



**T.C.
ÇORUM BELEDİYESİ**

2009 YILI

FAALİYET RAPORU

MARÇ 2010



SUNUŞ	2
I.GENEL BİLGİLER	
A.Misyon ve Vizyon	3
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C.İdareye İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4. İnsan Kaynakları	13
5. Sunulan Hizmetler	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II.AMAÇ ve HEDEFLER	23
▪ Kurumsal Yapının Geliştirilmesi İçin Stratejik Amaçlar	23
▪ Kentsel Hizmetlere Yönelik Stratejik Amaçlar	23
▪ Toplumsal Hizmetlere Yönelik Stratejik Amaçlar	24
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A- Mali Bilgiler	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2- Mali Denetim Sonuçları	41
B- Performans Bilgileri	42
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	42
1.1. Özel Kalem Müdürlüğü	42
1.2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	44
1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	48
1.4. Bilgi İşlem Müdürlüğü	53
1.5. Yazı İşleri Müdürlüğü	55
1.6. Hukuk İşleri Müdürlüğü	58
1.7. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	61
1.8. Fen İşleri Müdürlüğü	63
1.9. Hal Müdürlüğü	73
1.10. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	74
1.11. İtfaiye Müdürlüğü	93
1.12. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	99
1.13. Mali Hizmetler Müdürlüğü	109
1.14. Mezarlık Müdürlüğü	119
1.15. Oto Terminal Müdürlüğü	120
1.16. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	121
1.17. Temizlik İşleri Müdürlüğü	127
1.18. Veteriner İşleri Müdürlüğü	131
1.19. Zabıta İşleri Müdürlüğü	135
IV.KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	139
A- Üstünlükler	139
B- Zayıflıklar	139
C- Değerlendirme	141



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Değerli Hemşehrilerim,

Çorum'a ve Çorumluya hak ettiği hizmeti sunabilmek ve ilk yılımızı bir "hamle" yılına dönüştürmek hedefiyle çıktığımız bu yolda bir yılı geride bıraktık. Attığımız her adımda Çorum'u tarihsel dokusuyla, kültürel birikimiyle, modern kent dokusuyla bir marka kent olarak geleceğe taşımanın sorumluluğunu yaşıyoruz.

Belediyecilikte çağımızın gerektirdiği hizmet kalitesini yakalamak, gerekli yapısal dönüşümü sağlamak amacıyla insan kaynaklarımızı aktif ve donanımlı hale getirdik. Yeniliğe ve değişime açık bir vizyonla hemen her alanda cesur ve kararlı adımlar attık.

Hazırladığımız projeleri 2010-2014 Stratejik Planımıza yansıtırken, Çorum'un kabuğunu kırması ve modern kente dönüşmesinin önündeki duvarlarından kurtulması için her günümüzü çok iyi değerlendiren bir yaklaşımı temel aldık. Geçmişte yapılan hizmetlerden daha iyisini yapacağımıza önce biz inandık ve bu motivasyonla halkımızın büyük bir heyecanla karşıladığı hizmetlerimizi birer birer gerçekleştirdik.

Belediyecilik anlayışımızın odağında "insan" vardır. Yaptığımız bütün hizmetler, Çorum halkının yaşam standardını yükseltmek ve kentimizi kardeşliğin, huzurun, barışın, kültürün, refahın desenleriyle donatmak içindir. Taşıdığımız Çorum sevgisi, daha çok çalışmak için bize güç ve enerji vermektedir.

Faaliyet raporumuz ortaya koymaktadır ki Çorum Belediyesi planlı, bilinçli, verimli çalışmalarıyla 2009 yılında kentimiz adına ciddi kazanımlar ortaya koymuştur. En büyük isteğimiz, bundan sonraki her yıl bu kazanımları katlayarak sürdürmek ve Çorum'u bölgesel cazibe merkezi haline getirmektir. Yaşanacak tüm bu değişimler, yaşam kalitemize, eğitim imkanlarına, istihdama ve ekonomik canlılığa yansıtacak; bunun sonucunda, hızla büyüyen bir kent ortaya çıkacaktır. Çorum halkı bu değişime önümüzdeki birkaç yıl içinde tanıklık edecek ve oluşan memnuniyet sinerjisiyle, ötelenmiş bütün kentsel sorunlarımız çözülecektir.

2009 yılı faaliyetlerinin gerçekleşmesinde ve faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı veren değerli belediye meclis üyelerimize, birim müdürlerimize ve tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, bundan sonraki yıllarda daha ileri hedefler için üstün başarılar dilerim.

Bilgilerinize sunduğumuz faaliyet raporumuzla ilgili görüş ve değerlendirmeleriniz, katılımcı belediyecilik anlayışımız gereği, sonraki yıllarda yapacağımız çalışmalara ışık tutacaktır.

Saygılarımla,

Muzaffer KÜLCÜ
Belediye Başkanı



I.GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

İlgili yasalar çerçevesinde halkımızın katılımı ile modern yönetim ilkelerine göre çalışarak kurumsal yapısı ile örnek bir Belediye olmak.

Vizyonumuz

Hitit Uygarlığı'nın merkezi olan ilimizi , gelecekte de bölgenin cazibe merkezi yapmak ve Çorum'u marka kent haline getirmek

Kalite Politikamız

Halkımızın Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları karşılamak üzere temel politika ve önceliklerimiz; kentsel yaşamın sunması gereken çağdaş yaşam standartlarının oluşturulması, kentimizin tarihi kimliğinin ortaya konulması, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşımıza hizmet verebileceğimiz mekanlar ve şartlar oluşturmaktır. Belediyemizin maddi ve maddi olmayan imkanlarını en iyi şekilde değerlendirerek ve rantabl olmayan mülklerimiz aktif ve verimli hale getirilmesi sağlanıp, kentimizi MARKA KENT haline getirmek

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.



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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



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

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

r) 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 kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı 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.



C.İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

a) Hizmet Binaları

Belediyemiz mülkiyeti kendine ait ;

- a. 1 Başkanlık Binası (2 katlı),
- b. 1 Hizmet Binası (5 Katlı),
- c. İtfaiye Müdürlüğü,
- d. Hal Müdürlüğü,
- e. Veteriner İşleri Müdürlüğü ,
- f. Temizlik İşleri Müdürlüğü,
- g. Oto Terminal Müdürlüğü,
- h. Mezarlıklar Müdürlüğü,
- i. Mezbaha,
- j. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Evlendirme Dairesi hizmet binası.

b) Tesis, Şantiye ve Atölyeler

Su İşleri Müdürlüğü bünyesinde

1. 3 adet Arıtma Tesisi
2. 4 adet Pompa terfi istasyonu
3. 8 lojman

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde

- A- 1 Asfalt Şantiyesi,
B- 1 Tamir Atölyesi,
C- 1 Taş ocağı tesisi .



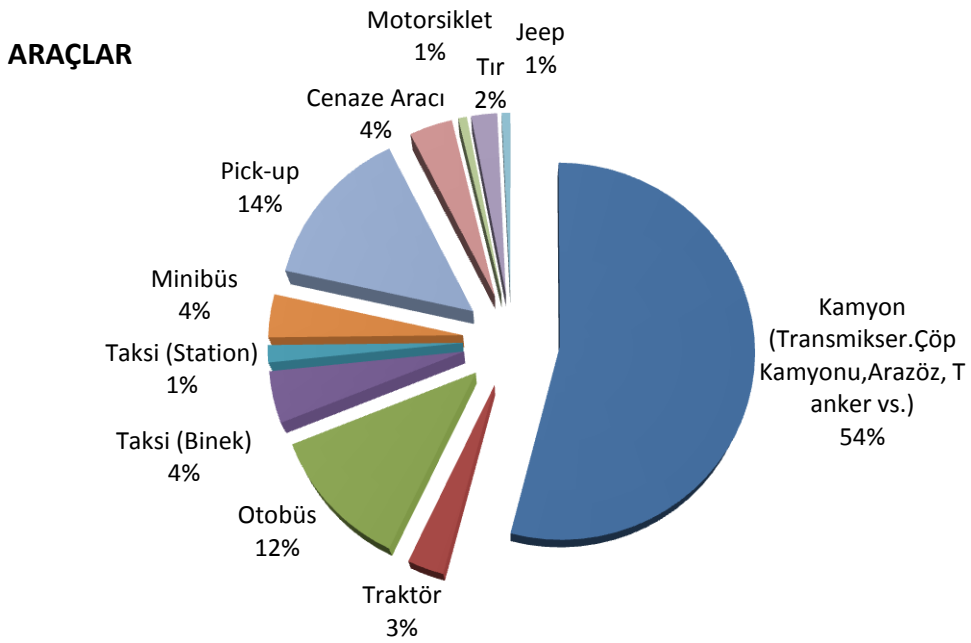
ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Taşıt ve İş makineleri.

Belediyemiz Bünyesinde 135 araç ve 51 İş makinesi kullanılmaktadır.

ARAÇLAR	MİKTARI
Kamyon (Transmikser,Çöp Kamyonu,Arazöz, Tanker vs.)	73
Traktör	4
Otobüs	16
Taksi (Binek)	6
Taksi (Station)	2
Minibüs	5
Pick-up	19
Cenaze Aracı	5
Motorsiklet	1
Tır	3
Jeep	1
TOPLAM	135



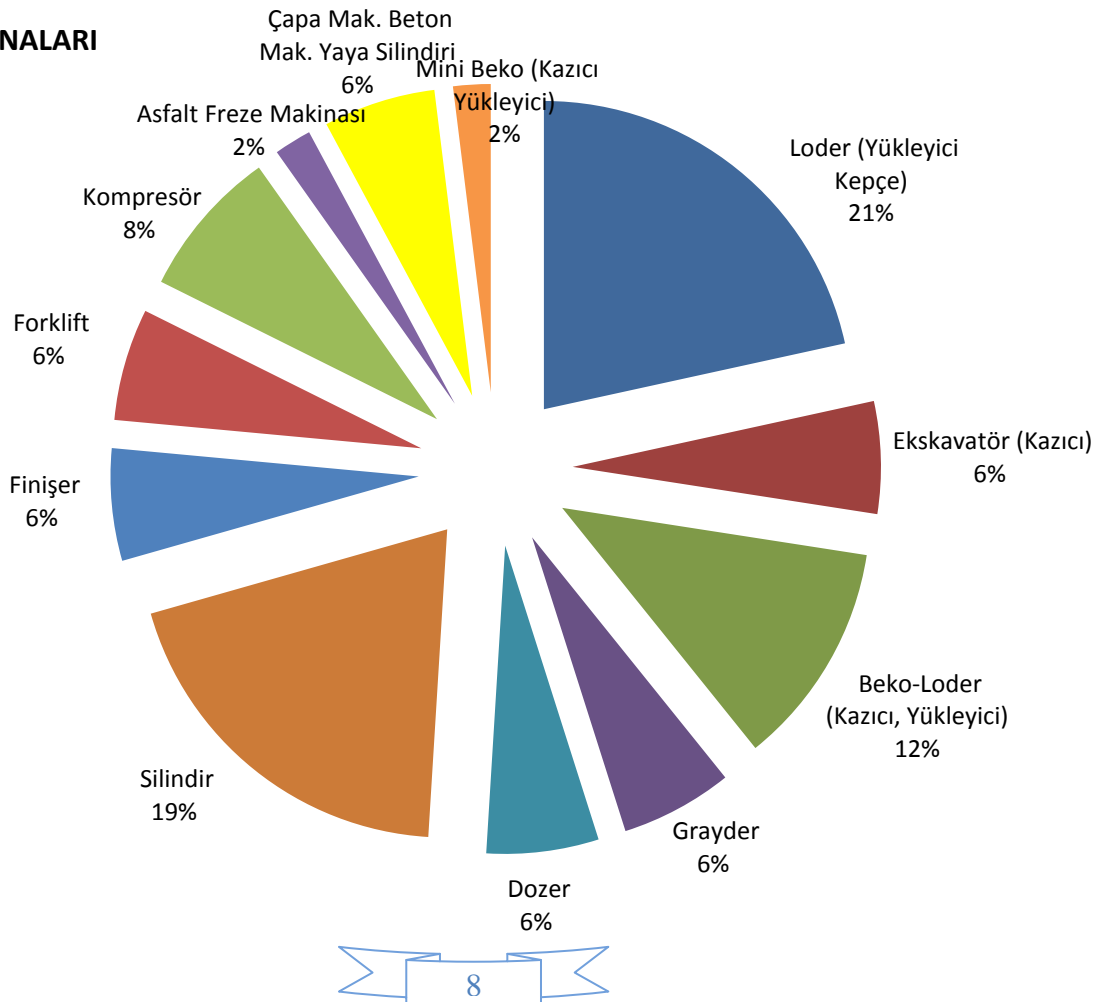


ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İŞ MAKİNALARI	MİKTARI
Loder (Yükleyici Kepçe)	11
Ekskavatör (Kazıcı)	3
Beko-Loder (Kazıcı, Yükleyici)	6
Grayder	3
Dozer	3
Silindir	10
Finişer	3
Forklift	3
Kompresör	4
Asfalt Freze Makinası	1
Çapa Mak. Beton Mak. Yaya Silindiri	3
Mini Beko (Kazıcı Yükleyici)	1
TOPLAM	51

İŞ MAKİNALARI





2. Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarih, 26442 sayılı ve 31 Mayıs 2009 tarih, 27244 sayılı Resmi Gazetelerde yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre Çorum Belediyesi B 6 grubunda yer almakta olup,

1. Memur kadro sayısı 471 kişi
2. İşçi kadro sayısı 236 kişi
3. İç denetçi kadro sayısı 3 kişi

olup;

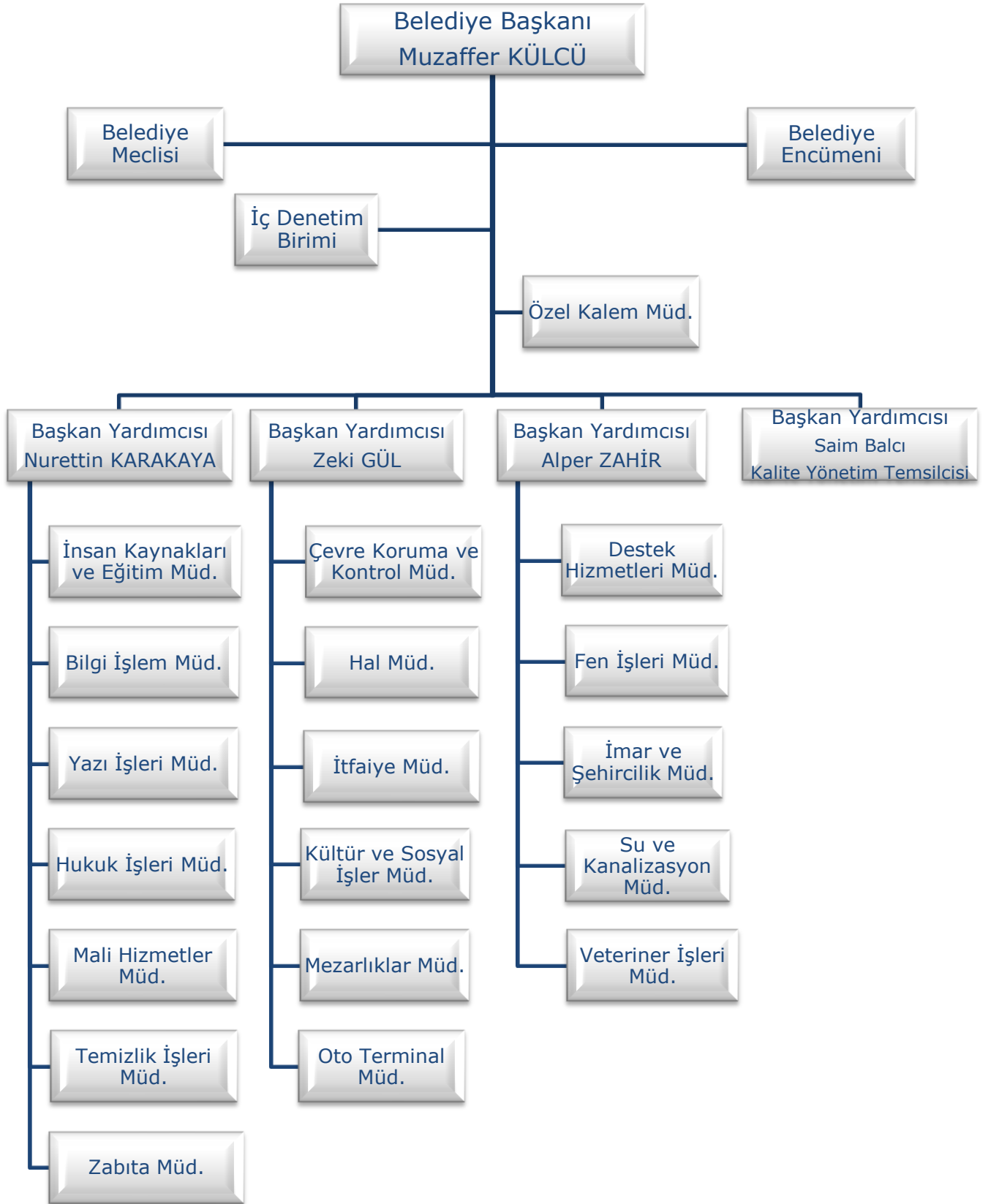
1. Toplam kadro sayısı 710 kişidir.

2009 yılında Müdürlükler ve bağlı servislerimiz şunlardır.

KURUMSAL YAPISI

Belediye Başkanı	
Belediye Meclisi	31 Üye
Belediye Encümeni	6 Üye
Belediye Başkan Yardımcısı	4 Kişi
Müdürlükler	19 Adet

Özel Kalem Müdürlüğü	
İç Denetim Birimi	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Ölçü Ayar Memurluğu Servisi • Santral Birimi • Daire Amirliği
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • İcra Takip Servisi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
Fen İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Asfalt Şantiyesi • İş Makineleri Amirliği • Yol Ekip Amirliği • Taş Ocağı Amirliği • Tamir Atölye Şefliği
Hal Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Tahıl Pazarı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Emlak İstimlak Birimi • Planlama Birimi • Plan Birimi • İnşaat Ruhsat Birimi • Yapı Kullanma İzni Birimi • Kaçak İnşaat Birimi • Yapı Denetim Birimi
İtfaiye Müdürlüğü	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Kültür Servisi • Basın ve Stüdyo Servisi • Halkla İlişkiler ve Beyaz Masa servisi • Sosyal İşler Servisi • Kent Arşivi Servisi • Evlendirme Memurluğu • Bando Şefliği, Mehter ve Korolar • Belediye Spor Kulübü • Muhasebe Birimi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe Servisi • Bütçe-Kesin Hesap Raporlama Servisi • Strateji Geliştirme Servisi • Gelir Servisi • Emlak Servisi • Tahsilat Servisi • Yemekhane Amirliği • Tan-sa Fon Saymanlığı
Mezarlıklar Müdürlüğü	
Oto Terminal Müdürlüğü	
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • İçme Suyu Arıtma Amirliği • Atıksu Arıtma Amirliği • Kanal İşleri şefliği • Su Sayaç Ayar Memurluğu
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Zabıta İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Trafik İşleri Servisi





3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Bilişim Teknolojileri

Çorum Belediye Başkanlığı faaliyetlerin hızlı, kesintisiz ve zamanında yürütülebilmesi için teknolojik araç ve gereçlerini güncelleyerek etkin olarak kullanımını sağlamaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç		Miktarı
Sunucu Bilgisayar (Server)		4
Masaüstü Bilgisayar		266
Taşınabilir Bilgisayar		33
Yazıcı		126
Fotokopi Makinesi		17
Projeksiyon Cihazı		4
Faks Makinesi		9
Telsiz	El Telsizi	190
	Araç Telsizi	32
İnternet Bağlantısı (ADSL)		19
Network Terminal Cihazı		10

Tüm birimlerde bilgisayar kullanılmakta, teknolojik araçlardan etkin olarak yararlanılmaktadır. Çorum Belediye Başkanlığı bünyesinde 1 web sitesi 1 kurumsal İtranet ağı mevcuttur. Belediye iç ve dış birimlerinin tamamında internet bağlantısı mevcut olup bilgi ve belge transferi internet üzerinden yapılabilmektedir.

Çorum Belediyesi Kent Bilgi Sistemi ile teknolojik altyapısını halkın kullanımına açarak bilgi sistemlerinden vatandaşın istifade etmesi sağlanmaktadır. Kent Bilgi Sistemi 24 saat yayın yapmaktadır. Kent Bilgi Sistemi üç boyutlu sunumu ile vatandaşa; Parsel, Bina, Sokak, Uydu görüntüsü, İmar Planı, Numarataj bilgileri, Ulu Mezarlık Bilgileri gibi önemli altlıkları entegre şekilde sunmaktadır. Kent Bilgi Sistemi ile parsel, Bina, Sokak, Mezar yeri bilgileri vektörel formatta, uydu görüntüsü ve imar planı raster formatta sunulmaktadır.



4.İnsan Kaynakları

Çorum Belediyesinde 31/12/2009 tarihi itibariyle 246 memur 514 kadrolu işçi 22 sözleşmeli ve 2 geçici işçi olmak üzere toplam 784 personel çalışmaktadır.

Personelin 730'u Erkek 54'ü bayandır. İş Kanunu hükümleri doğrultusunda 21 özürlü işçi, 13 eski hükümlü ve 1 terör mağduru çalışmaktadır.

PERSONELİN STATÜ ve SAYI TABLOSU

STATÜSÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Memur	34	212	246
Sözleşmeli	5	17	22
Geçici	1	1	2
İşçi	8	471	479
Özürlü İşçi	6	15	21
Eski Hükümlü İşçi	-	13	13
Terör Mağduru İşçi	-	1	1
TOPLAM	54	730	784

1.- Kurumu İnsan gücü ve planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak, Personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak, Belediye personel politikasının “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara “ uygun olarak oluşmasını sağlamak

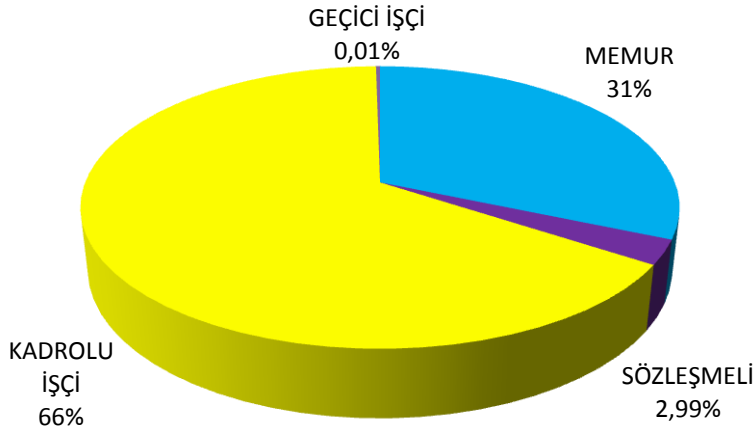
2.- Belediye memurlarının atama, özlük, sicil emeklilik, disiplin ve benzeri işlemleri yürütmek. İş Kanununa tabi işçilerin iş akdi, iş akdi feshi, Toplu İş Sözleşmesi, Sendikal İlişkiler, Özlük ve Emeklilikle ilgili işlemleri, Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek, kurum personelinin ücretlerini tahakkuk etmek.

3.- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

4.-Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.



GENEL PERSONEL STATÜLERİ

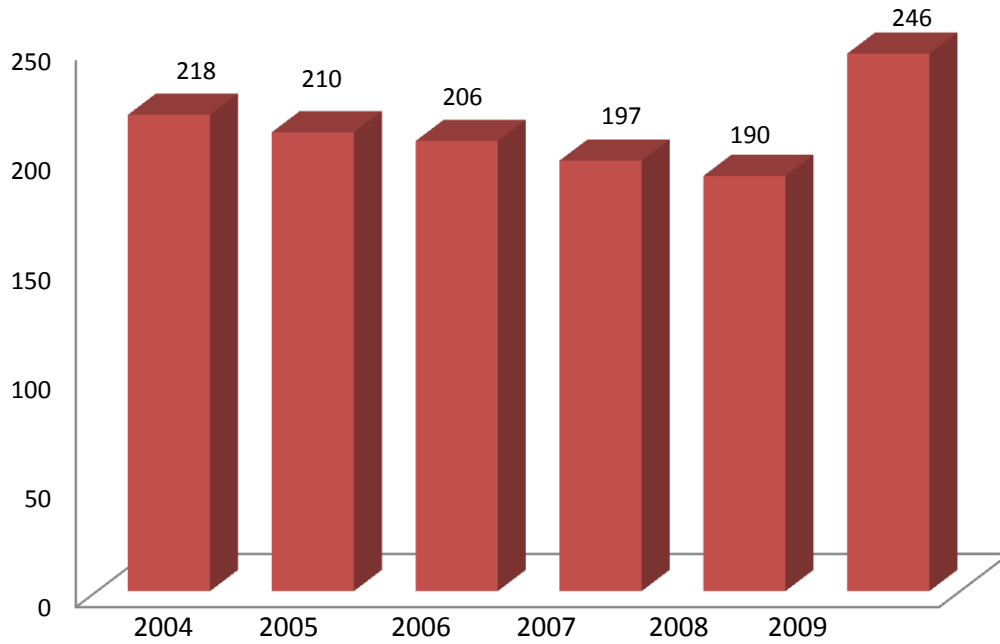


MEMUR	246
SÖZLEŞMELİ	22
KADROLU İŞÇİ	514
GEÇİCİ İŞÇİ	2
TOPLAM	784

Grafik 1: Personelin Statü ve Sayı Tablosu:

2009 yılında memurlarda gözükten artış ihtiyacımız olan itfaiye personeli alımından kaynaklanmaktadır.

<u>2004</u>	<u>2005</u>	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>2008</u>	<u>2009</u>
218	210	206	197	190	246



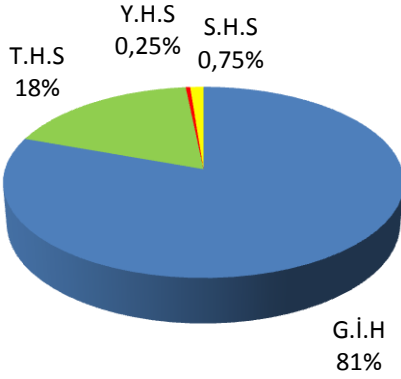
Grafik 2: Yıllara Göre Memur Personel Dağılımı:



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

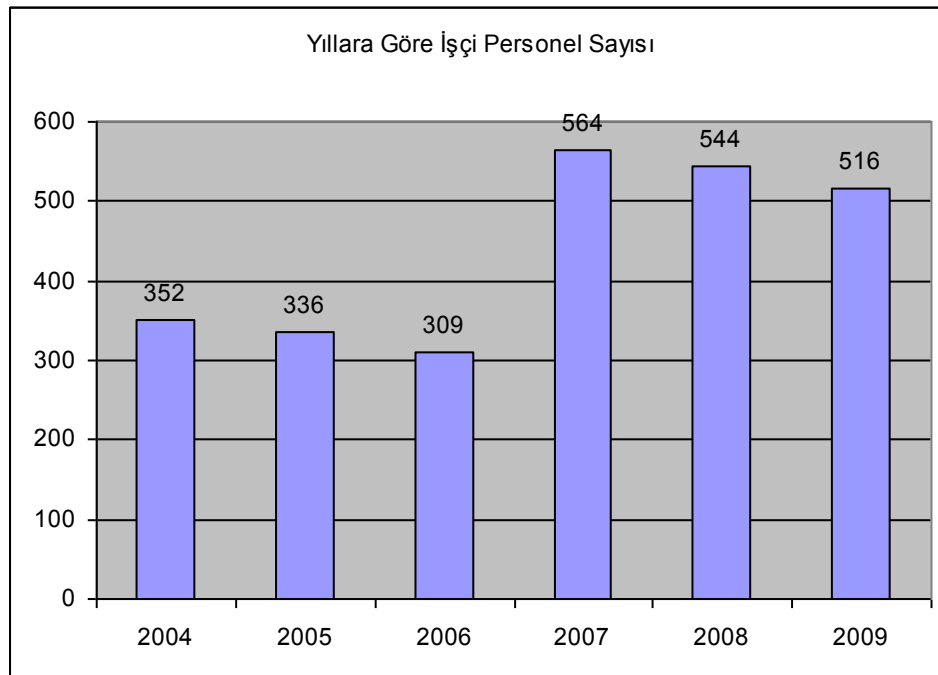
Kurumun memur personel hizmet sınıflarına göre dağılımında en yüksek yüzdeli Genel İdari Hizmetleri sınıfı almaktadır. Teknik Hizmetler Sınıfı ile Sağlık Hizmetler Sınıfı sıralamayı takip etmektedir.



G.İ.H	198
A.H.S	0
T.H.S	44
Y.H.S	1
S.H.S	3
Toplam	246

Grafik 3 : Hizmet Sınıflarına Göre Dolu Memur Personel Dağılımı.

İşçi sayısında yıllar itibariyle yaşanan düşüş devam etmektedir. İşçi personelin hizmet sürelerini doldurarak emekli olmaları azalma nedenlerindedir.

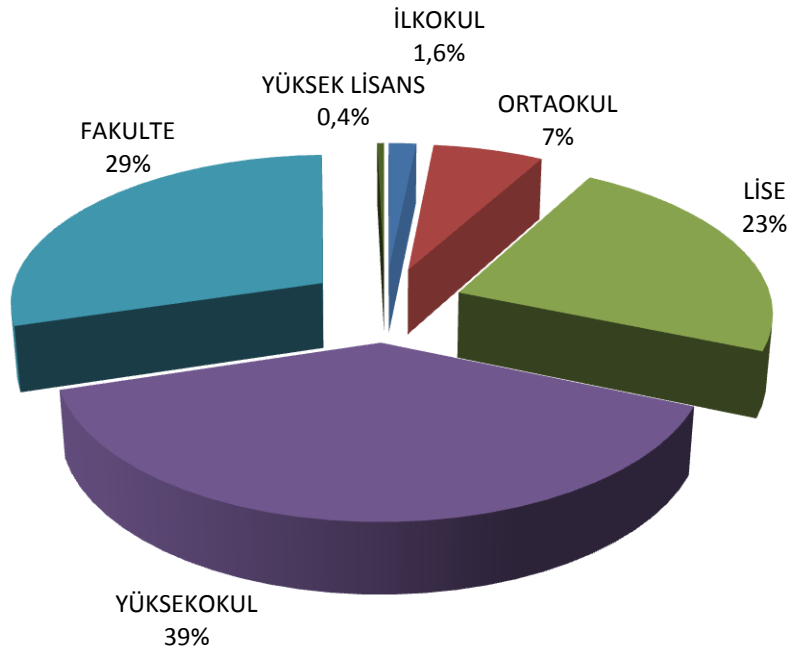


Grafik 4: Yıllara göre kadrolu işçi dağılımı.



