727.869,42	2.727.869,42
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	354.243,27	354.243,27
S.G.K GİDERLERİ	58.574,11	58.574,11
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.966.026,34	9.966.026,34
SERMAYE GİDERLERİ	115.935,18	115.935,18
TOPLAM	10.494.778,90	10.494.778,90
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	694.934,72	637.039,17
S.G.K GİDERLERİ	131.714,59	105.883,54
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.034.081,90	4.951.155,40
SERMAYE GİDERLERİ	1.701.568,79	1.679.831,25
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
TOPLAM	7.562.400,00	7.373.909,36
GERÇEKLEŞME ORANI	% 97,51	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	496.283,36	496.283,36
S.G.K GİDERLERİ	82.761,52	82.761,52
MAL VE HİZMET ALIMLARI	6.991.952,84	6.991.837,39
TOPLAM	7.570.997,72	7.570.882,27
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	300.000,00	210.027,05
S.G.K GİDERLERİ	45.000,00	34.659,21
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.231.300,00	1.036.832,13
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	21.000,00	
TOPLAM	1.607.400,00	1.281.518,39
GERÇEKLEŞME ORANI	% 79,73	

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	223.838,82	223.838,82
S.G.K GİDERLERİ	33.446,31	33.446,31
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.697.553,17	1.697.553,17
TOPLAM	1.954.838,30	1.954.838,30
GERÇEKLEŞME ORANI	% 100,00	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	563.923,37	351.550,96
S.G.K GİDERLERİ	126.230,03	63.471,61
MAL VE HİZMET ALIMLARI	262.321,36	125.115,23
SERMAYE GİDERLERİ	64.725,24	
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	
TOPLAM	1.027.300,00	540.137,80
GERÇEKLEŞME ORANI	% 52,58	

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	117.000,00	58.790,38
S.G.K GİDERLERİ	16.000,00	9.127,68
MAL VE HİZMET ALIMLARI	19.400,00	
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	
CARİ GİDERLER	20.000,00	
TOPLAM	182.500,00	67.918,06
GERÇEKLEŞME ORANI	% 37,22	

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	425.000,00	241.798,39
S.G.K GİDERLERİ	80.000,00	40.000,35
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.251.000,00	139.461,99
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	30.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	110.000,00	
TOPLAM	1.896.100,00	421.260,73
GERÇEKLEŞME ORANI	% 22,22	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	122.000,00	64.719,18
S.G.K GİDERLERİ	16.000,00	10.772,06
MAL VE HİZMET ALIMLARI	26.500,00	
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	
TOPLAM	199.600,00	75.491,24
GERÇEKLEŞME ORANI	% 37,82	

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	470.227,76	416.919,94
S.G.K GİDERLERİ	72.154,37	72.154,37
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.145.695,78	2.080.639,44
SERMAYE GİDERLERİ	552.622,09	543.848,52
TOPLAM	3.240.700,00	3.113.562,27
GERÇEKLEŞME ORANI	% 96,08	

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI		
	2017 YILI BÜTÇE	2017 YILI KESİNLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	73.000,00	181,64
S.G.K GİDERLERİ	4.000,00	
MAL VE HİZMET ALIMLARI	42.226,50	14.536,38
FAİZ GİDERLERİ	100,00	
SERMAYE GİDERLERİ	8.873,50	
CARİ TRANSFERLER	1.000,00	
TOPLAM	129.200,00	14.718,02
GERÇEKLEŞME ORANI	% 11,39	

TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
104.000.000,00.- TL	99.144.312,60.-TL	% 95,33

TOPLAM GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN TAHSİLÂT	GERÇEKLEŞME ORANI
104.000.000,00.- TL	98.886.319,60-TL	% 95,08