

**T.C.
KAYSERİ TALAS BELEDİYESİ
2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI**

MİSYON

Anayasamıza bağı ve ilgili yasal mevzuatlar kapsamında Talas'ın ve ilçemizde yaşayan insanların ilçemizin tarihi ve toplumsal yapısına uygun olarak ilerlemesini ve gelişmesini sağlamaktır.

VİZYON

Tarihi, kültürel dokusu ile uyumlu, yaşayanların kentsel temel ihtiyaçlarının karşılandığı, güvenli, hemşehricilik bilinci oluşmuş, model ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışının sağlandığı, hizmet üretim gücü ve kalitesi yüksek, sürekli gelişen daha yeşil bir TALAS' a kavuşmaktır.

SUNUŞ

Saygıdeğer Hemşehrilerim...

2004 Yılından beri aralıksız verdiğimiz hizmetlerle, ilçemizin modern, çağdaş ve yaşanabilir kent haline gelmesi, gizli kalmış ve görülmeye değer tarihi dokusu, turizm, sportif alanlarda nadir doğal yapısı üzerinde yapılan çalışmalar ile Ulusal ve uluslar arası düzeyde tanınması ve marka şehir olma yolunda büyük adımlar atılmıştır.

Yasal düzenlemelerle; yerel yönetimlerin planlı, uzun vadeli ve sürdürülebilir amaçlar doğrultusunda yönetim göstermeleri gereği ortaya çıkmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre, Belediyelerin 5 yıllık stratejik planlarını yapmaları ve bu plana uygun yıllık Performans programlarını düzenlemeleri ve bunlara bağlı olarak yıllık faaliyet raporlarını düzenleyerek yayınlamaları gerekmektedir.

Kalıcı başarı; öncelikle kurumsallaşmak, sistemli planlı ve kaliteli yönetim anlayışı ile gerçekleşmektedir. Belediyemiz, İlimizde belediyecilik alanında ilkleri gerçekleştirmiş ve "TSE-ISO-EN 9000" kalite belgesi alarak bunun sürdürülebilirliğini ispatlamıştır.

Kayseri'nin parlayan yüzü Talas'ın hizmetin en iyisine layık olduğu düşüncesi ile bu güne kadar yapmış olduğumuz;

"Hava sporları (Yamaç Paraşütü, yelken Kanat, Model Uçak), Gençler için açılmış olan bilgi evleri, Kadınlara Yönelik Kültür Merkezleri ve buralarda düzenlenen kurslar, Yaşlı ve emeklilerimiz için düzenlemiş olduğumuz İkinci bahar evleri, Tarihi dokuda yapılan çalışmalar; Konak restorasyonları (Okutan Konağı, Feyzioğlu Konağı, Kürtüncü Konağı) yeraltı şehirleri, sokak sağlıklılaştırma projeleri, su kemeri, külliyeleer, Osmanlı ve Selçuklu Evleri v.b.

Hizmetlerimizden dolayı her zaman yanımızda olan sevgilerini esirgemeyen Talas halkına, Büyükşehir Belediye Başkanlığına, Belediye meclis üyelerimize ve mesai mevhumu gözetmeksizsin çalışan her kademede ki belediye personelime teşekkür eder..

Saygı ve muhabbetlerimi sunarım.



Rifat YILDIRIM
Belediye Başkanı

BÖLÜM I

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

5216 Sayılı kanunun 7.maddesi kapsamında belediyemizin görev ve yetkileri:

a) İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak,

kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettiirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları insandan tahliye etmek ve yıkmak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

(Değişik fıkra : 01/07/2006 - 5538 S.K/23.mad) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile

karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

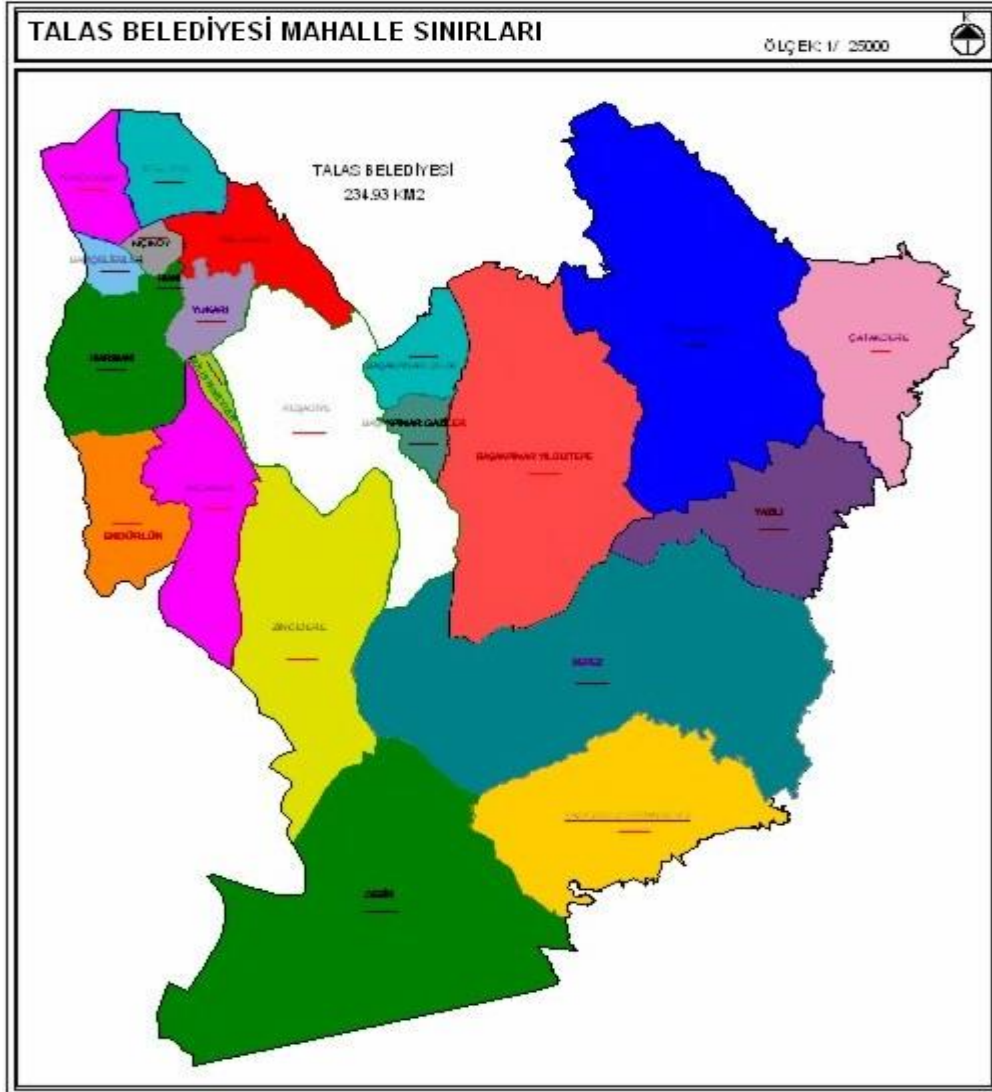
Belediyeye tanınan muafiyet

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Talas Belediyesi 21 mahalleden oluşmakta olup; yüzölçümü 234.93 km²'dir.



Şekil 2: Talas İlçesinin İdari Bölünüşü

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Planlama

MAHALLESİ	ALAN (M2)	MAHALLESİ	ALAN (M2)
Bahçelievler Mah.	1.22 km2	Yazılı Mah.	9.64 km2
Endürlük Mah.	5.64 km2	Gaziler Mah.	1.74 km2
Han Mah.	0.27 km2	Ufuk Mah.	3.31 km2
Harman Mah.	7.80 km2	Kuruköprü Mah.	29.24 km2
Kiçiköy Mah.	1.00 km2	Çatakdere Mah.	11.15 km2
Mevlana Mah.	4.12 km2	Zincidere Mah.	17.35 km2
Tablakaya Mah.	5.07 km2	Gülistan Mah.	0.81 km2
Yenidoğan Mah.	3.49 km2	Reşadiye Mah.	14.98 km2
Yukarı Mah.	2.54 km2	Kepez Mah.	34.18 km2
Akçakaya Mah.	8.43 km2	Cebir Mah.	32.33 km2
Yazurdu Orman Köyü	15.50 km2	Yıldıztepe Mah.	24.65 km2

Tablo 5:Hizmet götürülen birimler

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Planlama

Talas Belediye Sınırı: 234.93 km²

Talas İlçe Sınırı: 455.94 km²

Örgütsel Yapı

Belediyemizde 12/09/2010-27697 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile toplam 224 adet Memur kadrosu verilmiş olup; bunun 41 adeti dolu 183 adet kadro boştur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Talas Belediyesi halkın ihtiyaçlarını karşılayacak, tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde araç donanımına sahiptir. Araç donanım listesi aşağıda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

BİLGİ ve BİLGİYE ERİŞİM ARAÇLARIMIZ	
Cins	Adet
Masaüstü bilgisayar	70
Server	2
Dizüstü bilgisayar	10
Fotokopi makinesi	3
Çok fonksiyonlu yazıcı	40
Faks	3
Projeksiyon cihazı	3
Jeneratör	1
Güç kaynağı	1
Kamera	1

Tablo.. : Bilgi ve bilgiye erişim araçlarımız

Kaynak: Bilgi İşlem

İnsan Kaynakları

Talas Belediyesi 16 birim müdürlüğü tarafından idare edilmektedir. Müdürlüklerde istihdam edilen personel sayıları ise aşağıda yer almaktadır. 41 memur, 94 işçi, 10 sözleşmeli personel ve 166 adet şirket personeli olmak üzere toplam 311 personel çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Talas Belediyesi, halkın ihtiyaçlarını karşılayabilmek, kentsel altyapı ve planlama hizmetlerini yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini yürütmektedir. Bu çerçevede;

- Talas halkının uygun standartlarda bir şehir hayatı yaşayabilmesi için çevre ve çevre sağlığı,
- Temizlik ve katı atık;
- İmar ve ulaşım gibi kentsel alt yapı hizmetleri
- Zabıta hizmetleri,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların oluşturulması;
- Konut alanları oluşturularak ihtiyaca karşılık verilmesinin sağlanması;
- Kültür, sanat, turizm, tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi;
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; gibi kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetler verilmektedir.

BÖLÜM II

AMAÇ ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2010 – 2014 yıllarını kapsayan stratejik plan 02.11.2009 tarih ve 193 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilerek uygulamaya girmiştir. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdaki şekilde olmuştur.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: Talas ilçesini verilerimizi doğru şekilde analiz ederek potansiyellerimizi, güçlü ve zayıf yönlerimizi ve tehditlerimizi iyi bir şekilde belirleyerek doğru bir sentez oluşturarak, amaç ve hedeflerin en etkin şekilde belirleyerek halkın katılımını da sağlayarak kısacası stratejik planlanma ilkeleri doğrultusunda yaşam kalitesinin arttığı; yaşanabilir mekanların oluşturulduğu bütüncül bir planlama anlayışıyla planlamak.

HEDEF 1. 1:

Kaynaklarımızı iyi analiz ederek onların koruma kullanma dengesi içerisinde değerlendirerek sürdürülebilir bir şekilde kullanılması,

HEDEF 1. 2:

Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlatılan 1/50000, 1/25000 ve 1/5000 ölçekli planların yerele uygunluğunun irdelenmesi; aksayan, aykırı düşen noktalarda revizyonların yapılması,

HEDEF 1. 3:

Üst ölçekli plan kararları doğrultusunda uygulama 1/1000 ölçekli planların hazırlanması bunun için; İmar planı bulunmayan alanlarda 2009 senesi sonu gibi kısa bir zamanda planların hazırlanması ve onanarak yürürlüğe girmesi, planlı alanlar da ise güncel veriler ışığında, ortaya çıkan talepler, ihtiyaçlar göz önüne alınarak revizyon planlarının yapılması,

HEDEF 1. 4:

Yapılacak revizyon çalışmalarında soysa-kültürel tesis alanları spor alanları, eğitim tesis alanları gibi donatıların bulunduğu mekanları azaltıcı planlamanın önüne geçilmesi,

HEDEF 1. 5:

İmar planlarıyla ilgili verilerin güncellenebilmesi ve veriye erişiminin sağlanması için bilgisayar ortamında arşivlenmesi,

HEDEF 1. 6:

Koruma amaçlı imar planlarının uygulanabilirliğini artırması, planların delinmesinin engellenmesi

HEDEF 1. 7:

Sit alanlarının bulunduğu alanlarda kısa sürede koruma Amaçlı İmar planlarının hazırlanması,

HEDEF 1. 8:

Planların uygulanabilirliğini artırmak amacıyla katılımcı bir sistem geliştirerek kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve halkın yani planlamanın bütün aktörlerin etkin bir şekilde sürece katılımını sağlayacak düzenlemelerin yapılması,

STRATEJİK AMAÇ 2: Planlama ve mekana yönelik bilgiye gereksinim duyan birimlerce altyapı çalışmalarında kullanılmak üzere veriye doğru, hızlı bir şekilde ulaşmak, hizmet sunumunu artırmak, kısıtlı zamanı en verimli şekilde kullanmak için teknolojik program ve veri elde etme yöntemleriyle, güncel ve güvenilir haritalar, planlar ve sistemler kullanmak.

HEDEF 2. 1:

Talas ilçesi sınırları dahilinde merkezde ve bağlanan beldelerde halihazır haritaların güncellenmesi,

HEDEF 2. 2:

Kayseri Büyükşehir Belediyesince hazırlatılan uydu görüntülerinden en etkin şekilde kullanımının sağlanması,

HEDEF 2. 3:

Tapu bilgilerinin güncellenmesi ve tapu kadastro müdürlükleri ile işbirliği içerisinde verilere internet ortamında erişiminin sağlanması,

HEDEF 2. 4:

Belediyenin internet sitesinde ilçemize ait planlara internet ortamında erişiminin sağlanması,

HEDEF 2. 5:

Kayseri Büyükşehir Belediyesi koordinasyonluğunda gerçekleştirilen kentimize ait bütün verilerin mekansal verilerle birleştirildiği Coğrafi Bilgi Sistemi'nin altyapısının en kısa sürede oluşturulması ve sistemin uygulamaya girdirilmesi,

STRATEJİK AMAÇ 3: Talas kentinde yaşayanların aidiyet duygusunu artırmak, kentlilik bilincini yükseltmek. Kent bütününde farklı noktalarda tali merkezler oluşturmak

HEDEF 3. 1:

İmar planları hazırlanırken aynı bölge içerisinde yaşayan, çalışan ve aktivitelerde bulunan kişilerin bir araya gelip zaman geçirebilecekleri, park alanları gibi rekreatif kullanımlar; spor alanları, sosyo-kültürel tesis alanları gibi ortak mekanlar oluşturulması,

HEDEF 3. 2:

Deliçay kenarında yürüyüş parkurları, fitness alanları, dinlenme ve toplanma mekanları, büfelerin yer aldığı bir rekreatif alan oluşturulması,

HEDEF 3. 3:

26.000 m² alana sahip çocuk alanı olarak planlı alan üzerinde rekreatif düzenlemeler yapılarak 2011 senesi sonlarında halkın kullanımına açmak

HEDEF 3. 4:

İmar planlarında yaklaşık olarak yarıçapı 500 m. olan bölgeler oluşturularak her bölgenin merkezine donatı alanları ve ticaret alanları planlanarak merkezler oluşturulması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ :

Turizm ve Kültür şehri anlamında Belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının, her mevsimde **trafiğin akışkanlığını** geliştirmek için **asfalt kalitesi** ve verimini arttırarak, **yol ağımızın** kalitesini yükseltmek. Bu yolların paralelinde **üst yapı** elemanlarının imalatı çalışmalarında özürllüleri de dikkate alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatarak şekilde inşa ekip ve bakımı onarımını yürütmek.

HEDEF:

1. **Karlı ve buzlu** havalarda mücadeleyi **asfalta** verebilecek en asgari zarar ile yapabilmek.
2. **Kaldırım, açık otopark ve bordür** çalışmasını özürllü **vatandaşları da** dikkate alarak yapmak..
3. **Asfalt kalitesi** ve verimini arttırarak, belediyenin sınırlarındaki **yol ağımızın** kalitesini yükseltmek. Bunun için diğer alt ve üst yapı kurumlar ile koordineli faaliyette bulunmak.
4. **Sosyal Belediyecilik** alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek **hizmet alanlarını inşası** ve bakımı faaliyetini yürütmek.
5. Kurumsal alt yapı olarak **bina ve ekipmanların yenilenmesi** faaliyetini yürütmek

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ:

Tarih kokan, kültür ve turizm şehri daha nice gizemleri içinde barındıran ve farkına varılamayan, gün geçtikçe yeniden keşfedilen Talas'ı **Temiz, Yaşanabilir, Tercih Edilen Talas** yapmaktır. Bunun için belediyemiz sınırları içerisinde sağlıklı, temiz ve yaşanılabilir bir kent olma yolunda yeterliliğini sağlayarak; insanların ailesi ile birlikte daha temiz ve sağlıklı, bir ortamda yaşamasına imkan sağlayacak çevre oluşturmak müdürlüğümüzün temel amacını oluşturmaktadır.