PERSONEL TAHSİL DURUMU MEMUR

	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
İLKOKUL	4	0	4
ORTAOKUL	16	0	16
LİSE	51	6	57
YÜKSEKOKUL	82	14	96
FAKULTE	59	13	72
YÜKSEK LİSANS	0	1	1
TOPLAM	212	34	246



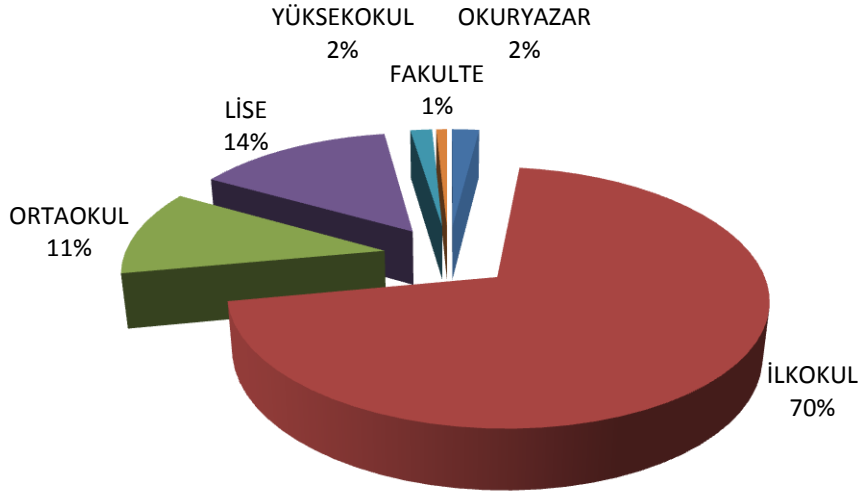
Memur Personel Eğitim Durumu



PERSONEL TAHSİL DURUMU

İŞÇİ

	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
OKURYAZAR	10	0	10
İLKOKUL	351	0	351
ORTAOKUL	56	0	56
LİSE	72	12	84
YÜKSEKOKUL	8	0	8
FAKULTE	4	3	7
TOPLAM	501	15	516

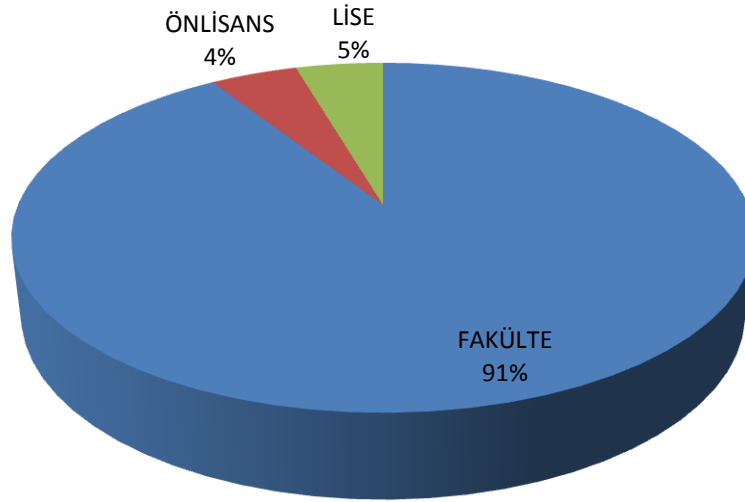


İşçi Personel Tahsil Durumu



PERSONEL TAHSİL DURUMU SÖZLEŞMELİ

	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
FAKÜLTE	15	5	20
ÖNLİSANS	1	0	1
LİSE	1	0	1
TOPLAM	17	5	22



Sözleşmeli Personel Tahsil Durumu

5.Sunulan Hizmetler

- Halkın su ihtiyacını karşılamak,
- Kanalizasyon Bağlantısı ve Buna İlişkin tüm işlemleri gerçekleştirmek,
- Kamuya açık yerlerin temizliğini sağlamak,
- Çöpleri sağlıklı ve düzenli bir şekilde toplamak,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasını önlemek için çalışmak,
- Kamuya açık genel yerlerin düzenini sağlamak,
- Esnafın denetimini yapmak,
- İmar planları yaparak şehir düzenini korumak,
- İnşaat ve tadilatları denetlemek, ruhsat vermek,
- İşyeri ruhsatı ve hafta sonu çalışma izni vermek,



- Şehir merkezindeki sokak ve yolların bakım ve onarımını yapmak,
- Mezarlıklar yapmak ve defin işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapmak,
- Semt pazarları yapmak, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesine yardımcı olmak,
- İtfaiye Hizmetlerini yerine getirmek,
- Emlak ve çöp vergilerini toplamak ve usulüne göre kullanmak,
- Sosyal ve Kültürel hizmetler sunmak ve desteklemek,
- Spor tesisleri ve oyun alanları kurmak,
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmalarını yürütmek.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

A. Yönetim

Çorum Belediye Başkanlığı Çorum ili merkez ilçesi yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır.

a) Belediye Başkanının görev ve yetkileri

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

c) Belediye Encümeninin görev ve yetkileri

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

B. İç Kontrol Sistemi

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



Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Şu anda ön mali kontrol görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından sürdürülmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63 üncü ve ilgili diğer maddeleri ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, 01.04.2008/05 tarih ve sayılı Belediye Meclisi kararı ile Çorum Belediyesi İç Denetim Birimi (Birim) kurulması oy birliği ile kabul edilmiştir.

İç Denetim Birimi Faaliyetleri

Çorum Belediyesi İç Denetim Birimi 2009 yılında Zabıta Müdürlüğü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Denetimlerini gerçekleştirmiştir. Yapılan denetimler sonucunda iki adet iç denetim raporu hazırlanmış ve raporların birer örnekleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na gönderilmiştir.

Yapılan denetimler sonucunda elde edilen sonuçlar ile tespit ve öneriler raporlarda ayrıntılı olarak işlenmiştir. Denetimler sonucunda uzlaşılamayan bir konu olmamıştır. Belediye Başkanı'nın isteği doğrultusunda söz konusu denetimlere ilgili izleme faaliyetlerini de İç Denetim Birimi yürütmüş ve yürütmeye devam etmektedir.

Çorum Belediyesi İç Denetim Birimi 2009 yılında yukarıda belirtilen faaliyetler dışında yapmış olduğu inceleme, araştırma ve görevlendirmeler sonucunda üç adet değişik rapor düzenlemiş ve Başkanlık Makamı'na sunmuştur.

c)Stratejik Plan

5393 sayılı Belediye kanununun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine istinaden bütçeye esas olmak üzere, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2010 mali yılında uygulamaya koyacağı 2010-2014 yılları stratejik planı 06.11.2009 tarih ve 121 nolu Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

d)İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Çorum Belediye Başkanlığı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun yapmış olduğu çalışmalar neticesinde Çorum Belediye Başkanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlanarak Başkanlık Makamınının 26.06.2009 tarih ve 374 sayılı yazıları ile onaylanmıştır.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planı 01.07.2009 tarih ve 382 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A).Kurumsal Yapının Geliştirilmesi İçin Stratejik Amaçlar;

Amaç 1:

Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ve devamlılığının sağlanması

Amaç 2:

Mevcut Personelin motivasyonunu ve gayretini artırarak personeli etkin ve verimli şekilde değerlendirmek

Amaç 3:

Kaynak yönetiminde ve hizmet sunumunda bilgiye ve veriye dayalı, teknolojiyi kullanan ve verimliliği esas alan yönetim yapısını oluşturmak

Amaç 4:

Kontrol edilebilir, hesap verebilir, şeffaf yönetim kavramını etkin olarak uygulayabilmek

Amaç 5:

Çalışma mekanlarımızın tümünde gelişen teknolojiye göre yenilikler yapmak ve uygun çalışma ortamlarının geliştirilmesini sağlamak

Amaç 6:

Tüm hizmet ve mal alımlarının, yatırımların kalite ve yeterliliğini denetleyen mekanizmanın geliştirilmesi

B)Kentsel Hizmetlere Yönelik Stratejik Amaçlar;

Amaç 1:

Kentin tarihi mirasının korunması, açığa çıkarılması ve fonksiyonel olarak kullanıma sunulması

Amaç2:

Kentsel dönüşümün çevre koşullarına uygun, sağlıklı ,kaliteli ve yaşanabilir yapılaşma donatılarıyla gerçekleştirilmesi

Amaç 3:

Kentimizde güvenli ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak

Amaç 4:

Ulaşım ve trafik konusunda sağlıklı ve kalıcı çözümler planlamak ve uygulamak

Amaç 5:

Doğal afetler ve acil durumlara karşı önlemlerin alınması,afet ve acil durumlar sonrası yapılacak çalışmaların planlanması,uygulanması

Amaç 6:

İmar planına göre alt yapı hizmetlerinin verimli ve etkin olarak vatandaşlara ulaştırılması

Amaç 7:

Kentin ve kentlinin süreç içerisinde doğabilecek ihtiyaç ve beklentilerini cevaplayacak yeni alanlar oluşturmak, mevcut aktif ve pasif yeşil alanları daha fonksiyonel hale getirerek içinde yaşanılan ve maksimum kullanılabilir yeşil alanlar haline dönüştürmek.

Amaç 8:

Kentimizde estetik normlarının oluşturulması

Amaç 9:

Alt merkezlerin (ticaret, eğitim alanları vb.) oluşturularak yol boyu ticari gelişimin engellenmesi

Amaç 10:

Çevre ve atık yönetim sisteminin oluşturulması ve etkin uygulanması

Amaç 11:

Vatandaşlarımızın huzurunu, sağlığını tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak ve bunun devamlılığını sağlamak

Amaç 12 :

Kentin bütüncül bir anlayışla planlanarak ; güvenli , yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekanlara sahip olmasını sağlamak

C) Toplumsal Hizmetlere Yönelik Stratejik Amaçlar;

Amaç 1:

Kısıtlılığı olan toplum kesimlerine sosyal ve kültürel amaçlı hizmetleri etkin ve sürekli olarak sunmak

Amaç 2:

Şehrin kültürel ve tarihsel birikiminin tanıtımına katkıda bulunmak ve bu birikimin bilimsel metotlarla derlenmesine, geliştirilmesine ve yeni kuşaklara aktarılmasına katkı sağlamak.

Amaç 3:

Çorumda yaşayanlar için kentlilik bilincini geliştirici faaliyetler yapmak

Amaç 4:

Kente yönelik kararlarda katılımcılığın benimsenmesi ve etkin katılımın sağlanması için gerekli mekanizmaların oluşturulması

Amaç 5:

Yardıma muhtaç bireylerin barınma, korunma ve topluma yeniden kazandırılmalarının sağlanması



III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

1.)Bütçe Uygulama Sonuçları

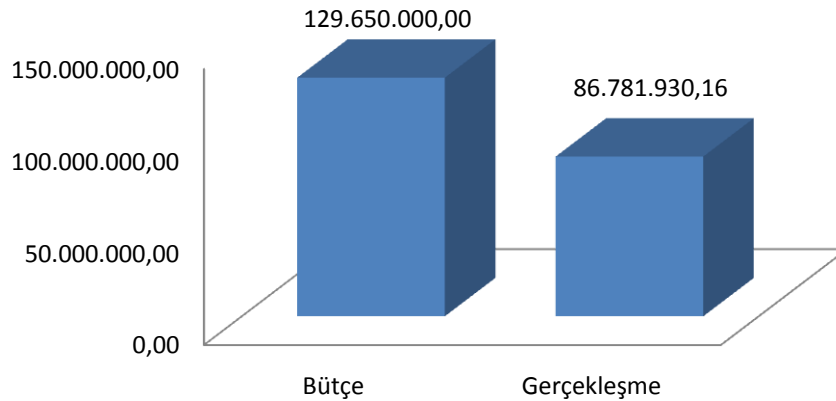
a)-Gider Bütçesi

- Belediyemize ait 2008 yılından devir olan 3.239.310,12 TL.ödenek ve 2009 yılı bütçesi ile alınan 129.650.000,00 TL' lik ödenekle birlikte net bütçe toplamı 132.889.310,12 TL. olmuştur.
- Bütçenin ödeneği yetmeyen harcama kalemlerine yıl sonuna kadar artacağı anlaşılan bölümlerden ve yedek ödenekten senesi içerisinde 15.382.988,60 TL'lik ödenekler de kendi aralarında eklenmiş ve düşülmüştür.
- ödeneğin 86.781.930,16 TL'lik kısmı harcanmıştır.
- 45.547.780,87 TL.'nin de konusu kalmadığından iptal edilmiştir.
- 559.599,09 TL'nin ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 39. maddesine göre ,mevzuatı gereği ve 5018 sayılı kanunun 35. maddesine ile konularına göre 2010 yılı bütçesine devir olmuştur.

2009 yılı Gider Bütçesinin gerçekleşme değerleri ve oranı

Türü	Bütçe	Gerçekleşme	Bütçeye Oranı
Gider Bütçesi	129.650.000,00	86.781.930,16	% 66,94

Şekilde olduğu,





ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

2009 YILI GİDERLERİNİN BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANLARI					
KOD NO	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	Gider Toplamının Bütçeye Oranı	Gider Türünün Gerçek. Bütçeye Oranı
1	Personel Giderleri	22.530.261,00	22.127.770,31	98,21%	25,50%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P	4.143.556,00	3.923.307,58	94,68%	4,52%
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	56.374.400,00	47.324.613,97	83,95%	54,53%
4	Faiz Giderleri	254.574,00	188.515,58	74,05%	0,22%
5	Cari Transferler	7.891.960,00	3.802.525,27	48,18%	4,38%
6	Sermaye Giderleri	29.935.049,00	9.390.197,45	31,37%	10,82%
7	Sermaye Transferleri	100,00	25.000,00	250,00%	0,03%
8	Borç Verme	100,00	0,00	0,00%	0,00%
9	Yedek Ödenekler	8.520.000,00	0,00	0,00%	0,00%
	TOPLAM	129.650.000,00	86.781.930,16	66,94%	100,00%

2009 YILI GİDER CETVELİ

Eko. Kod.	GİDER TÜRÜ	Geçen Yılda devreden Ödenek	Bütçe ile verilen ödenek	Ek Ödenek	Aktarma ile		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gideri Toplamının Bütçe ile Verilen Ödeneye Oranı	Gerçekleşen Bütçe Ödeneğinin Net Bütçe Ödeneğine Oranı	Gider Türünün Gerçek Bütçeye Oranı
					Eklenen	Düşülen					
	PERSONEL GİDERLERİ		22.530.261,00	0,00	3.076.100,00	0,00	25.606.361,00	22.127.770,31	98,21%	86,42%	25,50%
01	1 MEMURLAR		3.778.041,00	0,00	1.082.300,00		4.860.341,00	4.320.959,56	114,37%	88,90%	4,98%
	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL		1.077.000,00	0,00	0,00		1.077.000,00	637.843,48	59,22%	59,22%	0,73%
	3 İŞÇİLER		17.425.000,00	0,00	1.915.500,00		19.340.500,00	16.930.194,40	97,16%	87,54%	19,51%
	4 GEÇİCİ PERSONEL		135.220,00	0,00	22.300,00		157.520,00	83.925,28	62,07%	53,28%	0,10%
	5 DİĞER PERSONEL		115.000,00	0,00	56.000,00		171.000,00	154.847,59	134,65%	90,55%	0,18%
	SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		4.143.556,00	0,00	672.700,00	0,00	4.816.256,00	3.923.307,58	94,68%	81,46%	4,52%
02	1 MEMURLAR		1.287.761,00	0,00	4.500,00		1.292.261,00	555.888,44	43,17%	43,02%	0,64%
	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL		62.310,00	0,00	0,00		62.310,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	3 İŞÇİLER		2.793.485,00	0,00	668.200,00		3.461.685,00	3.367.419,14	120,55%	97,28%	3,88%
	4 GEÇİCİ PERSONEL		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	5 DİĞER PERSONEL		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		56.374.400,00	0,00	9.282.600,00	2.814.350,00	62.842.650,00	47.324.613,97	83,95%	75,31%	54,53%
03	1 ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		2.173.700,00	0,00	60.000,00	1.067.000,00	1.166.700,00	700.067,46	32,21%	60,00%	0,81%
	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	339.840,00	22.872.231,00	0,00	3.896.500,00	406.200,00	26.702.371,00	23.217.568,23	101,51%	86,95%	26,75%
	3 YOLLUKLAR		318.340,00	0,00	1.850,00	0,00	320.190,00	124.833,93	39,21%	38,99%	0,14%
	4 GÖREV GİDERLERİ		1.936.768,00	0,00	1.621.000,00	15.500,00	3.542.268,00	2.692.099,70	139,00%	76,00%	3,10%
	5 HİZMET ALIMLARI		18.292.555,00	0,00	2.259.000,00	810.550,00	19.741.005,00	12.982.090,53	70,97%	65,76%	14,96%
	6 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		2.635.000,00	0,00	400.000,00	11.000,00	3.024.000,00	1.538.854,09	58,40%	50,89%	1,77%
	7 MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR.GİDER		3.508.646,00	0,00	424.250,00	354.600,00	3.578.296,00	2.034.643,60	57,99%	56,86%	2,34%
	8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ		4.637.160,00	0,00	72.000,00	149.500,00	4.559.660,00	3.600.696,34	77,65%	78,97%	
	9 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		0,00	0,00	548.000,00		548.000,00	433.760,09	0,00%	79,15%	0,50%
	FAİZ GİDERLERİ		254.574,00	0,00	0,00	0,00	254.574,00	188.515,58	74,05%	74,05%	0,22%
04	1 KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	2 DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		254.574,00	0,00	0,00		254.574,00	188.515,58	74,05%	74,05%	0,22%
	4 İSKONTO GİDERLERİ		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	CARİ TRANSFERLER		7.891.960,00	0,00	99.200,00	64.300,00	7.926.860,00	3.802.525,27	48,18%	47,97%	4,38%
05	1 GÖREV ZARARLARI	12.994,00	844.200,00	0,00	67.200,00	64.300,00	860.094,00	367.393,60	43,52%	42,72%	0,42%
	2 HAZİNE YARDIMLARI		20.000,00	0,00	0,00		20.000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	3 KAR AMACI GÜTMİYEN KUR. YAPILAN TRANSFER.		3.593.680,00	0,00	0,00		3.593.680,00	492.805,84	13,71%	13,71%	0,57%
	4 HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		1.534.080,00	0,00	0,00		1.534.080,00	1.011.205,39	65,92%	65,92%	1,17%
	8 GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		1.900.000,00	0,00	32.000,00		1.932.000,00	1.931.120,44	101,64%	99,95%	2,23%
	SERMAYE GİDERLERİ		29.935.049,00	0,00	2.227.388,60	4.004.488,60	28.157.949,00	9.390.197,45	31,37%	33,35%	10,82%
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI		2.057.876,00	0,00	616.000,00	46.200,00	2.627.676,00	1.754.437,10	85,25%	66,77%	2,02%
	2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		385.914,00	0,00	600.000,00		985.914,00	195.366,57	50,62%	19,82%	0,23%
	3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI		200.098,00	0,00	0,00		200.098,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	4 GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI		3.700.000,00	0,00	0,00	140.000,00	3.560.000,00	1.873.697,09	50,64%	52,63%	2,16%
	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.886.476,12	21.560.573,00	0,00	351.388,60	3.204.900,00	21.593.537,72	4.997.288,30	23,18%	23,14%	5,76%
	6 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		188.738,00	0,00	0,00	5.000,00	183.738,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		1.836.350,00	0,00	660.000,00	608.388,60	1.887.961,40	569.408,39	31,01%	30,16%	0,66%
	8 STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)		5.500,00	0,00	0,00		5.500,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	9 DİĞER SERMAYE GİDERLERİ		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	SERMAYE TRANSFERLERİ		100,00	0,00	25.000,00	0,00	25.100,00	25.000,00	0,00%	99,60%	0,03%
07	1 YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ		100,00	0,00	25.000,00		25.100,00	25.000,00	250,00%	99,60%	0,03%
	BORÇ VERME		100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
08	1 YURTIÇI BORÇ VERME		100,00	0,00	0,00		100,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	YEDEK ÖDENEKLER		8.520.000,00	0,00	0,00	8.499.850,00	20.150,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
09	1 PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ		1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	6 YEDEK ÖDENEK		7.500.000,00	0,00	0,00	7.499.850,00	150,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	7 YENİ KURULA. DAİRE VE İDARE İHT.KARŞI.ÖDENE.		20.000,00	0,00	0,00		20.000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
	TOPLAM	3.239.310,12	129.650.000,00	0,00	15.382.988,60	15.382.988,60	132.889.310,12	86.781.930,16	66,94%	65,30%	100,00%



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

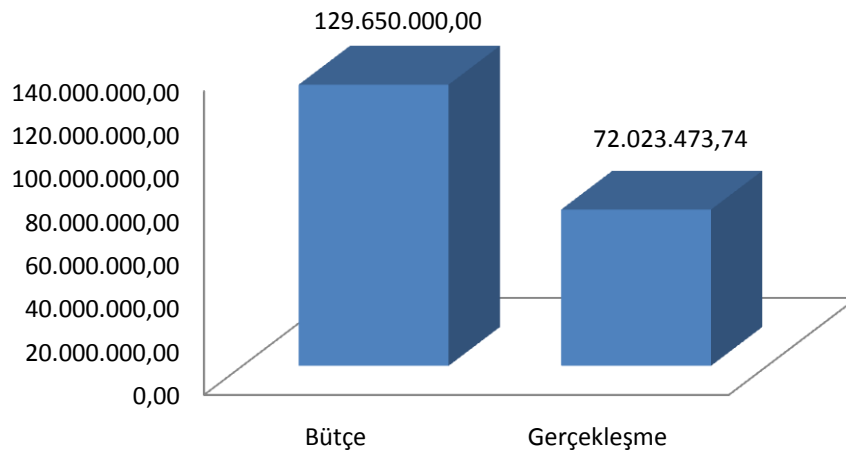
b)- Gelir Bütçesi

- Belediyemize ait 2009 Yılında bütçeyle alınan tahmini geliri 129.650.000,00 TL.'dir.
- 2009 Yılı içerisinde 73.766.732,70 TL'lik tahakkuk gerçekleşmiştir.
- 2008 Yılından 11.481.356,74 TL alacak devretmiş olup 73.766.732,70 TL'lik gerçekleşen tahakkuk ile birlikte alacağımız toplam 85.248.089,44 TL'ye ulaşmıştır.
- 72.049.229,12 TL tahsilat yapılmış
- 25.755,38 TL'lik red ve iadeler düşüldükten sonra tahsilat 72.023.473,74 TL'ye düşmüştür.
- Tahakkuktan kalan 13.198.860,32 TL'lik alacak ise 2010 yılına devretmiştir.

Gelir Bütçesi 2009 yılı gerçekleşme değerleri ve oranları;

Türü	Bütçe	Gerçekleşme	Bütçeye Oranı
Gelir Bütçesi	129.961.650,00	72.049.229,12	% 55,44
Gelir Bütçesi (Red ve İadelerden Sonra)	129.650.000,00	72.023.473,74	% 55,55

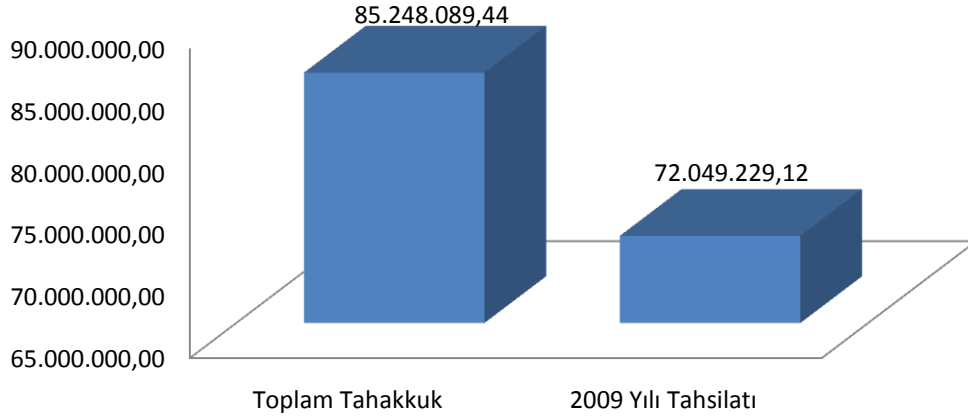
Gerçekleştiği ,



Belediye gelirlerinin tahakkukun tahsilat oranının,

Türü	Toplam Tahakkuk	2009 Yılı Tahsilatı	Tahakkukun Tahsilata Oranı
Gelir Tahakkuku	85.248.089,44	72.049.229,12	% 84,52

gerçekleştiği,



Belediyemiz Gerçekleşen Gelir ve Giderlerinin Türlerine Göre Dağılımı

2009 YILI GELİRLERİNİN BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

KOD NO	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	Gelir Toplamının Bütçeye Oranı	Gelir Türünün Gerçek. Bütçeye Oranı
1	VERGİ GELİRLERİ	18.948.000,00	5.634.638,67	29,74%	7,82%
2	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	37.024.710,00	27.353.566,70	73,88%	37,98%
3	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İL	671.000,00	317.935,00	47,38%	0,44%
4	DİĞER GELİRLER	44.139.500,00	37.816.155,30	85,67%	52,51%
5	SERMAYE GELİRLERİ	29.038.440,00	926.933,45	3,19%	1,29%
6	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	140.000,00	0,00	0,00%	0,00%
	NET GENEL TOPLAM	129.961.650,00	72.049.229,12	55,44%	100,04%
	RET VE İADELER	-311.650,00	-25.755,38	8,26%	-0,04%
	TOPLAM	129.650.000,00	72.023.473,74	55,55%	100,00%

2009 YILI GELİR CETVELİ

MÜDÜRLÜK ADI		ÇORUM BELEDİYE BAŞKANLIĞI							
Gelir Türü	Gelir Tanımı	Gerçekleşen Miktar							
		Tahmini Bütçe	2008 Yılından Devreden Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2009 Yılı Tahsilat	Tahakkuk'a Oran	Bütçeye Oranı	Bölümün Gerç.Büt.Oranı	
01	VERGİ GELİRLERİ		18.948.000,00	4.343.553,57	10.621.753,73	5.634.638,67	53,05	29,74	7,82%
	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.700.000,00	2.674.472,49	6.018.031,30	3.010.468,39	50,02	64,05	4,18%
	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	3.635.000,00	1.035.923,29	2.355.358,09	1.097.022,01	46,58	30,18	1,52%
	6	HARÇLAR	3.218.000,00	529.833,07	2.027.505,73	1.406.760,82	69,38	43,72	1,95%
	9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	7.395.000,00	103.324,72	220.858,61	120.387,45	54,51	1,63	0,17%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ		37.024.710,00	6.030.019,38	34.425.095,03	27.353.566,70	79,46	73,88	37,97%
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	31.628.210,00	4.639.800,19	29.425.535,18	24.674.530,43	83,85	78,01	34,25%
	3	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	5	KURUMLAR KARLARI	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	6	KİRA GELİRLERİ	1.569.000,00	1.222.292,29	2.586.688,78	357.293,50	13,81	22,77	0,50%
9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.800.000,00	167.926,90	2.412.871,07	2.321.742,77	96,22	61,10	3,22%	
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER		671.000,00	0,00	317.935,00	317.935,00	100,00	47,38	0,44%
	1	YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	229.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARE. AL.BAĞIŞ VE YARD.	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	155.000,00	0,00	67.935,00	67.935,00	100,00	43,83	0,09%
	5	PROJE YARDIMLARI	187.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	100,00	133,69	0,35%
5	DİĞER GELİRLER		44.139.500,00	1.107.783,79	38.956.372,23	37.816.155,30	97,07	85,67	52,49%
	1	FAİZ GELİRLERİ	286.000,00	0,00	853.629,20	853.629,20	100,00	298,47	1,18%
	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	40.560.500,00	80,85	34.768.604,58	34.768.523,73	100,00	85,72	48,26%
	3	PARA CEZALARI	1.661.000,00	1.107.702,94	2.613.449,49	1.473.313,41	56,37	88,70	2,04%
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.632.000,00	0,00	720.688,96	720.688,96	100,00	44,16	1,00%
6	SERMAYE GELİRLERİ		29.038.440,00	0,00	926.933,45	926.933,45	100,00	3,19	1,29%
	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	28.687.440,00	0,00	926.933,45	926.933,45	100,00	3,23	1,29%
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	237.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	3	MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	9	DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
08	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR		140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	1	YURTIÇI ALACAKLARDAN TAHSİLAT	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
GENEL TOPLAM			129.961.650,00	11.481.356,74	85.248.089,44	72.049.229,12	84,52	55,44	100,00%
09	RED VE İADELER (-)		-311.650,00	0,00	0,00	-25.755,38	0,00	8,26	-0,04%
	1	VERGİ GELİRLERİ	-256.500,00	0,00	0,00	-13.318,58	0,00	5,19	-0,02%
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-52.550,00	0,00	0,00	-3.260,54			
	5	DİĞER GELİRLER	-1.600,00	0,00	0,00	-9.176,26			
	6	SERMAYE GELİRLERİ	-1.000,00	0,00	0,00	0,00			
TOPLAM			129.650.000,00	11.481.356,74	85.248.089,44	72.023.473,74	84,49	55,55	100,00%



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c)-Emanetler

- Belediyemiz 2008 Yılında devreden 4.405.656,18 TL.lık emanet devretmiştir.
- 2009 yılı içinde 13.323.539,06 TL.lık emanet hesaba alınmıştır.
- Toplam 17.729.195,24 TL. Emanet hesaptan 2009 yılında 13.019.698,32 TL. ödeme yapılmıştır.
- Kalan 4.709.496,92 TL. 'nin de 2010 yılında ödenmek üzere devretmiştir.

d)-Bütçe Emanetleri

- a. 2008 Yılından 4.296.783,92 TL.devretmiştir.
- b. 2009 Yılı içinde 19.374.301,19 TL. lık bütçe emaneti alınmıştır.
- c. Toplam 23.671.085,11 TL. emanet hesaptan 2009 yılında 19.048.145,69 TL. si ödenmiştir
- d. Kalan 4.622.939,42 TL.de 2010 yılında ödenmek üzere devretmiştir.,

e)-Avans ve Kredi İşlemleri

a)2009 Yılı içinde Belediyemiz işlerinde kullanılmak üzere 11.376.072,50 TL. lık avans ve kredi verilmiştir.

b)2009 Yılı içersinde 11.090.780,73 TL.lık kısmının mahsup edilmiştir

c)285.291,77 TL' nin ise mahsup dönemine aktarılmıştır.

f)-Banka İşlemleri

a)Belediyemiz 2009 yılında Ziraat Bankası, Halkbank, Vakıfbank, ile İş Bankası, Garanti bankaları (tan-sa Vakıfbank- Yapıkredi-Garanti-İş Bankası) ile çalışılmıştır.

b)2008 yılından 15.700.742,15 TL.devretmiştir

c)2009 yılında 97.553.766,97 TL. bankalara yatmıştır toplam 113.254.509,12 'ye ulaşan bu miktarlardan 112.089.738,46 TL. çekilmiştir.

d)1.164.770,66 TL'de 2010 yılına devretmiştir.

