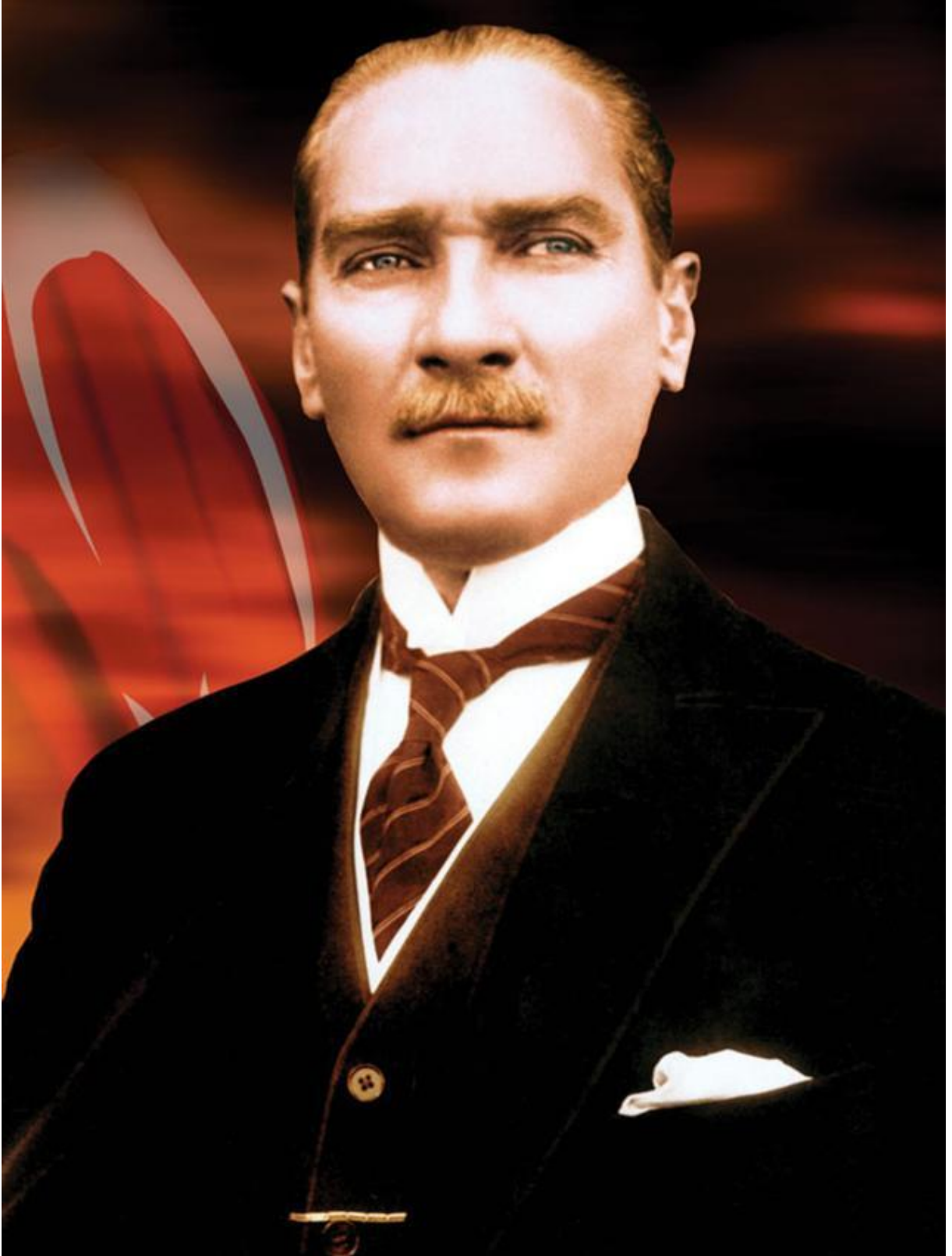


2014

KIRIKKALE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2014 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU





Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI



Ahmet DAVUTOĞLU

BAŞBAKAN



Mehmet SAYGILI

Kırıkkale Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	8
I-GENEL BİLGİLER	10
A- Misyon ve Vizyon	11
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
C- İdareye İlişkin Bilgiler	18
1- Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	21
4- İnsan Kaynakları.....	24
5- Sunulan Hizmetler.....	27
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	74
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	79
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	80
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	88
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	92
A-Mali Bilgiler.....	93
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	93
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	95
3- Mali Denetim Sonuçları.....	113
B-Performans Bilgileri.....	120
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	120
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	131
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	149

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	150
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	151
A- Üstünlükler.....	152
B- Zayıflıklar.....	152
C- Değerlendirme.....	153
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	154
EKLER.....	157
EK-1- Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	158
EK-2- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	159



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hizmet dönemimizin 1.yılını geride bıraktık. Büyük bir

memnuniyetle ifade ediyorum ki, bu dönemde Kırıkkale'mize ve halkımıza en iyi hizmetin sunulması için en üst derecede gayret gösterilmiş, imkânlar ölçüsünde en iyi hizmet verilmeye çalışılmıştır.

2014 yılında hizmet atılımlarımıza vizyonumuz - misyonumuz ve hizmet ilkelerimizden taviz verilmeden devam edilmiştir. Kentimizin daha güzel bir görünüme kavuşması için park ve bahçelerin düzenlenmesi, yeni parkların yapılması, yol kenarlarındaki spor tesis alanlarının yapılması, kaldırım ve refüjlerin düzenlenmesi, spor ve kondisyon aletleri ile çocuk oyun grupları ile yeşil alanların çoğaltılmasıyla halkımızın gerek dinlenmesi gerekse spor etkinliklerinde bulunması sağlanmıştır.

2014 yılında Belediyemiz sınırları dahilinde tüm mahallelerinde alt yapı işleri ile yapı çalışmaları sonucu oluşan tüm olumsuzluklar giderilmiş, muhtelif mahallelerimizde sathi kaplama asfalt ve sıcak kaplama asfalt ile parkeli yol , kaldırım düzenleme ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapılmıştır.

2014 yılının Kasım ayı içerisinde 20 yıldır çözilemeyen Kırıkkale Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi işlemleri, Kırıkkale Ticaret Odasından Tüm Belediyemize ait taşınmaz gayrimenkullerin Fiyat Tespiti, Kaletpe Vergi Dairesi, İrmak Vergi Dairesi ve en önemlisi Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan titiz ve başarılı bir çalışma sonucu Haciz kaldırma yazıları ile İcra Müdürlüklerindeki tüm icralar kaldırılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne teslim

edilmiş ve 2014 yılının Kasım ayından bu tarafa hisseli ve tam mülkiyetli Belediye hisselerinin satışlarına başlanmıştır.

Belediyemiz sosyal konseyin çalışmalarıyla sosyal belediyecilik anlayışıyla Kırıkkale’de bulunan yoksul ve dar gelirli hemşerilerimizin temel ihtiyaçları karşılanmış, yüzlerce yoksul aileye nakdi yardımda bulunulmuştur.

Plansız gelişmenin sonucu olarak yaşadığımız çarpık yapılaşmanın bundan sonra yaşanmaması için çevre düzeni ve nazım imar planları yapılmıştır.

Bu çalışmalarımızda, Kırıkkale Belediye Meclisimizin değerli üyeleri bize çok değerli katkılarda bulundular, proje ve etkinliklerimizde bizi desteklediler. Ayrıca işçisinden memuruna, müdüründen Başkan Yardımcılarıma kadar belediyemizin çalışan ve fedakâr personeli de her biri kendi alanında fedakârca çalışmalarıyla bu işlerin yapılmasında çok büyük katkıda bulundular. Kendileriyle çalışmaktan gurur duyduğum başta meclis üyelerimiz olmak üzere belediye yönetici ve personellerime de bu vesileyle şükranlarımı sunuyorum.

2015 yılında belediye olarak bundan sonraki çalışmalarımızda da aynı hizmet ve özveriyle çalışarak halkımızın layık olduğu şehir ve şehirleşme olgusunun geliştirilerek her türlü şehircilik anlayışıyla hizmet edeceğimizin bilinmesi ile;

2014 yılı faaliyet raporunu Belediye Meclis Üyelerimizin bilgi ve onayına sunar saygılar sunarım.