HEDEF

1. İlaçlama sistemini daha düzenli ve etkin yapmak
2. Yol süpürme araçları ile daha hızlı ve temiz süpürme işlemlerini gerçekleştirmek.
3. Yağmur mazgallarını zamanında temizleyerek olması muhtemel su birikintilerini ve sel basmalarını önlemek.
4. İhtiyaç durumlarında konteynır alımı yaparak ihtiyaç duyulan noktaların ihtiyaçlarını gidermek.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ:

Kültür ve turizm şehri olan Talas'ı **Yeşil Talas** yapmaktır. Bunun için belediyemiz sınırları içerisinde kişi başına düşen aktif ve pasif yeşil alan miktarının sağlıklı ve yaşanılabilir bir kent olma yolunda yeterliliğini sağlayarak (10m2/kişi); insanların daha rahat ve sağlıklı ortamlarda

dinlenmelerine ve çocukların sağlıklı, güvenli ve rahat bir ortamda oyun oynamasına ve spor yapmasına imkan sağlayacak alanlar oluşturmak müdürlüğümüzün temel amacını oluşturmaktadır.

HEDEFLER:

- 1)Talas'taki parkların Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını 5,4m2 den, uluslararası standarda ulaştırmak.
- 2)35 noktada bulunan 190 adet açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adete çıkartmak
- 3)62 noktada bulunan 70 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı da kapsayacak şekilde 120 adete çıkartmak.
- 4)Eski oyun gruplarını modern oyun gruplarıyla yenilemek
- 5)Mevcut park ve yeşil alanları daha işlevsel hale getirmek
- 6)Kentsel parklar oluşturmak. Halefhoca mezarlığı arkasındaki tepe ve Deliçay kentsel park alanlarını yapmak.
- 7)Paraşüt kalkış ve iniş alanlarını düzenlemek.
- 8)Emekli ve yaşlılar için hobi bahçesi alanı düzenlemek.
- 9)Cadde ve yol kenarındaki ağaçları daha güzel görünümlü hale getirmek. Gerekenleri yenilemek.
- 10)Bütün park ve yeşil alan ve çiçek tavalarımızın otomatik sulama ile sulanmasını sağlamak.
- 11)Parklarda kullandığımız sulama suyunu kendi su kuyularımızdan sağlamak.
- 12)Mevcut parkları ve yeni yapılacak parkları bakımlı ve sağlıklı bir görünüm kazandırmak.
- 13)Yıllık dikimi yapılan çiçek fide sayısında 80.000 adete ulaşmak.
- 14)Talas'ımıza, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tahsis edilecek alanları tespit etmek

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC 1: İlçemiz halkının sosyal, kültürel ve sportif hayatını olumlu yönde etkileyecek etkinlik, kurs, seminer, panel vb. faaliyetlerin yıl 365 güne homojen olarak dağıtımının gerçekleştirilmesi, bunun tüm ilçe halkına duyurulması ve katılımlarının maksimum düzeyde olmasını sağlamak.

Hedef 1- Kültürel ve sosyal amaçlı faaliyetlere hemşerilerin erişimini geliştirmek.

Hedef 2- Kültürel ve sosyal işlevli yeni mekanlar oluşturmak

AMAC 2: İlçemizde yaşayanların ve özellikle gençlerini çeşitli spor branşlarında sağlam bir alt yapıya kavuşturmak, eğitimlerinde başarılarını motive edecek bu faaliyetlerle geleceğin başarılı sporcularına sahip olabilmek.

Hedef 1- Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi

Hedef 2- Bilgi evlerindeki Kütüphanecilik hizmetlerinin zenginleştirilmesi

Hedef 3- Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak

AMAC 3; Kentin tarihi dokusuna sahip çıkılmaya yönelik çalışmalara öncülük etmek. Çalışmalar sonucu ortaya çıkan değerlerin; kültürel toplantı, yayın, gezi ve organizasyonlarla tanıtımını sağlamak, Yamaç Paraşütü ile ilgili ulusal ya da uluslar arası yarışmalar düzenlemek, İlçemizi bir turizm kenti hale getirecek çalışmalar yapmak.

Hedef 1- Şehir ve şehir kültürüne dair belediyemizce yayımlanan neşriyat sayısının (yazılı ve görüntülü eser) artırılması

AMAÇ 4; Kent ve hizmetleri engellilere daha duyarlı kılmak

Hedef 1- Altyapı hizmetlerinin, engellilerin kolay kullanabilecekleri hale getirilmesi yönünde çalışmalar yapmak

Hedef 2- Engelliler le ilgili faaliyet ve hizmetlerde etkinliğin sağlanması

AMAÇ 5;Turizm: Talasın tarihi dokusunu tanıtmak ve Talas'ı yakın çevresiyle birlikte bir turizm merkezi haline getirmek

Hedef 1:Talasın turizm haritasının yer aldığı rehber hazırlamak

Hedef 2- Potansiyel turizm varlıklarımızın değerlendirilmesi.

Hedef 3- Talas/Alı Dağı ve Talasın tarihi dokusu - Kayseri / Erciyes- Nevşehir (Ürgüp/Göreme/Avanos)-bölgesinin turizmde bütünlük içinde değerlendirilmesi.

Hedef 4- Bölgesel turizm aktivite ve gelirlerinden Talas' ın aldığı payı artırmak

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1 :

İmar uygulamalarında tarihsel dokunun korunması ve restorasyonu

Hedef 1 :

İmar uygulamalarında tarihsel dokunun korunması ve restorasyonu

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç :

Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

Hedef :

Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1 :

Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

Hedef 1 :

Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yaşam kalitesi yüksek, kentteki insanların huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık katılımcı birlikte yönetme anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Talas yaratmak

Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.

Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.

Tüm belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Talas halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.

Hızla oluşabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artışından etkilenmeyecek bir kent bilinci oluşturmak.

Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekleştirmek.

Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.

Kentin tarihsel dokusuna sahip çıkmak.

BÖLÜM III

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

a)Faaliyetler

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının Hazırlanması

3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, “Onaylı halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.” şeklinde tanımlanmaktadır.

5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır. Talas Belediyesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hizmet alımı yöntemi ile “İmar Planlarının Yapımını Yüklenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Yeterlilik Yönetmeliği”nde belirlenen grupta yeterlilik belgesine sahip Plan Müellifine hazırlanmaktadır.

İmar Planı Tadilatları

Uygulamada karşılaşılan sorunları gidermek, vatandaşın mağduriyetlerini en aza indirmek ve planın yetersiz kaldığı durumlarda kentin ve bölgenin ihtiyacına cevap vermek için yapılan plan değişikliklerinde; 3194 sayılı imar kanununun Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 3. bölüm başlığı altındaki 27. maddesinde “İmar planlarında bulunan sosyal ve teknik alt yapı alanlarının kaldırılması küçültülmesi veya yerinin değiştirilmesine Dair plan değişiklikleri zorunluluk olmadıkça yapılmaz.

Zorunlu hallerde böyle bir değişiklik yapılabilmesi için

- 1- İmar planındaki durumu değiştirecek olan sosyal ve teknik altyapı alanındaki tesisi gerçekleşecek ilgili yatırımcı bakanlık ve kuruluşların görüşü alınacaktır.
- 2- İmar planındaki bir sosyal ve teknik alt yapı alanının alanının kaldırılabilmesi ancak bu tesisin hizmet götürdüğü bölge içinde eşdeğer yeni bir alanın ayrılması suretiyle yapılabilir.
- 3- İmar planında yeni bir sosyal ve teknik altyapı anlamı ayrılması durumunda 1 inci bentteki esaslara uyulur.” hükmü doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilerek yürürlüğe giren Nazım İmar Planı değişikliklerine uygun Uygulama İmar Planı değişiklikleri ve vatandaşın, kamu kurumlarının, belediyenin plan değişikliği talepleri belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde değerlendirilmekte, gerekiyorsa ilgili kurumların uygun görüşü alındıktan sonra İmar Planı Müellifine iletilmektedir. Müellif kuruluşça uygun görülerek hazırlanan imar planı değişiklikleri Belediye Meclisi’ne sunulmaktadır. Meclisce kabul edilen planlar, Büyükşehir Belediye Meclisi’nce incelenerek uygun bulunması halinde kesin çizimleri yapılmakta ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onanmaktadır. Onaylı planlar belediyemiz ilan panosunda bir (1) ay

süre ile askıda tutulmakta, tutanakla askıya çıkarılıp tutanakla askıdan indirilmekte olup, askı süresi içerisinde yapılan itirazlar meclisçe yeniden görüşülüp karara bağlanmaktadır. Kesinleşen imar planlarının birer örneği Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, İller Bankası Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması

İfraz (Ayırma)

İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rızaen (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir.

İzlenecek Yol:

Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemini gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı

Kadastro Müdürlüğünce krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması

İşlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki

Kadastro Müdürlüğünce evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki

Tapu Sicil Müdürlüğünce hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilinin yapılması

Tevhit (Birleştirme)

Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.

İzlenecek Yol :

a. Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı,

b. Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası,

c. Tescil bildirim ve kontrol raporu,

d. Taraf/Tarafların fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası,

e. İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.

İmar Durum Belgesinin Verilmesi

İmar Çapı

İmar Çapı: İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki.

İzlenecek Yol:

Dilekçe

Koordinatlı kadastro çapı

Tapu

Kadastro müdürlüğünden alınacak olan ölçü krokisi

Ruhsatlandırma Faaliyeti

Yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler:

- 1-Ruhsat dilekçesi (Matbu olarak Belediyeden alınacak)
- 2- Adres Beyan Formu
- 3- Tapu aslı veya fotokopisi (En fazla 1 ay içinde vizeli)
- 4- İmar Çapı (En fazla 4 aylık vizeli)
- 5- Arsa Sahiplerinin vekaletnamesi (Aslı veya Noter onaylı)
- 6- Arsa sahiplerinin vergi dairesi , vergi numarası ve T.C numaraları
- 7- Yapı Müteahhidinin Vergi dairesi vergi numarası , T.C ' si ve adres bilgileri
- 8- Proje müelliflerinin T.C kimlik noları
- 9- Müteahhitlik Yazı (Büyük Şehir Belediyesinden)
- 10- Jeolojik, Jeofizik , Geoteknik Rapor ve Büyükşehir Belediye Yazısı

11-

Mimari Proje Onay Belgesi Mimari TUS	Statik Proje Onay Belgesi Statik TUS	Mekanik Proje Onay Belgesi Mekanik TUS
Elektrik Proje Onay Belgesi Elektrik TUS	Harita TUS	Şantiye Şefi Sürveyan

12-

Bina İnşaat Harcı	Toprak Açma Harcı	Otopark Harcı	Numarataj İşlem Harcı
Proje Tasdik Harcı	Demir Kontrol Harcı	Isı Yalıtım Harcı	

13- Fenni mesullerin Büyükşehir Belediyesi kimlik belge fotokopisi

14- İnşaat Durum Belgesi , Kot Raporu İnşaat , Güvenlik Raporu

PROJELER:

1- Mimari

2- Statik

3- Tesisat (Sıhhi ve Kalorifer) hesap ve projeleri

4- Asansör Projesi

5- Elektrik Projesi (itfaiye Onayı Yapılmış)

alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine uygun yapı olup yapılmadığı tespit edilir ,projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi için istenen belgeler:

1- Yapı Kullanma İzin Belgesi dilekçesi (Matbuu olarak belediyeden alınacaktır)

2- İnşaat Ruhsatı Fotokopisi

3- Vize Kontrolleri

4- Yapı Kullanma İzin Belgesi Harçları

a- Mesken harcı

b- Yol katılım payı harcı

c- Ağaç dikme harcı

5- Asansör İşletme Ruhsatı

6- SSK prim yazısı (Kayseri Sigorta Müdürlüğünden)

- 7- Sağlık Grup Başkanlığı Raporu
- 8- Kaleönü Vergi dairesi yazısı
- 9- Tüm Fenni Mesullerin Uygunluk Raporu
- 10- Sığınak Sivil Savunma Raporu
- 11- İtfaiye Raporu

alınarak Yapı kullanma izin belgesi verilir. Böylece yapı tamamlanmış, konut ve ticari olarak iskân edilmesinde herhangi bir mahsur kalmamıştır.

Kamulaştırma Faaliyeti

Belediyelerce yapılması gereken yol yeşil alan gibi kamu alanlarının belediye eline geçmesi gerekli yol çalışmalarını ve yeşil alan çalışmalarının yapılabilmesi için kamulaştırma yapılmaktadır. Kamulaştırma kanununun emrettiği şekilde önce encümen kararı alınmakta sonra kamulaştırılacak alan kıymet takdir komisyonu mağrifeti ile bedeli tespit edilmekte daha sonra uzlaşma komisyonunca mal sahibi ile uzlaşmaya çalışılmakta eğer uzlaşma komisyonu bedel üzerinde uzlaşma sağlayamazsa konu hukuk işleri müdürlüğüne bildirilerek kamulaştırma davası açılması talep edilmektedir.

Arsa satış ve tahsis faaliyeti

Belediyemizce üretilen ve şehirde arsa ihtiyacını ve arsa fiyatlarında dengeyi sağlamak için zaman zaman arsa satışları yapılmaktadır.

Yapı denetim faaliyetleri

Yapı denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapıp yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuzca yapılmaktadır. Kalıp ve demir montajı bitince inşaat mühendisi imalatların projesine uygun olup olmadığını denetledikten sonra beton dökümüne izin verilmektedir. Isı tecrit işlerinin TS standartlarına uygun olup olmadığı Makine mühendislerimizce denetlenmektedir. Bunun gibi ruhsat alırken belediyemizde onaylanan projelere uygun imalat yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca esas sorumlu olan fenni mesul ve TUS (Teknik Uygulama Sorumlusu) veren mühendisler yapıların projelerine uygun yapılmasını sağlamakla mükellefler.

Faaliyetlerdeki Değişmeler :

Talas Belediyesi 31.15 km²'lik yüzölçümü ve 9 mahalleden oluşmakta iken 5747 Sayılı Yasa gereği Erciyes, Zincidere, Başakpınar, Kuruköprü ve Kepez Belediyesi tüzel kişiliğini kaybederek bunlara bağlı mahallelerle birlikte Belediyemize mahalle olarak katılmışlardır. Buna bağlı olarak belediyemiz mahalle sayısı 21'e yüzölçümü ise 7,5 kat artarak 234.93 km²'ye çıkmıştır.

B- Fen İşleri Müdürlüğü

a) Faaliyetler :

Proje ve Denetim Faaliyetleri :

Talas Belediyesi İmar Planı dahilindeki yollardan ve Belediyemize ait parsellerde Bina inşaatı yapımı konusunda Başkanlık makamınca yapımı talep edilen ve Yapılanması tamamlanmış yerleşim yerlerinde yapılacak yollar ve sosyal donatılar tespit edilerek imar planına göre projelendirilir ve yapım aşamasında projesine , standartlara uygun olarak yapıldığı denetlenir.Yapılan çalışmaların tümü proje ve denetim faaliyetlerini kapsamaktadır.

Yol yapımı ve Asfalt Üretim Faaliyeti:

Talas Belediyesi sınırları içerisinde kalan ve programa alınan yolların asfaltını yapmak için ihtiyaç duyulan asfalt üretimi ve asfalt üretimi için gerekli malzemenin (mıcır, bitüm vs.) tedarik edilmesi için yapılan çalışmaların tümünü kapsamaktadır.

Bordür, Kaldırım ve Açık oto park faaliyetleri:

Talas Belediyesi sınırları içerisinde kalan ve programa alınan Yaya yollarını ve Açık oto park yapmak için ihtiyaç duyulan bordür ,kilitli parke, dolgu malzemesi, tesviye kumu ve çimento yaya yolu ve Açık oto park yapımı içinin gerekli malzemenin tedarik edilmesi ve yapımı için gerekli olan çalışmaları kapsamaktadır.