ÇORUM BELEDİYESİ

(TANZİM SATIŞ FON SAYMANLIĞI DAHİL)

2009 YILINDAN 2010 YILINA DEVREDEN BANKALAR DEVİR CETVELİDİR.

BANKA ADI	2008 YILI DEVRİ	DEVİRLİ BORÇ 2009	BORÇ 2009	ALACAK 2009	2010 YILINA DEVREDEN
VAKIFBANK	15.065.715,89	79.236.079,67	77.743.664,48	92.311.429,14	497.951,23
ZİRAAT BANKASI	176.409,62	4.933.566,44	4.757.156,82	4.809.695,90	123.870,54
HALKBANKASI	27.229,47	30.965,70	3.736,23	265,16	30.700,54
İŞ BANKASI	298.773,06	11.992.394,52	11.762.583,38	11.770.521,09	290.835,35
GARANTİ BANKASI	132.614,11	2.018.043,27	1.885.429,16	1.915.630,38	102.412,89
YAPIKREDİ	0,00	0,00	1.397.271,10	1.278.270,99	119.000,11
FORTİS	0,00	0,00	3.925,80	3.925,80	0,00
TOPLAM	15.700.742,15	98.211.049,60	97.553.766,97	112.089.738,46	1.164.770,66



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

g)- Borç Stoku

a)5393 Sayılı Belediye Kanununun geçici 5. maddesine istinaden Hazine Müsteşarlığı Belediyeler Uzlaşma Komisyonu aracılığı ile aşağıda ayrıntısı belirtilen kurumlarla 31.12.2004 itibari ile geçmişe yönelik borçların yapılandırılmış ve ödenmeye başlanmış olup, devam etmektedir.

b)4811 Sayılı Vergi Barışı Kanununa istinaden Vergi dairesi ile yapılandırılan geçmiş borçların da tamamını ödenmiş olup, Belediyenin resmi borçlarını ödeme süreleri içinde ödenmiştir..

c)Muaccel hale gelmiş borcunun bulunmadığı görülmüştür.

31.12.2009 TARİHİ SONU İTİBARI İLE BORÇLARIMIZ

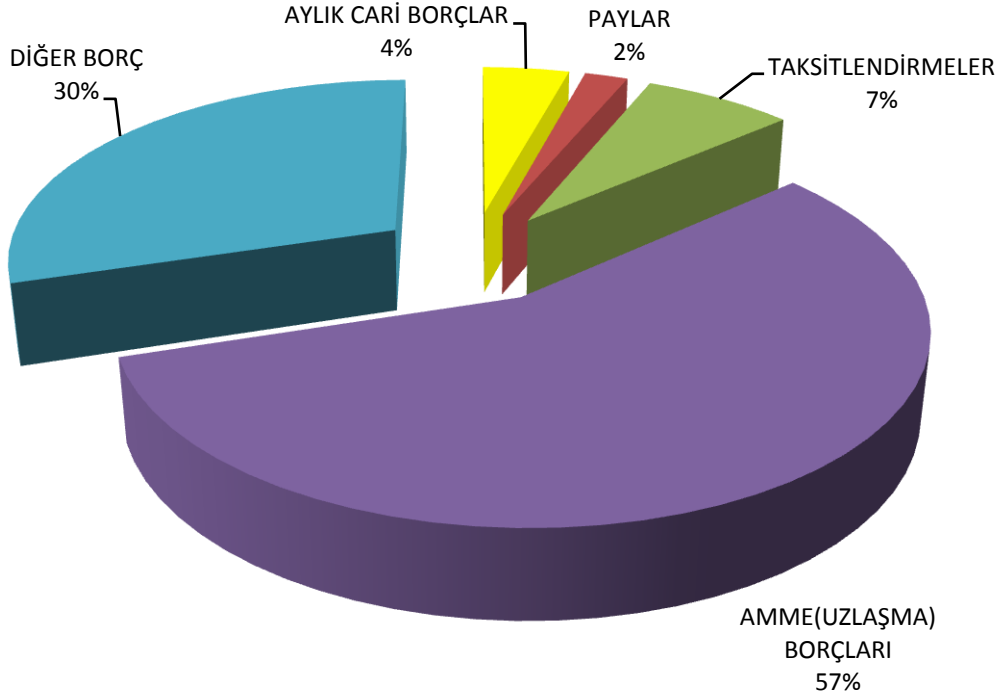
Borcun Adı	30.03.2009 Tarihi İtibariyle Borç	Ödenen Borç	Eklenen Borç	31.12.2009 Tarihi İtibariyle Kalan Borç
------------	-----------------------------------	-------------	--------------	---

AYLIK CARİ BORÇLAR	22.600,90	22.600,90	985.124,66	985.124,66
PAYLAR	1.594.912,68	1.581.918,68	480.216,49	493.210,49
TAKSİTLENDİRMELER	2.702.525,22	999.276,73	0,00	1.703.248,49
AMME(UZLAŞMA) BORÇLARI	16.398.916,27	3.250.766,70	0,00	13.148.149,57
DİĞER BORÇ	5.455.894,67	0,00	1.463.367,99	6.919.262,66
GENEL TOPLAM	26.174.849,74	5.854.563,01	2.928.709,14	23.248.995,87



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu



Ayrıntılar aşağıdaki gibidir.

AYLIK CARİ BORÇLAR				
Vergi Dairesi (cari aylık)	0,00	0,00	472.363,38	472.363,38
S.S.K. (cari aylık)	0,00	0,00	451.433,74	451.433,74
Emekli Sand.(Ek karşılık+İkramiye) (cari)	0,00	0,00	37.805,94	37.805,94
Sendika (işçi)	22.600,90	22.600,90	23.521,60	23.521,60
TOPLAM	22.600,90	22.600,90	985.124,66	985.124,66

PAYLAR				
Gençlik Spor İl Müdürlüğü (pay)	12.994,00	0,00	0,00	12.994,00
İller Bankası Ortaklık Payı	1.581.918,68	1.581.918,68	0,00	0,00
İller Bankası (Kalkınma Ajansı Payı) 2009 YILI	0,00	0,00	480.216,49	480.216,49
TOPLAM	1.594.912,68	1.581.918,68	480.216,49	493.210,49



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

TAKSİTLENDİRMELER

İller Bankası (Araç ve Ekipman) (taksitlendirme)	2.702.525,22	999.276,73	0,00	1.703.248,49
TOPLAM	2.702.525,22	999.276,73	0,00	1.703.248,49

AMME (UZLAŞMA) BORÇLARI

S.S.K. (Uzlaşma)	9.917.489,75	630.400,80	0,00	9.287.088,95
YEDAŞ (Uzlaşma)	3.673.395,65	2.100.320,46	0,00	1.573.075,19
DSİ 54. Şube Müdürlüğü (Uzlaşma)	1.844.869,09	0,00	0,00	1.844.869,09
İl Özel İdaresi (Uzlaşma)	332.236,36	0,00	0,00	332.236,36
Çevre Ve Orman Bakanlığı (Uzlaşma)	110.879,98	0,00	0,00	110.879,98
Emekli Sandığı	520.045,44	520.045,44	0,00	0,00
TOPLAM	16.398.916,27	3.250.766,70	0,00	13.148.149,57

DİĞER BORÇ

Yedaş Sokak Lambaları	5.455.894,67	0,00	1.463.367,99	6.919.262,66
Yedaş Sokak Lambaları için yasal düzenleme beklendiğinden ödemesi ertelendi.				
TOPLAM	5.455.894,67	0,00	1.463.367,99	6.919.262,66



h)-Su Tahsilatları

Belediyemiz, Elektronik Tahsilat yöntemi ile bankamatik, İnteraktif Bankacılık (İnteraktif Telefon ile İnteraktif Bilgisayar) ve otomatik ödeme hizmetleri ile su faturalarını banka aracılığı ile ödemek isteyen abonelerimizin bu hizmetlerden faydalanabilmesi için, 2009 yılı içerisinde Türkiye İş Bankası A.Ş., Akbank T.A.Ş. Finans Bank A.Ş., Bank Asya Katılım Bankası, Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. ve Ziraat Bankası ile su faturalarının müşterilerin hesaplarından otomatik ödeme sistemiyle ödemeleri için anlaşmalarının devam ettiği ile ayrıca Ziraat Bankası Vezne tahsilatı anlaşması da devam etmektedir.

ı)- Atık Su Bedelleri

Belediyemiz atık su bedellerinden 2009 yılında 9.945,37 TL. lik kısmının hak sahiplerinin borçlarına mahsup edilerek ödenmiştir.

i)- KEY Ödemeleri

Mülga 3320 sayılı memurlar ve işçiler ile bunların emeklilerine Konut Edindirme yardımı yapılması hakkında kanun çerçevesinde 2008 yılında ödeme yapılmış ancak almanlardan bazı kişilere icra yolu ile 2009 yılında 6.255,40 TL. lik ödeme yapılmıştır.

j)-Tasarruf Teşvik Kesinti ve Nemaları

Önceki yıllardan devam eden Tasarruf Teşvik Kesintisi ve Nemalarına ilişkin 2009 yılı içerisinde toplam 131.355,24 TL ödeme yapılmıştır.

k)- Taşınır Mal Yönetmeliği

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi için Belediyemizin müdürlüklerine yazışmalar yapılmıştır.



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

l)- Kamulaştırmasız El Atma Davaları

2009 yılında, önceki yıllarda çeşitli nedenlerle mahkemeye intikal etmiş kişilerin mallarına ait, belediyemize açmış oldukları davalarla 362.740,83 TL. ' lik kamulaştırmasız el atma bedeli olarak ödeme yapılmıştır.

m)- 2009 Yılında İhalesi Tamamlanan (Sözleşmesi İmzalanan) İşler

S.NO	İHALEYİ YAPAN MÜDÜRLÜK	TAAHHÜT VEREN	TAAHHÜT KONUSU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİ BİTİRME TARİHİ	İHALE BEDELİ KDV HARİÇ
1	FEN İŞLERİ	KG Müh.Elektrik İnş.Tah.san.	Aydınlatma direği alımı	16.01.2009	14.02.2009	482.160,00
2	FEN İŞLERİ	YOL-BAK San.Tic.Ltd.Şti.	Tuz Serme Makinası Alımı	28.01.2009	26.02.2009	86.000,00
2	FEN İŞLERİ	YOL-BAK San.Tic.Ltd.Şti.	Tuz Serme Makinası Alımı	28.01.2009	26.02.2009	0,00
3	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	Pegasus Sevinç Dölarıslan	Fotoğraf Albümü ve Kitap Basım ve dağ.hiz.alımı	29.01.2009	08.02.2009	39.000,00
4	FEN İŞLERİ	SALİH ERTUĞRAL	Sürücüyle Birlikte Araç Kiralama Hiz.Alımı	02.02.2009	31.12.2009	216.143,85
5	FEN İŞLERİ	SARAY NAKLİYE	Sürücüyle Birlikte Araç Kiralama Hiz.Alımı	02.02.2009	31.12.2009	220.904,55
6	İNSAN KAYNAKLARI	Hale Şahin-Şahin Konfeksiyon	Giyim Kuşam Malz.Alımı	12.02.2009	03.03.2009	27.689,60
7	VETERİNER MD.	Yamapa -Şükrü Türkoğlu	Çim biçme,Park sulama,..	16.02.2009	31.12.2009	1.281.169,80
8	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	Naturanorm Tem.Şti.	Kitap basım hiz.alımı	11.03.2009	31.03.2009	17.500,00
9	VETERİNER MD.	Mustafa Keçeoğlu(Dobs Mob.)	Büro Malzemeleri alımı	20.03.2009	03.04.2009	16.150,00
10	TEMİZLİK İŞL.MD.	ARMERA Gıda	Çöp toplama,Nakil ve temizlik Hiz.Al.	01.04.2009	30.06.2009	949.722,00
11	VETERİNER MD.	ARDIÇ Seracılık şti.	Mevsimlik Çiçek alımı	01.04.2009	20.07.2009	24.950,00
12	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	ESPA Gıda şti.	Gıda Malzemesi Alımı	01.04.2009	31.12.2009	148.715,00
13	FEN İŞLERİ	KANDİLKAYA Kireç San.	Kum Alımı	09.04.2009	17.07.2009	199.650,00
14	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	CAN SPOR Tic.A.Ş.	Spor Malz.Alımı	15.04.2009	29.04.2009	96.770,30
15	SU VE KANALZ.MD.	Kazım KURT Harf.Nakl.	Kanalizasyon İnş.Yapım İşi	15.04.2009	12.10.2009	313.900,00



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

S.NO	İHALEYİ YAPAN MÜDÜRLÜK	TAAHHÜT VEREN	TAAHHÜT KONUSU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİ BİTİRME TARİHİ	İHALE BEDELİ KDV HARİÇ
16	FEN İŞLERİ	Salim BULUT/PAK-Tem Temizlik	Personel ve sürücülü araç kiralama Hiz.Alım	01.06.2009	31.12.2009	444.773,00
17	FEN İŞLERİ	Erdal PAMUK/Özkar İnşaat Nakliyat	Taş İstihracı ve Malzeme Nakli Hiz.Alımı	01.06.2009	31.12.2009	562.500,00
18	FEN İŞLERİ	SÖZÇELİK İnşaat Tic.ve San.Ltd.Şti.	çimento alımı	01.06.2009	31.12.2009	409.500,00
19	FEN İŞLERİ	ARSLAN Nakliyat San.ve Tic.Ltd.Şti.	İş Mak.ve Kamyon Kira lanması Hizmet alımı	11.06.2009	31.12.2009	194.760,00
20	SU VE KANALZ.MD.	HACH LANGE Su Analiz Sistemleri Ltd.Şti.	Çözünmüş Oksijen Ölçer ve Askıd Katı Mad.Ölç.al.	11.06.2009	10.08.2009	28.406,07
21	FEN İŞLERİ	EMİNGÜN Petrol İnş. Gıda Oto.Kuy.Ltd.Şti.	Bitüm ve MC-30 Nakliye Hizmet Alımı	15.06.2009	31.12.2009	44.800,00
22	TEMİZLİK İŞL.MD.	ENTOSAV İlaç İnş.Tem.ve Hiz.İşl.San.Tic.Ltd.Şti.	Haşere İlacı alımı	17.06.2009	07.07.2009	87.000,00
23	FEN İŞLERİ	ORICA-NİTRO Patlayıcı Maddeler San.ve Tic.A.Ş.	Patlayıcı Madde(ANFO) Alımı	18.06.2009	31.12.2009	66.500,00
24	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	BRC Org.Rekl.Tas.Bas.Yay. Tur.İnş.Tic.ve San.Ltd.Şti.(ORGANİZER)	Festival Organizasyonu Hizmet Alımı	08.07.2009	12.07.2009	285.000,00
25	TEMİZLİK İŞL.MD.	GÜNEŞ ALBAYRAK Tur. Seyahat San.Tic.A.Ş.	Çöp toplama,Nakil ve temizlik Hiz.Al.	01.07.2009	30.09.2009	990.363,03
26	SU VE KANALZ.MD.	AKMİSAN SU pomp.vana iml.inş.Elt.Hırd.San.Tic. Ltd.Şti.	Su pompası ve Elektrik donanımı alımı	15.07.2009	13.08.2009	55.000,00
27	SU VE KANALZ.MD.	Koruma Klor Alkali san. Ve Tic. A.Ş.	Mayi Klor alımı	22.07.2009	31.12.2009	14.714,40
28	İMAR VE ŞEH.MD.	ERKAN UÇKUN Planlama Müh.Mim.Harita Proje Dan.Hiz.İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	İmar revizyonu Hiz.alım.	24.07.2009	10.08.2009	5.397,00
29	FEN İŞLERİ	DOĞUTAŞ İnş.Taah.Nakl. Tem.Gıda san.ve Tic.ltd.şti	Tretuar Yapım işi	27.07.2009	24.11.2009	274.791,90
30	SU VE KANALZ.MD.	ÖZ-ER İnş.Tur.z.teks.pet. San.tic.ltd.şti.	İçme suyu ve Kanalz. Borusu alımı	31.07.2009	30.08.2009	74.838,60
31	SU VE KANALZ.MD.	SAMSUN Makine san A.Ş.	Vana alımı	03.08.2009	01.09.2009	21.689,62
32	SU VE KANALZ.MD.	GURBETOĞLU HAFR. Osman KAYA	Yağmur suyu ızgara inşaatı yap.İşi(Fatih Cd.)	06.08.2009	03.11.2009	82.788,65
33	FEN İŞLERİ	YILMAZ AKTA-İNŞ.MÜH.	Belediye Hiz.Birimi Yapım işi	07.08.2009	05.12.2009	72.000,00



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

S.NO	İHALEYİ YAPAN MÜDÜRLÜK	TAAHHÜT VEREN	TAAHHÜT KONUSU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİ BİTİRME TARİHİ	İHALE BEDELİ KDV HARİÇ
34	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	BİR REKLAM ORG. Tayyar Atakan AKMAN	Sünnet Organizasyonu hizmet alımı	15.08.2009	21.08.2009	38.980,00
35	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	BRC Org.Rekl.Tas.Bas.Yay. Tur.İnş.Tic.ve San.Ltd.Şti.	Konser Organizasyonu hizmet alımı	22.08.2009	19.09.2009	69.500,00
36	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	YILDIZOĞLU Org.Tem.Tur. Gıd.san.ltd.şti.	Modüler portatif Osmanlı evleri alımı	10.08.2009	20.08.2009	101.000,00
37	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	YILDIZOĞLU Org.Tem.Tur. Gıd.san.ltd.şti.	Ramazan Etkinlikleri Organiz. hizmet alımı	21.08.2009	19.09.2009	108.500,00
38	SU VE KANALZ.MD.	METİN HAFRIYAT Kum eleme.inş.san ve tic.ltd.şti.	Yağmur suyu ızgara inşaatı yap.işi(Ank.Yolu)	17.08.2009	14.11.2009	439.573,86
39	VETERİNER MD.	ÇİM TOHUMCULUK Ziraat San.Tic.Ltd.şti.	Çim Tohumu alımı	18.08.2009	17.09.2009	22.222,00
40	FEN İŞLERİ	ÇORUM PARKE imalat san. Tic.ltd.şti.	Kilit Taşı Alımı	20.08.2009	03.10.2009	168.500,00
41	KÜLT. VE SOS.İŞL.MD.	ORGANİZER Ses efekt Reklam tan.org.ltd.şti.	Sempozyum Organiz. hizmet alımı	08.10.2009	11.10.2009	78.000,00
42	SU VE KANALZ.MD.	SOLVO Ekolojik ve Endü. Ürün san.ve tic.ltd.şti.	Polialüminyum Klorür Hidroksit Sülfat alımı	01.10.2009	31.12.2009	98.997,00
43	FEN İŞLERİ	NURTEKS HALI San.ve tic.A.Ş.	Semt sahası yapım işi	14.09.2009	31.12.2009	350.000,00
44	VETERİNER MD.	EMS Özel Güvenlik Hiz.Ltd.şti.	Özel Güvenlik Hiz.Alımı	01.10.2009	31.12.2009	63.491,92
45	FEN İŞLERİ	BERAAT Mühend.İnş.ve Med Ürün Taah.tic.ltd.şti.	Tretuvar yapım işi (Ulukavak Mah.)	18.09.2009	28.12.2009	263.340,00
46	TEMİZLİK İŞL.MD.	Şükrü Türkoğlu/ YA-MA-PA	Çöp toplama,Nakil ve temizlik Hiz.AL.	18.09.2009	31.12.2009	1.572.313,47
47	SU VE KANALZ.MD.	AFET inş.taah.doğalgaz. Elekt.müşav.tur.z.ltd.şti.	Yağmur suyu ve ızgara inş.yap.işi(Bahabey C.)	29.09.2009	27.12.2009	264.800,00
48	VETERİNER MD.	BURAK Mimarlık müh.inş. San.Tic.ltd.şti.	Park Donatısı Alımı	25.09.2009	14.10.2009	108.000,00
49	FEN İŞLERİ	BERAAT Mühend.İnş.ve Med Ürün Taah.tic.ltd.şti.	Tretuar Yapım işi (Kale Mah.)	01.10.2009	29.12.2009	253.778,93
50	BİLGİ İŞLEM	TÜRKER Bilgisayar/Ö.Altuğ Türker	Bilgisayar ve Yazıcı Alımı	05.10.2009	03.11.2009	59.251,50
51	FEN İŞLERİ	REYHAN Müh.Mim.San.Tiç.	Muhtelif İnş.Malz.Alımı	30.10.2009	13.12.2009	109.049,48



ÇORUM BELEDİYESİ

2009 Yılı Faaliyet Raporu

S.NO	İHALEYİ YAPAN MÜDÜRLÜK	TAAHHÜT VEREN	TAAHHÜT KONUSU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİ BİTİRME TARİHİ	İHALE BEDELİ KDV HARİÇ
52	ZABITA MD.	TANKES Trafik Sis.Elekt. Oto.inş.tur.z. gıda san.ltd.şti.	Trafik Levha ve Sinyalizasyon Malzemeleri alımı	13.11.2009	14.12.2009	34.060,00
53	FEN İŞLERİ	Hüseyin SARI - Hisar İnş	Bina Bakım Onarım işi	25.11.2009	24.12.2009	380.000,00
54	FEN İŞLERİ	ÖRNEK TUR Turz.San. Tic.Lmt.Şti.	Sürücüyle Birlikte Araç Kir.Hiz.Alımı	01.01.2010	31.12.2010	477.487,30
55	MALİ HİZMETLER	Muharrem BAYLAN BAYMEN Tem.ve Araç.	Personel Hizmet alımı işi (Tan-Sa)	01.01.2010	31.12.2010	316.445,61
56	SU VE KANALZ.MD.	OKYONUS Kurumsal orm. Ür.aracı Kir.Hiz.Yem.oto.	Personel Hizmet alımı işi (Su Pompa İstasyo)	01.01.2010	31.12.2010	255.333,93
57	SU VE KANALZ.MD.	VİZYON sos.hiz. Ve dan.tic.ltd.şti.	Personel Hizmet alımı işi (İçme suyu arıtma)	01.01.2010	31.12.2010	312.339,00
58	VETERİNER MD.	AYNUR ARUN Veteriner Kliniği	Sahipsiz sok.hay.Kısır. Ve tedav.hiz.al.	01.01.2010	31.12.2010	30.500,00
59	ÖZEL KALEM MD.	REYHAN Müh.Mim.San.Tiç.	Malzeme Alımı (21 f)	28.12.2009	31.12.2009	104.500,00
60	SU VE KANALZ.MD.	Koruma Klor Alkali san. Ve Tic. A.Ş.	Mayi Klor alımı	01.01.2010	31.12.2010	29.595,00
61	SU VE KANALZ.MD.	ANATOLIA - Turgay YILMAZ	Su Sayaçları Okuma, Kap. Ve Kaç Tes.Hiz.A.	01.01.2010	31.12.2010	259.410,00
62	FEN İŞLERİ	ÇAĞ Sigorta Aracılık hiz.ltd.şti.	Zorunlu mali sorumlul. Sig.hiz.alımı	01.01.2010	31.12.2010	27.748,76
63	TEMİZLİK İŞL.MD.	OKAN Tem.İlaç Gıd.Mad. Ür.Paz.İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	Çöp toplama,Nakil ve temizlik Hiz.Al.	01.01.2010	31.12.2010	1.194.400,23
64	BİLGİ İŞLEM	ALPDATA Bil.Yaz.ve Don. Sis.Med.Paz.Tic.Llt.Şti.	Otomasyon Sis.Bak. Hiz.Alımı	01.01.2010	31.12.2010	42.250,00
65	MALİ HİZMETLER	KÖLEMENOĞLU Gıda Mad.San.İnş.Taah.Serv.	Yemek Hizmet Alımı	01.01.2010	31.12.2010	119.802,00
				TOPLAM		15.588.417,36



n) Personel Giderleri Oranı

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre ; “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın % 30 ‘unu aşamaz.” Denildiğinden,

2009 Yılı Kesinleşmiş Gelir	2009 Yılı Yeniden Değerleme Oranı	2009 Yılı Değerlenmiş Kesinleşmiş Gelir	2010Yılı Bütçesi 100- Personel Giderleri Toplamı	2010 Yılı Personel Giderlerinin Gelirlere Oranı
72.023.473,74	% 2,2	73.607.990,16	21.507.700,00	% 29,21

Belediyemizin personel gideri % 30 ‘u aşmadığı görülmüştür.

2.) Mali Denetim Sonuçları

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 68. maddesine istinaden 2009 yılı hesapları Sayıştay Başkanlığı tarafından henüz incelemeye alınmamıştır.

* 2009 yılı içinde 2008 yılı hesapları Sayıştay tarafından incelenmiştir.

* 2009 Yılı gelir ve gider bütçesi kesin hesabına ait mali istatistikler hazırlanmıştır.

* Aylık dönemler halinde çıkarılan hesap ve tabloların ayrıntılı olarak KBS sistemine kayıt altına alınmıştır.

* KBS sistemine kayıt altına alınan hesap ve tablolar Maliye Bakanlığı Kontrolörlerince incelenmiştir.

* Belediye Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre 1 şubat 2010 ile 24 mart 2010 tarihleri arasında, 2009 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunulmak üzere Denetim Komisyon Raporu tanzim etmişlerdir.

* Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

B-Performans Bilgileri

1) Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü ve yazılı emirlerini, talimatlarını ilgili kişilere veya birimlere iletmek, gerekli duyurular yaparak sonuçları takip edilerek Başkana bilgi vermek.

2. Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmaları aksatılmadan yerine getirmek ve telefon görüşmelerini sağlamak.

3. Davet, karşılama, uğurlama, milli ve dini bayramlarla, anma günleri vb. ile ilgili her türlü programları takip ederek günlük, haftalık ve aylık programlar yapmak.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	336.000,00	420.256,01	125,1%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	150.500,00	39.502,54	26,2%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.927.300,00	312.220,64	16,2%
04	Faiz Giderleri	1.000,00	0	0,0%
05	Cari Transferler	30.000,00	0	0,0%
06	Sermaye Giderleri	43.600,00	117.504,40	269,5%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,0%
08	Borç Verme	0	0	0,0%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,0%
	TOPLAM	2.488.400,00	889.483,59	35,7%



Özel Kalem Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Başkanın Programları	Bölge Ziyaretleri	30	Adet	
	Ev Ziyaretleri	28	Adet	
	Toplantı Programları	200	Adet	
	Özel Günlerin Kutlanması ile İlgili Programlar	33	Adet	
	Randevu Görüşmeleri	3100	Adet	
Protokol İşlemleri	Belediye Programlarındaki Protokol İşlemleri	71	Adet	
	Belediye Programları dışındaki Protokol İşlemleri	67	Adet	
Toplantılar	Müdürler Toplantısı	3	Adet	
	Başkan Yardımcıları Toplantısı	52	Adet	
	Acil Toplantılar	30	Adet	
	Meclis Üyeleri Toplantısı	12	Adet	
	Muhtarlar Toplantısı	1	Adet	

1.2.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev Ve Sorumluluklar

1.Kurumu İnsan gücü ve planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak, Personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak, Belediye personel politikasının “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara “ uygun olarak oluşmasını sağlamak

2.Belediye memurlarının atama, özlük, sicil emeklilik, disiplin ve benzeri işlemleri yürütmek. İş Kanununa tabi işçilerin iş akdi, iş akdi feshi, Toplu İş Sözleşmesi, Sendikal İlişkiler, Özlük ve Emeklilikle ilgili işlemleri, Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek, kurum personelinin ücretlerini tahakkuk etmek.

3.Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

4.Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	163.800,00	124.375,04	75,9%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	26.000,00	11.601,05	44,6%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	94.300,00	50.988,09	54,1%
04	Faiz Giderleri	500,00	0	0,0%
05	Cari Transferler	1.000,00	1.016,60	101,7%
06	Sermaye Giderleri	14.500,00	0	0,0%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,0%
08	Borç Verme	0	0	0,0%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,0%
	TOPLAM	300.100,00	187.980,78	62,6%



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Eğitim Faaliyetleri	Eğitim (Seminer)	8	Adet	
	Oryantasyon Eğitimi	-	Kişi	
	Kurs (Mesleki, Beceri)	-	Adet	
	Eğitim Süresi	46/495	Saat/ Kişi	
	Kurs Süresi	-	Saat	
Memur Personel Faaliyetleri	İşe Alınan Personel	55	Adet	
	Emekli Olan Personel	4	Adet	
	Nakil Gelen Personel	8	Adet	
	Nakil Giden Personel	3	Adet	
	İstifa Eden Personel	-	Adet	
	Vefat Eden Personel	-	Adet	
	Kurum içi Atama	-	Adet	
İşçi Personel Faaliyetleri	İşe Alınan Personel	3	Adet	
	Emekli Olan Personel	28	Adet	
	İstifa Eden Personel	1	Adet	
	Vefat Eden Personel	-	Adet	
	Kurum içi Atama	-	Adet	
Memur İzin İşlemleri	Düzenlenen İzin Evrakı	182	Adet	
	İzin Kullanan Kişi	182	Kişi	
	Toplam İzin Günü	4128	Gün	
	Hastalık İzni Kullanan Kişi	72	Kişi	
	Hastalık İzin Günü	734	Gün	
İşçi İzin İşlemleri	Düzenlenen İzin Evrakı	559	Adet	
	İzin Kullanan Kişi	559	Kişi	
	Toplam İzin Günü	16770	Gün	
	Hastalık İzni Kullanan	252	Kişi	
	Hastalık İzin Günü	1927	Gün	



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Memur Disiplin İşlemleri	İşlem Yapılan Personel Sayısı	1		
	Ceza Alan Personel Sayısı	1		
İşçi Disiplin İşlemleri	İşlem Yapılan Personel Sayısı	2	Adet	
	Ceza Alan Personel Sayısı	2	Adet	
Ücret Tahakkuk İşlemleri	Tahakkuk İşlemi Yapılan Personel (Memur)	2422	Adet	
	Tahakkuk İşlemi Yapılan Personel (İşçi)	6552	Adet	
	Fazla Mesai Tahakkuku	36.677,50	Saat	
	Fazla Mesai Tahakkuku	6393,5	Gün	
Tedavi Giderleri Tahakkuk İşlemleri	Tedavi Gideri İçin Tahakkuk İşlemi (Sevk)	268	Adet	
	Tedavi Gideri İçin Tahakkuk İşlemi	244	Adet	
Motivasyon veya Sosyal Etkinlikler	Gezi, Tiyatro Vs.	-	Adet	
	Dayanışma, Emekli Yemeği	-	Adet	Katılımcı:
	Ödüllendirilen Personel	-	Kişi	
Sosyal Yardımlar (Memur)	Evlilik Yardımı	-	Adet	
	Ölüm Yardımı	-	Adet	
	Doğum Yardımı	-	Adet	
	Giyecek Yardımı	-	Adet	
Sosyal Yardımlar (İşçi)	Evlilik Yardımı	-	Adet	
	Ölüm Yardımı	14	Adet	
	Doğum Yardımı	14	Adet	
	Sünnet Yardımı	5	Adet	
	Eğitim Yardımı	-	Adet	
	Giyecek Yardımı	527	Adet	



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Genel Evrak	Gelen Dilekçe	77	Adet	
	Gelen Evrak	910	Adet	
	Giden Evrak	2245	Adet	
	Toplam Dağıtılan Evrak	1885	Adet	
	İşçi Sevk Evrakı Düzenleme	-	Adet	
Şikayetlerin Değerlendirilmesi / Anketler	Gelen Şikayetler (Beyaz Masa/ Telefon/ İnternet)	-	Adet	
	Olumlu Değerlendirilenler	-	Adet	
	Olumsuz Değerlendirilenler	-	Adet	

1.3. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumluluklar

DOĞRUDAN ALIM ve İHALE BİRİMİ :

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamak, Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi, Tüm yedek parçaların istenen kalitede olup olmadığının Biriminde kullanılacak yedek parça, malzeme, makine ve aletlerin toplu ve programlı olarak satın alınması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

ÖLÇÜ ve AYAR MEMURLUĞU :

1. Ölçü Ayar Memurlar görevlerini “3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununu” Hükümlerine göre yaparlar
2. Ocak ve Şubat Aylarında Grup Merkezinde periyodik muayene için yapılan müracaatları müracaat sırasına göre deftere kaydederler ve muayene gününü belirleyen bir belge verirler.
3. Mart Ayı içerisinde ani muayeneleri yapmakta görevleri içerisindedir.
4. Nisan ,Eylül,Ekim Kasım ve Aralık aylarında beyanname verenlerin ölçü ve tartı aletlerinin kontrol muayene ve damgası yapılır.
5. Merkezdeki muayeneleri bitirdikten sonra gruba bağlı diğer belediyeler için gezi programı düzenleyerek bağlı bulunulan Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü Ölçüler ve Ayar Teşkilatına 31 Mart’a kadar gönderip tasdik ettirdikten sonra programa göre Mayıs Haziran Temmuz Ağustos aylarında İlçe ve Beldelerin ölçü ve tartı aletlerinin kontrol muayene ve damgasını yapar.
6. Aynı yıl içerisinde muayenelerin aksatılmadan yerine getirilmesini sağlarlar.