Mehmet SAYGILI

Belediye Başkanı

-I-

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON**MİSYONUMUZ**

Kırıkkale Belediyesi, hizmet sunumunda vaktindeliği esas alan, modern, katılımcı ve saydam yönetim anlayışını benimsemiş, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını belirli plan ve programlar ile sağlayan bir mahalli idaredir.

VİZYONUMUZ

İlimizde yaşayanların kentsel ihtiyaçlarını karşılamak için iyi yetişmiş personeli ile kaliteli hizmet sunan, çarpık kentleşme sorununu çözmüş, halkı ile bütünleşmiş örnek bir belediye olmak.

T EMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Saygın ve güvenilir olmak,
- ✓ Ekip çalışmasını önemsemek,
- ✓ Hizmetlerin sunumunda adil ve tarafsız olmak,
- ✓ Diyalog, katılımcılık, saydamlık ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe bir yönetim anlayışını hâkim kılmak,
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşma içinde bir yönetim anlayışını benimsemek,
- ✓ Sosyal Belediyecilik anlayışını hâkim kılmak,
- ✓ Saydam, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**5**

393 sayılı Belediye Kanununda Belediyenin görev ve sorumlulukları 14 üncü maddede, yetki ve imtiyazları 15 inci maddede, muafiyetler 16 ncı maddede düzenlenmiştir.

“Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- *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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak,

satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) 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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır."

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Aşağıda yer alan 1 nolu tabloda Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin sayı ve alan bilgilerine yer verilmiştir.



Tablo 1: Belediye Taşınmazlarının Dağılımı

Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)	Açıklama
	Belediye	Hazine	Diğer		
Dükkan	17			425	
Hizmet binası	1			4.759	
Hal müdürlüğü binası	1			3.876	
Destek müdürlüğü	1			1.113	
İtfaiye Müd. Binası	1			3.395	
Zabıta Hiz.Binası	1			359	
Halk Ekmek Fabrikası	1			2.400	
Toplam	23			16.327	

2- ÖRGÜT YAPISI

Kırıkkale Belediyesi örgüt yapısında Belediye Başkanının yanı sıra 5 Belediye

Başkanı Yardımcısı bulunmakta olup, belediye hizmetlerini yürüten harcama birimleri ve bağlı oldukları yöneticiler organizasyon şemasında gösterilmektedir.



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurum çalışmalarında günümüz teknolojisine uygun bilgisayar ve yazıcılar kullanılmakta, çevre birimleri ve atölyede gerekli olan birçok test ve ölçü cihazı bulunmakta, İnternet ağı ile kurumlar arası elektronik haberleşme sağlanmaktadır.

Tablo 2: Harcama Birimi Bazında Bilgi ve Teknolojik Kaynak Dağılımı

Harcama Birimi	Bilgisayar	Yazıcı	Faks	Fotokopi Makinası	Telefon	Tarayıcı
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	28	11	-	1	12	1
Özel Kalem Müdürlüğü	6	2	-	1	5	-
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	2	-	1	3	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	15	1	-	11	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	17	13	-	-	9	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	3	-	-	4	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	2	-	2	6	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30	24	1	1	16	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	29	18	-	-	18	1
Fen İşleri Müdürlüğü	12	7	-	1	10	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	10	-	1	11	1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	-	-	1	-
Hukuk İşleri	5	6	-	-	4	1

Müdürlüğü						
İtfaiye Müdürlüğü	5	4	-	-	7	1
Zabıta Müdürlüğü	5	4	-	-	6	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	-	-	2	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	3	-	1	4	1
Veteriner Müdürlüğü	2	-	-	-	-	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3	2	1	1	3	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1	-	-	-	-
Hal Müdürlüğü	5	2	1	-	4	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12	3	-	-	5	5
Mezarlıklar Müdürlüğü	2	2	-	-	2	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	3	-	-	7	-
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	3	-	-	2	-
İç Denetçiler	2	1	-	-	1	-
Sosyal Konsey	3	1	-	-	-	-
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	3	-	-	1	-
Teftiş Kurulu	1	1	-	-	1	-
Santral	-	-	-	-	2	-
Toplam	234	149	4	10	157	13

4- İNSAN KAYNAKLARI

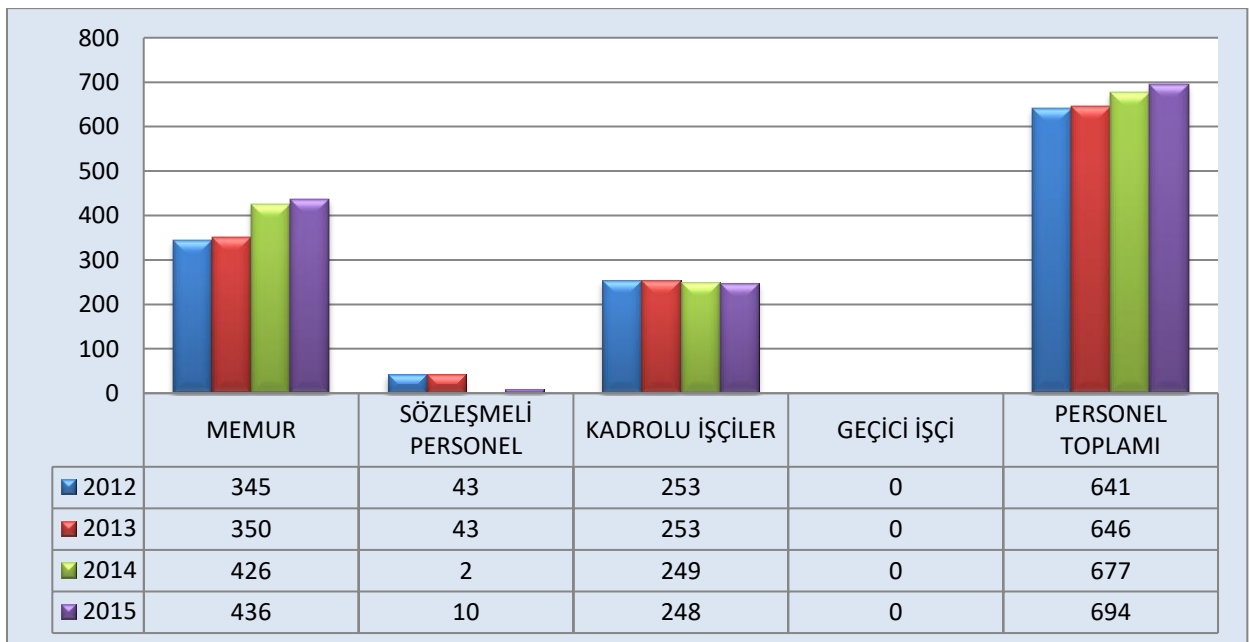
Belediyemizin Memur ve sürekli işçi kadroları 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun hale getirilmiştir.