Sosyal anlamda bakım onarım ve inşaat faaliyeti:

Talas Belediyesi sınırları içerisinde kalan ve programa alınan Okul, Camii, Bayan Kültür Merkezi,Maket Uçak Pisti, Yamaç paraşütü atlama platformu gibi alanların sosyal donatılarındaki eksiklikler tespit edilerek iyileştirmeleri ve yeniden yapımları ve bunların inşaatleri için gerekli malzemenin tedarik edilmesi ve yapımı için gerekli olan çalışmalar yapılmıştır.

Makine ve ekipmanların bakım onarım ve yenileme faaliyeti

Belediye araç parkında bulunan araçların ve iş makinelerinin tamir,bakım onarımını yapmak ve tüm araçların karayolları standartlarında çalışması için gerekli revizyonlarını sağlamaktır.Ayrıca belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu araç ve makine tedarikini gerçekleştirerek araç parkını yenilemektir.

b) Faaliyet Sonuçları :

2011 yılında 32.000 m2 kilitli parke ,21.000 mt bordür yapımı projelendirilerek ihalesi yapıлып imalat yerinde yapılmıştır.

35 km yol projelendirilerek 60.000 ton mıcır ve nakli ihalesi yapılmıştır.

1 adet Selçuklu evi projesi yapılarak yapımı gerçekleştirilmiştir.

1 adet sağlık ocağı projesi yapılarak yapımı gerçekleştirilmiştir.

1 adet Bayan kültür merkezi tadilat projesi yapılarak bina tadilatı yapılmıştır.

Proje ve denetim Hizmeti götürülen mahalle sayısı önceleri 9 İken 2011 yılında 22 mahalleye ulaşmıştır.

2011 yılında 35 Km yol ve 32.000 m2 yaya yolu yapılmış 1 adet hizmet alımı ile iş makinesi kırıcı kiralanmış 2011 yılında 40.000 ton sıcak karışım asfalt serimi yapılmıştır. Mıdır alımı ve nakli işinde % 20. lik artış yapılarak 60.000 ton olarak gerçekleştirilmiştir.

2011 yılında 15.000 mt yaya yolu ve 32.000 m2 kilitli parke yaya yolu yapılmış 3 adet değişik cadde ve sokaklarda 150 adetlik açık oto park yapılmıştır. Bu kapsamda 32.000 m2 kilitli parke ve 21.000 mt bordür döşemesi ihalesinde % 20 lik iş artış yapılmıştır.

2011 yılında 1 adet Maket uçak idari ve sosyal donatı binası 1 adet yamaç paraşütü atlama platformu , 1 adet Zincidere Mah. bayan kültür merkezi yapımı 1 adet camii tuvaleti iyileştirilmiş, 2 Adet muhtarlık binası yapılmıştır. Daha önceki yıllarda olduğu gibi 2011 yılındada sosyal alanda inşaat bakım ve onarım çalışmalarımız artarak devam etmiştir.

Belediye araç ve iş makinalarının tamir,bakım ve onarımı yapılarak faal çalışmalarını sağlanmış ve makina parkına iki adet iş makinası (toprak silindiri,asfalt finişeri) alımı gerçekleştirilerek makina parkı güçlendirilmiştir.

c) Faaliyetlerdeki Değişmeler :

Hizmet ettiğimiz alanlar 2009 yılında 23 km2 iken 2011 yılında 273.000 km2 lik bir alan olmuştur. Başakpınar, Zincidere, Reşadiye, Kepez, Kuruköprü, Akçakaya,Çatakdere, Yazılı, Cebir'de hizmet alanına girmiştir.

C- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

a) Faaliyetler :

Maaş ve Ücret Tahakkuku :

Personel maaş ve ücret tahakkukları aksamadan günü gününe bilgisayar ortamında tahakkuk ettirilip ödemesi gerçekleştirilmektedir.yasal kesintiler gününde e bildirge ile ilgili, kurumlara bildirilerek ödemesi gerçekleştirilmektedir.

İdari İşlemler :

Müdürlüğümüz personeli arasında görev dağılımı yapılarak iş ve işlemler aksamadan devam etmektedir.Birimler arasında personelle ilgili konularda bilgi paylaşımı yapılarak işlerimizin daha düzenli yürütülmesi sağlanmaktadır.

Özlük İşlemleri :

Belediyemiz Memur ve İşçi personelin özlük dosyaları mevcut olup düzenli bir şekilde takip edilerek derece kademe ilerlemeleri ve özlük hakları hassasiyetle takip edilmektedir. İzin,Rapor işlemleri takip edilmektedir.

Eğitim İşlemleri :

Belediyemiz personellerine Birimlerden gelen talep üzerine ve ihtiyaç duyulan konularda eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Ayrıca diğer Kurum ,Dernek ve Birliklerin düzenlediği eğitim seminerlerine ilgili personellerimizin katılımı sağlanarak mevzuat ve kanun değişiklikleri hakkında bilgilencmeleri sağlanarak vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verilmesi sağlanarak iş ve işlemlerimizin daha düzenli yürütülmesi sağlanmaktadır.

Evrak İşlemleri :

Müdürlüğümüze gelen evraklar günlük takip edilerek evrak kayıtları yapıp gerekli yazışmalar hassasiyetle takip edilmektedir.

b) Faaliyet Sonuçları :

Maaş ve ücret tahakkukları zamanında yapıp ödemesi sağlanmaktadır Memur ve işçi personelimizin ödenmemiş maaş ve ücret alacağı yoktur.

Müdürlüğümüz idari işlemleri yapılan görev dağılımı ve takibi sayesinde düzenli olarak yürütülmektedir .

Personelimizin özlük hakları günü gününe takip edilerek derece kademe ilerlemeleri yapılmaktadır özlük dosyaları eksiksiz tutulmaktadır.

Bütün personelimizin birimlerden gelen talep üzerine eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Her yıl sonu yıl içerisinde yapılan hizmetlerin ve bir sonraki yıl planlanan faaliyetlerin tanıtılması için bilgilendirme ve motivasyon toplantısı düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüze gelen evraklar günlük kayıt altına alınarak cevap gerektiren evraklar gününde aksatılmadan cevap yazıları yazılmaktadır. Giden evraklarımız kayıt altına alınarak posta ve evrak zimmet defteri ile ilgililere gönderilmektedir şu ana kadar evrak işlemlerimizde aksama olmamıştır.

b) Faaliyetlerdeki Değişmeler :

Faaliyetlerimiz yasal düzenleme değişiklikler, Sosyal ve ekonomik değişiklikler olması durumunda planlanan faaliyetlerimizde değişiklik yapmamıza neden olmaktadır. Hedefimiz hizmet çitımızı yükseltmek ve daha iyi hizmet vermek olduğundan her yıl faaliyetlerimiz bir önceki yıla göre daha iyi olmaktadır.

D- Destek Hizmetler Müdürlüğü

a) Faaliyetler :

Doğrudan Temin Faaliyeti :

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22-D, 22D2, 22-A maddelerine göre Doğrudan Temin satın alma komisyonu tarafından(mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi) bütün satın alma evrakları tarafımızdan yapılarak son olarak mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilmektedir.

İhaleler : Kamu İhale Kurumu Ekap sisteminden girilerek yapılıyor. Açık, belli istekliler arasında ve pazarlık suretiyle yapılmaktadır.

Mal Alım İhaleleri :

- a) İhale öncesi iş ve işlemler
- b) Talep, yaklaşık maliyet, yaklaşık maliyet cetveli oluşturulması, ihale onay belgesi, kik kayıt numarası alınması, ihale dökümanının oluşturulması, ihale dökümanının (idari, teknik, sözleşme tasarısı) hazırlanması, ihale komisyon üyelerinin oluşturulması, ihale ilan hazırlanması, kik gönderme, ihale dökümanı satış işlemleri yapılır.

- c) İhale aşamasında iş ve işlemler: teklif başvuru alındı belgesi, komisyona teslim evrakları, teklif zarfı belge tutanağı, teklif fiyat formu, değerlendirmeye esas teklif tutanağı, yasaklılık teyidi, ihale komisyon tutanağı, işlemleri yapılır,
- d) İhale sonrası iş ve işlemler: kesinleşen ihale kararı, sözleşme davet mektubu, saymanlık yazıları, yasaklı teyidi, sözleşme KİK sonuç gönderme işlemleri yapılır.

Hizmet Alımı İhale Faaliyeti :

- a) İhale öncesi iş ve işlemler
- b) Talep, yaklaşık maliyet, yaklaşık maliyet cetveli oluşturulması, ihale onay belgesi, kik kayıt numarası alınması, ihale dökümanının oluşturulması, ihale dökümanının (idari, teknik, sözleşme tasarısı) hazırlanması, ihale komisyon üyelerinin oluşturulması, ihale ilan hazırlanması, kik gönderme, ihale dökümanı satış işlemleri yapılır.
- c) İhale aşamasında iş ve işlemler: teklif başvuru alındı belgesi, komisyona teslim evrakları, teklif zarfı belge tutanağı, teklif fiyat formu, değerlendirmeye esas teklif tutanağı, yasaklılık teyidi, ihale komisyon tutanağı, işlemleri yapılır,
- d) İhale sonrası iş ve işlemler: kesinleşen ihale kararı, sözleşme davet mektubu, saymanlık yazıları, yasaklı teyidi, sözleşme KİK sonuç gönderme işlemleri yapılır.

b) Faaliyet Sonuçları :

2011 yılında kilitli parke bordür yapım ihalesi, mıcır nakli ve alım ihalesi, akaryakıt ve madeni yağ alım ihalesi, araç kiralama hizmet ihalesi, güvenlik hizmet ihalesi, temizlik hizmet ihalesi, park bahçeler ihalesi ve restorasyon ihaleleri gerçekleştirilmiştir.

c) Faaliyetlerdeki Değişmeler :

2010 yılı Eylül ayı öncesi ihaleler manuel yapılırken Eylül ayından itibaren EKAP sistemine geçilerek yapılmaya başlanmıştır.

E- Temizlik İşleri Müdürlüğü

a) Faaliyetler :

Bulvar cadde, sokak ve kaldırımların temizlenmesi;

Süpürme Araçları: Bulvar, Cadde ve Sokaklarımızda yol süpürme araçlarımızla çalışmalarımız hava şartlarına bağlı olarak yapılmaktadır.

İnsan Gücü: Bulvar, Cadde ve Sokak ve Kaldırımların süpürge marifetiyle temizleme çalışmaları yapılmaktadır. Beton mikserlerinden yola akıtılan beton atıkların temizliği yapılmaktadır. Duvar diplerinde bulunan otların temizliği misina aleti ile biçilerek temizlenmektedir. Bu yıl alımı yapılan motorlu yaprak toplama makinesi ile her gün sabah saatlerinde Atatürk Bulvarındaki otobüs duraklarının temizliği yapılmaktadır.

Halk Pazarlarının Temizlenmesi Hizmetleri:

İlçemiz sınırları içerisinde değişik büyüklüklerde 12 adet Pazaryeri kurulmaktadır. Buralarda konteynırlar dağıtılarak pazaryerlerimizin daha temiz tutulması sağlanmaktadır. Pazar bitikten sonra ekiplerimizce akşam geç saatlere kadar yaz ve kış aylarında çalışılarak temizlikleri sabaha kalmadan bitirilmektedir. Pazaryerlerimizin insan gücüyle temizlenemeyen kısımlarında süpürge araçlarımızla temizleme işlemleri yapılacaktır. Kurban Bayramında kesim yapılan Pazaryerlerinin temizliği, kireçlenmesi, yıkanması işlemleri yapılacaktır.

Evsel Katı Atık Toplama Hizmetleri:

Günlük olarak evsel atıklar düzenli olarak sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile toplanmaktadır.

Zamanlı Evsel Katı Atık Toplama Hizmetleri:

Günlük zamanlı evsel katı atıklar düzenli olarak sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile toplanmaktadır. Müdürlüğümüz personeline (21) mahalle, (2) bulvar, (857) cadde ve sokakta çöp toplama, nakil ve süpürme hizmetlerinin yapılmaktadır.

Kül ve inşaat (moloz) atıkların temizliği;

Kaloriferli binaların çıkarttıkları küller, moloz, bahçe atıkları, ağaç dalları, inşaat atıkları ve evlerden atılan bilimum mobilya atıkları alınmaktadır.

İlçemizde bulunan bütün umumi helâlar günlük olarak yıkanması temizlenmesi dezenfekte edilmesi tamir ve bakım hizmetleri ve ilaçlanma işlemleri yapılmaktadır.

Mazgalların temizliği;

İlçemizin muhtelif noktalarında 185 adet yağmur suyu toplama mazgallarımız mevcuttur. Bu mazgallar dönemler halinde temizliği yapılmakta ve özellikle yoğun yağmur ve kar yağışlarının erime dönemlerinde, su basması ve yollarda birikinti halinde toplanan yağmur suları bertaraf edilmektedir.

Ambalaj Atıklarının Toplanması;

Ambalaj atıkları geri dönüşümü toplanmasıyla ilgili lisanslı firmayla sözleşme imzalanarak toplanmaya başlanmıştır.

Bitkisel Yağ Atıklarının Toplanması;

Bitkisel atık yağların evlerden ve işyerlerinden toplanmasıyla ilgili lisanslı bir firmayla sözleşme imzalanmış ve altyapı oluşturma çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz Genelinde Yapılan Genel Temizlikler

İlçemiz genelinde Bulvar, Cadde, sokak araları ve Yollar boyunca bordür arkasında kalan , boş alana atılan moloz ve çöp atıkları temizlenmesi yapılmaktadır.

İlçemizde Meskun mahal içinde bulunan Boş Arsaların Temizlenmesi;

Talas genelinde boş olup aşırı otlanan ve atıl durumda olduğu için halkımız tarafından çöp moloz inşaat atığı atılan arsalar greyderle tesviye ettirilip ve toparlanan atıklar kepçelerle kamyonlara yüklenip kaldırılarak bakımlı ve nezih, görünümlü çevre oluşturulması sağlanmaktadır.

İlçemizde Bulvar cadde üzerindeki ağaçların budamasının yaptırılması;

İlçemiz genelinde Bulvar , cadde ,sokak ve kaldırımlara ve yola sarkan ağaçların budama işlemleri yaptırılmaktadır.

Yabancı otlarla mücadele;

İlçemizin bazı çok kullanılmayan yollarında kaldırım bulunmayan yerlerde duvar diplerinde bulunan otların temizliği motorlu çalı tırpanı ile biçilerek atıl ve bakımsız görüntüler giderilerek. Ayrıca yabancı otlarla mücadelede ilaçlama ile kurutulma mücadelesi devam edecektir.

İlaçlama;

Özellikle yaz döneminde önce larva oluşumu olabilecek alanlar tespit edilerek **20 Mart** tarihinden itibaren 10 günlük periyotlarla larva mücadelesi yapılacaktır

Sivrisinek haşere akrep mücadelesi yapılacaktır. Müracaat eden vatandaşlarımızın odun kömürlük evlerinin iç mekânları bahçeleri tarafımızdan ücret karşılığında ilaçlanmaktadır.

2012 yılında da Talas da bulunan bütün parklar mesire alanı ve tüm yeşillikler profesyonel ekip tarafından kene mücadelesi yapılarak, ilaçlanacaktır.

Bütün konteynırlar temiz, ilaçlanarak hijyenik olması sağlanacak ve ilaçlanarak koku yapmasının önüne geçilecektir.

Gelen talepler doğrultusunda ilçemizde bulunan 12 mezarlığın yabancı otlarının kurutulması, ilaçlama ve otların biçilmesi ve temizleme çalışmaları yapılacaktır.

Vidanjör;

Belediyemiz sınırları içerisindeki konutların yaklaşık %95' i kanalizasyon hizmetlerinden yararlanmaktadır. Kalan %5'lik kısmını oluşturan konutlarımız ise değişik sebeplerden dolayı kanalizasyon bağlantısı yapılamadığı için fosseptik çukuru kullanılmaktadırlar.

Kanalizasyon bağlantısı olmayan meskenlerde fosseptik çekimi yapılmaktadır. Ayrıca yağmur sularının drenajı olmayan yerlerde çekim yapılarak su baskını olma durumu engellenmektedir.

1 Adet vidanjör aracımız halkımızdan gelen ihtiyaçlar doğrultusunda makbuz karşılığı hizmet vermektedir. Ayrıca yoğun yağmur yağın günlerde su birikintilerini tahliye etmekte bu aracımız kullanılmaktadır.

Başıboş Hayvanlarla Mücadele;

Başıboş hayvanların toplanması, hayvana zarar vermeyecek yöntemler kullanılarak yılın her ayında aksatmadan ekiplerimizce başıboş dolaşan hayvanlar toplanarak Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına teslim edilmektedir.