SANTRAL SERVİSİ

1. Belediyemiz birimlerinin telefon haberleşmesini sağlar,
2. Resmi Kurumlar ile Özel ve Tüzel kişilerin yazılı talepleri doğrultusunda icra, duyuru, ölüm ilanlarını anons yoluyla halkımıza duyurulmasını sağlar



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

DAİRE AMİRLİĞİ

1. Belediye İdari Bina ve Hizmet Binasının temizliğini bakımını Hizmetli personel marifetiyle yaptırmak,
2. Belediye Birimlerince kullanılan Telsiz ve Telefonların bakım ve takibini Telsiz Telefon Teknisyenliği marifetiyle yapmak,
3. Belediyenin tüm elektrik arızalarının giderilmesini sağlamak.
4. Belediye İdari ve Hizmet Binalarında görevlendirilen Hizmetli Personelin sevk ve idaresini sağlamak,
5. Hizmet binasında bulunan Belediyemize ait çay ocağının sevk ve idaresini temin etmek,
6. Resmi Bayramlarda İdari ve Hizmet Binalarının Türk Bayraklarıyla donatılmasını sağlamak,

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	139.413,00	260.736,85	187,0%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	29.800,00	34.081,14	114,4%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.018.900,00	110.942,98	10,9%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,0%
05	Cari Transferler	22.000,00	0	0,0%
06	Sermaye Giderleri	18.100,00	0	0,0%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,0%
08	Borç Verme	0	0	0,0%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,0%
	TOPLAM	1.228.213,00	405.760,97	33,0%



c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi
DOĞRUDAN ALIM	Doğrudan Mal Alımı Miktarı	407	Adet
	Doğrudan Mal Alımı Tutarı	1.160.859,34	TL
	Doğrudan Hizmet Alımı Miktarı	77	Adet
	Doğrudan Hizmet Alımı Tutarı	231.715,12	TL
	Doğrudan Yapım İşi Miktarı	1	Adet
	Doğrudan Yapım İşi Tutarı	8.950,00	TL
	Toplam Doğrudan Alım Tutarı	1.401.524,46	TL
İHALE	İhale İle Mal Alımı Miktarı	24	Adet
	İhale İle Mal Alımı Tutarı	3.932.672,56	TL
	İhale İle Hizmet Alımı Miktarı	32	Adet
	İhale İle Hizmet Alımı Tutarı	6.940.240,48	TL
	İhale İle Yapım İşi Miktarı	7	Adet
	İhale İle Yapım İşi Tutarı	1.792.610,83	TL
	Pazarlık Usulü İle Mal Alımı Miktarı	3	
	Pazarlık Usulü İle Mal Alımı Tutarı	314.549,48	Adet
	Pazarlık Usulü İle Hizmet Alımı Miktarı	7	TL
	Pazarlık Usulü İle Hizmet Alımı Tutarı	4.326.535,76	Adet
	Pazarlık Usulü İle Yapım İşi Miktarı	1	TL
	Pazarlık Usulü İle Yapım İşi Tutarı	380.000,00	Adet
	Toplam İhale Tutarı	17.686.609,11	TL



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Ölçü ve Tartı Aletleri Kontrolü	Alınan Beyanname	1394	Adet
	Damga ve Muayenesi Gerçekleştirilen	5916	Adet
	Tamire Sevk edilen	26	Adet
	Tahsil Edilen Damga Ücreti	9.305,00	TL
Denetim	İş Yeri Sayısı	763	Adet
	Ölçü ve Tartı Aletleri Sayısı	1842	Adet
	Ceza Uygulanan Ölçü ve Tartı Aletleri Sayısı		

2009 YILINDA YAPILAN DOĞRUDAN ALIM TUTARLARI

	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM İŞİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü	20.288,00	7.034,60	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	32.943,55	22.431,99	
Fen İşleri Müdürlüğü	591.057,19	66.326,97	
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	4.180,00	25.990,00	
İtfaiye Müdürlüğü	31.297,84	-	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13.994,57	-	
Mezarlıklar Müdürlüğü	2.015,28	14.175,00	
Oto Terminal Müdürlüğü	1.127,00	-	
Özel Kalem Müdürlüğü	3.074,17	-	
Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	178.902,30	56.624,00	8.950,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	132.887,45	2.335,00	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	128.029,99	21.640,00	
Zabıta Müdürlüğü	12.122,00	11.400,00	
Tüm Birimler	8.940,00	3.757,56	
	1.160.859,34	231.715,12	8.950,00
Genel Toplam		1.401.524,46	



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

ÇORUM BELEDİYESİ 2009 YILI İHALELERİ

İLGİLİ MÜDÜRLÜĞÜN ADI	MAL ALIMI		HİZMET ALIMI		YAPIM İŞİ	
	AÇIK İHALE	PAZARLIK	AÇIK İHALE	PAZARLIK	AÇIK İHALE	PAZARLIK
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.412.310,00	109.049,48	2.226.272,21		1.213.910,83	380.000,00
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	245.485,30	101.000,00	380.480,00	256.000,00		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.659.313,47			4.070.535,76		
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	171.322,00		1.399.361,72			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	59.251,50		78.750,00			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			867.587,57			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	34.060,00					
SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	323.240,69		1.982.391,98		578.700,00	
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			5.397,00			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		104.500,00				
İNSAN KAYN. ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	27.689,60					
TOPLAM	3.932.672,56	314.549,48	6.940.240,48	4.326.535,76	1.792.610,83	380.000,00



1.4.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1.Belediye birimlerinin bilgi teknolojilerine uygun şekilde çalışmalarına yön vermek suretiyle kuruma ait bilgi sistemini oluşturmak. Coğrafi ve sözel veritabanı altyapısını, yönetimin ihtiyacı olacak olası rapor ve analizlere uygun hale getirmek.

2.Belediyemizde kullanılan programları e-devlet eylem planına uygun şekilde gerçekleştirmek. Birimlerin kullandıkları yazılımlarda yaşadıkları sorunları çözmek, alternatif yenilikler sunmak.

3.Düzenli yedek almak. Bilişim güvenliğini sağlamak. İnternet ve kurum içinde kullanılan uygulamaların performansını artırmak.

4.Kurum içi ağdaki bilgi akışının problemsiz ve hızlı olmasını sağlamak, sunucuların düzenli bakımını ve yenilenmesini sağlamak. Bilgisayar arızalarına çözüm sunmak ve kurumumuzun bilişim satın almalarına şartname hazırlamak.

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	54.710,00	45.305,71	82,81%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.100,00	5.956,54	42,24%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	192.600,00	88.271,35	45,83%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	1.100,00	37.805,94	3436,90%
06	Sermaye Giderleri	47.130,00	14.000,00	29,71%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
TOPLAM		309.640,00	191.339,54	61,79 %



c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi
Bilgi İşlem Proje Giderleri	Program bakım	44.250,00	TL
	Yeni program alımı	15.150,00	TL
	Lisans Alımı	7.100,00	TL
	Bilgisayar Sarf	67.900,00	TL
TOPLAM		134.400,00	TL

Bilgi İşlem Faaliyet Envanteri	Yazılım sorununun giderilmesi	80	Adet
	Donanım sorununun giderilmesi	208	Adet
	Coğrafi bilgi sistemindeki en yüksek anlık kullanıcı sayısı	46	Kişi
	Coğrafi bilgi sisteminde güncel tutulan katman sayısı	2	Adet
	Otomasyonda aktif kullanılan uygulama sayısı	13	Adet
	Kurumsal iç ağda aktif kullanılan uygulama sayısı	4	Adet
	Kurumsal iç ağ uygulamalarında gerçekleşen işlem sayısı	240.684	Adet

Her personel için bir bilgisayar yerine dojoy diye de adlandırılan network terminal cihazları kullanımı belediyemizde ilk kez hayata geçirilmiştir. Stratejik plana da eklenen bu yenilik ile işletim sistemi ve donanım maliyetlerinde %60 oranında tasarrufa gidilecektir.

2009 yılı içerisinde güvenlik duvarı yatırımı yapılmış, Bu sayede iç ağda kullanılan bilgisayarlar daha güvenli hale gelmiş, İnternet ve otomasyon bilgisayarlarının birbirlerini görme sorunu ortadan kaldırılmıştır.

Kurumsal İnternet uygulamasına zabıta şikayet takip sistemi, birim haftalık faaliyet izleme sistemi, bilgi işlem arıza takip sistemi uygulamaları eklenmiştir.

Coğrafi Bilgi Sistemi birimi oluşturulmuş, altyapı bilgi sistemi oluşturma çalışmalarına başlanmıştır.

Bütün birimlerimizin kullandığı Taşınır mal yönetimi uygulaması hızlandırılmış, 50 den fazla bekleyen eksikliği giderilmiştir.

İnternet Sitesi tasarımı yenilenmiştir.

2009 yılı içerisinde 2 adet sunucu, 37 masa üstü, 7 laptop bilgisayar alımı gerçekleştirilmiştir.



1.5.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1.5393 Sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmak. Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündemi hazırlamak. Meclis toplantı gündemini ve yasa gereği bir önceki toplantı karar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını (duyurusu) sağlamak.

2.Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen evraklar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen üyelerine dağıtımını sağlamak.

3.Encümen toplantısında alınan kararları yazıp, Encümen tutanak defterine kaydedip, ilgili birimlere sevkini yapmak.

4.Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan posta ve kurye ile gelen tüm evrakları teslim alır. Konularına göre evrakların ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar.

5.Birim ve Kurum Arşiv Sistemini yürütmek.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	105.500,00	125.730,43	119,18%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	36.000,00	10.770,82	29,92%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	118.450,00	40.306,82	34,03%
04	Faiz Giderleri	200,00	0	0,00%
05	Cari Transferler	200,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	8.900,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	269.250,00	176.808,07	65,67%



Yazı İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Meclis Toplantısı	Meclis Başkan V. Meclis Katibi Seçimi	1	Adet	
	Encümen Üyesi Seçimi	1	Adet	
	İhtisas Komisyonları Seçimi	2	Adet	
	Meclis Üyeleri Huzur Hakkı Belirlenmesi	0	Adet	
	Belediye Başkan Ödeneği	0	Adet	
	Belediye Bütçesi	1	Adet	
	Kesin Hesap	1	Adet	
	Ödenek Aktarılması	0	Adet	
	Yönetmelik	4	Adet	
	Faaliyet Raporu	1	Adet	
	Gelir Tarifesi	6	Adet	
	Plan, Plan Tadilatı, Yönetmelik vb.	59	Adet	
	Kadro İhtidası, Kadro Değişikliği, Tayin Tasdiki vb.	8	Adet	
	Fazla Mesai	2	Adet	
	Diğer	49	Adet	
	Toplam Karar Sayısı	139	Adet	
	Toplam Toplantı Sayısı	14	Adet	
Encümen Toplantısı	Kesin Hesap	1	Adet	
	Bütçe	1	Adet	
	Kaçak İnşaat	54	Adet	
	Geçici Ruhsat	6	Adet	
	Arazi Arsa Düzenlemesi, Parselasyon	3	Adet	
	Hisse Satış, Şüyulu Arsa Satışı, Yoldan İhdas	60	Adet	
	Tevhid, İfraz, Yola Terk	119	Adet	
	İstimlak	39	Adet	
	İhale	10	Adet	
	Zabıt	153	Adet	
	Asker Ailesi Yardımı	258	Adet	
	Diğer	198	Adet	
	Toplam Karar Sayısı	902	Adet	
	Toplam Toplantı Sayısı	86	Adet	



Yazı İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Genel Evrak	Dahili Giden Evrak	279	Adet	
	Kurum Dışı Giden Evrak	7638	Adet	
	Kurum Dışı Gelen Evrak	9997	Adet	
	Kurum Dışı Gizli Giden	0	Adet	
	Kurum Dışı Gizli Gelen	7	Adet	
	Dahili Zimmet	10399	Adet	
	Harici Zimmet	7547	Adet	
	Encümen Zimmet	1489	Adet	
	Toplam Kurumdan Giden Evrak	7638	Adet	
	Toplam Kuruma Gelen Evrak	9997	Adet	
	Toplam Dağıtılan Evrak	17914	Adet	
	Posta	Adi	3994	Adet
İadeli Taahhütlü		933	Adet	
APS		20	Adet	
Kurum Arşivi	İmha Edilen Evrak s	4947	Adet	

1.6.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

- 1.Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek.
- 2.Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek.
- 3.Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak.
- 4.Tahsili yapılmayan amme alacaklarının takibini yapmak.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	66.500,00	91.246,02	137,21%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	20.700,00	13.764,78	66,50%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	264.400,00	68.941,25	26,07%
04	Faiz Giderleri	500,00	0	0,00%
05	Cari Transferler	500,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	3.800,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	356.400,00	173.952,05	48,81%



Hukuk İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Çorum Belediye Başkanlığı Aleyhine Açılan Adli Davalar	2009 Yılında açılan dava sayısı	53	Adet	
	2009 Yılı öncesinde açılan ve 2009 yılında kabul edilen dava sayısı	25	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında reddedilen dava sayısı	23	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kısmen kabul-kısmen reddedilen dava sayısı	3	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında sonuçlanan delil tespitleri	8	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan dava sayısı	32	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında temyiz edilen dava sayısı	5	Adet	
Çorum Belediye Başkanlığı Tarafından Açılan Adli Davalar	2009 Yılında açılan dava sayısı	53	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kabul edilen dava sayısı	52	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında reddedilen dava sayısı	9	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kısmen kabul-kısmen reddedilen dava sayısı	16	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında sonuçlanan delil tespitleri	2	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan dava sayısı	54	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında temyiz edilen dava sayısı	25	Adet	
Çorum Belediye Başkanlığı Aleyhine Açılan İdari Davalar	2009 Yılında açılan dava sayısı	80	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kabul edilen dava sayısı	15	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında reddedilen dava sayısı	43	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kısmen kabul-kısmen reddedilen dava sayısı	7	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında sonuçlanan delil tespitleri	-	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan dava sayısı	59	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında temyiz edilen dava sayısı	41	Adet	



Hukuk İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Çorum Belediye Başkanlığı Tarafından Açılan İdari Davalar	2009 Yılında açılan dava sayısı		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kabul edilen dava sayısı		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında reddedilen dava sayısı		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kısmen kabul-kısmen reddedilen dava sayısı		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında sonuçlanan delil tespitleri		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan dava sayısı		Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında temyiz edilen dava sayısı		Adet	
Tasarrufu Teşvik Kesintileri ve Nemalar Hakkında Açılan İdari Davalar	2009 Yılında açılan dava sayısı	59	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kabul edilen dava sayısı	1	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında reddedilen dava sayısı	26	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında kısmen kabul-kısmen reddedilen dava sayısı	33	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında sonuçlanan delil tespitleri	-	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan dava sayısı	-	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında temyiz edilen dava sayısı	5	Adet	
İcra İflas Kanunu Kapsamında ki İcra Takipleri	2009 yılında açılan takip sayısı	262	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılında infaz olan takip sayısı	192	Adet	
	2009 yılı ve öncesinde açılan ve 2009 yılı sonu itibariyle derdest olan takip sayısı	883	Adet	
6183 Sayılı Kanun Kapsamında İcra Takibi	Açılan dosya sayısı	115	Adet	
	Tahsil olunan dosya sayısı	120	Adet	
	Derdest Dosya Sayısı	413	Adet	
Mütalaalar	Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Belediyemiz Birimlerine Verilen	29	Adet	
Şikayetlerin Değerlendirilmesi	Gelen Şikayetler (Beyaz Masa/ Telefon/ İnternet)		Adet	
	Olumlu Değerlendirilenler		Adet	
	Olumsuz Değerlendirilenler		Adet	

1.7.ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumluluklar

1.Çevre ile ilgili belediyemize gelen şikâyetler ve sorunlar ilgili birimlerle koordineli olarak çözüme kavuşturulmaya çalışılmaktadır.

2.Vilayet nezdinde gerçekleştirilen Mahalli Çevre Kurulu ve İl Hıfzısıhha Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılıp kararların gerçekleştirilmesi hususunda ilgili birimlerle irtibata geçilmektedir.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	24.200,00	18.066,36	74,65%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.780,00	2.404,16	20,41%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	122.768,00	17.617,55	14,35%
04	Faiz Giderleri	104,00	0	0,00%
05	Cari Transferler	7.080,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	4.680,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	170.612,00	38.088,07	22,32%



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.) Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Denetimler	Bitkisel Atık Yağlarının Kontrolü Denetimleri	8690 kg. atık yağ toplanmıştır.		
	Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Denetimleri			
	Atık Pil Denetimleri	206 adet bidon-kutu dağıtılmıştır.559 kg. atık pil toplanmıştır.		
	Atık su Deşarj Denetimleri ve Komisyon Çalışmaları	29 denetim		
Şikayetler	Gelen Şikayet sayısı			



1.8.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1.Belediye sınırları içerisindeki kentsel yaşantıyı çağdaş düzeye çıkartmak için çalışmakta olup bu amaçla şehrin altyapı, yol, tretuar, kavşak tanzimleri, otopark tanzimleri, semt sahaları ve kent için gerekli olan sosyal donatı alan ve inşaatlarını projelendirip keşiflendirerek kendi imkânları ile olan kısımları kendi makine ve personel gücüyle, dışında kalanları ihale yöntemi ile gerçekleştirmek.

2.Belediyenin inşa ve bakım işlerinde kullanabileceği taş, mıcır, kum vb. temel inşaat malzemelerini mümkün olduğunca kendi ocaklarında üretmek, imkanı dışında kalan malzemeleri en uygun ocaklardan temin ve nakliyesini sağlamak.

3.Belediyeye ait araç, iş makinesi, makine ve belediyenin bakımıyla sorumlu olduğu tesis ve binaların tamir, bakım ve periyodik önleyici bakımlarını yapmak.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	6.352.020,00	5.877.918,23	92,54%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.032.500,00	1.137.169,58	110,14%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.037.250,00	14.012.496,44	93,19%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	40.000,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	13.860.200,00	4.299.505,23	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	36.321.970,00	25.327.089,48	69,73%



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
İmalat Faaliyetleri	Asfalt	110000	Ton	
	Beton	7117	m3	
	Kırılmış Stabilize Malzeme	48809	Ton	
	Park Bordürü	15270	Adet	
	Tretuar Bordürü	52842	Adet	
	30x30 Karo	250352	Adet	
	40x40 Karo	35000	Adet	
	Küçük Çiçeklik	15	Adet	
	Büyük Çiçeklik	24	Adet	
Hammadde Üretimi Faaliyetleri	Mıdır	294149	Ton	
	Stabilize	189784	Ton	Yol ve Şantiye Stoku
Hammadde Alımları	Bitüm (Beton Asfalt)	4248,420	Ton	
	Bitüm (Soğuk Asfalt)	0	Ton	
	Torba Çimento	559	Ton	
	Dökme Çimento	2190,580	Ton	
	Beyaz Çimento	126	Ton	
	Mozaik	300	Ton	
	Kum	15000	Ton	
	Tuz	0	Ton	
Hizmet Alımları	İhaleli Hizmet Alımı Sayısı	20	Adet	
	İhaleli Hizmet Alımı Tutarı	1.836.723,79	TL	
	Personel	38	Adam/ Ay	
	Hizmet Aracı	26	Adet	Sürücüleriyle Birlikte (4 Müdürlük)
	Nakliye Aracı	13	Adet	Sürücüleriyle Birlikte (8 Kamyon+ 5 Traktör)
	İş Makinesi	8	Adet	Operatörüyle Birlikte (kepçe+ silindir+ekskavatör+ vagon drill)
	Nakliye	111517	Ton	Bitüm,MC30, stablize, mıdır



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Yol Yapım Hizmetleri	Hafriyat	104360	m3	
	Stabilize Temel Dolgu Yapılması	120373	Ton	
	Kırılmış Stabilize Malzeme Serilmesi	48809	Ton	
	Mıdır (Kırma Taş) ile Altyapı Hazırlanması	150893	Ton	
	Beton Asfalt Serimi	110000	Ton	
	Sathi Kaplama	0	m2	
Yol ve Tretuar Bakım Hizmetleri	Asfalt	110000	Ton	
	Stabilize Yol	120373	Ton	
	Tretuar	67408	m2	
Tretuar Yapım Hizmetleri	İhaleli Yapım Sayısı	19	Adet	
	İhaleli Yapım Tutarı	964.321,27	TL	
	Belediye Katkısı	1.420.554,80	TL	Beton,bordür,karo katkısı
	Belediye Ekipleri Tarafından Yapılan Bordür	9377	m	
	Belediye Ekipleri Tarafından Yapılan Tretuar	17561	m2	
	Dilekçeli olarak Vatandaş Tarafından Yapılan Bordür	608	m	
	Dilekçeli olarak Vatandaş Tarafından Yapılan Tretuar	1354	m2	
	Yapılan Toplam Tretuar Miktarı	67408,65	m2	
	Yapılan Toplam Bordür Miktarı	36960,71	m	
Bina Yapım ve Onarım Hizmetleri	İhaleli Yapım Sayısı	14	Adet	
	İhaleli Yapım Tutarı	3.387.770,23	TL	



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.)Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri)	Maliyet (TL)	Parasal Gerçekleşme (%)	Fiziksel Gerçekleşme (%)	Açıklama
1	Çok Katlı Otopark Yapım İşi	Çorum-Merkez	2.497.925,23	105	105	
2	Nizamiye Ve Hizmet Binası Onarım İşi	Çorum-Merkez	380.000,00	100	100	
3	Mimar Sinan Mah. Sentetik Çimli Futbol Sahası Yapım İşi	Çorum-Merkez	350.000,00	100	100	
4	Belediye Hizmet Birimleri İnşaatı	Çorum-Merkez	72.000,00	100	100	
5	Asfalt Şantiyesi Hangar Çatısı Tamir Ve Onarım İşi	Çorum-Merkez	10.500,00	100	100	
6	İstiklal Taş Duvar Yapım İşi	Çorum-Merkez	9.750,00	100	100	
7	İtfaiye Müdürlüğü Bakım Onarım İşi	Çorum-Merkez	7.500,00	100	100	
8	Taş Ocağı İdare Binası Tamirat İşi	Çorum-merkez	9.850,00	100	100	
9	İçme Suyu Abone Hattı	Çorum Merkez	10.000,00	100	100	
10	Baca Kapakları Yükseltilmesi Yapım İşi	Çorum-merkez	5.720,00	100	100	
11	Pis Su Abone Hattı Çekilmesi İşi	Çorum-Merkez	9.975,00	100	100	
12	Mevlana İş Merkezi Otopark Çatı Aydınlatma Onarımı	Çorum-Merkez	8.800,00	100	100	
13	Elektronik Kantar Tamir Bakım İşi	Çorum-Merkez	6.000,00	100	100	
14	Cengiz Topel Caddesi İhata Duvarı Yapımı İşi	Çorum-Merkez	9.750,00	100	100	
15	Taş İstihracı Ve Malzeme Nakliyesi Hizmet Alımı İşi	Çorum-Merkez	562.500,00	100	100	
16	Bitüm Nakliyesi Yaptırılması Hizmet Alımı İşi	Çorum-Merkez	36.666,20	82	82	3666,62 Ton Bitüm Nakli Yaptırıldı
17	Sürücülü Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi	Çorum-Merkez	207.235,30	95	95	



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

18	Sürücülü Araç Kiralama Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	223.593,70	101	101	
19	Personel Ve Araç Kiralama Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	505.590,33	114	114	7 Ay 66 Personel Ve 2 Adet Traktör
20	İş Makinesi Ve Kamyon Kiralama Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	183.554,30	94	94	8 Adet Kamyon Ve 3 Adet Kepçe
21	Sürücülü Araç Kiralama Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	9.550,00	100	100	
22	40 X 40 Kara Döküm İşçiliği Yapıtırılması Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	9.625,00	100	100	
23	Personel Hizmeti Alımı	Çorum-Merkez	9.500,00	100	100	
24	Personel Çalıştırılması Hizmet Alımı	Çorum-Merkez	9.345,13	100	100	
25	Vagon Drill Çalıştırılması Hizmet Alımı	Çorum-Merkez	20.850,00	100	100	
26	30 X 30 Kara Döküm İşçiliği Yapıtırılması Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	25.040,00	100	100	
27	Traktör Çalıştırılması Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	5.966,00	100	100	
28	Kepçe Çalıştırılması Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	2.640,00	100	100	
29	Bitüm Nakliyesi Yapıtırılması Hizmet Alımı İşİ	Çorum-Merkez	10.600,33	100	100	
30	Ekskavatör Çalıştırılması Hizmet Alımı	Çorum-Merkez	3.667,50	100	100	
31	Silindir Çalıştırılması Hizmet Alımı	Çorum-Merkez	10.800,00	100	100	
32	Ulukavak Mah.Bordür Tretuar Yapım İşİ	Çorum-Merkez	263.104,86	100	100	14881,43 M2 Tretuar 5690,41 Mt Bordür Dizilmesi
33	Gülábibey Ve Mimar Sinan Mah. Çeşitli Cadde Ve Sokaklarında Bordür Tretuar İnşaatı	Çorum-Merkez	314.032,31	114	114	14681,47 M2 Tretuar 8382,50 Mt Bordür Dizilmesi



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

34	Kale Mah.102 Evler Sok. Aydınlikevler Sok. Mutlu Sok. Karanfil, Gelincik, Lale, Nergiz, Rüya Sok. Bordür Tretuar İnşaatı	Çorum-Merkez	268.889,10	106	106	12564,75 M2 Tretuar 8637,80 Mt Bordür Dizilmesi
35	Karakeçili Mah.Ve Tavukluk Mevkiinde Bordür Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	8.900,00	100	100	1120 M2 Tretuar 325 Mt Bordür Dizilmesi
36	Yapımı Yeni Biten Bina Önlerine Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	10.500,00	100	100	1100 M2 Tretuar 500 Mt Bordür Dizilmesi
37	Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	9.490,00	100	100	1100 M2 Tretuar 600 Mt Bordür Dizilmesi
38	Bahçelievler, Kale, Gülabibey Ve Yavruturna Mah. Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	8.750,00	100	100	1100 M2 Tretuar 600 Mt Bordür Dizilmesi
39	İlhan Gürel Caddesi Orta Refüj Yapım İşi	Çorum-Merkez	9.000,00	100	100	1648 Mt Bordür Dizilmesi
40	Ulukavak, Karakeçili, Yeni yol Ve Çöplü Mah.Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	9.390,00	100	100	1100 M2 Tretuar 600 Mt Bordür Dizilmesi
41	Millet Cad. Bağlantılı Sokaklarda Tretuar Yapım İşi	Çorum-Merkez	9.990,00	100	100	1100 M2 Tretuar 600 Mt Bordür Dizilmesi
42	Malazgirt Sok. Küçükabdullah 1 Ve 3. Sok.Tretuar Yapımı Ve Seydim İsale Hattı Üzerine Maslak Yapılması İşi	Çorum-Merkez	10.400,00	100	100	1100 M2 Tretuar
43	Granit Ve Seramik Kaplama Yapılması	Çorum-Merkez	9.400,00	100	100	
44	Kale Mah. Hamit Duran Cad. , Mutlu Cad. , 102 Evler Sokaklar Bordür Dizilmesi	Çorum-Merkez	10.625,00	100	100	2500 Mt Bordür Dizilmesi
45	Ahmet Akdağ Huzurevi Çevre Düzenlemesi	Çorum-Merkez	10.950,00	100	100	
46	Ankara Yolu Şehir Girişi Bordür Dizilmesi	Çorum-Merkez	10.900,00	100	100	



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

47	Ankara Yolu Yol Genişletme Çalışmaları Tamamlandı	Çorum-Merkez		100	100	Yo Genişliği 40 Mt Yol Uzunluğu 3000 Mt
48	Cengiz Topel Caddesi Yol Genişletme Çalışmaları Tamamlandı	Çorum-Merkez		100	100	Yo Genişliği 35 Mt Yol Uzunluğu 500 Mt
49	İlhan Gürel Caddesi Yol Genişletme Çalışmaları Tamamlandı	Çorum-Merkez		100	100	Yo Genişliği 40 Mt Yol Uzunluğu 550 Mt
50	Fevzi Çakmak Caddesi Yol Genişletme Çalışmaları Tamamlandı	Çorum-Merkez		100	100	Yo Genişliği 35 Mt Yol Uzunluğu 2100 Mt
51	Belediye Ekiplerinin Yaptığı Tretuar	Çorum-Merkez				17561 M2 Tretuar 9377 Mt Bordür Dizilmesi
52	Patlayıcı Madde Anfo Alımı	Çorum-Merkez	66.500,00	100	100	
53	Çimento Alım I	Çorum-Merkez	165.564,90	40	40	
54	20000 M2 Kilit Taşı Alımı	Çorum-Merkez	168.500,00	100	100	20000 M2 Kilit Taşı Alımı Yapılmıştır
55	Kum Alımı	Çorum-Merkez	199.650,00	100	100	15000 Ton Kum Alımı Yapılmıştır
56	Dökme, Torba Ve Beyaz Çimento Alımı		93.311,88			
57	Temiz Kum Alımı		10.500,00			
58	Bilgisayar Alımı	Çorum-Merkez	7.644,00	100	100	
59	Karosiman Alımı	Çorum-Merkez	11.000,00	100	100	20000 Adet Karosiman Alınmıştır
60	Bitüm Alımı	Çorum-Merkez	3.290.986,88	100	100	
61	Mazot Alımı	Çorum-Merkez	1.904.983,81	100	100	
62	Asfalt Finişer Alımı	Çorum-Merkez	386.271,00	100	100	
63	Silindir Alımı	Çorum-Merkez	125.970,00	100	100	
64	Tır Alımı	Çorum-Merkez	106.679,00	100	100	
	TOPLAM		12.726.376,76			