Aşağıdaki tablo ve grafiklerde, kurumsal yapının en önemli unsuru insan kaynaklarına ilişkin niceliksel ve niteliksel bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 3: İstihdam Biçimine Göre Personel Dağılımı

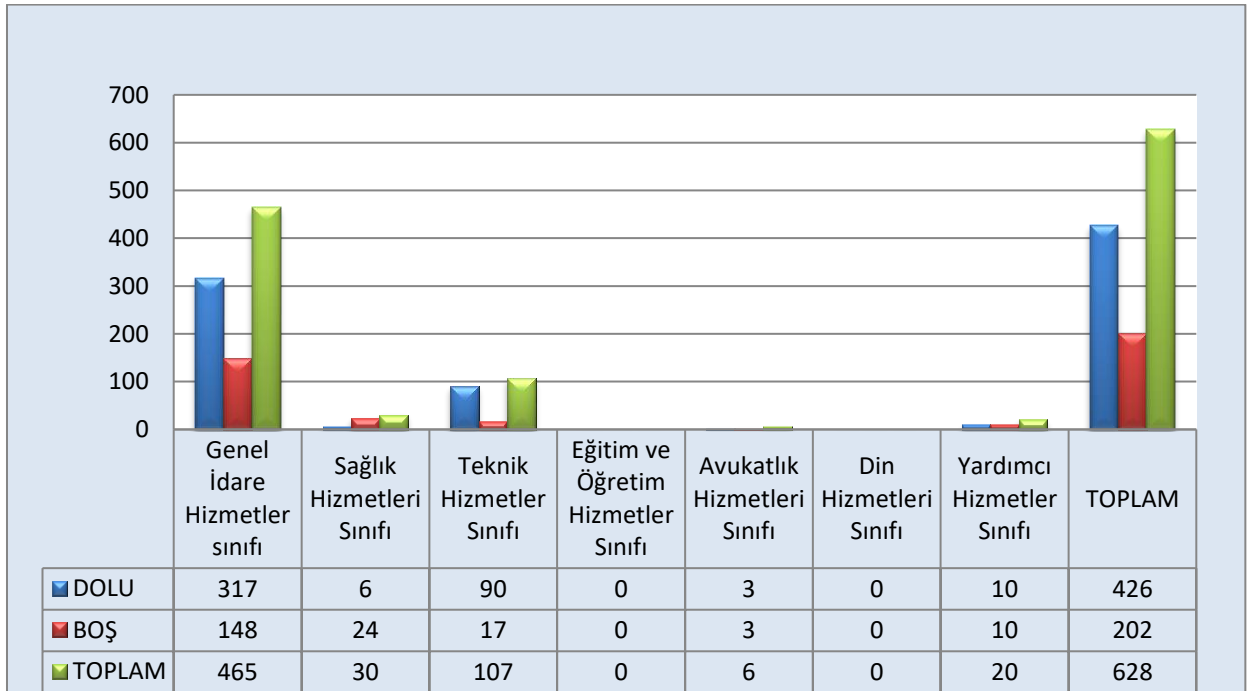
	2012	2013	2014	2015
Memur	345	350	426	436
Sözleşmeli Personel	43	43	2	10
Kadrolu İşçiler	253	253	249	248
Geçici İşçi	-	-	-	-
PERSONEL TOPLAM	641	646	677	694

Grafik 1:İstihdam biçimine göre Personel Dağılımı

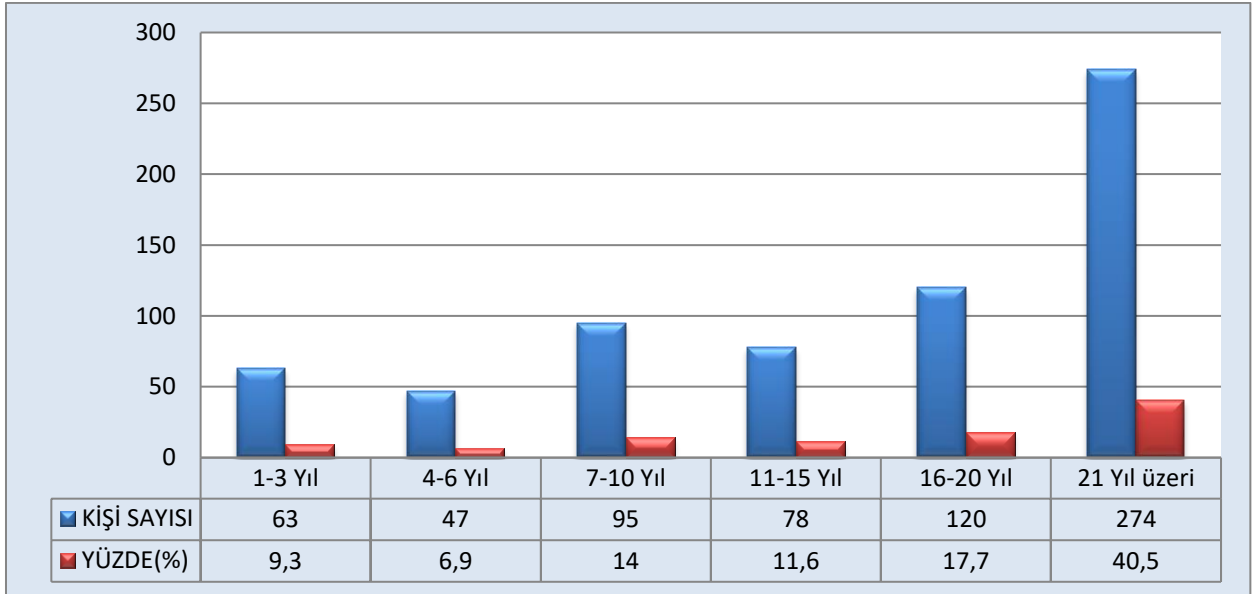


Tablo 4: Hizmet sınıflarına göre Personel Dağılımı (2014)

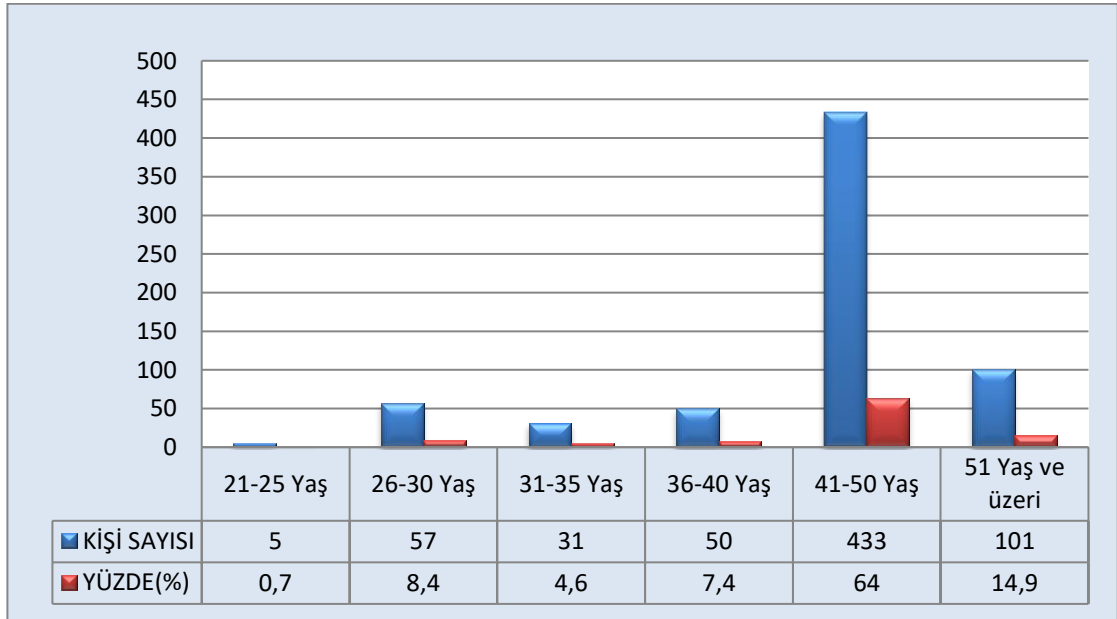
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	317	148	465
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	24	30
Teknik Hizmetler Sınıfı	90	17	107
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	---	---	----
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	3	6
Din Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	10	10	20
TOPLAM	426	202	628

Grafik 2: Hizmet Sınıflarına göre Personel Dağılımı**Tablo 5: Hizmet Süresine göre Personel Dağılımı (2014)**

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	63	47	95	78	120	274
Yüzde (%)	9,3	6,9	14	11,6	17,7	40,5