Tarımsal Sulama ;

Koç Dağı mevkiinden ilçemize arklar vasıtası ile eriyen kar sularının getirilmesi ile bağ ve bahçe sulaması, kuyu doldurma işlemleri için hazırlıklar tamamlanarak Başakpınar, Zincidere, Reşadiye Yukarı, Han, Harman, Tablakaya Mahallelerimizde güzergahında bulunan arklarımızın tamamı temizlenerek;

Kar sularının erimesi ile oluşan sular bahçe sahiplerine ulaştırılacaktır. Bu hizmet periyodik olarak sular kesilinceye kadar devam etmektedir.

Tarımsal Sulama işi ile ilgili İlçemizde bulunan Harman Mahallesi Güzelleştirme, Yeşillendirme ve Koruma Derneği ile protokol yapılmış olup, çalışmalar Dernek Tarafından Belediyemizin Belirlediği oranda ücret karşılığında hizmet verecektir.

Talas Belediyesi ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortaklaşa oluşturulan organizasyonla atık pil toplama kampanyası yapılacaktır.

İlçemizde bulunan Resmi Kurumlara ,Atık Pil Toplama Kutuları, Geri Dönüşüm Kutuları dağıtılmıştır. Zaman içinde toplanan kağıt ve türevleri alınmaktadır. Ömrünü tamamlamış lastikler toplanmaktadır.

F) Park Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyetler :

1-Toprak tesviye ve çimlendirme çalışmaları

Park Bahçeler Müdürlüğüne alt yapısı ve inşaat işleri bitmiş olarak teslim edilen park, orta kaldırım, yeşil alanlarının çim ekimine hazır hale getirilmesi ve çim ekiminin yapılmasıdır

2- Süs bitkisi ve çiçek dikimi çalışmaları:

Talas'ın orta kaldırım, park ve yeşil alanlarındaki mevcut çiçeklik alanlara ve yeni açılan alanlara mevsimlik çiçeklerin, güllerin ve diğer süs bitkilerinin dikimini kapsamaktadır.

3- Ağaçlandırma faaliyeti:

Park Bahçeler Müdürlüğüne yapılan ve yapılacak olan park, orta kaldırım, yaya kaldırımı, mesire alanları, ağaçlandırma alanları ve yeşil alanlarda yapılacak fidan dikimi çalışmalarını kapsamaktadır.

4-İlaç,gübre ve budama faaliyetleri:

Mevcut park, yeşil alan ve ağaçların korunması amacıyla ilaçlama, budama ve gübreleme işlerinin yapılmasıdır.

5-Park donatı faaliyeti:

Mevcut ve yeni yapılan park, mesire alanlarına, çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin kurulması, kamelya, bank, çöp sepeti ,süs havuzu vb. monte edilmesi, tamir ve bakımının yapılmasını kapsamaktadır.

Faaliyet sonuçları:

YILLAR	2009	2010	2011	2012 hedef
Toprak Tesviye ve Çimlendirme Çalışmaları	20.000m ²	32.000 m ²	40.670 m ²	50.000 m ²
Harici Çocuk Oyun Alanı	1.300 m ²	1.800 m ²	2.200 m ²	2.800 m ²
Orta Refuj ve Kavşak düzenleme Çalışması	300 m ²	600 m ²	12.600 m ²	6000 m ²
Resmi Kurum ve Kuruluş Çevre Düzenlemeleri	2.500 m ²	6.000 m ²	2.600 m ²	3.000 m ²
Ağaçlandırma Çalışması	2.500 adet	11.000	11.500	15.000
Sulama Sistemi Yapılan Alan	20.100 m ²	34.000 m ²	38.070 m ²	50.000 m ²
Modern Çocuk Oyun Grubu	9 adet	10 adet	12	20
Açık Hava Spor Aletleri	10 adet	30 adet	16	60
Çiçek ve Süsbitkisi Dikimi	30.000 adet	30.000	35.000	40.000

G) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**Faaliyetler :****Basın toplantıları ve bültenleri :**

Belediyemiz faaliyetlerini gerek basın toplantıları gerekse basın bültenleri vasıtasıyla halkımıza duyurulmasını sağlamak.

Kamera ve fotoğraf çekimi :

Belediyemiz faaliyetlerini detaylı olarak kamera ve fotoğraf çekimi yapılarak hem hizmetlerin dijital arşivlerinin tutulması hem de bu faaliyetlerin basın yayın organlarına iletilerek çalışmaların duyurularının yapılması sağlanmaktadır.

Kitap, dergi ve diğer yayınların hazırlanması :

Belediyemiz birimlerinde halkımızı ilgilendirilen konular derlenerek yılda yaklaşık 2 adet kültürel bir dergi hazırlanmaktadır. Ayrıca Talas'ı ve belediyemizi doğrudan ilgilendiren konularda kültürel olarak kitap, dergi ve Cd hazırlanmaktadır.

Afiş, davetiye ve diğer baskılar :

Gerçekleştirilen faaliyetlerin vatandaşlara daha hızlı bir şekilde duyurulması ve bu etkinliklere katılımlarını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, totem ve bilboardlar ve kitap baskıları hazırlanmaktadır.

b) Faaliyet Sonuçları :

Belediye Faaliyetlerini basına ve kamuoyuna duyurmak amacıyla 132 adet Basın Bülteni gönderilmiştir. Hava sporları ve belediye hizmetleri ile ilgili 2 adet basın toplantısı düzenlenmiştir.Belediye meclisleri ve 132 adet basın bülteniyle ilgili faaliyetlerin kamera ve fotoğraf çekimi yapılarak arşivlenmiştir.Belediye faaliyetlerimizin yer aldığı Talas dergisinden 10.000 ve 5000 adet 2 sayı çıkartılmıştır. 5000 adet kır çiçekleri, 3000 adet hava sporları kitap baskısı yapılmıştır.Belediye faaliyetleri ile ilgili 16 adet totem ve billboard 3000 adet afiş, 4000 adet davetiye, 10.000 adet broşür, 5000 adet turizm haritası hazırlanmıştır.

H) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

a) Faaliyetler

Kadın Kültür merkezi

Kadın Kültür Merkezi, açıldığı günden bu yana çok sayıda kurs, konferans, yeni doğan bebekler, kültürel gezi, kermes, seminer, kampanya, çeşitli eğitim faaliyetleri ve sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek ilçemizde yaşayan bayanların vazgeçemeyeceği bir yer olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Muhtaç ailelere ekmek ve Aşevinden faydalandırma faaliyeti

Belediyemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan aşevi; belediyemiz ve hayırseverlerimizin katkılarıyla yürütülmektedir. İhtiyaç sahiplerinin tespitinde muhtaçlık kriterleri titizlikle uygulanarak, ihtiyaç sahibi ailelere yardımcı olunmaktadır.

Engelli meclisi faaliyetleri

Talas Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi, Engelliler Meclisinin sekretaryasını yürütmekle birlikte engelli insanlarımızın engelsiz bir hayat sürdürebilmeleri amacıyla, kamu binaları giriş ve çıkışları engellilere göre düzenlenmiştir. Normal engelli arabası tedarik edilmesine yardımcı olunmakta ve rehberlik edilmektedir.

Seminer ve sempozyum organizasyonu

Seminer : Çeşitli konularda bayanlara yönelik 6 seminer verilmiştir.

Gezi : Tarihi değer taşıyan bazı yerlere önemli gün ve haftalarda, AB projeleri kapsamında gelen misafirlerin ve ilçemizde yaşayan vatandaşların katılımıyla çeşitli geziler düzenlenmiştir.

Kermes : Çeşitli gün ve haftalarda kermesler düzenlenmiştir.

Ziyaret : Başsağlığı, gözyaydın, asker dönüşleri gibi çeşitli konularda ev ziyaretleri düzenlenmiştir.

Yenidoğan Bebek: 2011 yılı içerisinde **450** yeni doğan bebek sahibi aile ziyaret edilerek, ailelere 450 adet fidan ve 'Bebeğim ve Ben' kitabı hediye edilmiştir.

Bayanlara yönelik fitness salonu

08.02.2010 Tarihinde Bayan Spor Merkezi açılarak faaliyetine başlamıştır. Spor salonu, sabah saat 08:00'den akşam saat 22:00'ye kadar hizmet vermektedir. İlçemizdeki bayanların sağlıklı spor yapabilmeleri ve sosyal hayatta daha aktif olabilmeleri için profesyonel eğiticilerle gerçekleştirilen faaliyetlere, Talas dışında ikamet eden bayanlarda ilgi göstermektedir.

Nikah kıyma faaliyeti

2011 Yılı içerisinde 730 adet evlenme akdi yapılmış olup, evlenen çiftlerin evlenmeleri nüfus kütüklerine işletilmiştir. Başka şehirlerde evlenecek 65 vatandaşımıza evlenme izinnamesi dosyası verilmiştir.

Cenaze hizmeti ve mezarlıklar

İlçemiz sınırları içerisinde 15 adet mezarlık bulunmaktadır. İlçemizde ikamet eden ailelerin cenazelerinde kefen verilmekte, cenazeyi yıkamak üzere hoca, cenaze yıkama ve taşıma aracı, mezarlıklara insan nakli için otobüs tahsis edilmektedir. Ayrıca mezarlıklarda başlattığımız yeni bir uygulama ile gelişigüzel mezar yapımını önlemek ve düzeni sağlamak açısından ada mezar uygulamasıyla, vatandaşlarımıza hazır ve görünümü daha güzel mezarlıklar verilmektedir.

b) Faaliyet Sonuçları :

İlçemizde bayanlara yönelik kültürel ve sosyal hizmetlerde bulunan Kültür Merkezi'nin 2011 yılı içerisinde gerçekleştirdiği etkinliklerden bazıları:

Kurslar:

- a.** Aşçı Çırağı Kursu : 3 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 62
- b.** Bilgisayar Kursu : 3 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 52
- c.** Kurdela Nakış Kursu : 2 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 34
- d.** Kuaförlük Kursu : 5 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 88
- e.** İngilizce Kursu : 3 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 60
- f.** Okuma Yazma Kursu : 2 kez düzenlendi. İkinci Kademe Toplam kursiyer sayısı 31
- g.** Diksiyon Kursu : 4 kez düzenlendi. Toplam kursiyer sayısı 116

Toplam 443 kişi bilgi beceri ve meslek edindirme kurslarına katılmıştır.

2011 yılında her gün 75 aileye 1 öğünde 3 çeşit yemekle beraber, kişi başı 1 ekmekle yardıma muhtaç insanlarımıza hizmet verilmektedir.

Dünya Özürlüler Günü'nde engelli vatandaşlarımızın evleri ziyaret edilerek sorunları dinlenmiş ve gerekli kolaylaştırıcı çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca engellilerin ücretsiz veya indirimli ulaşımını sağlamak için Büyükşehir Belediyesi Otobüs İşletme Müdürlüğü'nden paso temin edilmiştir.

Talas İlçe sınırları içerisindeki kamu binalarının giriş çıkış % 70 'lik alan düzeltilmiş olup , kalan bölüm hızla devam etmektedir. Yaz kursları engelli kayıtları için gereken vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

2011 Yılı içerisinde 730 adet evlenme akdi yapılmış olup, evlenen çiftlerin evlenmeleri nüfus kütüklerine işletilmiştir. Başka şehirlerde evlenecek 65 vatandaşımıza evlenme izinnamesi dosyası verilmiştir.

İlçemiz mezarlıklarına 2011 yılında 230 kişi defnedilmiştir.310 kişiye yıkama , taşıma vb. hizmetler verilmiştir.

D) Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyetler:

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler birimi tarafından ilgili birimlere gönderilir. Birim performans programları harcama birimleri tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Bütçenin hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli döküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, esas alınır. Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi;

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir. Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi

İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

Ön mali kontrol işlemleri

Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler müdürlüğü tarafından mali konularda kontrole tabi tutularak ön mali kontrolden geçirilir. Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması;

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğüne bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler birimince hazırlanır.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarenin bütçe kesin hesapları, mali hizmetler birimince ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge mali hizmetler müdürlüğüne hazırlanır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

Mali hizmetler müdürlüğü, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda mali hizmetler birimi tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, mali hizmetler birimince uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı açıklama yapılabilir.

Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevler

Mali hizmetler müdürlüğü, üst yönetici tarafından mali konularda verilecek diğer görevleri de yürütür.

Stratejik planlama görevleri şunlardır:

- a) İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek.
- c) İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- d) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- e) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçe ve performans görevleri

- a) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- b) Bütçeyi hazırlamak.
- c) Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- d) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- e) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
- f) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- g) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- h) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Muhasebe, kesin hesap ve raporlama görevleri

- a) Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- b) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
- c) Mali istatistikleri hazırlamak.

Gelir, Gelir Tahakkuk ve Takip görevleri

- a) Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek
- b) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.

Birim çalışmalarında işbirliği ve uyum

Birimin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birimin faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır. Mali hizmetler müdürlüğünde kullanılacak defter kayıt ve belgeler;

Mali hizmetler müdürlüğünde kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası vermek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

Evrak kayıt sistemi ve yazışmalar

Mali hizmetler müdürlüğüne gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinde izlenir. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

İ) Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyetler :

Meclisle ilgili faaliyetleri

5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevini ifa eder. Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda meclisin toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işlemleri tamamlandıktan sonra kanunların gerektiği işlemleri yaparak birer nüshasını arşivler. Diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Encümenle ilgili faaliyetleri

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33,34 ve 35.maddesini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeni,Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanır.Encümene havale olunan evraklar gündeme alınarak müdürlüklere göre evraklar ayrı ayrı dosyalanır ve Encümen toplantı salonuna gönderilir.Görüşülen evrakların kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar,Encümen üyelerine imzalatırıp karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır.

Genel Evrakla İlgili faaliyetleri

Müdürlük, belediyeler yasasının ve diğer mevzuatın kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, belediyemize Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden gelen tüm evrak, belge ve postaların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde Belediyemiz birimlerinden gelen evraklarında, ilgili yerlerine posta ve zimmet usulü düzen içerisinde sevkini sağlar.

J) Zabıta Müdürlüğü

a) Faaliyetler

Esenlik ve Denetim Faaliyeti :

İlçemiz genelinde caddeler,sokaklar,kamuya ait alanlar,şahıslara ait alanların kullanılması sırasında çevreye zarar verilmesini engellemek,halkın işyerlerinden düzenli ve sağlıklı alışveriş yapmaları için satılan malların kontrollerini, denetimlerini ve genel temizliğin kontrollerini yapmak,kanunlara uymayarak çevreye zarar verenlere ve kirletenlere ilgili kanun maddelerince yasal işlemler yapmak.

Tertip ve Düzeni Sağlama Faaliyeti :

İlçemiz bulvar, cadde ve sokaklarında mevcut bulunan işyerlerinin ve semt pazarlarındaki esnafların denetimleri sırasında işyeri içerisinde satmakta oldukları malların tertip ve düzenli olması, gıda ve temizlik ürünlerinin ayrı olması satış etiketlerinin olması,işyeri dışına konulan malzemelerin fazla yer işgal etmelerini engellemel ve tertipli ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

Görüntü ve gürültü kirliliğini önleme faaliyeti:

İlçemizde mevcut işyerlerinin ilan reklamlarının kontrollerinin yapılarak,Türkçeye ve genel ahlaka aykırı olanların ve izinsiz ilan asan ve dağıtanların belirlenerek önlenmesi, ilçemiz genelindeki inşaatların iş makinalarının çalışma saatlerinin yaz ve kış-hafta sonu çalışmalarını kontrol ederek gürültü kirliliğini önlemek.

b) Faaliyet sonuçları:

İlçemiz genelinde 500 adet işyerlerinin denetimleri yapılmıştır.İlçemiz sınırları içerisinde 31.10.2011 kadar 96 adet işyeri faaliyete geçmiştir.

K) Plan Proje Müdürlüğü

a) Faaliyetler

Proje Faaliyeti:

- İlçe turizmine kazandırılması hedeflenen Kültür ve tabiat varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon, müdahale ve ihtiyaç varsa statik projelerinin hazırlanması.
- Hazırlanan projelerin ayrı, ayrı raporlarının yazılması.
- Projeleri çizilen ve raporları hazırlanan kültür ve tabiat varlıklarının Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'na onayına sunulması.

Restorasyon Faaliyeti:

- Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulunda onaylanan projelerin, Projelerine uygun şekilde restorasyon işinin yapılması.