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

d) Araç ve Ekipmanlar

Araç ve Ekipman	Miktarı (Ad.)	Açıklamalar		
Hafif Araçlar	5			
Ağır Araçlar	41			
İş Makinesi ve ekipmanlar	62			
Konu		Miktar(Adet)	Model Yılı	Ölçü birimi / Kapasite
Üretim Tesisleri	Asfalt plenti (vibao)	1	1977	160 ton/saat
	Asfalt plenti(şensarı)	1	1973	5 ton/saat
	Beton santrali(nace)	1	1985	30 m3/saat
	K23 kırıcı(60 lık kırıcı,nace)	1	1977	40 ton/saat
	90'lık konkasör tesisi	1		90 Ton/h
	Eleme ve yıkama tesisi(nace)	1	1985	35 m3/saat
	Karo makinası	3	1987	125 adet/saat
	Büz makinesi	2	1987	2,5 m3/saat
	Bordür makinesi	1	1979	2,5 m3/saat
Ağır Araçlar	Marka Model	Yaş Grubu	Adedi	
	Damperli Kamyon	15 Yaş Altı 15 Ad 15 Yaş Üstü 1 Ad	16	
	Damperli Kamyon (Gayri Faal)	15 Yaş Üstü 8 Ad	8	
	Transmikser	15 Yaş Üstü 2 Ad	2	1x4m3 - 2x6m3
	Seyyar Jeneratör	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	165kW
	Astar Aracı	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	
	Kurtarıcı	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	4 ton
	Su Tankeri	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	6-11 ton
	Seyyar Bakım Aracı	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	
	Asfalt Yağlama	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	
	Asfalt Serici	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	14 ton
	Tır	15 Yaş Üstü 1 Ad 15 Yaş Altı 2 Ad.	3	
	Yakıt ve Su Tankeri	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	
	Asansörlü Araç	15 Yaş Üstü 1 Ad	1	
	Otobüs	15 Yaş Altı 1 Ad 15 Yaş Üstü 2 Ad	3	



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Hafif Araçlar	Traktör	15 Yaş Altı 1 Ad	1	
	Pick up	15 Yaş Üstü 4 Ad	4	
Ağır İş Makineleri	Yükleyici Kepçe	15 Yaş Altı 2 Ad 15 Yaş Üstü 9 Ad	11	
	Dozer	15 Yaş Üstü 3 Ad	3	
	Greyder	15 Yaş Altı 1 Ad 15 Yaş Üstü 2 Ad	3	
	Ekskavatör	15 Yaş Altı 2 Ad 15 Yaş Üstü 1 Ad	3	
	Finisher	15 Yaş Altı 1 Ad 15 Yaş Üstü 2 Ad	3	
	Silindir	15 Yaş Altı 5 Ad 15 Yaş Üstü 4 Ad	9	
Hafif İş Makineleri	Kazıcı Yükleyici	15 Yaş Altı 5 Ad 15 Yaş Üstü 2 Ad	7	
	Forklift	15 Yaş Altı 1 Ad 15 Yaş Üstü 2 Ad	3	2,5 ton
	Asfalt Frezesi	15 Yaş Altı 1 Ad	1	
	Yaya Silindiri	15 Yaş Altı 1 Ad	1	
Ekipmanlar	Seyyar Kompresör		2	
	Kompaktör		2	
	Asfalt Kesici		2	
	Yol Çizgi Boya Makinesi		2	
	Tuzlama Atışmanı		1	
	Kar Kürüme Atışmanı		3	
	Mıçır Serme Atışmanı		1	
	Basınçlı Yıkama Makinesi		2	
	Roley Tanker (Dorse)		2	
	Yer Dorsesi		1	



2009 YILINDA DÖKÜLEN ASFALT MİKTARI

YAYA ASFALTI MİKTARI	:	452 TON
PİYASAYA DÖKÜLEN ASFALT MİKTARI	:	3433 TON
ŞEHİR İÇİNE DÖKÜLEN ASFALT MİKTARI	:	106115 TON
TOPLAM ASFALT MİKTARI	:	110000 TON

(110000 Ton ASFALT KAPLAMA BEDELİ 13.200.000,00 TL)

Mahallelere dökülen asfalt miktarları aşağıda belirtilmiştir

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	8.936 TON
BUHARAEVLER MAHALLESİ	3.689 TON
ULUKAVAK MAHALLESİ	12.586 TON
KALE MAHALLESİ	7.043 TON
GÜLABİBEY MAHALLESİ	16.008 TON
MİMAR SİNAN MAHALLESİ	11.198 TON
ÇEPNİ MAHALLESİ	18.524 TON
ÜÇTUTLAR MAHALLESİ	10.121 TON
KARAKEÇİLİ MAHALLESİ	4.646 TON
YENİYOL MAHALLESİ	1.663 TON
YAVRUTURNA MAHALLESİ	2.582 TON
ÇÖPLÜ MAHALLESİ	1.253 TON
KUNDUZHAN MAHALLESİ	308 TON
SİTELER	7.558 TON
TOPLAM :	106.115 TON



1.9.HAL MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

Halka kaliteli, sağlıklı ve uygun fiyata yaş sebze ve meyve yedirmek amacı ile gerekli kontrolleri gerçekleştirmek,552 Sayılı Hal Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve Çorum Belediyesi Hal Müdürlüğü Yönetmeliğinde bulunan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	52.700,00	68.517,66	130,01%
02	Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Gideri	13.800,00	10.179,38	73,76%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	95.200,00	29.545,25	31,03%
04	Faiz Giderleri	110,00	0	0,00%
05	Cari Transferler	27.500,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	9.350,00	0	0,00%
	Toplam	198.660,00	108.242,29	54,48%

c.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Çıkış Kontrolleri ve Tahakkuk Eden Gelirler	Kira Geliri	58.881,00	TL	
	Hal Rüsümü	78.916,09	TL	
	Çıkış Faturası Tutarı	3.945.817,04	TL	
	Hal Dışı Tahakkuk Geliri	16.300,00	YL	
Denetim Faaliyetleri	Sebze Pazarlarında Yapılan Faturasız Satış	843	Adet	
	Market ve Manavlarda Yapılan Faturasız Satış	155	Adet	
	Sokak Arası Satışları	102	Adet	
	Düzenlenen Ceza Tutanağı	0	Adet	



Hal Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Şikayetler ve Değerlendirmeleri	Gelen Şikayetler (Beyaz Masa/ Telefon/İnternet)	12	Adet	
	Olumlu Değerlendirmeler	9	Adet	
	Olumsuz Değerlendirmeler	3	Adet	
Tahıl Pazarı	Tahıl Pazarı Kantar Geliri	64.208,00	TL.	
	Tahıl Pazarı İşgal Geliri	19.012,50	TL.	

1.10.İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

a)Görev ve Sorumluluklar

1.)Belediyenin imara ilişkin hizmetlerinin daha iyi planlanması ve karar alma etkisinin artırılması bakımından, beldenin imar sorunları açısı ile denetime konu işyerlerinin saptanması açısından veri tabanları oluşturmak,

2.)Beldenin imar ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları, dikkate alarak saptamak,

3.)Hizmet hedeflerinin yerine getirilebilmesi için gerekli girdileri, çeşit, miktar, maliyet olarak ayrıntıları ile belirlemek,

4.)Beldenin imar hizmetleri ile ilgili olarak sahip olduğu kaynaklar ve finansal olanakları belirlemek ve beldenin imar gereksinimlerini yarattığı güç ile karşılaştırmak,

5.)Oluşturulan yeni çalışma sisteminden elde olunan ilk sonuçlardan sonra hedefleri gözden geçirmek ve olanaklar ve gereksinimleri irdeleyerek yeniden saptamak,

6.)Alt birimin personeli arasında işbirliği ve uyumu sağlamak,

7.)Alt birimin, görev ve çalışmaları yönünden biriminin müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

8.)Personeli isteklendirmek, verimli ve başarılı çalışmayı sağlamak,

PLANLAMA SERVİSİ;

1. Nazım İmar ve Uygulama planlarını hazırlamak veya hazırlatmak
2. Planlanmış olanlarda, gerekli durumlarda plan değişikliği veya plan revizyonu yapmak.
3. Belediye ölçeğinde ve özelinde kentsel veri tabanı oluşturmak;
 - -Nüfus Projeksiyonları,
 - -Göç hareketleri
 - -Demografik yapı
 - -Ekonomik temel
 - -Konut stoku, konut gereksinimi ve açığı
 - -Düzensiz konutlarla ilgili olarak;
 - * Coğrafi alan
 - * Nüfus
 - * Sosyal özellikler
 - -Kentsel gelişme ve büyüme eğilimleri
4. Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak,



5. Kentleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak,
6. Kentsel dönüşüm planları yapmak
7. Toplu konut arsaları üretmek
8. Dar ve küçük ölçekli özel alan planlaması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak
9. Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve oluşturmak,
10. Yaşanabilir kent adacıkları oluşturmak,
11. Gecekondu önleme bölgesi planları yapmak,
12. Bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek
13. İmar planlarını bilgisayar ortamında güncellemesini yapmak

PLAN SERVİSİ ;

1. Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda arazi ve arsa düzenlemesi yapmak.
2. İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar oluşturmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları yapmak ve yaptırmak,
3. Belediye sınırları içerisinde bulunan kadastral parsellerin sayısallaştırılmasını gerçekleştirmek,
4. 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra, arazi ve büro kontrolleri yapmak
5. Vatandaşların istemi üzerine, inşaat ruhsatı verilecek yerler için kot tutanağı düzenlemek,
6. Parsel maliklerinin istemleri üzerine 18.madde uygulaması, ifraz, tevhit, yola terk gibi işlemleri gerçekleştirmek,
7. İmar çaplarını hazırlamak,
8. İmar, İslah, koruma amaçlı imar planları hakkında bilgi ve imar durumu almak
9. İsteyen özel ve resmi kurum ve kuruluşlara, özel kişilere istenilen belgeleri hazırlamak, vermek,
10. Uygulama imar, koruma amaçlı imar, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için
11. başvuranlara sözlü bilgi vermek,

İNŞAAT RUHSAT SERVİSİ;

1. İnşaat ruhsatı almak isteyen mal sahibinin parseli için hazırlattığı proje dosyasını 3194 sayılı imar kanunu ve uygulama yönetmeliğinin 57. maddesine istinaden evraklarının kontrol edilerek dosyanın kabul edilmesi,
2. İnşaat ruhsatı almak isteyen mal sahibinin parseli için hazırlattığı proje dosyasını 3194 sayılı imar kanun ve uygulama yönetmeliğinin 58.ve 59. maddesine istinaden teknik uygulama sorumlularının evraklarının kontrolü,
3. Online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yaptırılması,



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

4. Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi,
5. Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin (imar çapı ,kot tutanağı ve kadastro çapın)3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliğin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması,
6. Harita aplikasyon projesinin mimari proje ile aynı olup olmadığının kontrol edilmesi,
7. Mimarisi incelenen proje dosyasının statik hesapları ve çizimlerinin mimari proje esas alınarak incelenmesi,
8. 3194 sayılı imar kanun ve yönetmeliklerine göre incelenen proje dosyasının başkanlık makamına onaya gönderilmesi,
Onaylanıp gelen proje dosyası;
9. 2464 sayılı belediye gelirleri kanununun 86. 87. 88. 89.90. ve91.maddesine göre yol tretuvar ve kanal katılım bedelleri hazırlanması
10. Bayındırlık ve iskan bakanlığının (Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yapı yaklaşık Birim Maliyetlerine Göre) yapı inşaat maliyeti hesaplanması,
11. 3194 sayılı imar yönetmeliğinin otoparkla ilgili maddelerine göre otopark kontrolü yapılması eğer otoparkını kendi parselinde çözemiyorsa yönetmelik esaslarına göre otopark katılım bedeli hesaplanması,
12. İncelenen mimari projenin daire merdiven işyeri alanlarının m² bazında hesaplanarak listelenmesi,
13. İnşaat alanı hesaplanan projenin sığınak kabulü için evrakların hazırlanarak Sivil Savunma Müdürlüğüne onay için gönderilmesi,
14. Sığınak onaylanıp geldikten sonra hesaplanan m² lerin online sistemindeki ruhsat programına aktarılması
15. Hesaplanan para makbuzlarının mal sahibine verilmesi ve katılım bedellerinin tahakkuk ettirilmesinin sağlanması,
16. Katılım bedelleri tahakkuk ettirildikten sonra online sistemine aktarılan inşaat ruhsatının çıktısı alınıp proje müellifleri ve teknik uygulama sorumlularının (TUS) imzalarının takip edilmesi,
17. Ruhsattaki imza işlemleri tamamlandıktan sonra proje dosyasındaki mimari ve statik proje ve ekleri ayrıca inşaat ruhsatının kaşelenerek müdürlüğe onaya sunulması onaydan gelen inşaat ruhsatının online sisteminde onay alınarak mal sahibine onaylı nüshalarının birer örneğinin verilmesi,
18. İnşaat ruhsatı verilen yerlerde vatandaşın talebi üzerine kat irtifası işleminin onaylı projelerine göre incelenerek (B.M.K. nda belirlenen tarife üzerinden) makbuz karşılığında tasdik edilmesi,
19. Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi,
20. Korunması gerekli olan yerlerdeki inşaat ruhsatı için müracaat eden dosyaların mimari ek ve mimari projesinin 3194 sayılı imar kanun ve yönetmelikleri hükümleri doğrultusunda incelenerek bir üst yazı ile Ankara Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kuruluna onaya sunulması,
21. Aylık olarak doldurulan ruhsatların her ay sonunda birer nüshalarının S.S.K. Devlet İstatistik Kurumu ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi



22. Vatandaşın gelen her inşaatla ilgili hesap inşaat yapımı gibi sorulan sorulara sözlü veya yazılı cevap verilmesi.

YAPI KULLANMA İZİNİ SERVİSİ;

1. Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her
2. Türlü işyeri,mesken vs birimlerin Kullanma izinlerini hazırlamak,
3. İlgililerin yazılı istemleri üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak,
4. Müracatlarda; onaylı proje eklerine uygun olmayan yada projesine göre henüz tamamlanmamış binalar için ilgisine yazılı veya sözlü bilgi vermek,
5. Kontrolü yapılan ve ruhsat eklerine uygunluğu görülen binalar için iskan raporu düzenlenmesine esas teşkil eden belgeleri (Sığınak tespit ve denetleme raporu, Asansör kabul dosyası, SSK müdürlüğünden borcu yoktur yazısı vs.)İlgililerden istemek ve ilgili kurumlarla yazışmalar yapmak,
6. İnşaatı biten bağımsız birimlere ortak kullanım alanlarının bitmesi şartıyla da kısmi kullanma izinleri düzenlemek.
7. Sığınak tespit ve denetleme komisyonu toplantılarına katılmak,
8. Kullanma izni harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek,
9. Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek,
10. İlgili meslek odaları, SSK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek,
11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile koordineli çalışmak.

KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ;

1. Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların zabıta memuru ile beraber denetlenmesi,
2. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların, yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, inşaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak.
3. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı İmar Kanununun 32.maddesine göre ruhsata uygun hale getirilmesi ve 42.maddesi uyarınca cezai işlem için tespit tutanağını Belediye Encümenine göndermek
4. Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak , gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.
5. Belediye Encümeninin yıkıma ilişkin kararlarını gereği için Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek,
6. Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Müdürlüğünden gelen yazıların, mevzuat hükümleri uyarınca gereğini yapmak.
7. İmar işleri müdürlüğüne gelen şikayet dilekçelerin yerinde incelenerek gerekli işlemin yapılması,



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

9. Servis ile ilgili resmi ve dilekçeli yazıların cevaplarını hazırlayarak evrak görevlisine teslim etmek,
10. Tespit edilen veya müracaat edilmesi durumunda tehlike arzeden yapılara maili inhidam raporu tutularak encümene göndermek,

YAPI DENETİM SERVİSİ;

1. Başlama vizesi yapmak
2. Toprak vizesi yapmak,
3. Temel vizesi yapmak,
4. Su basman vizesi yapmak,
5. Her kat için demir vizesi yapmak,
6. Yol geçiş izin belgesi hazırlamak,
7. Servis ile ilgili resmi ve dilekçeli yazıların cevaplarını hazırlayarak evrak görevlisine teslim etmek,
8. Her ayın sonunda ,yapılan vizeleri rutin olarak ilgili meslek odaları, SSK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek,
9. Zemin Etüd projelerinin incelemesini yaparak onay vermek,
10. Hazırlanan Jeolojik-Jeoteknik Zemin Etüd projesinde belirtilen önlemlerin yapılaşmaya geçmeden önce sahada uygulanmasını sağlamak amacıyla kontrolünü yapmak,
11. Çorum il merkezinde yeni imara açılacak sahalarda İmar planlarına altlık teşkil edecek,imar planına esas Jeolojik-Jeoteknik-Jeofizik Zemin Etüd raporlarını hazırlamak ve kontrolünü yapmak.

EMLAK İSTİMLAK SERVİSİ ;

- 1.Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve ilgili ünitelere göndermek.
- 2.Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, zemindeki kullanımları tespit etmek,
- 3.Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için, yollar, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin, Kamulaştırma Yasası uyarınca, kamu yararına kamulaştırma işlemlerini yapmak, yürütmek,
- 4.Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin Belediyeye devir işlemlerini yapmak,
- 5.Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için çeşitli projeler üretmek,
- 6.Kamulaştırma ile ilgili 5 yıllık imar programlarına evrak sunmak,
- 7.Mülkiyetinin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasası'na göre satışlarını ve tamamının Mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

8.Yol artığı olup imar planı gereği ihdasen bitişik, parsel sahibine satılacak olan taşınmaz malların tahmini satış bedellerine ilişkin Kıymet Takdir Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak.

9.Belediyeye hibe edilen, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden, takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak.

10.İhale yolu ile yapılan satış ve kiralamaların düzenlenmesini sağlamak,yürütülen işlemleri gözetlemek

11.İstimlak edilecek parsellere istimlak şerhinin koydurulması.

b) Mali Bilgiler

EKONOMİK KODLAMA	GİDER TÜRÜ	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	481.346,00	528.127,54	109,72%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	118.000,00	62.911,29	53,31%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.795.531,00	704.981,28	39,26%
04	Faiz Giderleri	1.060,00	17,68	0,00%
05	Cari Transferler	21.200,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	4.023.373,00	1.902.697,09	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
TOPLAM		6.440.510,00	3.198.734,88	49,67%



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.) Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyet veya Projenin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
İmar komisyonu çalışmaları	Gelen dilekçeler	96	Adet	
	Görüşülen dilekçeler	90	Adet	
	Komisyon tarafından olumlu havale edilenler	28	Adet	
	Komisyon tarafından olumsuz havale edilenler	23	Adet	
Planlama Bürosu	Birinci sınıf Gayri sıhhi müesseseler için yer seçimi açılma raporlarının düzenlenmesi	4	Adet	
	Sayısal ortama plan aktarımı	14 (80 pafta)	Adet	
Arazi ve Harita çalışmaları	18. madde uygulaması	3	Adet	
	Hâlihazır harita yapılması	2	Adet	
	15. ve 16. madde uygulaması	116	Adet	
	Kot tutanağı düzenlenmesi	255	Adet	
	Sayısal ortama kadaströ bilgisi aktarılması	116	Adet	
	İmar çapı hazırlanması	650	Adet	
Jeolojik Jeoteknik zemin etütü	Rapor Kontrolü	259	Adet	
Yapı ruhsatı işlemleri	Yeni yapı	377	Adet	
	Tadilat + İlave	256	Adet	
	Ruhsat yenileme	470	Adet	
	Kat irtifakı proje tasdiki	140	Adet	



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Yapı kontrol işlemleri	Başlama, Toprak, Temel, Subasman vizesi	229	Adet	
	Kat vizeleri	1.200	Adet	
	Isı Yalıtım Vizeleri	229	Adet	
	Yol geçiş izin belgeleri	4	Adet	
	Elektrik ve su bağlantı oluru	3.250	Adet	
Yapı kullanma ruhsat işlemleri	Yapı kullanma ruhsatları	1.334	Adet	
Kaçak İnşaat	Şikâyet Dilekçesi	230	Adet	
	Kaçak İnşaatlara yapılan işlemler	73	Adet	
	Encümene giden tutanak sayısı	63	Adet	
Muamelat	Gelen Evrak	2.946	Adet	
	Giden Evrak	5.838	Adet	
Emlak Kamulaştırma	Kamulaştırılan Alan	12.187,87	M ²	
	Bina Enkaz Bedeli	234.234,00.-	TL	
	Kamulaştırma Maliyeti	2.235.434,69.	TL	
	Yol fazlası, Hisse ve Şüyulu arsa satışı	2.873,57	M ²	
	Yol fazlası, Hisse ve Şüyulu arsa satışı Tutarı	657.767,60	TL	
	İhale ile gayrimenkul satışı		TL	
	İhale ile kira işlemleri	1.248.030,82	TL	
	Mülkiyet Bilgilerinin sayısal ortama aktarılması	424	Adet	



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.) Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri)	Açıklama
1.	Uygulama İmar Planı Revizyonu	Çöplü Mahallesi, 87, 88, 89, 90, 91, 92- Kunduzhan Mahallesi, 14, 15, 16, 17 Paftalar ve Çepni Mahallesi, 23, 24 Kadastro Paftaları dahilinde kalan yaklaşık 35 hektarlık alanda	Plan Müellifince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu, plan notları ve plan raporu . 04/12/2009 tarih 14 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır
2.	Uygulama İmar Planı Revizyonu	Çepni Mahallesi, 456 ada, 1, 26 Parseller, 336 ada, 10, 11, 12, 13, 14, 26 Parseller	Plan müellifince hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu, 04/12/2009 tarih 14 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır
3.	İlave Nazım İmar Uygulama İmar Planı Revizyonu	İçeridere, Hacı Kerim, Çoraklık Mevkii, 81, 82, 83, 84, 85, 86 kadastro paftaları, Ortakapaklı, Tepecik Mahallesi, 69 nolu kadastro paftaları	TAKS: 0,10, KAKS: 0,32, h= 6,50 m ve TAKS: 0,08, KAKS: 0,16, h= 6,50 metre, yapılaşma koşullarında düşük yoğunluklu konut (bağ) alanı belirlenmesi şeklindeki plan müellifince hazırlanan 1/5000 ölçekli ilave nazım imar ve 1/1000 ölçekli ilave uygulama imar planı . 07.08.2009 tarih ve 09 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır.
4.	Uygulama İmar Planı Revizyonu	Kunduzhan Mahallesi 14, 15, 16 paftalar ile Çöplü Mahallesi 92 paftalar dahilinde kalan yaklaşık 25 hektarlık alanda	TOKİ ile işbirliği halinde yürütülen, plan müellifince hazırlanan 1/1000 ölçekli 1. Etap Kentsel Dönüşüm bölgesi uygulama imar planı revizyonu 05/06/2009 tarih ve 07 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır.
5.	Nazım İmar Planı Revizyonu	Çepni Mahallesi 23 pafta, Kunduzhan Mahallesi 14, 15, 16, 17 paftalar, Çöplü Mahallesi 87, 88, 89, 90, 91, 92 paftalar dahilinde kalan yaklaşık 58 hektarlık alanda	Plan müellifi tarafından hazırlanmış olan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu 05/06/2009 tarih ve 07 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

6.	Plan Değişikliği	Gülabibey Mahallesi, 916 ada, 5 nolu parsel	Mülkiyeti Belediye' ye ait olan ve imar planında blok nizam 4 kat Konut Alanı olarak planlı, mevcut durumda park olarak kullanılmakta olup, bölge için gerekli olan ve bölgede yeterli yeşil alanında olmadığı göz önünde bulundurularak 5 nolu parselin "Çocuk Bahçesi" olarak işaretlenmesi şeklinde plan müellifince hazırlanan plan değişikliği 03/03/2009 tarih 03 sayılı BMK ile onanmıştır.
7.		Fen İşleri Müdürlüğünün talebine istinaden	Üçdutlar Mahallesi 2791 adanın güneyinde yer alan park olarak planlı alanının doğu cephesinde; Ulukavak Mahallesi 52 ada, 6 parselde yeraltı otoparkı ve park planlı alanın güney cephesinde; Akkent Mahallesinde ilköğretim tesis alanının batısında yer alan park alanının bir kısmında 5 m. yola yapı yaklaşma mesafesi 3 m. yan ve komşu bahçe mesafesi bırakılmak, hmax= 3,50 m yüksekliği aşmamak, belediyece hazırlanan tip projelerin uygulanması ve parsel oluşturulmaması şartıyla Belediye Hizmet Alanı olarak belirlenmesi, 05/06/2009 tarih ve 07 sayılı onanmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

8.	Revizyon İmar Planı	Gülábibey Mahallesi, 294 ada 186, 171, 172 parsel 767 ada 174 parseller ile Tuzcular Kavşak alanı Kuruköprü arasındaki 45 hektarlık alanda	Plan müellifince hazırlanmış olan 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu Fevzi Çakmak caddesinin 35 metreye genişletilmesi; 767 ada 174, 171,172 parselin 0,25 emsal yapılanma koşulunda Askeri Alan olarak belirlenmesi; 294 ada 186 parselin E=0,25 h=18,50 m yapılanma koşulunda Asker Alma Bölge Başkanlığı olarak belirlenmesi; Asker Alma Bölge Başkanlığı ve Askeri Alanların yapı yaklaşma mesafelerinin yollardan 30 m komşu parsellerden ve kanaldan 20 m olarak belirlenmesi plan notlarında, “Askeri Alanlarda 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri kanunu hükümleri geçerlidir” ve “Askeri Alanlarda yapılacak nizamiye karakol binası, nöbet kulübesi vb. güvenlik tesislerinde yapı yaklaşma mesafelerine uyma zorunluluğu yoktur” denilmesi; 2425 ada 245 parselin yola yapı yaklaşma mesafesinin bir kısmının kavşakta trafik güvenliğini sağlamak amacıyla yola katılması (bu parselde yeni yapılanma durumunda yola yapı yaklaşma mesafesinin kalan miktar kadar uygulanması ve yapılaşma haklarının yola terk öncesi hakları dikkate alınarak uygulanması şeklinde plan notu) şeklindeki revizyon imar planları, 07.08.2009 tarih 09 sayılı belediye meclis kararı ile onanmıştır.
9.	Nazım İmar Planı Uygulama İmar Planı Revizyonu	Çepni Mahallesi, 27/1 pafta 1296 ada, 32 parselin batısında yer alan yeşil alanın	Mülkiyeti Belediyemize ait Akaryakıt ve LPG İkmal İstasyonu alanına katılmasına ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu. 05/06/2009 tarih ve 07sayılı BMK ile onanmıştır.
10.	Uygulama İmar Planı	Hitit Üniversitesi Rektörlüğü	Üniversitenin İhtiyaçları Ve Sürekli Gelişimi İçinde Olduğu Ve Bu Nedenle Geleceğe Yönelik Yapılaşma İhtiyacının Karşılansması Gerektiği Göz Önüne Alınarak, Mevcut “Üniversite Alanı” Olarak Planlı Alanda, Yapı Yaklaşma Mesafelerinin Ve Emsal : 0,10-Hmax= Serbest Yapılanma Koşullarının Belirlendiği Plan Müellifince Hazırlanan “1/1000 Uygulama İmar Planı.02/01/2009 Tarih 01 Sayılı BMK İle Onanmıştır



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

11	Uygulama İmar Planı	Milli Eğitim Müdürlüğü	Ulukavak Mahallesi, 106 Pafta, 1706 Ada, 3 Parselin, Plan Müellifince Hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım Ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu İle E= 0,40- H Max= 9,50 Metre Yapılaşma Koşullarında Anaokulu Olarak Belirlenmesi, 04/12/2009 Tarih 14 Sayılı BMK İle
12	Plan Değişikliği	Milli Eğitim Müdürlüğü	Tepecik Mahallesi, 66 Pafta, 957 Ada, 4 Parselde Plan Müellifince Hazırlanan, Güneydoğu Cephesinde Yola Yapı Yaklaşma Mesafesinin 10 Metre Olarak Belirlenmesi Şeklinde Ki 1/1000 Ölçekli Plan Değişikliği 04.09.2009 tarih Ve 10 Sayılı BMK Onanmıştır.
13	Revizyon İmar Planı	Milli Eğitim Müdürlüğü	Ulukavak Mahallesi, 20.K.I.A Pafta, 2298 Ada, 1 Parsel İle, 63 Ada, 1, 14, 40 Nolu Parsellerin Kuzey- Doğu Ve Batı Cephelerinden 10 Metre, Güney Cephesinden 20 Metre Yapı Yaklaşma Mesafesi Olmak Üzere Plan Müellifince Hazırlanan 1/5000 Ve 1/ 1000 Ölçekli İlköğretim Alanı Revizyon İmar Planı, 03/02/2009 tarih Ve 02 Sayılı BMK İle Onanmıştır.
14	Plan Değişikliği	Milli Eğitim Müdürlüğü	Üçtutlar Mahallesi, 77 Pafta, 109 Ada, 7, 8, 10 Nolu Parseller İmar Planında “Anadolu Lisesi” Olarak Planlı, 11 Nolu Parselde Mevcutta İlköğretim Okulu Ve 8 Nolu Parselde Anadolu Lisesi Binası Yer Almakta Olup, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 7 Nolu Parsele “Ana Okulu” Yapmak Üzere “Anadolu Lisesi” Olarak Planlı Alanın “Eğitim Tesisleri Alanı” Olarak Plan Değişikliği 05/05/2009 Tarih 06 Sayılı BMK İle Onanmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