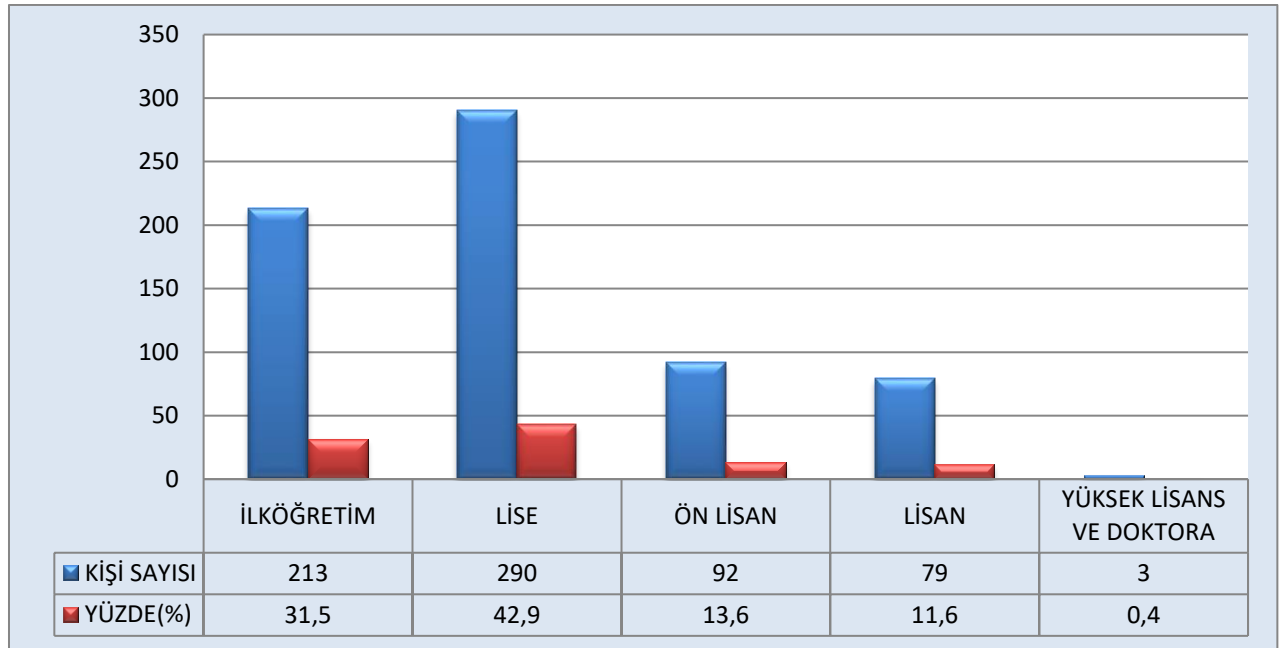
Grafik 3:Hizmet süresine göre Personel Dağılımı**Tablo 6: Personelin Yaşları itibariyle Dağılımı (2014)**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	57	31	50	433	101
Yüzde (%)	0,7	8,4	4,6	7,4	64	14,9

Grafik 4 : Personelin yaşları itibarıyla Dağılımı

Tablo 7: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2014)

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	213	290	92	79	3
Yüzde (%)	31,5	42,9	13,6	11,6	0,4

Grafik 5 : Personelin Eğitim Durumuna göre Dağılımı

5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; su ve kanalizasyon, imar ve şehircilik, fen işleri, temizlik işleri, park ve bahçeler, kültür ve sosyal işler, sağlık işleri, veteriner, zabıta, itfaiye, ruhsat ve denetim, basın-yayın ve halkla ilişkiler, insan kaynakları ve eğitim, mali hizmetler, yazı işleri, hukuk işleri, özel kalem, Emlak ve İstimlak ,İşletme ve İştirakler, Teftiş Kurulu, Çevre Koruma ve Kontrol, Ulaşım hizmetleri, Plan ve Proje, Hal hizmetleri, Mezarlıklar ,Destek hizmetleri, ve Bilgi işlem hizmetleri altında toplanabilir. Bu hizmetler Belediye Başkanlığımıza bağlı ana ve destek birimleri tarafından sunulmaktadır.

A- SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü öncelikli görevi Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan su abonelerimize yeterli, sağlıklı ve sürekli içme ve kullanma suyu temin etmektir.

Bu kapsamda Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait bütün iş ve işlemlerin kanun,yönetmenlik,tüzük ve genelgeler doğrultusunda yasal mevzuatlar çerçevesinde Belediyemiz alt yapı hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak vatandaşlara sunmakta.

Belediye başkanlığımıza gelen alt yapı ve toplu taşıma ile ilgili talep ve istekler değerlendirilerek en kısa sürede yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Şehrimizin mevcut hali ile yeterli olan alt yapı sisteminin gelecek yıllarda da yeterli olabilmesi için geliştirilmesi ve yenilenmesi projeleri yapmaktır. Daha sağlıklı bir suyun abonemize verilmesi ve sürekliliği hedeflenmektedir.

Atık sularımızın şehrimiz çevresini kirletmemesi için atık su arıtma tesisi planlanarak yapılmış ve daha sağlıklı bir çevre için işletmeye alınacaktır. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı birimlerin genel iş akışını düzenlemek ve düzenlenen iş akışına göre görev dağılımı yapmak tüm birimlerin çalışmalarını denetlemek ve birimlerde verimliliği artırmak için tedbirler almaktadır.

Harcanan suyun tahakkuk ve tahsilatını yaptırmak için akışını denetlemek.Arıtma tesisinden su temin edilmesini sağlamak. İsale hatları ve depoların bakımının yapılmasını sağlamak. Atık suların toplanmasını ve arıtılarak uzaklaştırılmasını sağlamak. Görev alanı içerisinde bulunan alt yapı hizmetlerini etkin ve vatandaşın faydasına olacak şekilde kullanmasına sunmak. Hizmetin karşılığı olan ve kar amacı gütmeyen tahsilatları yaparak gelecek yıllara yönelik projeler geliştirip uygulamak yatırımlar yaparak sonuçlandırmaktır.Günümüzde değeri gittikçe daha da iyi anlaşılan suyun israfını önleyerek en büyük fayda ile halkın hizmetine sunmaktır.

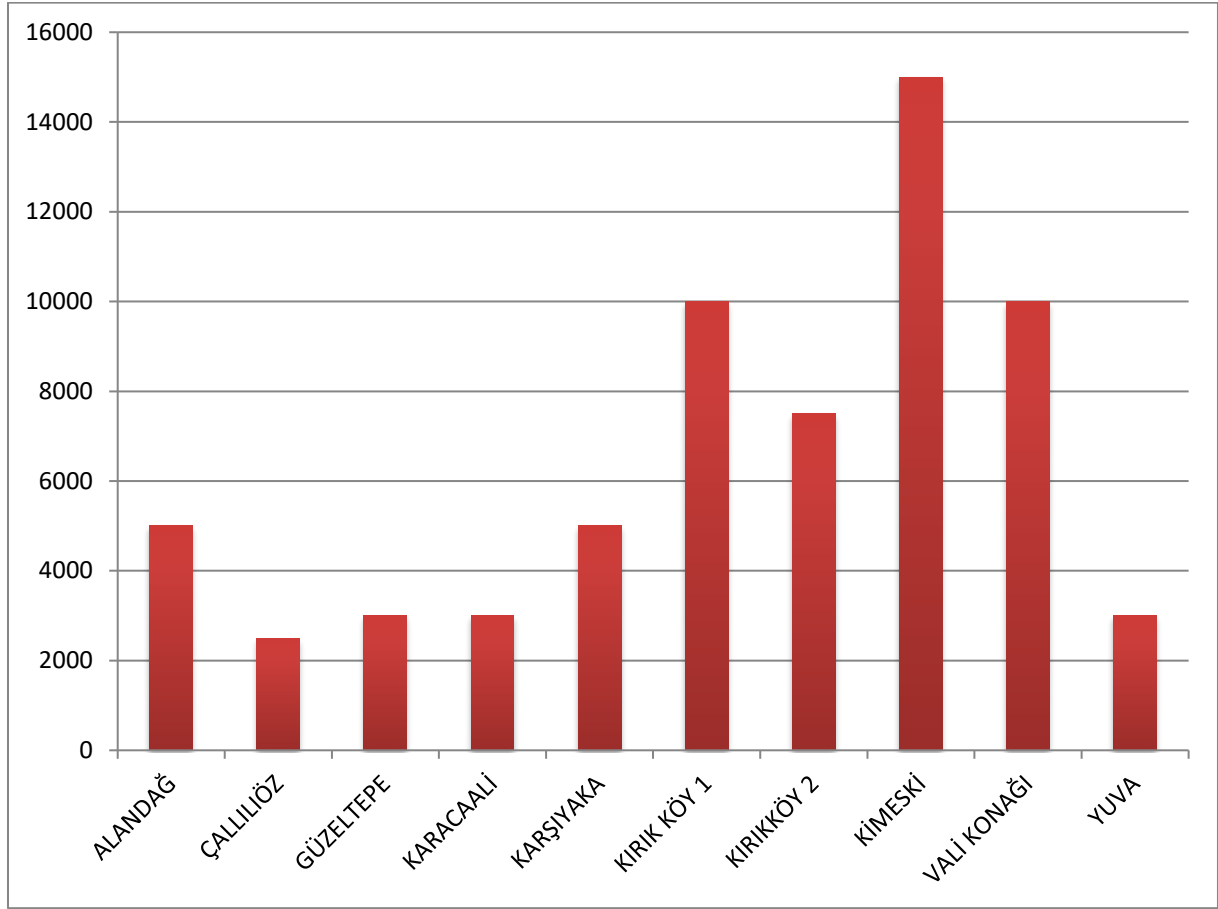
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek,yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden

evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Şirket elamanlarına periyodik olarak abonelerin su endeks ihbarnamelerini bıraktırmak sureti ile tahsilat yapılmasını sağlamak, bozuk olan su sayaçlarını tespit ettirmek, şirket elemanlarının dağıtmış olduğu ihbarnameleri bilgisayarlara aktarmaktır. Aktarılan bu bilgiler doğrultusunda merkez tahsildarlar vatandaşın Belediyeye gelerek ödemiş olduğu ücretleri tahsil ederler, bozuk sayaçları sayaç tamir bakım şefliğine gönderir. Su borçlarını ödemeyen abonelerin sularının kesilmesi için şirket vasıtası ile suları kestirilir, bu görevleri ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde yapar. Abone birimi yeni abone açmak isteyen vatandaşın abonelerini açarak bunları abone defterlerine kayıt edilmesini sağlar. Yeni yapılacak inşaatların şantiye abonelerini açar ve inşaat su parasını tahsil ettirir. Abonelerde meydana gelecek değişiklikleri kayıt altına aldırır. Müdürlüğe ait çeşitli gelirlerin tahsilini yapar.

Kanalizasyon şebekesi toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak, kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak yada yaptırmak, kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak öncelik ve detaylı projeleri düzenlemek ve düzenletmek. SCADA servisi Kırıkkale İçme suyu dağıtım şebekesi kapsamındaki terfi merkezi ve Depo gibi tesislerde gerekli ölçüm ve kumanda sistemiyle yapılması için gerekli verilerin elde edilmesi ve bu verilerin Bilgisayar tabanlı bir kontrol merkezinde kayda alınıp işlemlerden geçirilerek şebekenin verimli bir şekilde işletilmesini sağlamaktadır. Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız şu şekildedir;

Tablo 8 : Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız

MEVCUT SU DEPOLARI	KAPASİTE (M3)
ALANDAĞ	5.000
ÇALLILIÖZ	2.500
GÜZELTEPE	3.000
KARACAALI	3.000
KARŞIYAKA	5.000
KIRIK KÖY 1	10.000
KIRIK KÖY 2	7.500
KİMESKİ	15.000
VALİ KONAĞI	10.000
YUVA	3.000
TOPLAM KAPASİTE	64.000



Grafik 6 : Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız

B- İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

Bu hizmetler kapsamında, belediye yetki alanı içerisinde kalan bölgelerde, inşaat ruhsatı vermek, ruhsatlı yapıları denetlemek, imar durumu tanzim etmek, yapı kullanma izni vermek ve yapı kontrol işlerini yürütmek, izinsiz yapılara müsaade etmemek, ilgili imar kanunları uyarınca imar uygulamalarına ilişkin talepleri değerlendirmek ve denetimlerini yapmak faaliyetleri yürütülmektedir. İlgili Müdürlük, şehrimizin sağlıklı gelişmesi için nazım plan doğrultusunda imar planlarının yapılması, gerektiği vakit mevcut planların revize edilmesi ile plan değişikliklerini yapar. Mevcut imar planlarına ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak ruhsat verir. Binaların yapımı sırasında gerekli denetimleri ve vize işlerini yapar. Ruhsat ve eklerine aykırı ya da ruhsatsız olarak yapılan binalarla ilgili yasal hükümleri uygular. Başlıca faaliyetlerine aşağıda değinilmektedir;

Yeni plan, ilave plan ve revizyon imar planları yapmak: Mücavir alan sınırları içerisinde üst ölçekli plan ve plan notlarına uygun olarak yeni plan, ilave plan, revizyon planı ve tadilat imar planı çalışmalarını yapmak, yapılanları kontrol etmek ve karar alınması için Belediye Meclisine sunulmaktadır.

Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000): 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, “Onaylı hâlihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.” şeklinde tanımlanmaktadır. 03.07.2005 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen 5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır.

İmar planı değişikliklerine ilişkin gerekli çalışma yapmak: Belediye Meclisine havale edilen imar planı değişiklik ve önerilerine ilişkin gerekli çalışmaları yapmak ve imar komisyonu çalışmalarına katılmak, bu önerileri Belediye Meclisine sunulmaktadır.

İmar durumu belgeleri düzenlemek: Onaylı imar planlarına uygun olarak imar durum belgesi düzenlenmektedir. Bu belgede, imar çapı, inşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki yer alır.

İnşaat ruhsatı düzenlemek: Yapılaşma koşullarına kanun ve yönetmeliklere göre inşaatlara inşaat ruhsatı verilmektedir. Bu kapsamda, yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler: tapu, imar durum belgesi, mimari, statik, elektrik, tesisat projeleri, harita, şantiye şefi taahhütnamesi ve diğer mühendislerin teknik uygulama sorumluluk belgesi, zemin emniyet raporu ve sürveyan taahhütnamesi alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine

uygun yapılip yapılmadığı tespit edilerek, projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi verilir.

İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması: İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rızaen (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir. Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemini gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı, Kadastro Müdürlüğüne krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması, işlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki, Kadastro Müdürlüğüne evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki, Tapu Sicil Müdürlüğüne hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilin yapılması ifraz işlemi yapılabilir. Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.

Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı, Kadastro müdürlüğüne üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası, Tescil bildirimi ve kontrol raporu, Taraf/Tarafların fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası, İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.

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

Tablo 9: Yıllar İtibari ile Yapı Kontrol Faaliyetleri

FAALİYET ADI	2013 GERÇEKLEŞME	2014 GERÇEKLEŞEN
VERİLEN İNŞAAT RUHSAT SAYISI	166	198
VERİLEN İSKAN RUHSATI	275	203
YAPILAN DEMİR VİZELERİ	9	34
İNŞAAT DEVAM RUHSATLARI	13	12
KAT İRTİFAKLARI	133	160
İLAVE KAT RUHSATI	10	17
TADİLAT RUHSATI	51	43
İMAR DURUM BELGESİ	167	302
İMAR DURUM VİZESİ	46	44
AVLU DUVAR RUHSATI	32	35
TEMEL APLİKASYON KROKİSİ	204	277
İFRAZ TEVHİT TALEBİ ENC.	73	76
MAHKEME YAZISI	48	58
KADASTROYA SEVK DOSYASI	61	74
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YAZISI	9	17
İMAR UYGULAMALARINA İTİRAZ DİLEKÇESİ	66	95
RESMİ YAZIŞMALAR	3005	2249
PARSEL BAZINDA YAPILAN ZEMİN ETÜDLERİ	179	204

C- FEN İŞLERİ HİZMETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar. Müdürlüğün yıllık faaliyet planını stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar. Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir. Müdürlük personelinin verimini artırmak için gerekli motivasyonu sağlar. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek, yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Fen İşleri bünyesindeki birimlerin yazışmalarını, kayıtlarını ilgili birim ve elemanlara dağıtımını, vatandaşlardan gelen dilekçe ve taleplerin kayda alınarak yasal süresinde ilgisine cevabının verilmesini sağlamak. Fen İşleri Müdürlüğündeki işlemler Meclisten gelen stratejik plan, performans programı ve bütçedeki hedefler doğrultusunda Belediye Başkanı'nın verdiği talimatlar sonucunda Müdür tarafından planlanarak yürütülür.