Arama Tarama Faaliyeti:

- İlçe turizmine kazandırılması istenen yerlerin (sivil mimari, anıtsal yapı ve yer altı şehirlerinin) alanda araştırılmasının yapılması yerlerinin tespit edilmesi, tespit edilen yerlerin mülkiyet durumu, yapıyla ilgili varsa belgeler toplanması, yapının bulunduğu yerde yaşayan insanlardan yapı hakkında bilgiler toplanması, yapının resimlendirilmesi, v.s. işlerin yapılması.

Finansman Arama Faaliyeti:

- Projelendirme ve restorasyon aşamasında; maliyetlerin yüksek olması ve Belediyemize artı bir maliyet yüklememesi amacı ile, Kültür ve tabiat varlıklarına finansman sağlayacak kişi ve kurumların araştırılması işinin yapılması. (Kültür Bakanlığı, İl Özel İdaresi, Toki ve özel kişiler)

Arşivleme ve Hafıza Faaliyeti:

- Plan Proje Müdürlüğünce yürütülen ve yapılan bütün işlerde ve toplanan tüm verilerin belli standartlar çerçevesinde arşivlenerek müdürlüğümüzün hafızasını oluşturma işinin yapılması. arşivleme ve hafıza işi; elektronik ortamda ve dosyalama sistemi ile yapılması.

b) Faaliyet Sonuçları

- Kiçiköy Mah. Ali Saip Paşa Sokakta bulunan Tol Kilisenin rölövesi çizilerek görüşülmek üzere Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'na sunulmuştur.
- Kiçiköy Mah. Ali Saip Paşa Sokakta bulunan Jandarma Konağının rölövesi, restorasyonu, statik projesi, müdahale paftaları ile raporları hazırlanarak görüşülmek üzere Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'na sunulmuştur.
- Akçakaya mahallesinde bulunan, Şih Hamit Hazretleri camii ve çevresi ile yeraltında bulunan inlerin rölövesi hazırlanılarak görüşülmek üzere Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'na sunulmuştur.
- Kuruköprü mahallesinde bulunan köprü ve roma su kanallarının rölövesi çizilerek görüşülmek üzere Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'na sunulmuştur.
- Projesi Kurulca onaylanan Kiçiköy meydanı batısı rekstasyon düzenleme işinin ihalesi yapılarak restorasyon imalatına başlanmıştır.
- Zincidere mahallesinde bulunan kilisenin Koruma Kurulunca onaylanan projelerine göre ihalesi yapılarak restorasyon imalatına başlanmıştır.
- Kiçiköy Mahallesinde bulunan yer altı şehrinin yaklaşık 500. Metresine gelinmiş olup, temizlik çalışmaları devam etmektedir.
- Tablakaya Mah. Muammer Bey caddesinde bulunan Yaman Dede Kültür Merkezinin Restorasyonu tamamlanmıştır.
- Kiçiköy Mah. Ali Saip Paşa Caddesinde bulunan 52 evin 35 tanesinde restorasyon işlemi tamamlanarak sokak sağlıklılaştırma projesinin restorasyon işlemi devam etmektedir.
- Yukarı Mahallede bulunan Fevzioğlu Konağının restorasyonu tamamlanarak hizmete açılmıştır.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOLARI

Talas Belediyesi 2010-2014 stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerden 7 stratejik amaca kayna tahsisi öngörülerek 15 performans hedefi oluşturulmuştur.Harcama birimlerinin hangi performans hedeflerini gerçekleştirecekleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ
------------------	------------------

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	%	TL	%	TL	%
1	1	Temizlik hizmetlerinde hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılacaktır.	4.000.000,00	0,00			4.000.000,00	
1	2	1 adet ULV ilaçlama cihazı ve termal sisleme cihazı alınacaktır.	25.000,00	0,00			25.000,00	
1	3	Hareketli süpürge alınacaktır.	8.000,00	0,00			8.000,00	
1	4	400 litre kapasiteli 50 adet konteynır alınacaktır.	7.000,00	0,00			7.000,00	
1	5	Tüm mahallelere 1 kez ortalama 7 gün ilaçlama yapılacaktır.	125.000,00	0,00			125.000,00	
1	6	50 adet izmarit atma kutusu alınacaktır.	7.000,00	0,00			7.000,00	
3	7	Atayurt Halef Hoca mezarlığı arkasındaki alana mesire alanı yapılacaktır.	20.000,00	0,00			20.000,00	
3	8	Hizmet binası ve sosyal tesislerin bakım ve onarımı yapılacaktır.	465.000,00	0,00			465.000,00	
5	9	İller Bankasından kredi karşılığı asfalt plenti yapımı	1.750.000,00	0,00			1.750.000,00	
5	10	Araçların bakım onarımı yapılacaktır.	780.000,00	0,00			780.000,00	
3	11	Akaryakıt ve yağ alınacaktır.	2.000.000,00	0,00			2.000.000,00	

5	12	1 adet iş makinası alınacaktır.	250.000,00	0,00	250.000,00
4	13	50.000 m2 yeşil alan yapılacaktır.	150.000,00	0,00	150.000,00
4	14	550.000 m2 yeşil alan bakımı yapılacaktır.	150.000,00	0,00	150.000,00
4	15	Park bahçe hizmetlerinde hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00
2	16	Açık hava spor aletleri montajı yapılacaktır.	100.000,00	0,00	100.000,00
15	17	Çocuk oyun grubu montajı yapılacaktır.	50.000,00	0,00	50.000,00
6	18	Asfalt ve yol altyapısının hazırlanması için mıcır alımı ve iş makinası kiralınması.	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
7	19	Erciyes, Zincidere, Akçakaya, Kuruköprü, Başakpınar, Çatakdere mahallelerinin revizyon imar planları yapılacaktır.	300.000,00	0,00	300.000,00
8	20	Kiçiköy Mah.kaya oyma Tol Kilise, Kuruköprü Mah. Roma Su Kemer, Akçakaya Mah. Şih Hamit Camii restorasyon ve proje giderleri	720.000,00	2.600.000,00	3.320.000,00
8	21	Kiçiköy ve Tut Deresi yer altı şehirlerinin turizme kazandırılması	200.000,00	0,00	200.000,00
10	22	Kilitli parke ve bordür taşı alınacaktır.	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
9	23	Talas Mezarlıklar Kitabı, Yaman Dede Kitabı bastırılacaktır.	80.000,00	0,00	80.000,00
11	24	İlçemiz dahilindeki muhtelif yerlerin yapımı için malzeme alımı ve müteahhitlik hizmeti alınacaktır.	350.000,00	0,00	350.000,00
12	25	Halef Hoca Mezarlığına 400 adet, Kuruköprü'ye 72 adet, Yazılı'ya 48 adet, Akçakaya'ya 72 adet olmak üzere toplam 592 adet yeni mezar ve 200 adet mezar üstü yapılacaktır.	125.000,00	0,00	125.000,00
13	26	Yamaç paraşütü, yelken kanat, model uçak, Çalıçukur şenlikleri, ramazan geceleri ve konser etkinlikleri düzenlenecektir.	280.000,00	0,00	280.000,00
14	27	Bayan kültür ve bilgi evlerinde, bilgisayar, okuma yazma, kurdela, ahşap boyama olarak kursların devamı sağlanacaktır.	125.000,00	0,00	125.000,00

Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	16.417.000,00		2.600.000,00		19.017.000,00	
Genel Yönetim Giderleri	12.583.000,00		0,00		12.583.000,00	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	0,00		0,00		0,00	
Genel Toplam	29.000.000,00		2.600.000,00		31.600.000,00	