15	Plan Değişikliği	YEDAŞ	Çepni Mahallesi, 20.J.3.C İmar Paftası, 2550 adanın batısında imar planında, “Park” olarak planlı alanda uzunluğu 1.365 cm, eni 710 cm, çatı yüksekliği 510 cm boyutlarında “Trafo Dağıtım Merkezi Binası” işaretlenmesi şeklindeki plan müellifince hazırlanan plan değişikliği 05/05/2009 tarih 06 sayılı BMK ile onanmıştır.
16	Plan Değişikliği	YEDAŞ	Gülabibey Mahallesi, 767 ada, 178 parselin kuzey cephesinde yol olarak planlı alanın kamulaştırma işlemlerinde fayda sağlamak üzere parselin güneyindeki otopark alanının İl Müessese Müdürlüğü alanına katılması ve 768 adanın bir kısmının otopark işaretlenmesi şeklinde plan müellifince hazırlanan 1/1000 ölçekli plan değişikliği 05/06/2009 tarih ve 07 sayılı BMK ile onanmıştır.
17	Uygulama İmar Planı Değişikliği Nazım İmar Planı Değişikliği	YURT- KUR	Çepni Mahallesi, 352 ada, 77 nolu parselin Emsal: 1,5- hmax= serbest yapılaşma koşullarında Yurt Alanı olarak planlanması ve 77 nolu parselin doğusunda “Park ve Otopark” Alanı işaretlenmesi ve yapılaşmaya geçilmeden önce parsel bazında jeolojik ve jeoteknik etüd raporu hazırlanması kaydıyla plan müellifince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği ve 1/5000 nazım imar planı değişikliği 04.09.2009 tarih 10 sayılı BMK ile onanmıştır.
18	Plan Değişikliği	1425 ada 1 parsel	Jeolojik etüdlere yapılmadan yapılaşmamaya geçilmemesi şartıyla; 1425 ada 1 parsel de yol işaretlenerek 5 m yola yapı yaklaşma mesafesi bırakılmak ve hmax= 5,5 m yüksekliğinde Küçük Sanayi Sitesi; yol olarak planlı alanlarda güney cephelerinde 5 m yola yapı yaklaşma mesafesi bırakılmak üzere kuzey cepheleri yolayüz olmak üzere hmaks= 5,50 m yüksekliğinde küçük sanayi sitesi alanı olarak belirlenmesi 05/06/2009 tarih ve 07 sayılı BMK ile onanmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

19	Plan Değişikliği	Küçük Sanayi sitesinde 1423, 1424, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431 adalar	05.06.2009 tarih ve 77 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Küçük Sanayi sitesinde 1423, 1424, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431 adaların kuzeyinde Jeolojik etüdler yapılmadan yapılaşmamaya geçilmemesi şartıyla, yol olarak planlı alanlarda güney cephelerinde 5 m yola yapı yaklaşma mesafesi bırakılmak üzere kuzey cepheleri yolayüz olmak üzere hmax=5,50 m yüksekliğinde küçük sanayi sitesi alanı olarak planlanan alanın kuzeyindeki yolun 22 m olarak belirlenmesi yola yapı yaklaşma mesafelerinin kaldırılması, genişletilen bu alanın bitişik nizam hmax=5,50 m yüksekliğinde Küçük Sanayi Alanı olarak belirlenmesi şeklinde plan müellifince hazırlanan 1/1000 ölçekli plan değişikliği 07.08.2009 tarih ve 09 sayılı BMK ile onanmıştır.
20	Uygulama İmar Planı Değişikliği	Eskice Köyü, Uzunok Mevkii, 14-a Pafta, 1366 nolu Parsel	Eskice Köyü, Uzunok Mevkii, 14-a Pafta, 1366 nolu Parsel, imar planında "Akaryakıt İstasyonu" olarak planlı Parselde LPG İstasyonu kurulması talebi; Akaryakıt ve LPG İkmal İstasyonu için 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 14.07.2005 tarihli "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereğince, Belediyemiz Gayri Sıhhi Müessese İnceleme Kurulunca belirlenen LPG Yer altı tankı, emniyet valfi merkez olmak üzere kuzey cephesinden 25 metre, güney ve batı cephelerinden 10' ar metre, doğu cephesinden 7 metre, ayrıca parselin tüm cephelerinden 10' ar metre sağlık koruma bandı mesafelerine uygun olarak plan müellifince hazırlanan Akaryakıt ve LPG İkmal İstasyonu şeklinde 1/1000 uygulama imar planı değişikliği.03/03/2009 tarih 03 sayılı onanmıştır



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

21	İmar Planı Değişikliği Nazım İmar Planı Değişikliği	Yaydığın Mevkii, 2819 ada, 6 nolu parşel	Yaydığın Mevkii, 2819 ada, 6 nolu parşelde plan değişikliği yapılarak, kurulacak Akaryakıt ve Depolama Tesisi” için 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 14.07.2005 tarihli “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” gereğince Belediyemiz yer seçim kurulunca hazırlanan yer seçim raporunda belirlenen, Akaryakıt Depolama tanklarının cephelere en yakın tank esas alınmak üzere batı (Karayolu) cephesinden 50 metre, kuzey, güney ve doğu cephelerinden 25’ er metre, ayrıca parşelin kuzey ve güney cephelerinden 5’ er metre sağlık koruma bandı mesafelerine uygun olarak ayrıca; parşelin cephelerinden 10’ ar metre, Sağlık Koruma Bandı mesafelerine uygun olarak plan müellifince hazırlanan 1/1000 uygulama imar planı değişikliği ve 1/5000 nazım imar planı değişikliği 04.09.2009 tarih ve 10 sayılı BMK ile onanmıştır
22	Üniversite alanı kontrolü	TOKİ konutlarının batısı	2133 dönüm, 213 hektar
23	Hali-hazır yapımı ve kontrolü	Sıklık Mevkii	704 dönüm, yaklaşık 70 hektar
24	Uygulama	Çepni Mahallesi	40.505 m ² , 40 dönüm, 35 adet tapu
25	Uygulama	Bayat, İbrahim Çayırı	251 dönüm, 361 tapu
26	Kamulaştırma	Ulukavak Mahallesi, 98/2 pafta, 44 ada, 4 parşel	5.410,95 m ² miktarlı, imar planında “Yol ve Park” işaretli alanda kalan ve mülkiyetinin 3/5 hissesi Hışiroğlu Kuruyemiş adına Galip Hışiroğlu, 1/5 hissesi Hacı Hışiroğlu’ na ait, toplam 4.328,73 m ² ye tekabül eden 4/5 hissenin tamamı toplam: 476.160,30.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

27	Kamulaştırma	Ulukavak Mahallesi, 98/2 pafta, 44 ada, 4 parsel	5.410,95 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Park” işaretli alanda kalan ve mülkiyetinin 1/5 hissesi Mehmet Hışıroğlu, İsmail Hışıroğlu, Hüseyin Hışıroğlu Neriman Kaya ve Fadime SARAC’ a ait toplam 1.082,19 m2 ye tekabül eden 1/5 hissenin tamamı toplam: 119.040,90.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
28	Kamulaştırma	Yeniyol Mahallesi, 2 pafta, 42 ada, 59 nolu parsel	154,41 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Park” işaretli alanda kalan mülkiyeti Emin Akta’ ya ait gayrimenkulün tamamı toplam: 54.350,00.-TL bedelle Beledimizce kamulaştırılmıştır.
29	Kamulaştırma	Tepecik Mahallesi, 62 pafta, 2472 ada,	4 nolu, 215,61 m2 miktarlı, 5 nolu, 310,10 m2 miktarlı, 41 nolu, 137,07 m2 miktarlı, 67 nolu, 215,60 m2 miktarlı, 69 nolu 76,70 m2 miktarlı parsellerde kayıtlı, imar planında “Otopark” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Mehmet Tahtasız’ a ait taşınmazların tamamı toplam : 250.000.00,-TL. bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
30	Kamulaştırma	Üçtutlar Mahallesi, 79 pafta, 122 ada, 23 nolu parsel	105,83 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Yeşil “ işaretli alanda kalan, mülkiyetinin 62/96 hissesi Burhan Kulucan, Mustafa Kulucan ve Sariye Kavalcı’ ya ait taşınmazın 62/96 hissenin tamamı toplam: 16.120,00.-TL bedelle, 16/96 hissesi de Fevzi Türk ve Celal Türk’ e ait taşınmaz ise toplam: 4.160,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
31	Kamulaştırma	Ulukavak Mahallesi, 105 pafta, 70 ada, 7 nolu parsel	Ulukavak Mahallesi, 105 pafta, 70 ada, 7 nolu parselde kayıtlı, 134,75 m2 miktarlı, imar planında “Yol” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Sultan Vahit Karalar’ a ait taşınmazın tamamı toplam: 44.000,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

32	Kamulaştırma Trampa	Ulukavak Mahallesi, 21.K.III.D. pafta, 3400 ada, 2 nolu parsel Ulukavak Mahallesi, 99/1 pafta, 3824 ada, 253 nolu parselin tamamı, 254 nolu parselin 255/2400 hissesi, 255 nolu parselin 473/2400 hissesi, 256 nolu parselin 478/2400 hissesi ve 257 nolu parselin 426/2400 hissesi	Ulukavak Mahallesi, 21.K.III.D. pafta, 3400 ada, 2 nolu parsel 1.758,11 m2 miktarlı, imar planında “Park” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Mustafa Mavral, Salih Mavral ve Mürüvvet Büyükyabat’ a ait, taşınmazın tamamı toplam: 421.946,40.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılarak, karşılığında Mülkiyeti Belediyemize ait, Ulukavak Mahallesi, 99/1 pafta, 3824 ada, 253 nolu parselin tamamı, 254 nolu parselin 255/2400 hissesi, 255 nolu parselin 473/2400 hissesi, 256 nolu parselin 478/2400 hissesi ve 257 nolu parselin 426/2400 hissesi toplam: 424.266,00.-TL bedelle trampa edilmiş ve arada Belediyemiz lehine trampadan dolayı oluşan 2.319,60.-TL bedel ise Salih Mavral ve Müştereklerinden tahsil edilmiştir.
33	Kamulaştırma	Gülábibey Mahallesi, 35 pafta, 283 ada, 20 nolu parsel	89,75 m2 miktarlı, imar planında “Yol” işaretli alandaki kalan, mülkiyeti Hatice Özdemir’ e ait taşınmazın tamamı toplam: 30.448,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
34	Kamulaştırma	Çepni Mahallesi, 30 pafta, 331 ada, 31 nolu parsel	1.550,00 m2 miktarlı imar planında “yol ve yeşil” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Ahmet karalar ve Sevim Karalar’ a ait taşınmazın tamamı toplam: 80.000,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
35	Kamulaştırma	Çepni Mahallesi, 22 pafta, 1266 ada, 69 nolu parsel	623,84 m2 miktarlı, imar planında “yol ve yeşil” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Mehmet Karaismail, Ayhan Karaismail, Aynur Akgül ve Lütfiye Karaismail’ e ait taşınmazın tamamı toplam: 74.800,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

36	Kamulaştırma	Bahçelievler Mahallesi, 58 pafta, 795 ada, 15 nolu parsel	2.467,59 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Açık Pazar” işaretli alanda kalan, mülkiyetinin 4/448 hissesi Ümit Karabölen, 3/448 hissesi Serdar Karabölen, 3/448 hissesi Serap Düzyol, 3/448 hissesi Serpil Riggenbach, 3/448 hissesi Mine Göktepe’ ye ait, toplam 88,13 m2 ye tekabül eden 16/448 hissenin tamamı toplam: 13.218,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
37	Kamulaştırma	Bahçelievler Mahallesi, 54 pafta, 795 ada, 22 nolu parsel	1.031,00 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Açık Pazar” işaretli alanda kalan, mülkiyeti Ruziye Karacaköylü, Işıl Sir, Fikret Karacaköylü, Betül Karacaköylü, Sedat Karacaköylü, İsmail Karacaköylü, Pırıl Kırısoğlu, Vedat Karacaköylü ve Saadet Kelek’ e ait gayrimenkulün tamamı toplam: 164.820,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.
38	Kamulaştırma	Bahçelievler Mahallesi, 58 pafta, 795 ada, 15 nolu parsel	2.467,59 m2 miktarlı, imar planında “Yol ve Açık Pazar” işaretli alanda kalan, mülkiyetinin 1/12 hissesi Tuncer Dinçer’ e ait, toplam 205,63 m2 ye tekabül eden 1/12 hissenin tamamı toplam: 30.844,00.-TL bedelle Belediyemizce kamulaştırılmıştır.



1.11.İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1- Yangın söndürme faaliyeti

İhbarı alınan yangına en kısa sürede ulaşarak söndürme ve soğutma yöntemlerinin etkin ve verimli bir şekilde uygulanması faaliyettir.

Yangının yapısına ve yanıcı maddelerin cinsine göre söndürme yönteminin ve söndürme maddesinin belirlenerek müdahale yapılır.

Çorum İtfaiye Müdürlük santraline gelen yangın ihbarın değerlendirilerek (İhbarın doğruluğu, Yangın boyutunun değerlendirilerek gerekli ekip ve ekipmanların sağlanması) anons ve alarm yapılarak personelin araçlara binmesi sağlanır.

Adres bilgileri ekip amirine bildirilerek olay yerine en kısa yerden ulaşılması sağlanır.

Yangın mahalline varıldığında yangının boyutuna göre araçlar konuşlandırılarak yangına müdahale başlar, gerekli hallerde merkezden takviye ekip gönderilmesi istenir.

Yangın hakkında merkeze bilgi akışı sağlanır.

Olayın boyutuna göre, ilgili kurum ve kuruluşlardan ekip talebi (112 acil servis, asayiş merkez, elektrik şirketi, doğalgaz, merkezden takviye ekip diğer itfaiye kuruluşları vb.) Yangının kontrol altına alınması ile merkeze telsiz ile bilgi akışı sağlanır.

Fazla ekipleri merkeze göndererek yeterli ekip ve ekipmanla soğutma işlemlerine devam edilir.

Yangının tamamen söndürülmesi sağlandıktan sonra, yangının çıkış sebepleri araştırılır, yanan madde ve olay yerinde zarar gören itfaiye malzemelerinin de tespitleri yapılarak tutanak altına alınır.

Malzemelerin toplanması, olay yerinin kolluk kuvvetlerine veya mal sahibine teslimi yapılarak, Merkeze bilgi akışı sağlanır ve olay yerinden merkeze hareket edilir.

Merkeze varıştan sonra, personel hazırlığı, malzemelerin temizliği, bakımı, onarımı ve ikmal yapılarak diğer olaylara çıkış için hazır hale getirilir.

Yangına müdahalenin değerlendirilmesi yapıp, rapor düzenlenir ilgililere teslimi ve arşivleme işlemleri yapılır.

Kurtarma olaylarına müdahalelerde Müdürlük santralimize gelen ihbar neticesinde olayın türü (Trafik Kazası, Asansörde mahsur kalma, göçük, Boğulma vb.) belirlenerek gerekli anonsla ekipler harekete geçirilir.

Olay yerine ulaşan ekip gerekli müdahaleleri yapıp duruma göre sağlık ekipleri ile koordineli olarak kurtarma olaylarını neticelendirirler, kurtarma olayı sonucu telsiz vasıtası ile santrale bildirilerek olay yerinden ayrılır.



2- Kurtarma faaliyeti

Acil durumlarda canlıların buldukları tehlikeli ortamlardan güvenli ortamlara taşınması faaliyetidir.

İhbar edilen acil durumun cinsine ve büyüklüğüne göre araç gereç ve ekip belirlenerek en kısa zamanda ve etkin bir şekilde olaya müdahale edilir.

Çorum İtfaiye Müdürlük santraline gelen kurtarma (sıkışmalı trafik kazası, suda boğulma, intihar girişimleri, asansörde mahsur kalma, göçük altında kalma, kuyuya düşme vs) ihbarın değerlendirilerek (İhbarın doğruluğu, olayın boyutunun değerlendirilerek gerekli ekip ve ekipmanların sağlanması) anons ve alarm yapılarak personelin araçlara binmesi sağlanır. Adres bilgileri ekip amirine bildirilerek olay yerine en kısa yerden ulaşılması sağlanır.

Olay mahalline varıldığında kurtarma olayının boyutuna göre araçlar konuşlandırılarak kurtarma olayına müdahale başlar, gerekli hallerde merkezden takviye ekip gönderilmesi istenir.

Olay hakkında merkeze bilgi akışı sağlanır. Olayın boyutuna göre, ilgili kurum ve kuruluşlardan ekip talebi (112 acil servis, asayiş merkez, elektrik şirketi, HSV doğalgaz, merkezden takviye ekip diğer itfaiye kuruluşları vb.) yapılır.

Olaya müdahale edilmesi ile gerekli kurtarma işlemleri yapılır ve merkeze telsiz ile bilgi akışı sağlanır.

Kurtarma operasyonu tamamlandıktan sonra, oluş sebepleri araştırılır, olayda zarar gören madde ve tahmini olay yerinde zarar gören itfaiye malzemelerinin de tespitleri yapılarak tutanak altına alınır.

Malzemelerin toplanması, olay yerinin kolluk kuvvetlerine veya mal sahibine teslimi yapılarak, Merkeze bilgi akışı sağlanır ve olay yerinden merkeze hareket edilir.

Merkeze varıştan sonra, personel hazırlığı, malzemelerin temizliği, bakımı, onarımı ve ikmali yapılarak diğer olaylara çıkış için hazır hale getirilir.

Kurtarma olayına müdahalenin değerlendirilmesi yapıp, rapor düzenlenir ilgililere teslimi ve arşivleme işlemleri yapılır.



İtfaiye Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Halkımızı afetler öncesi alınacak önlemler ve afet anında davranış ve müdahale konusunda eğitmek, personelin bilgi, birikim ve deneyimini artırarak zayıatları en aza indirme faaliyetlerinin bütünüdür.

Yeni alınan personel için temel itfaiyecilik eğitimi, mevcut personelin hizmet içi eğitimi, kurum ve kuruluşlarda acil eylem planı içinde yer alan ekiplerin eğitimi, kurum ve kuruluşların kendi bünyelerinde oluşturdukları itfaiye personelinin eğitimi, ilk ve orta öğrenim kurumlarında Sivil Savunma Kulüplerinde görev alan öğrencilerin eğitimi, halkın katılımını sağlayarak periyodik aralıklarla tatbikatlar düzenlemektir.

Kurum ve Kuruluşların yazılı müracaatları ile eğitim için Müdürlüğümüze başvurmaları durumunda, yazılı müracaatın havalesi ve kayıt altına alınmasından sonra, Eğitimin değerlendirilmesi (tarih belirleme, eğitim yeri ve kullanılacak malzemenin belirlenmesi) yapılır.

Meclis kararınca alınan ücret tarifesine göre Özel Kuruluşlardan eğitim ücreti tahsil edilir.

Eğitim yerinin ve tarihinin belirlenmesi karşılıklı istişare sonucu kararlaştırılır.

Talepte bulunan kurum/ kuruluşların faaliyet alanının belirlenmesi, Eğitim konularının belirlenmesi ve eğitim programının hazırlanması, Talebe göre eğitim verilecek kuruluşun yangın risk analizinin çıkartılması, Eğitimde kullanılacak araç-gereç ve eğitime katılacak ekibin belirlenmesi, gerekli araç - gerecin araca konulması ile ilgili eğitim yerine varılır.

Yangın söndürme ve yangın güvenliği konuları hakkında teorik bilgiler sunularak daha sonra tatbiki uygulama eğitim alan kişilerce bizzat uygulanarak gerçekleştirilir.

Eğitim/tatbikatın değerlendirilmesi yapılır sonuçta eğitime katılım evrakı düzenlenerek bir nüshası ilgililere diğer nüshası da dosyalanarak arşive konulur.

4- İşyerleri Yangın Tedbir Denetlemesi:

Yaşam alanlarını güvenli kılmak için, yangın ve güvenlik önlemlerinin aldırılması. Yeni açılan işyerlerinin ruhsat aşamasında yangın güvenliği denetimini yapılması ve rapor vermek bu faaliyetin alanına girmektedir.

Müracaatta bulunan sıhhi, gayri sıhhi, patlayıcı maddelerle ilgili iş yerleri, sağlık ve eğitim kurumlarında, 2007/26735 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yangın güvenliği denetimi yaparak Meclis ücret tarifesinde ücretinin tahsili yapılarak rapor verilir.

5- Arozözlerle ve Kuyulardan Su Verilmesi Faaliyeti:

Su verme hizmetinde vatandaşlarımızın temizlik, kullanma ve içme amaçlı su ihtiyacını ücret karşılığı sağlamaktır.

İlimiz sınırları içerisinde talepleri doğrultusunda tüm kamu, özel kişiliklere Meclis ücret tarifesinde ücret tahsil edilerek arozözle veya su kuyularımızdan su verme işlemi gerçekleştirilmektedir.

İlimiz sınırları içerisinde talepleri doğrultusunda tüm kamu, özel kişiliklere Meclis ücret tarifesinde ücret tahsil edilerek arozözle veya su kuyularımızdan su verme işlemi gerçekleştirilmektedir.



İtfaiye Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

6- Baca Temizleme Faaliyeti :

İlimiz il sınırları içerisinde kamu, özel kuruluş ve şahıslardan şifai ve yazılı olarak bildirilen baca temizliği talepleri ekiplerimiz tarafından değerlendirilmektedir.

Meclis ücret tarifesiince ücret tahsil edilerek baca temizliği faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

7- Su Çekme Faaliyeti:

Doğal yollarla veya başka nedenlerle işyeri, inşaat ve meskenlerde oluşan sel baskınları kanalizasyon tıkanmaları sebebiyle meskenlerde oluşan suların tahliyesi, İnşaatlarda oluşan yağmur suları, Yer altı kaynak suları vb sebeplerden oluşan suların tahliyesi Müdürlüğümüzde mevcut bulunan ekipman ve personellerle tahliye işlemleri, Doğal afetlerde telefon ihbarı ile diğer işlemler vatandaşların şahsi müracaatları ile yapılmaktadır.

Yapılan su çekim işlemleri Doğal afet, kanalizasyon ana şebeke tıkanmaları hariç diğer işlemler Meclis Ücret tarifesine göre ücretlendirilmek suretiyle hizmet verilmektedir.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	1.653.500,00	1.228.081,98	74,27%
02	Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Gideri	305.100,00	210.470,55	68,98%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	432.000,00	203.102,07	47,01%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	25.000,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	179.300,00	32.854,59	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
TOPLAM		2.151.500,00	1.674.509,19	64,53 %



İtfaiye Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama	
Yangın Söndürme Faaliyetleri	Toplam Yangına Müdahale	944	Adet		
	Türe Göre	Bina Yangını (Kamu)	1	Adet	
		Bina Yangını (Özel)	33	Adet	
		Bina Yangını (Köy)	27	Adet	
		İşyeri Yangını	38	Adet	
		Araç Yangını	34	Adet	
		Orman Yangını	2	Adet	
		Odunluk, Kömürlük, Samanlık Yangını	29	Adet	
		Ekin, Anız, Çöp Yangını	780	Adet	
		Diğer		Adet	
	Çok Hasarlı Yangın Sayısı	35	Adet		
	Orta Hasarlı Yangın Sayısı	88	Adet		
	Az Hasarlı Yangın Sayısı	821	Adet		
	Can Kaybı Sayısı	0	Kişi		
Yaralı Sayısı	0	Kişi			
Kurtarma Faaliyetleri	Müdahale Sayısı	214	Adet		
	Türüne Göre	Trafik Kazası	48	Adet	
		Asansörde Mahsur Kalanları Kurtarma	21	Adet	
		Enkaz	1	Adet	
		Sel, Su Baskını	109		
		Boğulma	6	Adet	2 Adet intihar
		Hayvan Kurtarma	29	Adet	
	Can Kaybı Sayısı	12	Kişi		
Yaralı Sayısı	26	Kişi			
Eğitim ve Tatbikat Faaliyetleri	Hizmet içi Eğitim	240	Saat/Kişi		
	Eğitim (Kurum Dışı) Sayısı	10	Adet		
	Eğitim (Kurum Dışı) Süresi	11	Saat		
	Eğitime (Kurum Dışı) Katılımcı Sayısı	2316	Kişi		
	Tatbikat Sayısı	0	Adet		
Ücret Karşılığı Sunulan Hizmetler	Baca Temizliği Sayısı	242	Adet		
	Su Tahliyesi	44	Adet		
	Arazözle Su Verme	177	Adet		
	Yangın Kuyularından Su Verme	0	Ton		
	Yangın Tedbir Denetim Sayısı	152	Adet		
	Otomatik Merdiven Hizmeti	43	Adet		



İtfaiye Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Araç ve Ekipman	Miktarı (Ad.)	Açıklamalar
Hafif Araçlar	3	1 Ford Transit 2009 , 1 Ford Pikap 1986, 1 Ford Ranger 2000
İtfaiye Aracı (Arazöz)	7	1 Fargo 2006, 1 ford cargo 1995, 2 Ford Cargo 1986, 1 Ford 1981, 1 mercedes 2009, 1 isuzu 2009
Merdivenli İtfaiye Aracı	2	1 Fargo 28 Mt'lik 2006, 1 Ford 18 Mt'lik 1981
Kurtarma Aracı	1	1 mercedes 2009
Moto-pomp	19	5 ad. Lombardini, 4 ad. Dalgıç Pompa, 6 ad. Honda 5,5 hp benzinli , 4 ad. Premier 6,5 hp benzinli
Jenaratör	3	1 ad. 14 kw sabit Bosch , 1ad. Seyyar 5,5 kw Genpower GBS 60 M, 1 ad. Seyyar 700 amper Honda
Duman tahliye Aspiratörü	2	
Kesici ayırıcı set	2	Lukas marka, holmatro
Hidrolik Kombine Kesme / Açma Aleti	1	Lukas marka
Liberatör	1	Act Safe marka motorlu
Motorlu Hızır	1	Stihl marka
Solunum Cihazı	16	Drager Marka
Yanmaz Elbise	1	
Atlama Yatağı	1	
Diğer	1	4 kişilik dalgıç ekibi

Konu		Miktarı	Ölçü birimi
Yangın Donanımı	Müfreze Sayısı	1	Adet
	Merdivenle Maksimum Müdahale Kapasitesi	28	m
	Toplam Arazöz Su Taşıma Kapasitesi	43	Ton
	Toplam Hortum Uzunluğu	1000	mt.
	Yangın Vanası	26	Adet
	Yangın Kuyusu	3	Adet
Tarifeler	Su Tahliyesi (Moto-pomp)	30	TL/Saat
	Arazözle Su Verme	25-75	TL/Adet
	Yangın Tedbir Denetimi	2	TL/m ²
	Baca Temizleme	15	TL/Adet
	Otomatik Merdiven	100	TL/Saat
	Kurum Dışı Yangın Eğitim	125-300	TL/Kişi



1.12.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

a) Görev ve Sorumluluklar

a.1.)Kültür Servisi,

1.Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin sosyal ve kültürel etkinliklerini (konferans, seminer, sempozyum, panel, tiyatro, kongre, şiir dinletisi, konser, müzik, eğlence, geziler, piknik, sportif etkinlikler, amatör spora yardım ve destek v.b.) değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış sosyal ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemek.

2.Sosyal ve kültür faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek, Belediyenin diğer birimlerin tanıtım faaliyetlerini zamanlamak ve koordine etmek.

3.Müdürlüğe bağlı birimlerin yıllık plan ve programlarını birleştirmek, bunları belediyenin temel stratejisi ve bütçe imkanlarına göre uyarlamak.

4.Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.

5.Belediye Kent Arşivi için gerekli yayınların tespiti, temini, korunması ve servis hizmetlerini yürütmek.

6. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıntıların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması, iç ve dış turizm için özendirici önlemlerin tespiti ve bunlarla ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

7.Kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretilip uygulamak ve değerlendirmek.

8.Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

9.Uluslararası Hitit Fuar ve Festivalini düzenlemek, Hititoloji Kongresinde Belediye adına katkıda bulunmak,

10.Belediyemizin engelli vatandaşlara sunacağı hizmetlerin bir program dahilinde hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,.

11. Belediyemizin hizmet ve faaliyetleri v.b. konularda anket yapmak, yaptırmak, Kültür Servisi 2 Memur ve 1 işçi ve bir şoför ile hizmet vermektedir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

a.2.) Basın Servisi ve Stüdyo:

Belediyemizi ilgilendiren hususların basın-yayın kuruluşları ile irtibatını sağlamak, haber ve yazıları derleyip Makama sunmak üzere faaliyet gösterir.

Basın ve stüdyo servisi 1 memur, 2 işçi ve 3 şirket elemanı ile hizmet vermektedir.