İhtiyaç duyulan sokaklarında asfalt, beton bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı, istinat ve perde duvarı yapımı, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere Asfalt, stabilize, bordür, beton parke taşı, yağmur suyu ızgarası alımı, Fen İşleri Şantiye Hizmetlerinde kullanılmak üzere iş makineleri ve Kamyonet kiralama Hizmeti Alımı ve Belediye personelinin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmak üzere Servis Araçları Hizmet alımları vs. malzeme alımlarına ilişkin ihale dosyalarını hazırlamak, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek. Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait Alt yapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi, özellikle gayri müsait hava şartlarında gelen şikayetlerin değerlendirilmesi, arazide mahallinde yapılan tespitler vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikayetlerin çözümün üretilmesini sağlamak. İlgili mercilere görev alanı ile ilgili aylık rapor düzenlemek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak. Tespit edilen ihtiyaca göre hazırlanmış olan iş programı yürütülmesini sağlamak, görülen aksaklıkları vakit geçirmeden gerekli tedbirin alınmasını sağlamak. Çalışmalar devam ederken program sırası daha sonra olan Sokakları kontrol etmek, program sırası gelmeden ön hazırlık yaptırmak. Kış mevsimin de karla

mücadelede gerekli olan tuz ihtiyacını belirleyerek stoklanmasını sağlamak. Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek, çalışmalarını programlamak Kış mevsimi dolayısıyla yollarda oluşan üstyapı sorunlarını tespit ederek, olumsuzlukları hızlı bir şekilde gidermek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak. Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacının belirlenmesini ve stoklanmasını sağlamak. Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi.

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri vs. üst yapı yapım işleri ve Belediyemizin mülkiyetinde bulunan hizmet binaları, hizmet binalarının bakım ve onarımı ile ilgili yatırımları hazırlamak, ihale dosyalarını düzenlemek, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek. Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması. Asfalt yol yapımı ve onarımı, trotuar yapımı, imar planlarına uygun olarak yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, Her zaman ve her şartta yolların açık tutulmasını sağlamak. Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi, Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programlarının hazırlanmasını sağlamak ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediye sınırları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamına doğrudan ve dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermesini, sağlamak.

Ç- TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, kentsel atıkların toplanması, nakliyesi, depolanması, imhası, cadde ve sokakların süpürülmesine ilişkin çalışmalar yapmak. Bu çalışmaların düzenli periyotlar halinde aksamadan yürütülmesini sağlanmaktadır. Şehrimizde temizlik işleri kapsamında yürütülen çöp toplama, cadde ve sokak temizleme faaliyetleri özelleştirilmiş olup hizmet satın alınması yolu ile ihale edilmektedir. Yapılan Temizlik Hizmet alımı ihalesi 2014 Yılı Ağustos ayı itibari ile bitmiş. Yeni ihale 28/08/2014 başlayıp 27/08/2017 Tarihinde bitmek üzere ihaleye çıkmıştır.

Atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık yağları belediye evsel katı atık depolama sahasına kabul etmemek, atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek, belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içindeki yerlerde kurulacak atık yağ geri kazanım tesislerine inşaat ruhsatı vermek görevi yürütülmektedir.

Bitkisel atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek, sınırları dahilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili

valiliğe bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamak, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirmek ve ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak görevi yürütülmektedir.

Atık pil ve akümülatörlerin kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık pil ve akümülatörlerin belediye katı atık düzenli depolama alanlarında evsel atıklarla birlikte bertarafına izin vermemek, kuruluş ve işletme giderleri pil üreticileri tarafından karşılanacak geçirimsizlik koşulları sağlanmış, nemden ari ve meteorolojik şartlardan korunmuş atık pil depolama alanlarının kurulması için katı atık düzenli depolama alanlarında ücretsiz olarak yer tahsis etmek, üreticilerin şehrin muhtelif yerlerinde yapacakları atık pil ve akümülatör toplama işlemlerine yardımcı olmak ve işbirliği yapmak, okullar, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve programı dahilinde gerektiğinde üretici ile işbirliği yaparak pilleri ücretsiz olarak ayrı toplamakla, halkı bilgilendirmekle, eğitim programları düzenlemek, belediye sınırları içinde bulunan atık pil ve akümülatör bertaraf tesislerini ve taşıma firmalarını denetlemek görevi yürütülmektedir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Ömrünü doldurmuş atık lastikler Yönetmelik gereği Lisanslı firma

ile yapılan sözleşme gereği atık lastikler toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Madeni atık yağlarının kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Madeni atık yağlar Yönetmelik gereği yetkili firma olan PETDER firması ile yapılan sözleşme gereği atık madeni yağlar toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak/kurdurtmak ve işletmek/işlettirmek, depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak veya aldirtmak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf bedelini belirlemek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceğı şekilde ilan etmek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı faaliyetlerini denetlemek, belediye sınırları içindeki hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri ile depolama sahalarına izin vermek ve gerektiğinde bu izni iptal etmek, toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanmak/kullandırmak, belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgileri valilikler aracılığı ile yıl sonunda Çevre ve Orman Bakanlığına bildirmek ve doğal afet atıklarının yönetimi konusunda valilik koordinasyonunda oluşturulan Kriz Merkezi kararlarını uygulamak görevi yürütülmesi Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yürütölmektedir.

Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğı faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde belediyemiz mücavir alanları içinde kurallara uygun olmayan yakıtları üretenler, satışa sunanlar ile ısıtma tesisleri üretenler ve işletenleri denetlemek ve hakkında yasal işlem yapmak görevi yürütölmektedir.

Çöp toplama faaliyeti: Mahalle aralarından ve konutların önlerinden alınan evsel katı atıklarının çöp kamyonlarıyla günlük olarak çöp transfer istasyonuna veya şehir çöplüğüne götürülmesi faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.

Tablo 10: Yıllar İtibariyle Çöp Miktarı ve Sefer Sayısı Tablosu

YILLAR	TOPLANAN ÇÖP MİKTARI(TON)	ARAÇ SEFER SAYISI
2012	64.800	14.000
2013	65.500	14.500
2014	56.140	6.608
2015(Tahmini)	66.000	14.550

Cadde ve sokak temizleme faaliyeti: Bölgemizde bulunan cadde, sokak ve kaldırımların gerekli araç ve ekipmanlara sahip (süpürge, faraş, tekerlekli çöp arabası, vs) süpürme elemanları ve yol süpürme araçları ile günlük olarak temizlenip, halkımızın kullanımına hazır hale getirilme faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.

Pazaryerleri temizlik faaliyeti: Semt Pazarlarında Pazarıcı esnafının dağılmasına takiben, süpürme elemanları ve yol süpürme araçlarıyla temizliğin yapılması ve yeniden kullanıma hazır hale getirilmesi faaliyetidir.