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	TALAS BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	Temizlik hizmetlerinde hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
	1 adet ULV ilaçlama cihazı ve termal sisleme cihazı alınacaktır.	
	Hareketli süpürge alınacaktır.	
	400 lt. kapasiteli konteynır alınacaktır.	
	Tüm mahallelere 1 kez ortalama 7 gün ilaçlama yapılacaktır.	
	50 adet izmarit kutusu alınacaktır.	
Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek	Atayurt Halef Hoca mezarlığı arkasındaki alana mesire alanı yapılacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hizmet binası ve sosyal tesislerin bakım ve onarımı yapılacaktır.	
	Akaryakıt ve yağ alınacaktır.	
Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi	İller Bankasından kredi karşılığı asfalt plenti yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Araçların bakım onarımı yapılacaktır.	
	1 adet iş makinası alınacaktır.	
İlçenin ihtiyacı olduğu düşünülen aşevi, amatör spor tesisi gibi sosyal tesisleri yapmak	İlçemiz dahilindeki muhtelif yerlerin yapımı için malzeme alımı ve müteahhitlik hizmet alınacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Talastaki parkların kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2 den 10 m2 ye çıkartmak	50.000 m2 yeşil alan yapılacaktır.	Park Bahçeler Müdürlüğü
	550.000 m2 yeşil alan bakımı yapılacaktır.	
	Park bahçe hizmetlerinde hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	
39 noktada bulunan 210 adet açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adede çıkarmak	Açık hava spor aletleri montajı yapılacaktır.	Park Bahçeler Müdürlüğü
67 noktada bulunan 79 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı da kapsayacak şekilde 120 adede çıkartmak	Çocuk oyun grubu montajı yapılacaktır.	
Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediye sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek	Asfalt ve yol altyapısının hazırlanması için mıcır alımı ve iş makinası kiralaması yapılacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü
Mücadir alan sınırları içerisinde yerleşkelerde planlama çalışmalarının tamamlanması	Erciyes, Zincidere, Akçakaya, Kuruköprü, Başakpınar, Çatakdere mahallelerinin revizyon imar planları yaptırılacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.	Kıçıköy Mah.kaya oyma Tol Kilise, Kuruköprü Mah.Roma Su Kemerli 1/3, Akçakaya Mah.Şih Hamit Camii restorasyon ve proje giderleri	Plan Proje Müdürlüğü
	Kıçıköy ve Tut Deresi yeraltı şehirlerinin turizme kazandırılması	
Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak	Kilitli parke ve bordür taşı alınacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü
Şehir ve şehir kültürüne dair belediyemizce yayımlanan neşriyat sayısının artırılması.	Talas Mezarlıklar Kitabı, Yaman Dede Kitabı bastırılacaktır.	Basın Yayın Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Mezarlık alanlarının bakım ve onarımı yapılacak.	Halef Hoca Mezarlığına 400 adet, Kuruköprü'ye 72 adet, Yazılı'ya 48 adet, Akçakaya'ya 72 adet olmak üzere toplam 592 adet yeni mezar ve 200 adet mezar üstü yapılacaktır.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi.	Yamaç paraşütü, yelken kanat, model uçak, Çalıçukur şenlikleri, ramazan geceleri ve konser etkinlikleri düzenlenecektir.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak	Bayan kültür ve bilgi evlerinde bilgisayar, okuma yazma, kurdela, ahşap boyama olarak kursların devamı sağlanacaktır.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Turizm ve kültür şehri anlamında belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının her mevsimde trafiğin akışkanlığını geliştirmek için asfalt kalitesi ve verimini artırarak, yol ağımızın kalitesini yükseltmek.Bu yolların paralelinde üst yapı elemanlarının imalatı çalışmalarında özürülleri de dikkati alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatılacak şekilde inşa ekip ve bakım onarımını yürütmek.		
Stratejik Hedef 1.4		Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.		
Performans Hedefi 3.1		Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Onarımı yapılan hizmet binası sayısı	2	1	3
2	Mesire alanı yapımı için yapılacak iş			Proje çizimi
3	Kullanılan akaryakıt miktarı (litre)	512.486	635.625	800.000
4	Kullanılan yağ miktarı (kg.)	6.155	6.390	7.500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atayurt Halef Hoca mezarlığı arkasındaki alana mesire alanı yapılacak.	20.000,00	0,00	20.000,00
2	Hizmet binası ve sosyal tesislerin bakım ve onarımı yapılacak.	465.000,00	0,00	465.000,00
3	Akaryakıt ve yağ alınacaktır.	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
4				
5				
Genel Toplam		2.485.000,00	0,00	2.485.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 3.1	Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.	
Faaliyet Adı	Atayurt Halef Hoca mezarlığı arkasındaki alana mesire alanı yapılacak.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Ödeneği		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 3.1	Sosyal belediyeçilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.	
Faaliyet Adı	Hizmet binası ve sosyal tesislerin bakım ve onarımı yapılacak.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	465.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		465.000,00
Bütçe Ödeneği		465.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		465.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 3.1	Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.	
Faaliyet Adı	Akaryakıt ve yağ alınacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Ödeneği		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Turizm ve kültür şehri anlamında belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının her mevsimde trafiğin akışkanlığını geliştirmek için asfalt kalitesi ve verimini artırarak, yol ağımızın kalitesini yükseltmek.Bu yolların paralelinde üst yapı elemanlarının imalatı çalışmalarında özürllüleri de dikkati alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatacak şekilde inşa ekip ve bakım onarımını yürütmek.		
Stratejik Hedef 1.5		Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.		
Performans Hedefi 5.2		Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Üretilen sıcak asfalt miktarı(TON)	18.000	30.000	30.000
2	Sıcak Asfalt yapılan yol miktarı(KM)	9	5	5
3	Sıcak asfalt mal alımı (Bitüm) (TON)	600	1.700	1.700
4	Araç bakım onarım giderleri (TL.)	469.974,28	604.363,12	780.000,00
5	İş makinası alımı		3	1
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İller Bankasından kredi karşılığı asfalt plenti yapımı	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
2	Araçların bakım onarımını	780.000,00	0,00	780.000,00
3	İş makinası alımı	250.000,00	0,00	250.000,00
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		2.780.000,00	0,00	2.780.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 5.2	Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.	
Faaliyet Adı	İller Bankasından kredi karşılığı asfalt plenti yapımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.750.000,00
Bütçe Ödeneği		1.750.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 5.2	Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.	
Faaliyet Adı	Araçların bakım onarımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	780.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		780.000,00
Bütçe Ödeneği		780.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		780.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 5.2	Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.	
Faaliyet Adı	1 adet iş makinası alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Ödeneği		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1.		Turizm ve kültür şehri anlamında belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının her mevsimde trafiğin akışkanlığını geliştirmek için asfalt kalitesi ve verimini artırarak, yol ağımızın kalitesini yükseltmek.Bu yolların paralelinde üst yapı elemanlarının imalatı çalışmalarında özürlleri de dikkati alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatılacak şekilde inşa ekip ve bakım onarımını yürütmek.		
Stratejik Hedef 1.5		Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediyenin sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi 6.3		Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediyenin sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Mıçır alımı (ton)	50.000	60.000	80.000
2	Yol Yapımı (km)	30	35	40
3	Sıcak Asfalt Alımı (ton)	40.000	34.000	40.000
4	Kırıcı kiralınması	30 gün	30 gün	30 gün
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mıçır alımı	900.000,00	0,00	900.000,00
2	İş makinası kiralınması	200.000,00	0,00	200.000,00
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 6.3	Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediyenin sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek.	
Faaliyet Adı	Mıdır alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	900.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		900.000,00
Bütçe Ödeneği		900.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		900.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 6.3	Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediyenin sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek.	
Faaliyet Adı	İş makinası kiralınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Ödeneği		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Turizm ve kültür şehri anlamında belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının her mevsimde trafiğin akışkanlığını geliştirmek için asfalt kalitesi ve verimini artırarak, yol ağımızın kalitesini yükseltmek.Bu yolların paralelinde üst yapı elemanlarının imalatı çalışmalarında özurlüleri de dikkati alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatacak şekilde inşa ekip ve bakım onarımını yürütmek.		
Stratejik Hedef 1.10		Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak.		
Performans Hedefi 10.4		Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kilit Parke Yapımı (m2)	25.000	31.000	35.000
2	Bordür Miktarı (m)	25.000	25.000	25.000
3				
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kilitli parke ve bordür taşı alımı.	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 10.4	Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak.	
Faaliyet Adı	Kilitli parke ve bordür taşı alımı.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.450.000,00
Bütçe Ödeneği		1.450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.450.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Turizm ve kültür şehri anlamında belediyemiz sınırları içinde üst yapı elemanlarının her mevsimde trafiğin akışkanlığını geliştirmek için asfalt kalitesi ve verimini artırarak, yol ağımızın kalitesini yükseltmek.Bu yolların paralelinde üst yapı elemanlarının imalatı çalışmalarında özurlüleri de dikkati alarak yürüyüşü ve yayayı rahatlatacak şekilde inşa ekip ve bakım onarımını yürütmek.		
Stratejik Hedef 1		İlçenin ihtiyacı olduğu düşünölen aşevi, amatör spor tesisi gibi sosyal tesisleri yapmak.		
Performans Hedefi 1.11		İlçenin ihtiyacı olduğu düşünölen aşevi, amatör spor tesisi gibi sosyal tesisleri yapmak.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kapalı semt pazarı yapımı	---	---	2
2	Kültür merkezi	2	3	1
3				
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz dahilindeki muhtelif yerlerin yapımı için malzeme ve müteahhitlik hizmeti alımı	350.000,00	0,00	350.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		350.000,00	0,00	350.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 11.5	İlçenin ihtiyacı olduğu düşünülen aşevi, amatör spor tesisi gibi sosyal tesisleri yapmak.	
Faaliyet Adı	İlçemiz dahilindeki muhtelif yerlerin yapımı için malzeme ve müteahhitlik hizmeti alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	350.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350.000,00
Bütçe Ödeneği		350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Kültür ve Turizm şehri olan Talas'ı yeşil Talas yapmak		
Stratejik Hedef 1.1		Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak		
Performans Hedefi 4.2		Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Bakımı yapılan yeşil alan miktarı (m2)	421.630	462.300	512.300
2	Mevcut park sayısı	74	80	86
3	Yapılacak yeşil alan miktarı (m2)	35.000	40.000	50.000
4	Dikilen ağaç miktarı (adet)	11.000	11.500	15.000
5	Dikilen çiçek miktarı (adet)	30.000	35.000	40.000
6	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2/kişi)	5.8	5.9	6.47
7	Çalıştırılan işçi sayısı (Hizmet alımı)	38	56	90
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	50.000 m2 yeşil alan yapılacaktır.	150.000,00		150.000,00
2	550.000 m2 yeşil alan bakımı yapılacaktır.	150.000,00		150.000,00
3	Hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılacaktır.	1.800.000,00		1.800.000,00
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		2.100.000,00		2.100.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Park Bahçeler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 4.2	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak	
Faaliyet Adı	50.000 m2 yeşil alan yapılacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park Bahçeler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Ödeneği		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 4.2	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak	
Faaliyet Adı	550.000 m2 yeşil alan bakımı yapılacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park Bahçeler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Ödenęi		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 4.2	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak	
Faaliyet Adı	Hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park Bahçeler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.800.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.800.000,00
Bütçe Ödeneği		1.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Kültür ve Turizm şehri olan Talas'ı yeşil Talas yapmak		
Stratejik Hedef 1.1		39 noktada bulunan 210 adet Açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adete çıkarmak		
Performans Hedefi 2.1		39 noktada bulunan 210 adet Açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adete çıkarmak		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Açık hava spor aleti montaj sayısı	20	15	60
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Açık hava spor aletleri montajı yapılacaktır.	100.000,00	0,00	100.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Park Bahçeler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 2.1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak	
Faaliyet Adı	39 noktada bulunan 210 adet Açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adete çıkarmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park Bahçeler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Ödeneği		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Kültür ve Turizm şehri olan Talas'ı yeşil Talas yapmak		
Stratejik Hedef 1.1		67 noktada bulunan 79 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı kapsayacak şekilde 120 adete çıkarmak.		
Performans Hedefi 15.1		67 noktada bulunan 79 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı kapsayacak şekilde 120 adete çıkarmak.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Montaj yapılan çocuk oyun grubu sayısı	9	12	20
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk oyun grubu montajı yapılacaktır.	50.000,00	0,00	50.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Park Bahçeler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 2.1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m2'den 10 m2'ye çıkarmak	
Faaliyet Adı	67 noktada bulunan 79 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı kapsayacak şekilde 120 adete çıkarmak.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park Bahçeler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Ödeneği		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Stratejik planlama ilkeleri doğrultusunda yaşam kalitesinin arttığı; yaşanabilir mekanların oluşturulduğu bütüncül bir planlama anlayışıyla planlamak		
Stratejik Hedef 1.1		Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.		
Performans Hedefi 8.1		Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Proje Yapımı Devam Eden Yapı Adeti			3 adet
2				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kiçiköy Mahallesi Kaya Oyma Tol Kilise Restorasyon Projesi, Kuruköprü Mahallesi Roma Su Kemerli Restorasyon Projesi, Akçakaya Mahallesi Şih Hamit Camii Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi Projesi	720.000,00	2.600.000,00	3.320.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		720.000,00	2.600.000,00	3.320.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Plan Proje Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 8.1	Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.	
Faaliyet Adı	Kıçıköy Mahallesi Kaya Oyma Tol Kilise Restorasyon Projesi, Kuruköprü Mahallesi Roma Su Kemerli Restorasyon Projesi, Akçakaya Mahallesi Şıh Hamit Camii Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi Projesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Plan Proje Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	720.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		720.000,00
Bütçe Ödeneği		720.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	2.600.000,00
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.320.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç		Stratejik planlama ilkeleri doğrultusunda yaşam kalitesinin arttığı; yaşanabilir mekanların oluşturulduğu bütüncül bir planlama anlayışıyla planlamak		
Stratejik Hedef		Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.		
Performans Hedefi		Kültür ve turizm alanının aranan bir ilçe olması için üst yapıyı kültür varlıklarımızın verdiği tarihi dokuya uygun hale getirmek.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Yeraltı Şehirlerinin Turizme Kazandırılması			2 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kiçiköy ve Tut Deresi Yeraltı Şehrinin Turizme Kazandırılması	200.000,00		200.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Genel Toplam		200.000,00		200.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Plan Proje Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
<i>Açıklamalar:</i>		
<i>Kiçiköy Yeraltı şehrinin turizme kazandırılması için gerekli tüm temizlik çalışmaları ve takibi</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Ödeneği		
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Talas İlçesini yaşam kalitesinin arttığı; yaşanabilir mekanların oluşturulduğu bütüncül bir planlama anlayışıyla planlamak.		
Stratejik Hedef 1.3		Mücadir alan sınırları içerisinde yerleşelerde planlama çalışmalarının tamamlanması.		
Performans Hedefi 1.3.7		Mücadir alan sınırları içerisinde yerleşelerde planlama çalışmalarının tamamlanması.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Revizyon imar planı yapılacak alan miktarı	-	-	2350 ha
2	İmar planı hazırlanacak alan miktarı	-	-	155 ha
3	Koruma Amaçlı İmar Planı hazırlanacak alan miktarı	-	-	187 ha
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Talas, Erciyes, Zincidere, Akçakaya, Kuruköprü, Başakpınar, Çatakdere mahallelerinin revizyon imar planları yaptırılacak.	300.000,00	0,00	300.000,00
2	Kepez, Yazılı, Cebir, Endürlük mahallelerinin imar planları hazırlanacak.			
3	Talas Koruma Amaçlı İmar Planı hazırlanacak.			
4				
5				
6				
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Mücadir alan sınırları içerisinde yerleşkelerde planlama çalışmalarının tamamlanması.	
Faaliyet Adı	Erciyes, Zincidere, Akçakaya, Kuruköprü, Başakpınar, Çatakdere mahallelerinin revizyon imar planları yaptırılacak.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Ödeneği		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1		Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.		
Stratejik Hedef 1		Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.		
Performans Hedefi 1.1		Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	İlaçlama cihazı sayısı	---	---	2
2	Galvenizli konteynır sayısı	---	50	50
3	İhale usulüyle çalıştırılan kişi sayısı	100	100	100
4	Çekilebilir süpürge sayısı	---	---	1
5	Uçkunlarla mücadele için kullanılan ilaç miktarı (Litre)	600	600	600
6	Larva mücadelesi için (Kg.)	---	200	200
7	İzmarit Atma Kutusu (adet)	---	---	50
8	Katı atıkların toplanması (ton)	36.500	43.200	46.800
9	Çöp toplama kapasitesi (%)	100	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
2	ULV ilaçlama cihazı ve termal sisleme cihazı alınması	25.000,00	0,00	25.000,00
3	Hareketli süpürge alımı	8.000,00	0,00	8.000,00
4	Konteynır alımı	7.000,00	0,00	7.000,00
5	Tüm mahallelere 1 kez 7 gün ilaçlama yapılması	125.000,00	0,00	125.000,00
6	İzmarit atma kutusu alımı	7.000,00	0,00	7.000,00
7				
8				
Genel Toplam		4.172.000,00	0,00	4.172.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	Hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00
Bütçe Ödenęi		4.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	ULV ilaçlama cihazı ve termal sisleme cihazı alınması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Ödenēği		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	Hareketli süpürge alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000,00
Bütçe Ödeneği		8.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	Konteynır alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000,00
Bütçe Ödeneği		7.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	Tüm mahallelere 1 kez 7 gün ilaçlama yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		125.000,00
Bütçe Ödeneği		125.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		125.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 1.1.1	Talas'ı temiz, yaşanabilir, tercih edilen Talas yapmak.	
Faaliyet Adı	İzmarit atma kutusu alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000,00
Bütçe Ödenęi		7.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 1				
Stratejik Hedef 1.1				
Performans Hedefi 12.1		Mezarlık alanlarının bakım ve onarımı yapılacak.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık alanı M2	220.000	220.000	223.800
2	Mezar sayısı		300	900
3	Mezarlık sayısı	17	17	17
4	İhtiyaca göre mezar yapımı			592
5	Mezar üstü yapımı	300	115	200
6	Dikim yapılacak fidan sayısı	850	1000	1500
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	592 adet mezar ve 200 adet mezar üstü yapımı	125.000,00	0,00	125.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		125.000,00	0,00	125.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 12.1	Mezarlık alanlarının bakım ve onarımı yapılacak.	
Faaliyet Adı	592 adet mezar ve 200 adet mezar üstü yapımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar: Halef Hoca Mezarlığına 400 adet, Kuruköprü'ye 72 adet, Yazılıya 48 adet, Akçakaya'ya 72 adet olmak üzere toplam 592 adet yeni mezar ve 200 adet mezar üstü yapılacaktır.</i>		
Ekonomik Kod	2012	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	125.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		125.000,00
Bütçe Ödeneği		125.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		125.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı		TALAS BELEDİYESİ		
Stratejik Amaç 2		İlçemizde yaşayanların özellikle gençleri çeşitli spor branşlarında sağlam bir altyapıya kavuşturmak, eğitimde başarılarını motive edecek bu faaliyetlerle geleceğin başarılı sporcularına sahip olabilmek.		
Stratejik Hedef 1		Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi		
Performans Hedefi 13.2		Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kültür, sanat ve sosyal faaliyeti sayısı	19	23	30
2	Kültür,sanat ve sosyal faaliyeti artış oranı		%21	%30
3	Kültür,sanat ve sosyal faaliyeti izleyici sayısı	2500	3500	5000
4	Kültür,sanat ve sosyal faaliyeti talebin karşılanma oranı	%75	%80	%90
5	Katılacak yarışmacı sayısı			
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yamaç paraşütü, yelken kanat, model uçak, Çalıçukur Şenlikleri, Ramazan Geceleri ve konser etkinlikleri düzenlenecektir.	280.000,00	0,00	280.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
Genel Toplam		280.000,00	0,00	280.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 13.2	Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi	
Faaliyet Adı	Yamaç paraşütü, yelken kanat, model uçak, Çalıçukur Şenlikleri, Ramazan Geceleri ve konser etkinlikleri düzenlenecektir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	280.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		280.000,00
Bütçe Ödeneği		280.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		280.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı	TALAS BELEDİYESİ			
Stratejik Amaç 2	İlçemizde yaşayanların özellikle gençleri çeşitli spor branşlarında sağlam bir altyapıya kavuşturmak, eğitimde başarılarını motive edecek bu faaliyetlerle geleceğin başarılı sporcularına sahip olabilmek.			
Stratejik Hedef 3	Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak.			
Performans Hedefi 14.1	Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kursiyer sayısı	480	570	750
2	Faaliyet artış oranı		% 8	%31
3	Faaliyet sayısı	18	23	25
4				
5				
6				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bayan Kültür ve bilgi evlerinde bilgisayar, okuma yazma, kurdela, ahşap boyama olarak kursların devamı sağlanacaktır.	125.000,00	0,00	125.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Genel Toplam		125.000,00	0,00	125.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 14.1	Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak.	
Faaliyet Adı	Bayan Kültür ve bilgi evlerinde bilgisayar, okuma yazma, kurdela, ahşap boyama olarak kursların devamı sağlanacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		125.000,00
Bütçe Ödeneği		125.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		125.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
Adı	TALAS BELEDİYESİ			
Stratejik Amaç 1	Kentin tarihi dokusuna sahip çıkmaya yönelik çalışmalara öncülük etmek.Çalışmalar sonucu ortaya çıkan değerlerin; kültürel toplantı, yayın, gezi ve organizasyonlarla tanıtımını sağlamak. İlçemizi bir turizm kenti hale getirecek çalışmalar yapmak.			
Stratejik Hedef 3.1	Şehir ve şehir kültürüne dair belediyemizce yayımlanan neşriyat sayısının artırılması.			
Performans Hedefi 9.1	Şehir ve şehir kültürüne dair belediyemizce yayımlanan neşriyat sayısının artırılması.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Talas hakkında hazırlanmış kitap sayısı	---	2 cilt	2. cilt
2	Talep sayısı	16.000	10.000	10.000
3				
4				
5				
6				
7				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Talas Mezarlıklar Kitabı, Yaman Dede kitabı bastırılacaktır.	80.000,00	0,00	80.000,00
2				
3				
4				
5				
6				
Genel Toplam		80.000,00	0,00	80.000,00
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
Adı	TALAS BELEDİYESİ	
Performans Hedefi 9.1		
Faaliyet Adı	Talas Mezarlıklar Kitabı, Yaman Dede kitabı bastırılacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar:</i>		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00
Bütçe Ödeneği		80.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		80.000,00

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		TALAS BELEDİYESİ				
(TL)						
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	50.000,00	4.263.000,00	0,00	4.313.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.554.000,00	2.420.000,00	0,00	9.974.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	35.960,00	0,00	35.960,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.197.040,00	0,00	1.197.040,00
	06	Sermaye Giderleri	8.813.000,00	992.000,00	0,00	9.805.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	2.605.000,00	0,00	2.605.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.417.000,00	12.583.000,00	0,00	29.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0	0	0,00
	Diğer Yurt İçi		2.600.000,00	0	0	2.600.000,00
	Yurt Dışı		0,00	0	0	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		2.600.000,00	0,00	0,00	2.600.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.017.000,00	12.583.000,00	0,00	31.600.000,00	

FİZİKSEL KAYNAKLAR LİSTESİ

MEVCUT YAPILAR				
NO	YAPI	MÜLKİYET	BULUNDUĞU ARSA ALANI	ADA/PARSEL
1.	İlçe Merkezindeki Belediye Binası	Talas Belediyesi	1010.95 m ²	27/384
2.	Kepez Hizmet Binası	Talas Belediyesi	156+520=676 m ²	K.2891-2892
3.	Misafirhane	Talas Belediyesi	4957+2255+590=7802 m ²	5450-5453-5454
4.	Başakpınar Hizmet Binası	Talas Belediyesi	1208+1450=2658 m ²	K.3331+K.898
5.	Kuruköprü Hizmet Binası	Talas Belediyesi	158 m ²	K.2331
6.	Zincidere Hizmet Binası	Talas Belediyesi	4415 m ² Bina Milli Eğitime Ait Arsası Belediye Tüz. Kişiliğine Ait	P.21 Parsel 3589
7.	Nevin Akyurt Bayan Kültür Merkezi			Park
8.	Ulugbey Bilgi Evi	Talas Belediyesi		58/55
9.	Mavera Bilgi Evi			Park
10.	Osmanlı Evi			Park
11.	İkinci Bahar Evi (3 Adet, her birinin)			Park
12.	Üniversite Gençlik Merkezi			1334/1
13.	Muhtelif alanlardaki kiralık büfe ve işyerleri			
14.	Belediye Sosyal Tesisi	Hazine (Kiralık)		
15.	Ali Dağ Mesire Alanı	Talas Belediyesi	10700+13560+7660=31920 m ² 2300 m ² Hazine (1537 Parsel)	K.1533-1535-1537-1538
16.	Demir Atölyesi	Hazine	3100 m ²	K.344-K.346
17.	Asfalt Şantiyesi	Talas Belediyesi	7220 m ²	K.642
18.	Garaj	Talas Belediyesi		1333/2
19.	Ambar-Depo	Talas Belediyesi		1333/2
20.	Kapalı Spor Salonu	Hazine		