1. Başkanlık Makamının ve Belediye icraatlarının muhabirler, kameramanlar, fotoğrafçılar ve gerekli elemanlarla izlenmesini, derlemelerin görsel ve basılı materyaller haline getirilmesi ve bunların basın kuruluşlarına ve halka dağıtılmasını sağlamak,
2. Belediyemizin basın, TV ve Radyolarla olan ilişkisini sağlamak, basında çıkmış olan haberlerle kamuoyunda olumlu izlenimler yaratmak, genel ve yerel basında belediyemiz ile ilgili haberlerin yayınlanmasını sağlamak, yayınlanan haberlerin arşivlenmesini yapmak,
3. Belediye çalışmalarının tanıtımı amacı ile görüntüler elde edip arşivlemek, kullanıma hazır tutmak,
4. Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve alınan cevapları ilgililerine bildirmek,
5. Belediyemizin abone olduğu gazete (yerel basın dahil) gazete, dergi ve benzeri yayınları önceden okuyarak gündem hakkında makamı bilgilendirmek,
6. Basın kuruluşları ile diyalogları geliştirmek amacıyla belediyemizi temsilen girişim ve ziyaretlerde bulunmak,
7. Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişikliklerini takip etmek,
8. Belediye hizmetlerini kamuoyuna anlatmak, tanıtmak maksadıyla dergi, gazete, broşür, bülten v.b. yazılı ve görsel yayınlar hazırlayıp, yayınlamak,
9. Belediyemizin faaliyet ve etkinliklerini tanıtmak amaçlı, reklam kuruluşları ile iletişim kurmak ve ilan reklam vermek,
10. www.corum.bel.tr adresinde bulunan Belediye web sitesinin kontrol ve yönetimini yapmak,
11. Web sitesinin güncellenmesi ve takip etmek,
12. Belediye birimlerinden gelen haber, duyuru, ilan v.b. hususları Web sitesinde yayınlamak,



a.3.) Halkla İlişkiler ve Beyaz Masa Servisi,

1. Belediyemizde işi olan vatandaşlara rehberlik yapmak, onların işlerinin takibine yardımcı olmak,
2. Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
3. Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak,
4. Belediyemiz birimlerinin, hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek konularda araştırma yapmak,
5. İlimiz Mahalle Muhtarlıklarını, fabrika ve işyerlerini, kahvehane ve parklarda halkla yüz yüze görüşerek ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikayetlerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabi tutarak ilgili birimlere ulaştırmak,
6. Belediyemizin faaliyet ve hizmetlerini kamuoyuna duyurulması ile ilgili dokümanların dağıtımını yapmak,
7. Şehrimizde yaşayan sakinlerin ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek,
8. Halkla İlişkiler konusunda örnek çalışmaların dokümanlarını temin ederek cins ve konularına göre sınıflamak, çalışmalar yapmak, Belediyemize uyarlamak ve arşivlemesini yapmak,
9. Belediyemiz personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütebilmek,

Beyaz Masa servisi 2 memur, 2 işçi personel ile görev yapmaktadır.



a.4.) Sosyal İşler Servisi

1. İlimiz merkezdeki kimsesiz, fakir, yardıma muhtaç ailelerin tespitini yaparak bu ailelere yardımların ulaştırılmasını sağlamak,
2. Belediyemizin hasta nakilleri için tahsis ettiği Alo 188 adlı hasta aracıyla hastanelere hasta nakli yapmak,
3. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, gıda bankası, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak,
4. Sokak çocuklarını tespit etmek ve onları korumaya almak için gerekli çalışmaları takip etmek.
5. Fakir yoksul hastaların sağlık kuruluşlarına ve evlerine naklini sağlamak.
6. Belediyemizin kadınlara sunacağı hanımlar lokali, kimsesiz ve yardıma muhtaç kadınlar vb. hizmetlerin bir program dâhilinde hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
7. Kadın sığınma evleri yapımı için çalışmak,

Sosyal İşler Servisi 1 Zabıta Memuru, 1 şirket elemanı, 1 şoför ile görev yapmaktadır.

a.5.) Kent Arşivi Servisi

1. Belediye Meclisi tarafından 25.10.2004 tarihinde kurulmuştur. İlimizi ilgilendiren her türlü bilgi ve belgelerin toplandığı, korunduğu, kullanıcı ve araştırmacıların yararına sunulduğu birimdir.
2. Kent Arşivi Kütüphanesi Materyalleri; kitap, süreli yayın, yazma ve nadir eser, şer'îye sicili, mikrofilm, mikrofiş, disk, disket, compact disk (CD), plak, bant, harita, levha, pul, para, resim, heykel, tablo, fotoğraf, gravür, kupür, ilan, pankart, figür, afiş, kartpostal ve benzeri arşiv malzemelerinden oluşur.
3. Kent Arşivi, mahiyetindeki personel vasıtasıyla, kent tarihi ile ilgili bilgi belge, kitap ve fotoğrafların şehir içi ve şehir dışında araştırılması ve arşive kazandırılması, arşive giren ve arşivden çıkan belgelerin arşiv sorumlusu kontrolünde takibinin yapılmasını ve bu bilgi, belge, kitap ve fotoğrafların araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlar.
4. Kent arşivi, yapılan bağışlar kişilerden alınan resmi belgeler vasıtasıyla kullanım, yayınlama işlemlerinde yetkilidir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

5.Görevden ayrılan personelin üzerinde arşiv malzemesi varsa görevden ayrılmadan önce ilgili daireye bu malzemeyi teslim edecektir. Üzerinde bulunan arşiv malzemesini teslim etmeden ayrılan görevli yasal olarak bizzat sorumludur.

6.Kent Arşivinden yüksek öğretim elemanları, üniversite ve yüksek okul öğrencileri ve mezunları, odaya kayıtlı meslek sahipleri, devlet memurları, ordu mensupları, emekliler, görme özürlü kullanıcılar ve araştırmacılar yararlanabilir. Yabancı uyrukluların kütüphaneden yararlanması; Başkanlıkça araştırma yapabilecekleri konusunda verilen olumlu görüş ve izne bağlıdır. Ancak, Türk üniversitelerinde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler diğer üniversite öğrencilerine uygulanan kurallara tabidir.

7.Kent Arşivi, genel ve resmi tatil günlerinde kapalıdır.

8.Arşivde hizmet veren görevliler, kütüphane koleksiyonunu ve kütüphaneyi kullandırmada ve tanıtmada kullanıcılara yardımcı olmakla yükümlüdürler.

9.Kullanıcılar istedikleri takdirde, eserin % 10'unu geçmemek şartıyla yayınların fotokopisini çektirebilirler. Yerli ve yabancı araştırmacıların, üniversitelerin ve diğer bilimsel kuruluşların CD istekleri Kent Arşivinin CD Bölümünce karşılanır. CD istekleri, 16/10/1986 tarihli ve 19253 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük" hükümlerine göre yerine getirilir.

10.Yazma ve nadir eserlerden, şer'îye sicillerinden, gazetelerden, nadir haritalardan fotokopi çekilemez. Nadir haritalar hariç, bu eserlerden ancak Fotoğraf çekilebilir. Fiziki durumları bakımından mahsur görülen eserlerin Fotoğrafları da çekilemez. Bu materyallerin mikrofilm arşivinde kopyaları mevcutsa, talepler bu kopyaların kullanılması suretiyle karşılanır.

11.Şer'îye sicil defterlerinden, bir defterin tamamının Fotoğraf veya fotokopisi verilemez. Bir defterden en çok 25 sayfa veya filmde baskı fotokopisi verilebilir. Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelerin resmi istekleri bu kapsamın dışında tutulur. Kullanıcılar istedikleri takdirde araştırdıkları konu ile ilgili bilgilerin sonuçlarını bilgisayar çıktısı veya disket ortamında alabilirler. Verilen bilgisayar çıktısı veya disketler çoğaltılıp ticari amaçla kullanılamaz.

12.Kullanıcılar Kent Arşivi materyalinden yalnız Kent Arşivi içerisinde ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yararlanabilirler. Kamu kurum ve kuruluşlarınca ve kütüphaneler arası işbirliği çerçevesinde istenen materyaller, resmi başvuru üzerine ilgili birim müdürlüğü onayından geçtikten sonra en fazla 15 gün süre ile ödünç verilir. Bu süre, taşra için iki aya, yurtdışı için üç aya kadar uzatılabilir. Yazma ve nadir basma eserler Kütüphane dışına ödünç verilemez. Kıymetli kitap dışı materyaller Başkanlık Makamının Onayı olmadan ödünç verilemez ve Şehir dışına çıkarılamaz.

Kent Arşivi 1 işçi personel ile görev yapmaktadır.



a.6.) Evlendirme Memurluğu

1. Evlenmek amacıyla müracaat edenlerin evlilik işlemlerini ve nikah sözleşmelerini yapar.
2. Nikah akıtları yapılan çiftlerin, Uluslararası Aile Cüzdanlarını adlarına tanzim ederek nikah akdinden sonra imza karşılığı kendilerine teslim eder.
3. Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışır.

Evlendirme Memurluğu 1 Memur ve 2 işçi personel ile hizmet vermektedir.

a.7.) Bando Şefliği, Mehter ve Korolar

1. Belediyemiz Bando Şefliği Şehrimizde başka Bando Takımı bulunmadığında Milli Bayramlarda, şehrimize gelen devlet Büyüklerini karşılamada ve yurdumuzda kutlanan tüm Şehitleri Anma Törenleri ve Resmi olarak ilan edilen haftalarda ayrıca İlimizde yapılan etkinliklerin açılışları ile Hitit Fuar Festivalinde görev alır.
2. Bunların yanı sıra ilçelerimizde yapılan festivallerde ve açılışlarda görev yapabilir.
3. Mehter Ekibi Belediyemizin çeşitli birimlerinde görev yapan personel ile dışardan gönüllü kişilerden oluşturulmuştur. İlimizde yapılan etkinliklerin açılışları ile Hitit Fuar Festivalinde, özel teşebbüs veya kamu kurum ve kuruluşları ile diğer il ve ilçelerimizde yapılan festivallerde, açılışlarda Belediye Meclisi'nin veya Belediye Encümeni'nin belirleyeceği ücret karşılığı görevlendirilebilir.
4. Belediye Başkanlığınca Türk Sanat Müziği, Türk sanat Müziği Tasavvuf Musikisi, Türk Halk Müziği, Çocuk Korosu v.b. müzik kollarında korolar kurabilir.

Belediyemizin çeşitli birimlerinde görev yapan personel ile yevmiyeli 20 kişi görev yapmaktadır.

a.8.) Belediye Spor Kulübü :

Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Belediye Spor Başkan Yardımcısı Başkanlığında Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü sekreteryasında hizmet vermektedir.

Bir memur ile görev yapmaktadır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

a.9.) Muhasebe Servisi :

Tüm servislerimizin alım, ihale işleri ile ilgili tüm yazışma, şartname hazırlama, ihaleye çıkma, bütçe hazırlama taşınır kayıt ve kontrol işlemleri yapma gibi iş ve işlemleri yapmakla yükümlüdür.

2 işçi personel ile hizmet vermektedir.

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	150.900,00	115.030,43	76,23%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	42.000,00	15.528,50	36,97%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.726.500,00	1.839.679,37	106,56%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	1.473.000,00	1009435,39	68,52%
06	Sermaye Giderleri	39.500,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	3.431.900,00	2.979.673,69	86,82%



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c) Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyet Tanımı	Adet	Ölçü Birimi	Açıklama
Kültür Sanat Faaliyetleri	Konser-Müzik-Şiir	15	Adet	Yıl içerisinde Hitit Festivali Bünyesinde ve Ramazan sokağı etkinlikleri çerçevesinde 15 Konser ve Müzik dinletisi yapılmıştır.
	Sempozyum-Konferans-Panel	3	Adet	Hız.Hüseyin Paneli-Cemal Nur Sargut Konferansı ve M.Akif Ersoy Anma Programı yapıldı.
	Yarışmalar	2	Adet	Mahmut Tunaboğlu Öykü Yarışması ve Karikatür Yarışması Ödül Töreni Yapıldı.
	Sergiler	6	Adet	Karikatür Sergisi, Hıfsad Fot.Sergisi,B.Balamir Sergisi,Ressamlar Sergisi,E.Oruç Karikatür sergisi açıldı.
	Tiyatro Gösterisi	3	Adet	Hitit Festivali Bünyesinde tiyatro gösterileri yapıldı.
	Bando Faaliyeti	30	Adet	Milli Bayramlarımız ve kutlama günleri başta olmak üzere bando faaliyeti yapılmıştır.
	Mehter Gösterisi/	25	Adet	Mehter ekibimiz gelen talepler doğrultusunda ve Hitit Festivali gibi Belediyemiz etkinliklerinde görev yapmıştır.
	Fuar Ve Festival	3	Adet	Hitit Festivali yapıldı. Belediye olarak Emitt Fuarı ve Art Forum Sanat Fuarında Belediye olarak stand açtık.
	Kent Konseyi			Kent Konseyi yeniden oluşturularak çalışma grupları ve Kadın, Çocuk Meclisleri kuruldu.
	Kent Arşivi Ve Kütüphane Ziyareti			Kent Arşivimiz Akademisyenler ve Araştırmacılar başta olmak üzere çok sayıda kişiye hizmet vermektedir.
	Konferans-Salon Tahsisi	201	Gün	201 gün Salon hemşerilerimizin talepleri doğrultusunda hizmet vermiştir.
	Anma Toplantıları+Önemli Gün.	16	Adet	Milli ve Dini Bayramlar, Kandiller, Özel gün ve haftalar çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Sosyal Faaliyetler	Gıda Yardımı	3500	Adet	3500 Adet gıda paketi dar gelirlilere dağıtımı yapılmıştır.
	Asker Aceze Yardımı	2131	Kişi	2131 Asker ailesine 4109 Sayılı Kanun gereği Asker Aceze Maaşı verilmiştir.
	Kitap Basımı Kent Arşivi	17	Adet	17 değişik türde kitap bastırılarak İlimiz kültür hayatına sunulmuştur.İlimiz haritası bastırılmıştır.
	Hasta Nakli(Günlük)	32	Kişi	32 Diyaliz Hastası hergün evlerinden Hastaneye ve hastaneden evlerine nakilleri yapılmıştır.
	Sünnet	300	Kişi	300 Dar gelirli çocuk sünnet ettirilmiştir.
	Minikler Futbol Turnuvası	1	Adet	Minikler Futbol Turnuvası Festival bünyesinden çıkarılarak başlı başına futbol organizasyonu haline getirilmiştir.
	At Yarışları-Namazgah Güreşleri	2	Adet	At Yarışları da Festival bünyesinden çıkarılmış ve daha düzenli bir organizeye kavuşturulmuştur.Namazgah Karakucak güreşleri yapıldı.
	Okullara Yardım			İlimizdeki tüm İlköğretim okullarının uygun talepleri değerlendirilerek spor malzemesi, kitap vs. yardımı yapıldı.
	Yardım	6	Adet	Belirlenen 6 kişiye akülü tekerlekli sandalye yardımı yapıldı.
	Toplantı,Tören ve Açılışlar			Ankara'da Çorumlular Gününe gerekli destek verilerek İlimizin en iyi şekilde tanıtımı yapıldı.Hitit Gençlik Buluşması yapıldı.
	Toplantı,Tören ve Açılışlar			Altınokta Uçurtma Şenliği yapıldı. Ressamlar Buluşması,Çekül Kültür Elçileri programı yapıldı.
Basın Yayın Faaliyetleri	Hazırlanan Haber Sayısı	126	Adet	Yıl içerisinde 126 adet haber hazırlanmıştır.
	Yayınlanan Haber Sayısı	126	Adet	Hazırlanan haberler basına verilerek yayınlanması sağlanmıştır.
	Radyo ve TV Konuşmaları	3	Adet	Ulusal Tv'lerde Çorum ve turizm hakkında konuşmalar yapılmıştır.
	Dergi, Broşür Vs. Basımı	50.000	Adet	Kent Bilgi Sistemi Kullanımı amaçlı broşür bastırılarak dağıtımı yapılmıştır.
	Basın Toplantısı	6	Adet	Sayın Başkanımızın talimatları doğrultusunda yapılan faaliyetler hakkında basın toplantısı düzenlenmiştir.
	Tanıtım Ve Belgesel Hazırlama			TRT başta olmak üzere Çorum Tanıtımı için programlar yaptırılmıştır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Halkla İlişkiler Faaliyetleri	Beyaz Masa Başvurusu	40.800	Adet	Beyaz Masa'ya giden 40,800 adet müracaat ilgili birimlere iletilmiştir.
	KültürServ.Gelen-Giden Yazılar	2075	Adet	2075 adet gelen ve giden evrak muamelesi yapıldı.
	E-Bilgi	594	Adet	Gelen 594 adet e-bilgi cevaplanarak ilgililere gönderildi.
	Web Sayfasına Duyuru ve Haber Girişi	914	Adet	Yıl içerisinde 914 adet haber ve duyuru girişi yapıldı.
	Web Sayfası Ziyaretçi Sayısı	88.040		Yıl içerisinde 88,040 kişi Web sayfamızı ziyaret etmiştir
Evlendirme Faaliyetleri	Nikah Sözleşmesi	1545	Adet	1545 adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.



1.13.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

a.)Görev ve Sorumluluklar

1.Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2.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.

3.Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4.Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

5.İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

6.Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

7.İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

8.İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

9.İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

10.Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

11.Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

12.İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

13.Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

a.1.) Bütçe, Kesin Hesap ve Raporlama Servisi -Ön Mali Kontrol

- 1) Belediye'nin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 2) 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,
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- 5) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 6) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 7) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 8) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 9) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 10) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 11) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 12) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 13) Harcama birimleri tarafından istenilen ödenek kayıtlarını tutmak ve düzenlemek, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek,
- 14) Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 15) Belediye birimleri tarafından yapılacak olan doğrudan temin usulü ile yapılacak harcamaların takip edilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- 16) Belediye'nin üst yönetimince gerek duyulacak "Mali Raporlama" ve "Bilgi Akım Sistemi"nin birimler arası işbirliğiyle etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- 17) Belediye'nin orta ve uzun vadeli mali plan ve programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 18) Mer'i mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,
- 19) Belediye'nin mali yapısıyla ilgili aylık, üçer aylık ve yıllık dönemler itibariyle raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak,
- 20) Mer'i mevzuat gereği yapılması istenen; finansal tabloların hazırlanmasını, aylık hesap cetvellerinin çıkarılmasını sağlamak,



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 21) Belediye'nin mali denetimine yönelik olarak denetim teknikleri geliştirmek ve uygulamak,
- 22) Gider hesaplarının takip ve kontrol edilmesini, harcamaların bütçeye uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 23) Belediye'deki mali mevzuat ile ilgili konularındaki anlaşmazlıkları incelemek ve gerekiyorsa sorunun çözümü için mali danışmanlık firmalarıyla işbirliği yapmak,
- 24) Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 25) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 26) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

a.2.)Muhasebe Servisi

- 1) Belediye'nin bütün giderlerinin mer'i mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 2) Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- 3) Ödeme evraklarını (çek, havale) tanzimi ve teslimat düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4) Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- 5) Mer'i mevzuat gereği, Belediye'nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- 6) Çalışanların ücret, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların zamanında hesaplanmasını ve ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- 7) Emekliliği hak edenlerin işlemlerinin ve emekli prim kesintilerinin yapılmasını sağlamak,
- 8) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- 9) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlamak,
- 10) Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, bankayla ilgili mutabakat işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 11) İşlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- 12) Belediye'nin gelir ve gider bütçelerine ait kayıtları bilgisayar ortamına aktarmak,
- 13) Ödemeyle ve muhasebeyle ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 14) Her gün yapılan tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- 15) Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,
- 16) Tahsil edilen vergilerin içinden bazı kamu kurumlarına ödenmesi gereken ve ayrı gelir kalemi olarak tahakkuku ve tahsili yapılan ve her ayın tahsilâtına göre rakamsal farklılıklar arzeden gelirlerin (ilgili kurumlara aktarılması için) ödeme birimine bildirmek, Bu nedenle her ayın sonunda bu ve benzeri ödeme kalemlerini ve miktarlarını listeleyip ödeme birimine düzenli olarak vermek,
- 17) Hesap ekstralarının kontrol edilmesini, kasanın ve banka cari hesaplarının tutturulmasını sağlamak,
- 18) Bankalardaki Çorum Belediyesi hesaplarının banka ekstralarının giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrol edilmesini sağlamak,
- 19) Giderlerin muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak,
- 20) Tüm sarf evraklarının mer'î mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- 21) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- 22) Yemekhane işlemlerini takip etmek

a.3.) Gelir Servisi

- 1) İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye'nin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- 2) Mer'î mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- 3) Belediye tarafından uygulanan tek sicil uygulama çalışmalarının eksiksiz ve hatasız şekilde yürütmek,
- 4) Belediye Gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alâkalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- 5) Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Tahakkuku diğer müdürlüklerle alâkalı olan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 7) Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 8) Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- 9) Çorum ili sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, İvazlı ve İvazsız bağışlar, Otopark Gelirleri, Kira Gelirleri, İller Bankası Payı, İşyeri Açma Harçları,



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

10)Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,

11)Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,

12)Harcamalara iştirak paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

13)Tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

14)Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

15)Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,

16)Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

17)Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,

18)Belediye gelirlerinin kanunun belirlediği limitler dahilinde ayrıca belediye hizmetlerinden alınacak ücretlerin belirlenerek artırılması için Belediye Meclisi Tarife Komisyonunu toplayıp çalışmalar yapmak ve Meclise sunmak,

19)Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

20)Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

21)Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununca belirlenen gelirlerin, kanunun belediye meclisi, Encümeni ve Belediye Başkanına vermiş olduğu yetkiler çerçevesindeki gelirlerin tahakkuk ve takibini yapmak, ayrıca üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

a.4.) Emlak Vergi Servisi

1)1319 sayılı Emlak vergisi Kanunu gereğince emlak vergilerinin kayıp ve beyan verilmeyenlerin kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

2)Mükelleflerce gelen beyanların tarh ve tahakkukunu yapmak, satış işlemlerini yapacak mükelleflere beyan değeri bildirmek, veraset ve intikal beyanlarını tasdik etmek, tapudan gelen evraklara istinaden satışı yapılan beyanlara azaltan keserek tahakkuk iptali yapmak.

3)Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 4) Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- 5) Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- 6) Mücavir alan dışındaki köy beyan defterlerini muhafaza etmek, verilmeyen beyanları kabul etmek.
- 7) Yeşil kart , sosyal yardımlaşma evrakı ve diğer kurumlardan gelen emlak beyan kaydının vize işlemlerini yapmak.

a.5.)Tahsilat Servisi.

- 1)İlgili mevzuatı çerçevesinde, tahakkuk ettirilen Belediye'nin alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 2)Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahsilat işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 3)Tahakkuku diğer müdürlüklerle alâkalı olan gelirlerinin tahsilat işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4)Tahsilat görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 5)Çorum il'i sınırlan içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, İvazlı ve İvazsız bağışlar, Otopark Gelirleri, Kira Gelirleri, İller Bankası Payı, İşyeri Açma Harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- 6)Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- 7)Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,
- 8)Harcamalara iştirak paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- 9)Tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- 10)Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- 11)Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- 12)Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- 13)Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

- 14) Belediye gelirlerinin artırılması için Belediye Meclisi Tarife Komisyonunu toplayıp çalışmalar yapmak ve Meclise sunmak,
- 15) Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- 16) Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- 17) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununca belirlenen gelirlerin, Kanunun Belediye Meclisi, Encümeni ve Belediye Başkanına vermiş olduğu tahakkuk ve takip görevini yapmak, ayrıca üst yönetici tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

a.6.) Tansa Fon Saymanlığı

Belediyemiz Tansa Fon Saymanlığı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 21. maddesinde “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Birlikler, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini meclis kararı ve İçişleri Bakanlığından İzin alınmak suretiyle kurum bütçesi içerisinde işletme kurarak yapabilirler. İşletmeler için ayrı Bütçe düzenlenmeyip, kurum bütçesi içerisinde ana hizmet birimi gibi kodlanır.” Dendiğinden 01.01.2006 tarihinden itibaren Belediyemiz bütçesi içinde yer almaktadır.

Tansa Fon Saymanlığı içte 23.10.1996 gün ve 11 sayılı meclis kararıyla çıkarılan Belediye Tanzim Satışları Yönetmeliği uygulamakta olup, dışta Mali Hizmetler Yönetmeliğine tabidir.

a.7.) Strateji Geliştirme Servisi

Bakanlar Kurulunun 06.01.2006 tarih ve 2006/9972 kararı ile 18.02.2006 tarih ve 26804 Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde uygulama yapmak.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

b) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	1.047.900,00	933.414,38	89,1%
02	Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Gideri	354.650,00	148.061,92	41,7%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.544.760,00	12.955.719,73	89,1%
04	Faiz Giderleri	250.000,00	188.472,62	75,4%
05	Cari Transferler	6.170.000,00	2.752.497,34	44,6%
06	Sermaye Giderleri	153.400,00	562.274,20	366,5%
07	Sermaye Transferleri	100,00	25.000,00	250,0%
08	Borç Verme	100,00	0	0,0%
09	Yedek Ödenekler	8.520.000,00	0	0,0%
TOPLAM		31.040.910,00	17.565.440,19	56,6%

TANSA FON SAYMANLIĞI

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme (TL)	Ölçü Birimi	Açıklama
Yurt İçi Satışlar Akaryakıt	9.341.004,69	TL	
Yurtiçi Satışlar Çimento	0,00	TL	
Yurt İçi Satışlar Kömür	469.413,32	TL	
Yurt İçi Satışlar Market-Sosyal Tesis	27.219,77	TL	
Diğer Gelirler	91.700,73	TL	
TOPLAM	9.929.338,51	TL	



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
FON SAYMANLIĞI	Belediyenin kullandığı Motorin Miktarı	177.529	Litre	
	Belediyenin kullandığı Benzin Miktarı	13.356	Litre	
	Belediyenin kullandığı LPG Miktarı	9.440	Litre	
	İstasyonda Satılan Benzin - Motorin Miktarı	3.103.203	Litre	
	İstasyonda Satılan LPG Miktarı	1.567.865	Litre	
	Akaryakıt Satış Tutarı	9.341.004,69	TL	
	Çimento Satış Tutarı	0,00	TL	
	Belediyenin kullandığı Kömür Miktarı	134	Ton	
	Kömür Satışı	1.149,00	Ton	
	Kömür Satış Tutarı	469.413,32	TL	
	Market Ciroosu	0,00	TL	
	Sosyal Tesis Ciroosu	27.219,77	TL	
	Fon Saymanlığı Net Karı	46.826,64	TL	



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Vergi Denetimleri	Denetlenen İşyeri Miktarı	6157	Adet	
	İlan Reklâm Vergisi İhbarnamesi	5528	Adet	
	Ç. T. V. Bildirimi Düzenlenmesi	490	Adet	
	Eğlence Vergisi İhbarnamesi	208	Adet	
Harç Denetimleri	İnşaat İşgal Harcı İhbarnamesi	100	Adet	
	Büfe İşgal Harcı İhbarnamesi	195	Adet	
	Taksi Durak İşgal İhbarnamesi	45	Adet	
	Sandalye İşgal İhbarnamesi	81	Adet	
	Geçiş Yolu İzin Harcı İhbarnamesi	0	Adet	
Tahakkuk	Tahakkuk Tutarı	25.595.175,96	TL	
	Yapılan İşlem	61.239	Adet	
Tellallık Hizmetleri	Tellallık Hizmeti İşlemi	257	Adet	
	Tellâliye Harcı Tahsilâtı	80.483	TL	
Tahsilât	Yapılan İşlem	410.000	Adet	
	Tahsilât Tutarı (Vezne)	26.653.295,21	TL	
Pazar Denetimi	Hayvan Pazarı	0	Adet	
	Sebze Pazarı	85.500	Adet	
	Oto Pazarı	8.000	Adet	
	Tahıl Pazarı	19.000	Adet	
Emlak Vergisi Beyannamesi Alımı	Bina	7396	Adet	
	Arsa	8227	Adet	
	Arazi	1247	Adet	
Emlak Vergisi Beyannamesi Tahakkuku	Bina	1.822.333,20	TL	
	Arsa	696.563,30	TL	
	Arazi	119.254,06	TL	
Emlak Vergisi Cezaları	Usulsüzlük Cezası	762	Adet	
	Vergi Ziya Cezası	5.588	Adet	
	Usulsüzlük Cezası Tutarı	21.258,82	TL	
	Vergi Ziya Cezası Tutarı	65.710,37	TL	
Vize İşlemleri	Yapılan İşlem	0	Adet	
	Mücavir Alan dışı Emlak Bildirimi	0	Adet	



1.14.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1.Çorum Belediyesi sınırları içerisinde meydana gelen ölümlerin belgelenmesi cenaze ve gömme işlemlerinin belirli kurallar dâhilinde yapılmasını sağlamak.

2.Mezarlıkların Bakım onarım ve güvenliğini sağlamak.

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	28.500,00	18.501,19	64,92%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.200,00	2.354,76	37,98%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	164.500,00	136.443,60	82,94%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	0	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	580.500,00	41.120,68	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	779.700,00	198.420,23	25,45%

c.)Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Yapılan gömü	Ulu Mezarlık	397	Adet	
	Çiftlik Mezarlığı	105	Adet	
	Hıdırlık	15	Adet	
Mezarlık Hizmetleri	Köy ve İlçelere götürülen	585	Adet	
	Yıkama	210	Adet	
	Taşıma	882	Adet	
	Otobüs	17	Adet	
Bilgi Sistemi	Sayısal ortama aktarılan mezar yeri	517	Adet	
Temizlik işleri	Bayram döneminde gülsuyu kullanımı	100	Litre	
	Bayram döneminde gül esansı kullanımı	10	Litre	
Gelirler	(Yıkama+Taşıma+Otobüs)		TL	Ücretsiz Yapılmaktadır.



1.15.OTO TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

Terminalimizde faaliyet gösteren seyahat acenteleri ve diğer işyerleri sahiplerinin Karayolu Taşıma Yönetmeliğindeki Kanun ve Belediye Oto Terminal Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalarını titizlikle takip etmek, düzenli ve disiplinli bir çalışma ortamı sağlamaktır.

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	855.272,00	654.631,91	76,54%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	135.381,00	121.095,42	89,45%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	90.656,00	45.690,81	50,40%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	3.080,00	1.770,00	0,00%
06	Sermaye Giderleri	6.062.416,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
	TOPLAM	7.146.805,00	823.188,14	11,52%

c.) Faaliyet ve proje bilgileri

c.1.) Faaliyet Bilgileri

Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Terminalden Kalkış yapan Otobüs ve Transit Araç sayısı	48.140	Adet	
Terminalden Kalkış yapan Minibüs ve Ticari Taksi Araç sayısı	63.775	Adet	
Çıkış İşlemleri Tahsilat tutarı	966.450,00	TL	
Kira Gelirleri Tahakkuk Tutarı	157.863,00	TL	
Ceza Tutanağı Sayısı	133	Adet	
Gelen Öneri - Şikayet Sayısı	17	Adet	



1.16.SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

a.)Görev ve Sorumluluklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; Çorum Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bu amaçla gereken her türlü yatırımı yapmak, tesisler kurmak ve bu tesisleri çalıştırmakla yükümlüdür. İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu tesislerin bakım ve onarımını yapmak, gerekli yenilemelere girişmekle görevlidir.

1.Müdürlüğün hizmet alanı içerisinde bulunan İçme suyu Arıtma Tesislerini işletmek su şebekesinin genişletilmesi sonucu ihtiyaç duyulacak yeni arıtma tesisi için gerekli hazırlıkları yapmak,

2.Su kaynaklarının ve şebekeye verilen suyun sürekli olarak kimyasal ve bakteriyolojik analizlerinin yapılarak, periyodik olarak izlenmesini sağlamak,

3.Arıtma için gerekli kimyasal vb. malzemelerin ihtiyaç programlarını hazırlamak ve arıtma tesisinde bulunan laboratuarda gerekli deneylerin yapılarak sonuçları kayıt altına almak,

4.Kullanılmış sular ile yağmur sularının toplanması, yerleşim yerinden uzaklaştırılması ve kanalizasyon şebekesi bakımı, atıksu arıtma tesisine kadar ulaştırılması, arıtılarak dereye deşarj standartlarına uygun olarak ekolojik dengeyi bozmadan alıcı ortama vermek,

5.İnşaatı tamamlanan yapıların atıksu çıkışlarının kanalizasyon şebekesine bağlanması için yapılan başvuruların değerlendirilmesini yapmak, binaların bağlantı kanallarında meydana gelen arızaların ücret karşılığında giderilmesini sağlamak,

6.İmar sınırları içerisinde yapılaşmanın olduğu bölgelerde yeni su ve kanal şebekesi yapmak,

7.Su abone işlemlerinde müracaat eden vatandaşların istenilen belgeleri temin etmeleri durumunda abonelik işlemlerini sonuçlandırmak,

8.Su ücretleri ve ilgili diğer ücretlerin maliyet ve günün şartlarına uygun değiştirilmesi yönünde gerekli araştırmayı yapmak, teklif hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak,

9.Su sayaçlarının okuma dönemlerinde yerinde ve zamanında okunması, gerekli evraklara işlenmesi, ilgili birime zamanında verilmesini sağlamak,

10.Endeksi okunan sayaçların bozuk olduğunun tespit edilmesi halinde, bu sayaçların sökülmesi, değiştirilmesi ve yeni sayaç bilgilerinin evraklara işlenmesi,

11.Kaçak ve usulsüz su kullananların engellenmesi için gerekli düzenlemeleri yaparak önlemler almak,

12.Tahakkuk icmallerinin ilgili birimlere aktarılmasını sağlamakla görevlidir.