İlaçlama faaliyeti: Hizmet alımı ile yürütülen ilaçlama işi 2014 Ağustos ayı itibari ile bitmiş yeni ihale 30/08/2014 başlayıp 31/08/2017 de bitmek üzere ihaleye çıkmıştır. Özellikle yaz aylarında hastalık taşıyabilme yeteneğine sahip Larva, Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelerle mücadele ilaçlama faaliyetinin ana nedenini oluşturmaktadır. Sinek ve karasineklerin yumurtlama (Üreme) bölgelerine (Batakılık- sazlık) gibi yerlerde ilk müdahaleleri yaparak yazın karşılaşa bileceğimiz olumsuzlukları asgariye indirmek için ULV ve Sisleme Makineleri ile yaz aylarında belli bir program dahilinde ilaçlama hizmetini sürdürülmektedir. 2014 yılında kullanılan haşere ilaçları miktarı ile 2015 ve 2016 ve 2017 yıllarında kullanılması planlanan haşere ilaçları miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

Tablo 11: 2014 Yılında Kullanılan Haşere İlaçları Tablosu

No	Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları	Birim	Miktar
1	En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	300
2	En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	150
3	En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	150
4	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit	Litre	50
5	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit	Litre	200
6	Bromadialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi	Kg	100
7	En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde	Adet	50
8	En az %20 Thiomethoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit	Kg	50
9	Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	100
10	Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün	Litre	30
11	Difeconazole – Propiconazole etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	30
12	350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	30
13	Kışlık Yağ – Zirai Ürün	Litre	100
	TOPLAM		1.340

Tablo 12: 2015-2016 ve 2017 'de Kullanılması Planlanan Haşere İlaçları

No	Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları	Birim	Miktar
1	En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	1000
2	En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	600
3	En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	600
4	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit	Litre	100
5	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit	Litre	600
6	Bromadialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi	Kg	200
7	En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde	Adet	100

8	En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit	Kg	100
9	Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	100
10	Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün	Litre	60
11	Difeconazole – Propiconazole etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	60
12	350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	60
13	Kışlık Yağ – Zirai Ürün	Litre	100
	TOPLAM		1.840

Tablo 13 : 2017 yılın kullanılması planlanan Haşere ilaçları

No	Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları	Birim	Miktar
1	En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formülasyonlu IGR Larvasit	Litre	700
2	En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit	Litre	450
3	En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit	Litre	450
4	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit	Litre	50
5	En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formülasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit	Litre	400
6	Bromadiolone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi	Kg	100
7	En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde	Adet	50
8	En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit	Kg	50
9	Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı	Litre	100
10	Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün	Litre	40
11	Difeconazole – Propiconazole etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	40
12	350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün	Litre	40
13	Kışlık Yağ – Zirai Ürün	Litre	100
	TOPLAM		2570

2011 – 2012 – 2013 – 2014 yıllarında yıkanan camiler ile kullanılan şampuan miktarı ve 2015 yılında yıkanacak olan tahmini cami miktarı ve kullanılacak olan şampuan miktarı tabloda sunulmuştur.

Tablo 14: Yıllara Göre Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı,Kullanılan/Kullanılacak Şampuan Miktarı

Yıllar	Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı (Adet)	Kullanılacak Şampuan miktarı (litre)
2011	95	140
2012	105	150
2013	120	180
2014	115	180
2015 Tahmini	125	190

D- PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

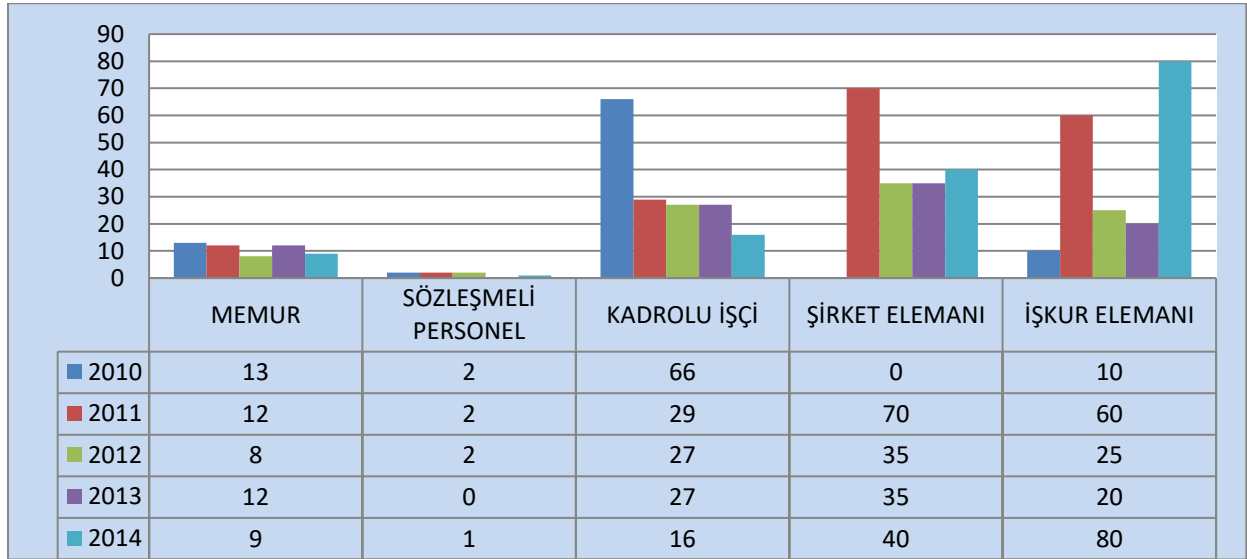
Park ve Bahçeler Müdürlüğü diğer birimlerle koordineli çalışarak, kent nüfusunun ihtiyaçlarını, güvenliğini sağlayacak kapasitede alanlar oluşturur ve kent estetiğini daha ileri seviyeye taşıyacak biçimde çalışmalarını sürdürür.

- Yeşil alan ve park alanları oluşturarak halkın dinlenme, spor ve oyun ihtiyaçlarını karşılar.Oluşturulan yeşil alan ve parkların bakım, onarım ve temizliklerini gerçekleştirir.
- Çocuk oyun gruplarını ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirerek çocuklara güvenli bir ortamda modern oyun sahaları oluşturur.Kent merkezi ve çevresinde halkın dış mekanda spor yapabilmesini sağlamak amacıyla çağa ve gelişen teknolojiye uygun spor ve kondisyon aletlerini yerleştirir.
- Ağaç ve çalı grubu bitki dikimlerini gerçekleştirerek kentin yeşil bir görünüm kazanmasını sağlar.Şehir içindeki orta refüjlerin ve dönel kavşakların bitkilendirilmesini sağlar ve mevsimin gerektirdiği bakımlarını yapar.Ağaçların ve çalı grubu bitkilerin mevsiminde budamasını yaparak dağınıklığı engeller ve görsel açıdan bir düzen sağlar.
- Bitkilerin sağlıklı gelişebilmeleri için ve kurumalarını engellemek amacıyla düzenli bir biçimde suyu almalarını sağlar.

- Sorumluluk alanı dahilinde kuruyan ağaçları keserek kuru ağaçların oluşturduğu riskleri ve kötü görünümü ortadan kaldırır.
- Süs havuzlarının temizliğini ve tadilatını gerçekleştirir.

Tablo 15: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Mevcut Personel Durumu

PERSONEL	2010	2011	2012	2013	2014
Memur	13	12	8	12	9
Sözleşmeli Personel	2	2	2	0	1
Kadrolu İşçi	66	29	27	27	16
Şirket Elemanı	-	70	35	35	40
İŞKUR Elemanı*	10	60	25	20	80

Grafik 7 : Park Bahçeler Müdürlüğü Personel Durumu

2014 yılı itibariyle Belediyemiz mücavir alanı içinde mevcut bulunan parklarımızın, yer aldığı bölge, yapım yılı ve alanı itibariyle gösterildiği

16 nolu tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 16: 2014 Yılı İtibariyle Mevcut Park Ve Yeşil Alanlar