21.	İlçe Stadyumu	Talas Belediyesi		Park
22.	Erciyes Stadyumu	Talas Belediyesi	3200	P.8 Parsel 1254
23.	Reşadiye Beld. Dükkanları	Talas Belediyesi	150 m2	P.12 Parsel 2501
24.	Furkan Doğan Kültür Evi	Talas Belediyesi	405 m2	P.11 Parsel 2323
25.	Reşadiye Hamamı	Belediye 3/4	260 m2	P.9 Parsel 1631
26.	Gökkuşuğu	Talas Belediyesi		610/3-4
27.	Selçuklu Evi	Talas Belediyesi		Park
28.	Kepez Sağlık Ocağı	Talas Belediyesi	496 m2	Parsel 2699
29.	Başakpınar KültürEvi	Talas Belediyesi	560 m2	Parsel 2544
30.	Kaymakamlık ile Belediye arasındaki dükkanlar			
31.	Alpaslan Türkeş Parkındaki Çadır Kafeterya			
32.	Başakpınar fırını ve belediye dükkanları			
33.	Akçakaya model uçak pisti ve bakım atölyesi			

İlçemizdeki Mevcut Yapılar

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Harita

PROJELENDİRİLEN HİZMET YAPILARI				
NO	YAPI	MÜLKİYET	BULUNDUĞU ARSA ALANI	ADA/PARSEL
1	Reşadiye Sos. Tesis İnşaatı	Belediye	1504.86+1830.46	P.37 Ada 149/6-7

ARAÇ DURUMU

ARAÇ	BELEDİYEYE AİT	KİRALIK	TOPLAM
Binek Oto	5 Adet	8 Adet	13 Adet
Pick-Up	-	2 Adet	2 Adet
Minibüs	5 Adet	1 Adet	6 Adet
Midibüs	3 Adet		3 Adet
Otobüs	4 Adet		4 Adet
Cenaze Yıkama Aracı	4 Adet		4 Adet
Cenaze Taşıma Aracı	1 Adet		1 Adet
Kamyonet	14 Adet		14 Adet
Sık.Çöp Kamyonu	2 Adet		2 Adet
Binek Oto	6 Adet		6 Adet
Damperli Kamyon	9 Adet		9 Adet
Vidanjör	2 Adet		2 Adet
Dozer	1 Adet		1 Adet
Çekici	1 Adet		1 Adet
Arazöz	2 Adet		2 Adet
Panelvan	1 Adet		1 Adet
Kapalı Kasa kamyonet	1 Adet		1 Adet
Kepçe	9 Adet		9 Adet
Vakumlu Süpürge Aracı	2 Adet		2 Adet
Sepetli Araç	1 Adet		1 Adet
Greyder	2 Adet		2 Adet
Asfalt Finisheri	1 Adet		1 Adet
ATV Motor	1 Adet		1 Adet
Silindir	4 Adet		4 Adet
Cenaze Aracı	1 Adet		1 Adet
Traktör	4 Adet		4 Adet
Dingilli damper	1 Adet		1 Adet

Mevcut Araç Durumu

Kaynak: Fen İşleri Müdürlüğü

Personelin bölümlere göre dağılımı :

Birimler	Memur	S.Memur	İşçi	Şirket	Toplam
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	1	7	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7				7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3			1	4
Plan Proje Müdürlüğü	1			6	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2				2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1		16	62	79
Fen İşleri Müdürlüğü	4	3	49	16	72
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1		13	46	60
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	5	5	1	14
Zabıta Müdürlüğü	9			2	11
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3		7	24	34
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3		1		4
Fon Saymanlığı			1		1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.			1	1	2
TOPLAM	41	10	94	166	311

HARCAMA BİRİMLERİ PERFORMANS BİLGİLERİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ : Belediyemiz faaliyetlerinin kitle iletişim araçları ve diğer yollarla halkımıza duyurulması, tanıtılması, belediyemizin gerçekleştirdiği sosyal, kültürel ve toplumsal hizmetler ile açılış, basın toplantısı gibi programların organize edilmesi birimizin asli görevidir.

FAALİYETLER

HİZMETLER :

- 1- Basın toplantıları ve bültenleri
- 2- Kamera ve fotoğraf çekimi
- 3- Kitap, dergi ve diğer yayınların hazırlanması
- 4-Afiş, davetiye ve diğer baskılar
- 5-Belediyemiz telefon santrali ve telefonların düzenli çalıştırılması.

PERFORMANS - HEDEFİ : Şehir ve şehir kültürüne dair belediyemizce yayımlanan neşriyat sayısı artırılması.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			550.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM			550.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Talas Belediyesinde çalışan 657 sayılı D.M.K'na tabi tüm memurların ve 4857 sayılı iş kanununa tabi çalışan işçilerin özlük dosyalarını tutmak ve özlük işlerini takip etmek. Tüm personelin nakil, atama, terfi, emeklilik ve işe giriş işlemlerini yapmak. Memur ve işçilerin maaş tahakkukunu yapmak, meclis üyeleri, encümen üyeleri ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak. Memur ve işçilerin mesai saatlerine uyup uymadıklarını kontrol etmek ve ilgili birimlere rapor vermek, disiplin cezalarını dosyalarında saklamak, memurların Emekli Sandığı'na emekli keseneklerini göndermek, işçilerin SSK primlerini gününde kuruma bildirmek, yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerini her yıl Valiliğe vize ettirmek, norm kadro ilke ve standartları esaslarına göre memur ve işçilerin kadro iptal ve ihdasları ile atamaları meclise bildirmek, memurlara her yıl verilen sicilleri muhafaza etmek ve gününde ilgili müdürlüklere göndermek, görevde yükselme sınavına girmek isteyen memurların tesbiti, ilanı ve sınav sonrası atanacakların evraklarını tanzim etmek.

FAALİYETLER 1- Maaş ve ücret tahakkuku
VEYA 2- İdari işlemler
HİZMETLER : 3- Özlük işlemleri
 4- Eğitim işlemleri
 5- Evrak işlemleri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2009 GERÇEK LEŞEN	2010 TAHMİN	2011 TAHMİN N	2012 HEDEF
	Personel Sayısı	167	141	145	136
	Maaş ve Ücret Tahakkuku	2 gün	2 gün	2 gün	2 gün

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ		3.886.000,00	4.313.000,00
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ		919.900,00	1.020.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		95.000,00	117.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER		50.000,00	50.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM		4.950.900,00	5.500.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı A.A.T.U.H.K. ve diğer mevzuat hükümlerine göre belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını konsolide etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. Gelir ücret tarifelerinin belirlenmesi, bu tarifelere bağlı gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilatı, öz gelirlerin takibi, genel bütçe gelirleri, belediye payının İller Bankası kanalıyla kontrolü, belediyenin ilgili kanunlardan doğan yükümlülüklerini yerine getirmek için almış olduğu mal ve hizmetlerin bedelinin ilgililere, Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödenmesi ve bu işlemlerin Devlet Muhasebe Sistemine göre muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- e) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- f) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- g) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- h) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ		2009 Tahsilat/ harcama	2010 Yılı	2011 Yılı (Tahmin)
	Gelir tahakkuk tutarı	12.591.751,44	22.115.024,66	22.373.699,97
	Gelir tahsilat tutarı	12.676.911,95	21.688.507,81	25.015.910,07
	Gelir Bütçesi Toplamı	23.000.000,00	19.000.000,00	24.000.000,00
	Yevmiye Sayısı	2.515	2.441	2.600
	Tahsilatın tahakkuka oranı	% 100	% 98	% 100
	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	% 55	% 114	% 104
	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	% 70	% 99	% 85
	Gider bütçesi toplamı	23.000.000,00	19.000.000,00	24.000.000,00
	Gider bütçesi harcaması	16.073.754,20	18.734.587,89	20.430.744,84

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	510.314,35		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	84.545,53		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.730,75	15.000,00	50.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	90.000,00	35.960,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.063.052,81	724.906,00	1.147.040,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	0,00	100.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		20.000,00	50.000,00
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER		2.000.000,00	2.605.000,00
	TOPLAM	1.727.643,44	2.849.906,00	3.988.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ : Belde ve köylerle birlikte ilçe nüfusu 93.769'a ulaşmıştır. Mücavir alan büyüklüğü ise 23465 ha alana sahiptir.

Hizmet sunduğu nüfus ve alan oldukça artan belediyemizde kaliteli ve hızlı hizmet sunumunu ilke olarak benimsendiği göz önüne alınarak imar ve şehircilik birimine düşen görevin ne kadar arttığı, sorumlulukların ne kadar çoğaldığı görülecektir.

Belediye sınırlarımız içerisindeki imar ve planlama çalışmalarının sekteye uğramaması için titizlikle çalışılmaktadır. 1/1000 Uygulama İmar planları, imar planı revizyonu ve tadilatları yapılmakta, imar durumu, kot kesit tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmektedir. İmar plan uygulamalarının ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi yapı kullanma izin belgelerinin tanzimi sağlıklı şehirleşmenin devamının sağlanması, ayrıca Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ilgili uygulamaların takibinin yapılması ve belediyemiz diğer birimlerince yapılacak işlerin projelendirilmesi başlıca görevlerimiz arasındadır.

İmar mevzuatına ilişkin görev ve işlemlerin yürütülmesinde koordinasyon ve denetimin sağlanması, belediyemize bağlı diğer müdürlüklerin altyapısını oluşturacak bilgi, belge doküman toplanması ve taleplerinin karşılanması da görevlerimiz içerisinde yer almaktadır.

Görevlerimiz arasında Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak TSE standartlarında adres ve numaralama çalışmaları yapmak Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri oluşturarak karar verme mekanizmalarına destek sağlamak, İmar uygulamalarına ilişkin sorunları değerlendirmek, görüş oluşturmak, uygulama birliğini sağlayıcı ve bağlayıcı kararlar almak yer almaktadır.

- FAALİYETLER** 1- 1/1000 Ölçekli Uygulama imar planının hazırlanması
VEYA 2- İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması
HİZMETLER : 3- İmar durum belgesinin verilmesi
4- Fenni mesul belgesi
5- Jeojik ve jeofizik zemin emniyet raporu
6- Müteahhit sicil kaydı
7- Kamulaştırma faaliyeti
8- Arsa satış ve tahsis faaliyeti
9- Yapı Denetim faaliyeti
10- Ruhsatlandırma faaliyeti

PERFORMANS - HEDEFİ : Mücavir alan sınırları içerisinde yerleşkelerde planlama çalışmalarının tamamlanması.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	87.524,75	0,00	0,00
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	37.474,70	0,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	299.924,75	178.000,00	145.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00	500.000,00	610.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	1.024.924,20	678.000,00	755.000,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:	<p>Yazı İşleri Müdürlüğü; Talas Belediyesinin Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Genel Evrak işlerinin yürütülmesi çalışmalarını yapmaktadır.</p> <p>Meclisle ilgili görevleri: 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevini ifa eder.Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda meclisin toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işlemleri tamamlandıktan sonra kanunların gerektiği işlemleri yaparak birer nüshasını arşivler.Diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.</p> <p>Encümenle ilgili görevleri: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33,34 ve 35.maddesini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeni,Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanır.Encümenle havale olunan evraklar gündeme alınarak müdürlüklere göre evraklar ayrı ayrı dosyalanır ve Encümen toplantı salonuna gönderilir.Görüşülen evrakların kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar,Encümen üyelerine imzalatırıp karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır.</p> <p>Genel Evrakla İlgili görevleri: Müdürlük, belediyeler yasasının ve diğer mevzuatın kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, belediyemize Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden gelen tüm evrak, belge ve postaların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde Belediyemiz birimlerinden gelen evraklarında, ilgili yerlerine posta ve zimmet usulü düzen içerisinde sevkini sağlar.</p>			
FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:	<ol style="list-style-type: none"> 1- Meclisi ve encümen gündeminin hazırlama faaliyeti 2- Meclis ve encümen kararlarının yazımı faaliyeti 3- Meclis komisyonlarının raporlarının yazımı faaliyeti 4- Gündem ve kararların dağıtım faaliyeti 5- Evrak kayıt ve takip faaliyeti 			
PERFORMANS GÖSTERGESİ:		2010 yılı gerçekleşme	30/06/2011 tarihine kadar gerçekleşen	2012 yılı hedef
	Encümen karar sayısı	386	175	375
	Meclis karar sayısı	284	139	300
	Komisyon raporları sayısı	123	58	130
	Gelen evrak sayısı	4799	2544	5500
	Giden evrak sayısı	278	128	300

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	249.202,41		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	45.687,90		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	151.115,69	79.600,00	155.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			70.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	446.006,00	79.600,00	225.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ: Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz sınırları dâhilinde ikamet eden vatandaşlarımızın, temiz ve sağlıklı bir çevre içerisinde yaşaması için, her türlü hizmeti sunmaya çalışmaktayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Talas Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 21 mahallenin, Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde evsel katı atıkların düzenli olarak toplanması ve çöp transfer istasyonuna nakil edilmesi, bulvar, cadde, sokak ve kaldırımların süpürülmesi ve temizliğinin yapılması, umumi helaların temizliğinin bakım, onarımının yapılması ve kullanıma hazır halde tutulması, İlçemiz içerisinde kurulan 12 adet pazar yerlerinin ve muhtelif yerlerde bulunan kurban kesim yerlerinin düzenli temizliğinin yapılması ve atıklarının kaldırılması, ilçemizin sinekle (larva-uçkun), yeşil alanlarla ve su birikintileriyle mücadele ilaçlamalarının yapılması, başboş hayvanlarla mücadele, yol süpürge araçlarının kontrolü ; bulvar, cadde sokak ve kaldırımların temizliği ile ilgili ihalelerin düzenlenmesi, mahallelerimizde bulunan fosseptiklerle ilgili vidanjör hizmetlerinin yürütülmesi, doğal afet, su baskınları gibi durumlarda acil müdahale ekipleri ile mağdur olan vatandaşlara yardımcı olmak, mahalle, cadde ve sokaklarda bulunan yağmur suyu ızgaralarının düzenli olarak temizliğini yapmak, sulama aracı ile ihtiyaç olan yerlerin ihtiyaçlarını gidermek, geri dönüştürülebilir atıkları toplama hizmetini yürütmek, bu konu ile ilgili eğitim faaliyetlerini özellikle okullarda yapmak, Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerimizin izin ve mesai saatlerinin kontrol etmek, Müdürlüğümüz iç ve dış yazışmalarını takip etmek Müdürlüğümüze gelen hak edişlerin yapılmasını sağlamak, vb. gibi faaliyetleri düzenli şekilde devam ettirmektedir.

**FAALİYETLER
VEYA
HİZMETLER**

1. Hizmet satın alma yolu ile cadde, sokak, pazar yerleri temizliği ve evsel katı atıkların toplanması faaliyeti
2. Vidanjör Hizmetleri
3. Umumi Tuvaletlerin Temizliği, Bakım ve Onarım Hizmetleri
4. Haşerelerle Mücadele Faaliyeti

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMAS I	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.444.881,76		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	181.550,38		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	177.083,64	155.000,00	142.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	3.050.000,00		
05	CARİ TRANSFERLER	0,00		
06	SERMAYE GİDERLERİ		3.900.000,00	4.025.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	4.853.515,78	4.055.000,00	4.167.000,00

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ: Kayseri Talas Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile 4734 sayılı Kanun ve ilgili yasalar çerçevesinde, Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmet taleplerini değerlendirip uygun alım yöntemini (ihale açılması veya doğrudan temin yöntemi) belirlemek, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında temin etmek, malın önceden belirlenmiş teknik şartnameye, numuneye, kalite kriterlerine vb. uygunluğunu planlamak, yürütmek ve denetlemek. İş ve işlemlerle ilgili çıkacak problemleri çözmek.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

- 1- Doğrudan temin faaliyeti
- 2- Mal alımı ihale faaliyeti
- 3- Hizmet alımı ihale faaliyeti

PERFORMAN S GÖSTERGESİ:		2010 Gerçekleşen	2011 Tahmin	2012 Hedef
	Doğrudan temin (TL)	2.527.811.00	3.500.000.00	3.000.000.00
	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan teminle sağlananların bütçeye oranı	%14	% 15	% 11
	Mal alımı ihale sayısı	3	3	5
	Mal alımı ihalelerden iptal edilenlerin sayısı	yok	yok	
	Hizmet alımı ihale sayısı	3	6	8
	Hizmet alımı ihalelerden iptal edilenlerin sayısı	yok	1	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	889.916,20		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	179.553,56		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	565.264,05	760.000,00	860.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	1.634.733,81	760.000,00	860.000,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ : Belediyemiz tarafından verilen hizmetlerden; muhtaç ve ve mağdur ailelere ekmek yardımı,belediye sınırları içerisindeki aşevinden faydalandırma,sportif faaliyetler,çocuk meclisi,gençlik meclisi,engelli meclisi,kadın meclisi ve yaşlı meclisi faaliyetleri,çeşitli branşlardaki kurslar, fitness salonunun kullanımı,Ramazan ayında iâşe dağıtımı,kültürel organizasyonlar (seminer,sempozyum,açılış,temsîl,ağırlama vb.) Belediyemiz Kültür,Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü yetki,görev ve sorumluluğu altındadır.Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki kurslar ve kültürel yayınları bastırmak,baskıya hazırlamak,yayımlamak.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER :

- 1- Kültür Merkezinde meslek edindirme kursları
- 2- Muhtaç ailelere ekmek ve aşevinden faydalandırma faaliyeti
- 3- Çocuk,gençlik,kadın,yaşlı,engelli meclisi faaliyetleri
- 4- Seminer,sempozyum organizasyonu
- 5- Bayanlara yönelik fitness salonu
- 6- Nikah kıyma faaliyeti
- 7-Mezarlık hizmetleri

PERFORMANS HEDEFİ :

- Mezarlık alanlarının bakım ve onarımı
- Belediyemiz tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor organizasyonlarının her yıl artırılarak devam ettirilmesi.
- Meslek edindirme ve beceri kurslarına talebi artırmak.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	49.235,62		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.007.258,77	737.000,00	525.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	1.056.494,39	737.000,00	650.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ : Fen İşleri Müdürlüğü olarak belediye sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlara imkanlar dahilinde her türlü hizmeti sunmak için çalışmaktadır.Yeni yollar açmak,eski yapılan yolların bakım ve onarımını yapmak,yolların kaldırımlarını yapmak,yolların asfaltını yapmak,amatör spor sahaları,umumi wc ler ve halkın ihtiyacına göre sosyal tesisler yapmak.Ayrıca belediyemiz sınırlarında bulunan mahallelere belediye hizmet evi yapmak.Kış aylarında karla mücadele edilmekte,yolların karları temizlenmekte ve buzlanan yollara tuz serperek ulaşımın sorunsuz olarak sağlanması için çalışmak Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleridir.