Belirtilen birimler içinde hizmeti özelleştirilenlerde hizmeti satın alan müteahhit bu işlerinin yasalara, su satış yönetmeliğine ve Belediye Meclis kararlarına uygun olarak yürütülmesi konusunda Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'ne karşı sorumludur. Müdürlük özelleştirme şartnamesinde belirtilen hizmetlerin şartname ve sözleşmeye uygun olarak yerine getirildiğini kontrol eder.



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	2.280.000,00	2.942.831,10	129,07%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	449.645,00	553.826,83	123,17%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.485.185,00	8.183.414,33	126,19%
04	Faiz Giderleri	1.000,00	0	0,00%
05	Cari Transferler	10.000,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	3.122.500,00	1.409.171,73	45,12%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
	TOPLAM	12.348.330,00	13.089.243,99	106,00%

KODU	Gelir Türü	Gerçekleşme (TL)
1	Su Geliri	10.973.789,88
2	Sayaç Tamir Ücreti	49,61
3	Su Açma Kapama Ücreti	17.761,84
4	Sabit Hizmet Bedeli	1.483,25
5	Sayaç Söküm Ücreti	11.269,60
42	Kaçak Su Kul.Mühür İhlali	11.709,00
59	Kanalizasyon Hrc.Katkı Payı	175.258,77
65	Kanal Temizleme Hasılatı	131.521,00
95	Su Şebeke İştirak Hissesi	469.102,66
102	Su Teminatı	836.458,00
104	ÇTV / Su	539.779,20
	TOPLAM	13.168.182,81



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.) Faaliyet ve Proje Bilgiler

c.1.) Faaliyet Bilgiler

Faaliyet Alanları	Faaliyet veya Projenin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama	
Yeni Şebeke Yapımı	İçme Suyu	9.007	m		
	Kanalizasyon	17.274	m		
	Yağmur Suyu	12.755	m		
Su Abone İşlemleri	Tahakkuk Verilen Su Miktarı	8.604.694	m ³		
	Yeni Abone	4.091	Ad.		
	Abone Devir	6.878	Ad.		
	Abone Kapama	6.759	Ad.		
	Abone Sayaç Değişimi	2.670	Ad.		
Kanalizasyon İşlemleri	Kanal Temizleme (Vidanjör Aracı ile)	2.943	Ad.		
	Kanal Bağlantısı	431	Ad.		
	Kanal Kot Tutanağı	174	Ad.		
Şebeke Arıza Bakım	İçme Suyu	3.407	Ad.		
	Kanalizasyon	4.279	Ad.		
	Yağmur Suyu	0	Ad.		
İçme Suyu Üretim Hizmetleri	Aritılan Su Miktarı	4.663.557	m ³		
	Kaynaklardan Karşılanan Su Miktarı	6.422.976	m ³		
	Kullanılan Al.Sülfat Miktarı	4.450	kg		
	Kullanılan Klor Miktarı	11.950	kg		
	Elektrik Tüketimi	12.853.059	kw		
	Şebeke Kaybı	2.481.839 21,58	m ³ %		
Atıksu Arıtma Hizmetleri	Atıksu Arıtma Tesis Performans Verileri	BOD Giderimi	85	%	
		COD Giderimi	75	%	
		AKM Giderimi	79	%	
	Aritılan Su Miktarı	13.898.652	m ³		
	Kullanılan Kimyasal Malzeme (Poli)	1.162	kg		
	Deşarj İzin Belgesi	13	Ad.		
	Şikayet Değerlendirme B.Masa-Telefon-Internet	Gelen Şikayetler	150	Ad.	
Olumlu Değerlendirilenler		134	Ad.		
Olumsuz Değerlendirilenler		16	Ad.		



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.)Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri-Mahalle)	Maliyeti İhale Bedeli (TL)	Parasal Gerçekleşme (%)	Fiziksel Gerçekleşme (%)
1	Su Pompa istasyonlarında çalıştırılmak üzere 15 personel hizmet alımı.	Pınarbaşı-Konaklı	223.359,26	102	100
2	İçmesuyu Arıtma Tesisinde çalıştırılmak üzere 15 personel hizmet alımı.	OSB İçme suyu Arıtma Tesis	234.827,35	91	100
3	Müdürlüğe bağlı birimlerde çalıştırılmak üzere araç hizmet alımı.	Şehrin Tamamı	180.417,93	100	100
4	Su sayaçları okuma Açma-Kapama ve Kaçak su tespiti 14 personel hizmet alımı.	Şehrin Tamamı	233.625,66	82	82
5	Arıtma tesisi ve şebekeden alınan içme suyu numunelerinin akredite olmuş laboratuvarlarda analizlerini yaptırmak.	Şehrin Tamamı	216.610,00	100	100
6	Kanalizasyon şebekesi yapımı.	M.Sinan,Ulukavak Bahçelievler Mah.	471.268,27	110	110
7	Yağmursuyu şebekesi yapımı.	Ulukavak,Bahçelievler mah.- Ankara Yolu.	903.289,28	115	115
8	İçmesuyu şebekesi yapımı.	Çepni,Ulukavak,G.bey, Buhara,M.Sinan mah.	195.286,20	100	100



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Araç ve Ekipman	Mevcut	Hiz. Alımı	Açıklamalar
Hafif Araçlar	5	8	3 Ad.Pikap,2 Ad.Taksi
Ağır Araçlar	3		3 Ad.Kamyon
Yapım ve İnşa Ekipmanı	4		4 Ad. Kepçe
Kanal Temizleme aracı / vidanjör	4		

Müdürlük İçin Genel İstatistikler

Konu		Miktarı	Ölçü birimi
Su Üretimi	Üretim Kapasitesi	11.086.533	m ³ /yıl
	Su Depolama Kapasitesi	29.450	m ³
	Günlük su tüketimi (Yıl sonu)	30.374	m ³
Su Kaynakları	Kaynak	21,58	%
	Kuyu	35,61	%
	Baraj	40,23	%
	Yenihayat Baraj hacmi	26.703.000	m ³
	Yenihayat Barajı Su Miktarı	8.392.000	m ³
	Çorum Baraj hacmi	6.473.000	m ³
	Çorum Barajı Su Miktarı	4.425.000	m ³
	Pompaj	4.480	kW



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Su Abone İşlemleri	Abone Sayısı	82.081	Ad.
	Konut Abonesi	69.552	Ad.
	Ticari işletme aboneleri	6.701	Ad.
	Kurumsal aboneler	280	Ad.
	Borcu nedeniyle suyu kesilen abone sayısı	4.058	Ad.
Su Dağıtım Şebekesi	Ana İsale Hattı	205,501	km
	İçmesuyu Şebekesi	1.195,792	km
	Su Şebeke Kapasitesi	51.840	m ³ /gün
Hizmet Göstergeleri	Hizmet Alanı	99,9	%
	Su kalitesi	2	Sınıf
	Kişi Başına su tüketimi	143,27	lt/gün
Atıksu Toplama	Kanalizasyon Şebekesi	582,677	km
	Yağmursuyu toplama şebekesi	37,829	km
	Yağmursuyu şebekesine sahip yol	5	%
Atıksu Arıtımı	Tesis COD Giderimi	75	%
	Tesis AKM Giderimi	79	%
	Evsel Atıksu miktarı	38.078	m ³ /gün
	Tesis Kapasitesi	60.480	m ³ /gün
	Tesisin İşletmeye Alındığı tarih	Nisan 2001	
	İşletme Maliyeti	66.775	TL/Ay
Tarife	Evsel su tarifesi (0-25 m ³)	1,48	TL/m ³
	Evsel su tarifesi (25-50 m ³)	1,83	TL/m ³



1.17.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.)Görev ve Sorumluluklar

Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından hareketle cadde ve sokakların süpürülmesi temizlenmesi evsel ve tıbbi atıkların alınması ve nakledilmesi zararlı haşerelerle mücadele edilmesi, çöp toplama kaplarının her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak.

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	3.789.200,00	3.955.044,53	104,38%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	574.600,00	743.638,25	129,42%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.407.900,00	5.424.222,92	73,22%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	0	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	300,00	0	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
	TOPLAM	11.772.000,00	10.122.905,70	85,99%

KODU	GELİR TÜRÜ	Önceki Dönem (TL)	Gerçekleşme (TL)	Değişim (%)
	Tıbbi Atık Bertaraf ücreti	91.795,00	173.871,00	189,04%
	TOPLAM:	91.795,00	173.871,00	189,04%



Temizlik İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.)Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.)Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Katı Atık Toplama	Toplanan Katı Atık	79200	Ton	Günlük 220 ton atık
	Süpürge İle Temizlik	19344000	M ²	62 personel günlük 500 m ² sağlı sollu ana caddelerin süpürme işlemi yaptı
	Süpürge Aracı İle Temizlik	103600	Km	1 adet araç günlük 70 km yol süpürdü 5 araç çalıştı
	Çöp Sepeti Montajı	217	Adet	Ana caddelerde arızalı değişimi
Tıbbi Atık Toplama	Toplanan Tıbbi Atık	347742	Kg	
Haşeratla Mücadele	Kullanılan Larva İlacı	615	Kg	
	Kullanılan Ergin İlacı	635	Lt	
	Kullanılan Fare İlacı	5	Kg	Şehrimizin dere kenarlarında kullanıldı
Denetim	Konteynır Alımı Tebligatı	652	Adet	
	Yapılan Cezai İşlem	1	Adet	
Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Gelen istekler	170	Adet	
	Gelen Şikâyetler	39	Adet	
	Olumlu Değerlendirilenler	209	Adet	
	Olumsuz Değerlendirilenler	0	Adet	
Evrak	Gelen Evrak	542	Adet	
	Giden Evrak	545	Adet	



Temizlik İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.)Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri)	Maliyeti (İhale Bedeli) KDV HARIÇ	Parasal Gerçekleşme (%)	Fiziksel Gerçekleşme (%)	Açıklama
1	01.01.2009 -31.03.2009 Tarihleri arası 170 Personel ve 21 Araç şehir Mrk. Belirlenen bölgede Çöp toplama Temizlik hizmeti alımı	Çorum Şehir Merkezi	936.050,50	101%	100%	Ayrıca Asgari Ücret farkı ödendi
2	01.04.2009 -30.06.2009 Tarihleri arası 170 Personel ve 21 Araç şehir Mrk. Belirlenen bölgede Çöp toplama Temizlik hizmeti alımı	Çorum Şehir Merkezi	949.772,00	100%	100%	280 saat personel fazla çalışması yapıldı
3	100 litre Uçkun 200 litre Uçkun Kalıcı (Rezidüel) Toplam 1200 Litre Uçkun Sinek Karasinek İlacı Alımı	Çorum Şehir Merkezi	87.000,00	100%	100%	600 litre ilaç kullanıldı
4	01.07.2009 -30.09.2009 Tarihleri arası 170 Personel ve 21 Araç şehir Mrk. Belirlenen bölgede Çöp toplama Temizlik hizmeti alımı 18.09.2009 tarihinde bitti	Çorum Şehir Merkezi	990.363,03	86%	86%	18.09.2009 tarihinde açık ihale sözleşmesi iptal edildi işe son verildi
5	01.08.2009 -31.12.2009 Tarihleri arası 170 Personel ve 21 Araç şehir Mrk. Belirlenen bölgede Çöp toplama Temizlik hizmeti alımı	Çorum Şehir Merkezi	1.572.313,47	54%	54%	18.09.2009 tarihinde işe başlandı



Temizlik İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Konu		Miktarı	Ölçü Birimi
Katı Atık Toplama	Araçların Katı Atık Toplama Kapasitesi	300	m ³
	Katı Atık Toplam Periyodu (Ana Caddeler)	1	Adet/Gün
	Katı Atık Toplam Periyodu (Merkez Mahalleler)	2	Adet/Hafta
	Katı Atık Toplam Periyodu (Kenar Mahalleler)	2	Adet/Hafta
	800 litrelik konteyner	920	Adet
	400 litrelik konteyner	16650	Adet
	Çöp Varili	8700	Adet
	Çöp Sepeti	760	Adet
Tıbbi Atık Toplama Bertafı	Tıbbi Atık Toplama Tarifesi	0,50	TL/Kg
	Tıbbi Atık Toplama Sözleşmesi	63	Adet
Haşaratla Mücadele	Sırt Pülverizatörü	6	Adet
	Araç üstü ULV ilaçlama makinesi	2	Adet
	İlaçlama Periyodu	1	20 gün



1.18.VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.)Görev Ve Sorumlulukları:

1. Sahipsiz hayvanlara yönelik hizmetler.
2. Menşe Şahadetnamesi Düzenleme Hizmetleri.
3. Kurban Bayramına Yönelik Hizmetler.
4. Park ve Yeşil alanlar Yapım ve Bakım Hizmetleri.

Bu dört ana faaliyet alanını daha kapsamlı bir şekilde ifade edecek olursak;

1. Mevcut 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bu kanuna ait 26166 sayılı uygulama yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Sahipli ve Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması başıboş hayvanların ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde buldukları ortamdaki kısırlaştırılması, aşılması ve küpe takılarak alındıkları ortama geri bırakılması veya sahiplendirilmesine yönelik faaliyetleri kapsamaktadır.

2. 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu Hükümlerine uygun olarak Belediyemiz sınırları dışına sevk edilecek hayvan ve hayvansal menşeli gıda maddelerinin menşe şahadetname belgesini vermek.

3. Kurban Bayramı öncesinde kurulacak hayvan satış yerlerinin ve kurban kesim noktalarının tespiti, kurban kesim noktalarında sağlık ve hijyenik açıdan uygun kesimlerin yapılabilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve kontrollerinin yapılması faaliyetlerini kapsamaktadır.

4. Müdürlüğümüz mücavir alan sınırları içerisinde Kentin ve kentlinin ihtiyaçlarına cevap verecek park ve yeşil alan yapımı, bakımı, rekreasyon alanlarının geliştirilmesi, pasif yeşil alanların aktif yeşil alanlar haline dönüştürülmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

b.)Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	2.891.100,00	2.658.656,58	91,96%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	418.800,00	464.147,79	110,83%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.610.000,00	2.369.009,32	65,62%
04	Faiz Giderleri	0	0	0,00%
05	Cari Transferler	10.200,00	0	0,00%
06	Sermaye Giderleri	1.016.000,00	918.608,49	90,4%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
	TOPLAM	7.946.400,00	6.410.422,18	80,67%



Veteriner İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.)Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.)Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyet Tanımı	Gerçekleşen Miktar (2009)	Ölçü Birimi	Açıklama
Park ve Yeşil Alan Faaliyetleri	Yeni park ve yeşil alan yapımı		m ²	
	Park ve yeşil alan yeniden düzenleme		m ²	
	Yapımı devam eden Park ve yeşil alanlar		m ²	
	Park Temizliği		Adet	
Tarım İşleri	Ağaç ilaçlama	6.624	Adet	
	Ağaç nakli (Kamyonla)	156	Adet	
	Budama işlemi (Ağaç)	3.754	Adet	
	Çapa İşleri	358	Dönüm	
	Çiçek dikimi	135.000	Adet	
	Çiçek Parterli Hazırlama		m ²	
	Çift Sürme İşleri		m ²	
	Çim biçme	3.500.000	m ²	
	Çim ekimi	17.743	m ²	
	Çim Yama İşleri		Adet	
	Çiçek Otu Alımı		m ²	
	Fidan dikimi	870	Adet	
	Yabani ot biçme		m ²	
	Yürüme yolu ilaçlama		m ²	
	Gübre Nakli	102210	Ton	
	Gübre Serme	14649	Kg.	
Toprak Dolgu		m ³		
Toprak Tesviyesi		m ²		



Veteriner İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Yeni park donatısı montajı (1)	Piknik masası	15	Adet	
	Kameriye	27	Adet	
	Bank	115	Adet	
	Pergule		Adet	
	Çöp Sepeti Montajı		Adet	
	Kameriye yeri yapımı		Adet	
Yeni park donatısı montajı (2)	Teleferik Montajı		Adet	
	Kondisyon aletleri	2	Adet	
	Su Tesisatı döşeme	2.839	m	
Oyun Grupları	Yeni Montajı	5	Adet	
	Yeni Oyun Elemanı Montajı	62	Adet	
	Tamir, Bakım ve Boyama		Adet	
Sera Faaliyetleri	Repikaj		Adet	
	Saksı Yenileme		Adet	
Park ve Yeşil Alanlarda Sert Zemin Çalışması	Bordür Döşeme (Park, Tretuvar, Refüj)	5.579	m	
	Yürüme Bandı Yapımı		m	
	Karo Döşeme	108	m ²	
	Çim Plakası Döşeme		m ²	
	Kilit Taşı Döşeme	3.231	m ²	
	Bartın Tuğlası Döşeme		Adet	
	Kiremit Tozu Serimi	50	Ton	
Tamir Ve Bakım İşleri	Su Tesisatı Tamiri		Adet	
	Teleferik Tamiri		Adet	
	Fitness aletleri bakımı		Adet	
	Elektrik Tesisatı		Adet	
Veteriner İşleri	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	500	Adet	
	Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	500	Adet	
	Parazit Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı	500	Adet	
	Menşe Şahadetnamesi Düzenleme	226	Adet	



Veteriner İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.)Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri)	Maliyeti (İhale Bedeli) TL	Parasal Gerçekleşme (%)	Fiziksel Gerçekleşme (%)	Açıklama (m ²)
1	Çim Biçme, Park ve Yeşil Alanların Sulanması, Bakım, Onarım ve Hizmet Alım İşİ	Çorum - Merkez	1.377.422,11 TL	100	100	
2	Sahipsiz Sokak hayvanları Kısırlaştırma ve aşılması	Çorum - Merkez	27.200,00 TL	100	100	
3	Özel Güvenlik Hizmet Alımı işİ	Çorum - Merkez	63.491,92 TL	100	100	
4	Kültürpark Amfi Tiyatro, Havuz ve çevre düzenleme işİ	Çorum - Merkez	124.000,00 TL	55	55	67.738,47 TL ödeme yapılmıştır
5	Hıfzı Veldet Velidedeoğlu Parkı Düzenleme İşİ	Çorum - Merkez	694.000,00 TL	100	100	762.803,00 TL. ödeme yapılmıştır.
6	Şehitler Parkı Park düzenlemesi işİ	Çorum - Merkez	147.450,00 TL	100	100	

NO	YERİ	FİZİKİ GERÇEKLEŞME %' Sİ	ALANI (m ²)
1.	İbrahim çayırı 16.sok. Park	90	4.575
2.	Kültür Park	95	85.000
3.	Şehitler Parkı	80	50.000
4.	Selçuk sok. Parkı	40	3.030
5.	Çevre yolu Refüj	35	118.000
6.	İkram petrol arkası Yeşil alan (2. Etap)	10	21.012
7.	Silim kent-Has kent 4.sok. Çocuk Parkı	45	11.252
8.	Mimar Sinan 4. Cad. Park	15	2.356
9.	Mimar Sinan 23. Sok.-14. Sok. Keşişimi	20	4.248
10.	İbrahim Çayırı 6. Sok. Park	90	2.757
TOPLAM			302.230



1.19.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

1. Belde düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu sağlayıcı tedbirler almak
2. Beldenin imtiyazını, haksız rekabet ve vergi kaybına neden olan faaliyetlere karşı tedbir almak
3. Müesseselerin ve tüzel kişilerin faaliyetlerinin yasa, yönetmelik ve mevzuatlara uygunluğunu, ürettikleri hizmet ve ürünlerin halk sağlığına uygunluğunun denetlenmesi
4. 1003 sayılı Numarataj Yönetmeliğine göre, yapılara uygun numara verme, cadde ve sokakları isimlendirme

Trafik Birimi :

- a) Şehir içi ulaşımının ve toplu taşıma işleminin sağlıklı yapılmasını sağlamak
- b) Trafik işaret, sinyal ve levhaları düzenlemek
- c) Toplu taşıma araçlarını koordine etmek ve denetlemek
- d) İl trafik kurulunda alınan kararları uygulamak

b.) Mali Bilgiler

Ekonomik Kodlama	Gider Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	
			TL	%
01	Personel Giderleri	2.057.700,00	2.061.298,36	100,17%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	404.000,00	335.842,28	83,13%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.246.200,00	731.020,17	58,66%
04	Faiz Giderleri	100,00	25,28	0,00%
05	Cari Transferler	50.100,00	0,00	0,00%
06	Sermaye Giderleri	747.500,00	92461,04	0,00%
07	Sermaye Transferleri	0	0	0,00%
08	Borç Verme	0	0	0,00%
09	Yedek Ödenekler	0	0	0,00%
TOPLAM		4.505.600,00	3.220.647,13	71,48%



Zabıta Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.)Faaliyet ve Proje Bilgileri

c.1.)Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Alanları	Faaliyetin Tanımı	Gerçekleşen Miktar	Ölçü Birimi	Açıklama
Zabıta Denetimler	İşyeri Ruhsat Denetimi	1250	Adet	
	İşyeri Genel Denetimi	1494	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (İşyeri denetimi)	59	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (Seyyar satıcı işgali)	27	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (Kaçak hafriyat dökümü)	21	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (Gelişi güzel asılan afiş, pankart ve reklam levhası)	7	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (Dilencilerin men edilmesi)	7	Adet	
	Düzenlenen ceza tutanağı (Büyük ve küçükbaş hayvanların meskun mahal dışına çıkarılması)	12	Adet	
	Tutanaklar	304	Adet	
	Düzenlenen toplam ceza tutanağı	437	Adet	
Trafik Denetimler	Trafik Kesilen ceza sayısı (Araç işgallerine)	28	Adet	
	Trafik Kesilen ceza sayısı	28	Adet	
	Otobüs-Minibüs Hat Denetimi	245	Adet	
	Otobüs-Minibüs Umumi Denetimi	46	Adet	
	Trafik levha, Sinyalizasyon, Kasis kontrol, denetim, tamir ve bakımı	637	Adet	
	Dış Birimlerde görevlendirilen Zabıta Sayısı	7	Adet	
Yıkım işlemleri	İşgaliye izni dolmuş büfelerin kaldırılması	10	Adet	
	Tandır, Araba garajı gibi başkasının arazisine yapılmış yapının kaldırılması.	0	Adet	



Zabıta Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

Ruhsat ve İzinler	Umuma açık İşyerlerine verilen Ruhsat Sayısı	83	Adet	
	Gayri Sıhhi Müesseselere Verilen Ruhsat Sayısı	84	Adet	
	Pazar tatili ruhsatı	87	Adet	
	Sıhhi Müesseselere verilen Ruhsat sayısı	458	Adet	
	Gıda Sicil Belgesi Verilen işyeri sayısı	0	Adet	
	Yeni İşgaliye izni verilen büfe sayısı	2	Adet	
	Şehir içi çalışan servis araçlarının yol güzergah izin belgeleri.	144	Adet	
	Şehir içi otobüs- minibüs sürücü izin belgesi.	150	Adet	
	Hafriyat yapma, taşıma, boşaltma izin belgesi	95	Adet	
Şikayetler	Gelen Şikayet sayısı	1618	Adet	
Tebliğat	Şehir içerisinde hurda araçların kaldırılması.	5	Adet	
	Yaya geçiş yollarının belirlenerek işaretleme çalışmalarının yapılması	1	Adet	
	Şehir içi kavşak ve refüjlerdeki bordür taşlarının boyama işlemlerinin yaptırılması.	1	Adet	
	Okul, ve sosyal etkinliklere otobüs tahsis edilmesi.	370	Adet	
	Otobüs durak yerlerinin tespit edilerek durak montajının yapılması, eskiyenlerin yenilenmesi.	150	Adet	
	Şehir içi yol ve kavşak düzenlemeleri	2	Adet	
Tebliğat	Belediye birimlerinden gelen tebligatların yapılması.	1007	Adet	
Adres tespiti ve Numarataj	Adres tespiti Talebi	1300	Adet	
	Değiştirilen kapı numarası	65	Adet	
	Yapılan Adres tespiti	1300	Adet	
Cezalar	Kesilen ceza miktarı (Zabıta)	110.936,71	TL	
	Kesilen ceza miktarı (Trafik)	2.780,00	TL	



Zabıta Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

c.2.)Proje Bilgileri

S.No	Projenin Adı	Uygulama Sahası (Yeri)	Maliyeti (İhale Bedeli)	Parasal Gerçekleşme (%)	Fiziksel Gerçekleşme (%)	Açıklama
1	Trafik ve Sinyalizasyon Malzemeleri Alımı	Mücadir Alan	40.190,00 TL	100%	100%	



IV - KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. ÜSTÜNLÜKLER

Kurumumuz Stratejik Planında Belirlenmiştir.

1. İçme suyu arıtma tesislerimizin ve mevcut su kaynaklarının yeterli olması
2. İmar planının 350.000 nüfusa yetecek kapasitede ve sayısal olması
3. Geçmiş borçların yapılandırılmış olup güncel borçların bulunmaması
4. ISO-9001 Kalite yönetim sisteminin uygulanıyor olması
5. Atık su arıtma tesisimizin varlığı ve standartlara uygun işletilmesi
6. Kent arşiviyle birlikte kente ilişkin tarihsel birikimin oluşturulması
7. Kent Bilgi Sistemimizin faaliyete geçmiş olması
8. Asfalt üretimimizin kendi bünyemizde yapılıyor olması
9. Organize sanayi ve küçük sanayi alanlarımızın planlı olması
10. Teknik personel sayısının emsal belediyelere göre daha iyi bir oranda olması
11. Yerleşim alanlarında su , kanalizasyon ve yol ihtiyacının önemli ölçüde giderilmiş olması
12. Sayı ve çeşit bakımından iş makinesi, araç, ekipmanlarımızın yeterli olması

2. ZAYIFLIKLAR

1. Tarihi niteliği olmayan eski dokuda yer alan konut alanlarının sağlıklı yerleşim alanları oluşmasına imkân vermeyecek şekilde yapılaşması
2. Düzenli alt merkez oluşmaması ve Konut altı ticaretin ana caddelerde yoğunlaşarak ulaşım, otopark gibi sorunlar oluşturması, asma katlar yapılarak statik ve estetik uyumsuzluklara sebebiyet vermesi
3. Alt yapımızın haritalandırılmamış olması
4. Park, spor alanı dağılımı ve mevcutların büyüklüklerinin yetersiz olması
5. Otel, özel eğitim kurumu ve Özel sağlık kurumlarının rasgele ve yanlış yer seçimi yapması , otopark, atıklar vb. hususların planlarda göz ardı edilmesi



6. Müdürlüklerin faaliyet planlarının önceden belirlenerek ortak bir plan oluşturulmaması ve uzun vadeli altyapı programının olmaması
7. Afet mastır planının olmaması
8. Kent ulaşım ana planının olmaması
9. Alt yapı açısından yatırımcı kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği
10. Altyapı sisteminin kontrol ve denetimi için gerekli ileri teknolojilerin kullanılmaması
11. Kültürel ve sosyal alanlarda çeşitlilik arz eden bir planlama bulunmaması, mevcut alanların yetersizliği ve sosyal projelerin çok fazla hayata geçirilememiş olması
12. Alt yapıya verilen zararların Hafriyat çalışmaları dolayısı ile tonaj fazlası yük alan araçların denetlenerek yolların tahribinin önlenmemesi
13. Planlanan kamusal alanların yıllarca gerçekleşmemesi ve sonunda kaldırılması
14. İçme su kaynaklarımızın kirlenme tehdidi altında olması ve bunu önlemek için yeterli planlama ve çalışmanın olmaması
15. Kentin gelişme alanlarının ve mevcut yerleşiminin ova olması ve şehrin tarım arazilerine doğru planlanıyor olması
16. İmar uygulaması ve kentsel dönüşüm projeleri yapılmadan 15 ve 16.maddeleri uygulanmasından kaynaklanan kamulaştırma çalışmaları
17. Kamulaştırma yapılırken ekonomik analiz yapıldığı halde sosyal analizin yapılmaması
18. Orta ve büyük çaplı işlerin planlama ve proje hazırlık aşamasının kısa tutulması
19. Sonuçlandırılmış nitelikli işlerin saklandığı bir arşivin olmaması
20. Uzun vadeli vizyon projelerinin saklandığı bir arşivin olmaması
21. Kurumsal, kentsel ve toplumsal konularda sağlıklı istatistikler tutulmaması
22. Sağlıklı bir şikâyet-öneri kabul sistemimizin olmaması ve şikayetlere geri dönüşün yapılamayışı
23. Tek sicil sistemine geçişin tamamlanmamış olması
24. Hizmetlerin elektronik ortama tam anlamı ile aktarılamamış olması (web sitesi online işlemler vb.)
25. Hizmet binamızın , bazı hizmetleri verimli bir şekilde sunmak için uygun yapıya sahip olmayışı



3. DEĞERLENDİRME

2009 Yılında Belediyemiz faaliyetleri stratejik planlamaya dayalı olarak yürütülmüştür.

Müdürlüklerimizin birimlerine ait stratejik plandaki faaliyetlerinin takibi için kurulan stratejik planlama takip sisteminden birimlerin faaliyetleri takip edilerek değerlendirilmektedir.

Stratejik planın izlenmesinde ve bütçelenmesinde en önemli unsur olan performans programı 2010 yılı için hazırlanmış ve meclise sunulmuştur. Belediye meclisinin 06.11.2009 ve 122 karar no ile 2010 yılı idare performans programı oybirliği ile kabul edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Muzaffer KÜLCÜ
Belediye Başkanı



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde ;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğinin ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Çorum ...03.2010)

Reyhan KUŞÇU
Mali Hizmetler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Mustafa KANTAR
Mali Hiz. Müd. Harcama Yetkilisi



Özel Kalem Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Murat ERDEM
Özel Kalem Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Murat GÜR
İnsan Kaynak. ve Eğitim Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Leyla SAYIN
Destek Hizmetleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Cengiz ÖZKADER
Bilgi İşlem Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum03.2010)

Cemalettin POLATTAŞ
Yazı İşleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum03.2010)

İ.Ekrem EREN
Hukuk İşleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Yaşar TORTUM
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Alper ZAHİR
Fen İşleri Müdür V.



Hal Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Bekir ÇAKMAK
Hal Müdürü



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Yüksel POYRAZ
İmar ve Şehircilik Müd.V.



İtfaiye Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

İsmail ÖĞÜTVERİCİ
İtfaiye Müdürü



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Mustafa ERCAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Mezarlıklar Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Murat ERDEM
Mezarlıklar Müdür V.



Oto Terminal Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Tuncer BAYKAL
Oto Terminal Müdürü



Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Haşim AVCI
Su ve Kanalizasyon Müdürü



Temizlik İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Veysel GÜNEY
Temizlik İşleri Müdürü



Veteriner İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Mustafa BOZKURT
Veteriner İşleri Müdürü



Zabıta Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum ...03.2010)

Murat BERKSUN
Zabıta Müdürü