FAALİYETLER 1- Proje ve Denetim faaliyeti
2- Yol yapım, asfaltlama ve asfalt üretim faaliyeti
VEYA 3- Bordür, kaldırım ve açık otopark faaliyeti
4- Sosyal anlamda bakım onarım ve inşaat faaliyeti
HİZMETLER : 5- Makine ve ekipmanların bakım onarım ve yenileme faaliyeti.

PERFORMANS HEDEFLERİ :

Sosyal belediyecilik alanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek hizmet alanlarının inşası ve bakım faaliyetlerini yürütmek.
Kurumsal altyapı olarak bina ve ekipmanların yenilenmesi.
Asfalt kalitesi ve verimini artırarak belediyenin sınırlarındaki yol ağımızın kalitesini yükseltmek.
Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.493.688,66		
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ	297.684,82		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.012.507,75	2.372.000,00	5.375.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ	844.464,51	1.533.594,00	3.100.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	5.648.345,74	3.905.594,00	8.475.000,00

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ : Park Bahçe Müdürlüğümüz vatandaşlarımıza belediyemizce belirlenen planlar ve eldeki imkanlar çerçevesinde hizmet sunmaya çalışmaktadır. Bölgemizdeki parklarda bulunan yeşil alan, çiçek ve ağaçların bakım ve sulama, koruma, çimlerin biçilmesi işleri, parklara gerekli oyun grubu, fitness ve diğer aksesuarların konması yoluyla parkların güzelleştirilerek daha fonksiyonel hale getirilmesi, parklarda ve orta refüjlerde bulunan havuzların işletilmesi, parklarda ihtiyaç olan elektrik, su, kaynak işlerinin yapılması, cadde ve sokaklara uygun şekilde ağaçlandırma ve göbeklerde çiçeklendirme yapmak; ayrıca bunların bakım ve sulamalarını gerçekleştirmek park bahçe müdürlüğünün görevleridir.

FAALİYETLER 1- Toprak tesviye ve çimlendirme çalışmaları
VEYA 2- Süs bitkisi ve çiçek dikimi çalışmaları
HİZMETLER : 3- Ağaçlandırma faaliyeti
 4- İlaç, gübre ve budama faaliyetleri
 5- Park donatı faaliyeti

PERFORMANS HEDEFLERİ :	39 noktada bulunan 210 adet açık hava spor aletlerini mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak 350 adete çıkarmak.
	Talastaki parkların kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,9 m ² 'den 10 m ² 'ye çıkarmak.
	67 noktada bulunan 79 adet çocuk oyun grubunu mahallelerin nüfus yoğunluğu ve imar durumlarını da dikkate alarak bütün parklarımızı kapsayacak şekilde 120 adete çıkarmak.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMASI	2011 YILI BÜTÇESİ	2012 YILI BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02	SGK DEVLER PRİMİ GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	871.196,94	617.000,00	772.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ	899.702,10	700.000,00	1.800.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
	TOPLAM	1.770.899,04	1.317.000,00	2.572.000,00

BÜTÇE BİLGİLERİ

Geçmiş Yıllar Bütçe Tahmin ve Gerçekleşmeleri

Gider Bütçesi :

Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Tahminleri (TL)			
	2008 Bütçe	2009 Bütçe	2010 Bütçe
01-Personel Giderleri	3.652.000,00	4.781.000,00	4.618.000,00
02-Sosyal Güv.Kur.Gid.	955.000,00	1.235.000,00	801.000,00
03-Mal ve Hizmet Al.Gid.	10.157.984,00	12.934.000,00	5.827.000,00
04-Faiz Giderleri	0,00	0,00	100.000,00
05-Cari Transferler	650.000,00	1.125.000,00	1.094.000,00
06-Sermaye Giderleri	1.515.016,00	1.835.000,00	5.500.000,00
07-Sermaye Transferleri	70.000,00	70.000,00	50.000,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	200.000,00	1.020.000,00	1.010.000,00
TOPLAM	17.200.000,00	23.000.000,00	19.000.000,00

Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Tahminleri (TL)			
	2008 Bütçe	2009 Bütçe	2010 Bütçe
01-Genel Kamu Hizmetleri	6.489.300,00	5.790.000,00	5.039.000,00
03-Kamu Düzeni ve Güv.H.	504.000,00	622.000,00	590.000,00
04-Ekonomik İşler ve Hiz.	282.000,00	300.000,00	300.000,00
05-Çevre Koruma Hizm.	2.640.000,00	4.409.000,00	4.804.000,00
06-İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.965.558,00	8.665.000,00	5.245.000,00
08-Dinlenme,Kültür ve Din Hizmetleri	2.319.142,00	3.214.000,00	3.022.000,00
TOPLAM	17.200.000,00	23.000.000,00	19.000.000,00

Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (TL)			
	2008	2009	2010
01-Personel Giderleri	3.416.907,45	4.328.661,97	5.134.018,86
02-Sosyal Güv.Kur.Gid.	794.501,71	931.076,67	885.760,02
03-Mal ve Hizmet Al.Gid.	9.167.891,55	9.436.173,63	6.197.589,59
04-Faiz Giderleri	0,00	0,00	10.000,00
05-Cari Transferler	530.433,48	993.850,00	1.063.052,81
06-Sermaye Giderleri	1.259.201,29	330.392,70	5.394.166,61
07-Sermaye Transferleri	29.182,83	53.599,23	50.000,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	15.198.118,31	16.073.754,20	18.734.587,89

Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (TL)			
	2008	2009	2010
01-Genel Kamu Hizmetleri	5.592.847,2	3.838.783,34	3.808.383,25
03-Kamu Düzeni ve Güv.H.	484.628,88	505.200,00	572.025,49
04-Ekonomik İşler ve Hiz.	0,00	0,00	0,00
05-Çevre Koruma Hizm.	2.430.130,51	4.179.227,57	4.853.515,78
06-İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.486.275,54	4.915.808,65	6.673.269,94
08-Dinlenme,Kültür ve Din Hizmetleri	2.204.236,18	2.634.734,64	2.827.393,43
TOPLAM	15.198.118,31	16.073.754,20	18.734.587,89

Gelir Bütçesi :

Yıllar İtibariyle Gelir Bütçesi Tahminleri (TL)			
	2008 Bütçe	2009 Bütçe	2010 Bütçe
01- Vergi Gelirleri	4.003.000,00	5.209.000,00	3.990.000,00
03-Teşebbüs ve Mülkiyet G.	1.230.000,00	1.583.000,00	1.160.000,00
04-Alınan Bağışlar	2.065.000,00	3.800.000,00	1.900.000,00
05-Diğer gelirler	4.385.000,00	7.618.000,00	8.110.000,00
06-Sermaye Gelirleri	2.327.000,00	4.800.000,00	3.850.000,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler (-)	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00
TOPLAM	14.000.000,00	23.000.000,00	19.000.000,00

Yıllar İtibariyle Gelir Bütçesi Gerçekleşmeleri (TL)			
	2008	2009	2010
01- Vergi Gelirleri	2.958.963,46	3.591.183,12	7.010.743,64
03-Teşebbüs ve Mülkiyet G.	953.219,54	950.607,21	1.305.309,57
04-Alınan Bağışlar	2.201.120,33	825.735,5	4.129.308,98
05-Diğer gelirler	6.511.299,19	6.951.304,12	9.090.433,86
06-Sermaye Gelirleri	3.001.498,00	360.000,00	186.133,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler (-)	1.044,77	1.918,00	33.421,24
TOPLAM	15.625.055,75	12.676.911,95	21.688.507,81

PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ

2010 yılı gider bütçesi 19.000.000,00 TL. olup yıl sonu itibariyle % 98,60 oranında gerçekleştirilmiştir. 2011 yılı için 20.000.000,00 TL. bütçe belirlenmiştir. 2012 mali yılı bütçesi 29.000.000,00 TL. gider, 27.000.000,00 TL. gelir ve 2.000.000,00 TL. borçlanma öngörülmüştür. İç borçlanma İller Bankasından sağlanacaktır.

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Tahminleri (TL.)

	2012 Bütçe	2013 Bütçe	2014 Bütçe
01-Personel Giderleri	4.313.000,00	4.485.500,00	4.664.800,00
02-Sosyal Güv.Kur.Gid.	1.020.000,00	1.060.800,00	1.103.200,00
03-Mal ve Hizmet Al.Gid.	9.949.000,00	10.347.000,00	10.760.400,00
04-Faiz Giderleri	35.960,00	37.360,00	38.860,00
05-Cari Transferler	1.197.040,00	1.244.940,00	1.294.740,00
06-Sermaye Giderleri	9.830.000,00	10.223.200,00	10.632.100,00
07-Sermaye Transferleri	50.000,00	52.000,00	54.100,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	2.605.000,00	2.709.200,00	2.817.600,00
TOPLAM	29.000.000,00	30.160.000,00	31.365.800,00

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Tahminleri (TL.)

	2012 Bütçe	2013 Bütçe	2014 Bütçe
01-Genel Kamu Hizmetleri	11.123.000,00	11.567.900,00	12.030.300,00
02-Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
03-Kamu Düzeni ve Güv.H.	255.000,00	265.200,00	275.900,00
04-Ekonomik İşler ve Hiz.	0,00	0,00	0,00
05-Çevre Koruma Hizm.	4.167.000,00	4.333.700,00	4.507.000,00
06-İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	10.233.000,00	10.642.300,00	11.067.800,00
07-Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
08-Dinlenme,Kültür ve Din Hizmetleri	3.222.000,00	3.350.900,00	3.484.800,00
TOPLAM	29.000.000,00	30.160.000,00	31.365.800,00

C- BÜTÇENİN ANALİZ VE DEĞERLENDİRMESİ

2010 yılı bütçesinin 19.000.000,00 TL. olduğu, bu bütçenin gerçekleşmesine bakıldığında bütçeden en büyük payı % 33 oranında olan 03- Mal ve Hizmet Alım giderlerinin almış olduğu, 01- Personel giderlerinin bütçe genelinin % 27'sine tekabül ettiği ve bu suretle bütçe genelinin % 30'unu aşmama ilkesine uyulduğu görülmektedir. Artış oranlarına bakıldığında 2010 bütçesinin % 0,95 artırmak suretiyle 2011 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

2010 Yılı gelir bütçesinin 19.000.000,00 TL. olarak tahmin edildiği, yıl sonu tahsilatının ise 18.734.587,89 TL. olarak gerçekleşmesi neticesinde bütçe genelinin % 98 oranında gerçekleşmesi sağlanmıştır.

EKLER:**EK 1: MEVZUAT LİSTESİ**

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
KANUNLAR VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER			
21.01.1924	54	394	Hafta Tatili Hakkında Kanun
06.05.1930	1489	1593	Umumi Hifzıssıhha Kanunu
20.05.1930	1498	1608	Umuru Belediye Mütealîk Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun (Belediye Emirlerine Aykırı Davranışlar)
14.07.1934	14/7/1934	2559	Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
28.07.1953	8469	6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
08.03.1954	8652	6301	Öğle Dinlenme Kanunu
10.01.1961	10703 – 10705	213	Vergi Usul Kanunu
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
30.07.1966	12362	775	Gecekondu Kanunu
11.08.1970	13576	1319	Emlak Vergisi Kanunu
05.02.1981	17242	2380	Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunu
29.05.1981	17354	2464	Belediye Gelirleri Kanunu
09.11.1982	17863	2709	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
10.09.1983	18161	2886	Devlet İhale Kanunu
04.11.1983	18215	2942	Kamulaştırma Kanunu
08.03.1984	18335	2981	İmar Affı Kanunu
09.05.1985	18749	3194	İmar Kanunu
21.01.1989	20056	5316	Ölçüler ve Ayarlar Kanunu
17.06.1989	20198	3572	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
27.06.1995	22326	552	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
05.05.2001	24393	4650	Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
22.01.2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu
22.01.2002	24648	4735	Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
10.06.2003	25134	4857	İş Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

23.07.2004	25531	5216	Büyükşehir Belediye Kanunu
12.10.2004	25611	5237	Türk Ceza Kanunu
31.03.2005	25772 (M.)	5326	Kabahatler Kanunu
11.06.2005	25842	5355	Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
13.07.2005	25874	5393	Belediye Kanunu
16.06.2006	26200	5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

YÖNETMELİKLER		
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
15.07.1969	13249	Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
24.03.1973	14486	Ayniyat ve Anbar Yönetmeliği
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
24.10.1982	17848	Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
25.10.1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikayet Müracaatları Hakkında Yönetmelik
25.06.1983	18088	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plan Yapımına İt Esaslara Dair Yönetmelik
02.11.1985	18916	Büyükşehir Belediye Kanunu Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği
02.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
02.11.1985	18916	İmar Kanununun 18.Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.07.1986	19173	2981 Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
12.12.1986	19308	Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği
25.08.1988	19910	Sığınak Yönetmeliği
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
09.10.1991	21016	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği
01.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü Ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
15.05.1997	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
02.09.1999	23804	Sığınak Yönetmeliği
08.05.2000	24043	Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği
12.02.2002	24669	Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (Lpg) İle Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet Ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik
19.12.2002	24958	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği

19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler İle Resmi veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
27.04.2004	4982	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
24.05.2004	25741	İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
22.06.2005	25853	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
10.08.2005	25902	İşyeri Açma Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
29.09.2005	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
09.10.2005	25961	Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği
09.10.2005	25961	İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
31.12.2005	26040	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
18.02.2006	26084	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmelik
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
17.03.2006	2611	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet raporları hakkında yönetmelik
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
31.07.2006	26245	Adres Ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
16.08.2006	26261	Büyükşehir Belediyesi Özürlü Hizmet Birimleri Yönetmeliği
02.10.2006	26307	Kamu İdarelerine ait Taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik
10.10.2006	26315	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis Ve Devri Hakkında Yönetmelik
18.01.2007	26407	Taşınır mal Yönetmeliği
22.02.2007	26442	Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

14.07.2007	26582	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)
15.08.2007	26614	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
05.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında yönetmelik
16.08.2008	26969	Toplu Yapılarda Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Tesisine Dair Yönetmelik
29.09.2008	27012 2.mükerrer	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının hak edişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik
09.10.2008	27019	Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği
15.07.2009	27289	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik

EK 2: HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ

Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi	Ünvanı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ali ÇOBAN	Müdür
Zabıta Müdürlüğü	Ahmet ÇİMEN	Müdür
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mehmet Ali ÇETİNKAYA	Müdür
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Serap GEDİKBAŞ	Şef
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Cengiz ZOROĞLU	Müdür
Park Bahçeler Müdürlüğü	Hasan BAYKUL	Müdür
Fen İşleri Müdürlüğü	Ali CENGİZ	Müdür
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Erol TAŞ	Müdür
Plan Proje Müdürlüğü	Atila ŞAHİNKAYA	Şef
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Orhan YILMAZ	Müdür
Yazı İşleri Müdürlüğü	Metin KAŞ	Müdür