N U	PARKIN ADI	MAHALLESİ	Y.YILI	ALAN (m ²)	ÇOCUK OYUN GRUBU	SPOR ve KONDİSYON ALETLERİ
1	50.Yıl Parkı	Kaletepe	2004 YILI ÖNCESİ	3000		
2	Adnan Menderes Parkı	Çalılıöz		10000		
3	Ağabey Pehlivanlı Parkı	Sanayi		8000	Mevcut	Mevcut
4	Atatürk Parkı	Çalılıöz		10000	Mevcut	
5	Başpınar Ağaçlandırma Sahası	Başpınar		6000		
6	Bekir Torun Parkı	Karşıyaka		3000		
7	Celal Bayar Parkı	Bahşılı		350000	Mevcut	Mevcut
8	Güzeltepe Parkı	Güzeltepe		7000	Mevcut	Mevcut
9	Hüseyin Kahya Parkı	Hüseyin Kahya		6000	Mevcut	
10	Kaletepe Parkı	Kaletepe		6000	Mevcut	
11	Kimeski Parkı	Kimeski		3000		
12	Mehmet Akif Parkı	Tepebaşı		2000	Mevcut	Mevcut
13	Meydan Park (2008 Yılında Revize Edildi)	Yenidoğan				
14	Kültür Park	Yeni Mahalle		40000	Mevcut	
15	Paşa Cebeci Parkı	Gündoğdu		8000	Mevcut	
16	Rıza Elitok Parkı	Yeni Mahalle		3000	Mevcut	
17	Sanayi Parkı	Sanayi		2000	Mevcut	
18	Selim Özer Parkı	Selim Özer		6000	Mevcut	Mevcut
19	Şehit Ramazan Bekar Parkı	Bahçelievler		7000	Mevcut	Mevcut
20	Şehitler Parkı	Bağlarbaşı		10000	Mevcut	Mevcut
21	Tepebaşı Parkı	Tepebaşı		2000	Mevcut	
22	Yunus Emre Parkı	Kaletepe				
23	Kurtuluş Parkı	Kurtuluş			Mevcut	Mevcut
24	Etiler Çocuk Parkı	Etiler	2004	1000	Mevcut	Mevcut
25	Osman Gazi Mah. Parkı	Osman Gazi	2005	5000	Mevcut	
26	Tamirciler Parkı	Sanayi	2005	400		
27	Kırık Köyü Çeşme Mevkii Peyzaj Düzenlemesi	Kırık Köyü	2005	550		
28	Karşıyaka Mahallesi Parkı	Karşıyaka	2006	2700	Mevcut	Mevcut
29	Kaletepe Mah. Çocuk Parkı	Kaletepe	2006	600	Mevcut	
30	Sanayi Mahallesi Çocuk Oyun Parkı	Sanayi	2006	800	Mevcut	Mevcut
31	Osman Gazi Hicret Koop Çocuk Oyun Parkı	Osman Gazi			Mevcut	
32	Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	2007	1750	Mevcut	Mevcut
33	Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı	Kaletepe	2007	1500	Mevcut	Mevcut
34	Sağlıklı Kentler Birliği Parkı	Başpınar	2007	52000	Mevcut	Mevcut
35	Bahar Parkı	Kaletepe	2007	3700	Mevcut	Mevcut
36	Nene Hatun Çocuk Oyun Parkı	Çalılıöz	2007	700	Mevcut	
37	Kimeski Mah. Çocuk Oyun Parkı	Kimeski	2007	700	Mevcut	Mevcut
38	Akşemsettin Çocuk Oyun Parkı	Akşemsettin	2007	900	Mevcut	
39	Osman Gazi Tarım Sitesi	Osman Gazi	2007	400	Mevcut	Mevcut
40	Millet Cad. Peyzaj Düzenlemesi	Yeni Mahalle	2007			Mevcut
41	Fırınlı Camii Dinlenme Alanı	Çalılıöz	2007	600		

42	Kaymakam Evi Dinlenme Alanı	Yaylacık	2007	300		
43	Etiler Mah.Çevre Yolu Spor ve Kond. Alanı	Etiler	2008	1500		Mevcut
44	Eski Cezaevi Yerine Yapılan Park	Yeni Mahalle	2008	1700	Mevcut	Mevcut
45	Şehit İbrahim Ülger Parkı	Etiler	2008	2170	Mevcut	
46	Hanımeller Çocuk Parkı	Hüseyin Kahya	2008	850	Mevcut	Mevcut
47	Karanfil Aile Dinlenme ve Çocuk Parkı	Sanayi	2008	1700	Mevcut	Mevcut
48	Yıldıztepe Çocuk Oyun Parkı	Yuva	2008	1000	Mevcut	
49	Küçük Ev Çocuk Oyun Parkı	Etiler	2008	650		
50	Karşıyaka Mah. Çocuk Oyun ve Knd. Alanı	Karşıyaka	2008	1500	Mevcut	Mevcut
51	Nokta Park	Bağlarbaşı	2009	4000		
52	Terminal Park	Bağlarbaşı	2009	1725	Mevcut	Mevcut
53	İstasyon Park	Yenidoğan	2010	4000		
54	Bağlarbaşı Aile ve Dinlenme Parkı	Bağlarbaşı	2010	5400	Mevcut	Mevcut
55	Hız Mevlana Dinlenme ve Oyun Alanı	Osman Gazi	2010	4000	Mevcut	Mevcut
56	Şirinler Çocuk Oyun Parkı	Fabrikalar Mahallesi	2010	500	Mevcut	Mevcut
57	Yarınlar Çocuk Oyun ve Spor Alanı	Etiler	2010	800	Mevcut	Mevcut
58	Dedeler ve Torunlar Parkı	Yenimahalle	2010	2000	Mevcut	Mevcut
59	Meyhoş Park	Yenidoğan	2011	900		
60	Kent Ormanı	Kırık Köyü	2012	400000	Mevcut	Mevcut
61	Bulvar Park	Çalılıöz	2012	12000	Mevcut	Mevcut
62	Kaletepe Mah	Kaletepe Mahallesi	2013	4000	Mevcut	Mevcut
63	Sanayi Mah	Sanayi Mahallesi	2013	200	Mevcut	Mevcut
64	Güzeltepe Mah	Güzeltepe Mahallesi	2013	1200	Mevcut	
65	Çalılıöz Mah	Çalılıöz Mahallesi	2013	5000	Mevcut	Mevcut
66	Osman Gazi Mah	Osman Gazi	2013	2000	Mevcut	
67	Kızılırmak Mah	Kızılırmak Mahallesi	2013	600	Mevcut	
68	Yuva Mah	Yuva Mahallesi	2013	1000	Mevcut	Mevcut
69	Gözüyükarı Petrol arkası	Güzeltepe Mahallesi	2013	600		
70	Sanayi Mah. Yapılan Park	Sanayi Mahallesi	2014	3000	Mevcut	
71	Fatih Parkı	Karşıyaka Mahallesi	2014	5500	Mevcut	Mevcut
72	Karşıyaka Mahallesine yapılan ikinci park	Karşıyaka Mahallesi	2014	1500	Mevcut	Mevcut

2014 YILINDA YAPILAN PARK ALANLARI

1 – Sanayi Mahallesi'ne Yapılan Park Alanı

3000 m² üzerine kurulan park alanında sert zemin döşeme işi bitirildi. 1 adet engelli çocuk oyun grubu monte edildi. Oyun grubu altına yaralanmaları önlemek amacıyla kum ve çakıl karışımı serildi. Dolgu ve tesviye çalışmalarıyla beraber bitkilendirme çalışması tamamlandı.

2 – Karşıyaka Mahallesi'ne Yapılan Park Alanı – Fatih Parkı

Fatih Camii yanında yapımına başlanan park alanında sert zemin döşeme işi tamamlandı. 5500 m² oturma alanı üzerine kurulan park alanında modern çocuk oyun grubu, spor ve kondisyon aletleri ile oturma grupları monte edildi. Oyun alanı sentetik çim ile kaplandı. Kent mobilyalarının montaj işleminin bitimi ile ağaçlandırma çalışmaları tamamlandı. Çim ekimi bitirildi.

3 – Karşıyaka Mahallesi'ne Yapılan İkinci Park Alanı

1500 m² oturma alanına sahip alanda sert zemin döşeme işi bitirildi. Ağaçlandırma çalışması tamamlandı. Dolgu ve tesviye çalışmasının ardından çim ekimine başlandı. Park alanına kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ile spor ve kondisyon aletleri monte edildi. Park alanı sınırları ferforje ile çevrilerek yola kontrolsüz çıkışlar engellendi.

Tablo 17 : 2014 yılı yeni Park alanları

2014 yılı				
	Hedeflenen	Gerçekleştirilen	Gerçekleşme Yüzdesi	Maliyet
Yeni Park Alanı	4 Adet	3 Adet	% 75	265 000 TL

MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARDA YAPILAN YENİLEME ÇALIŞMALARI

1 – Atatürk Parkı Yenileme Çalışması

Yenileme ihtiyacı hissedilen Atatürk Parkında kullanılamaz duruma gelen oyun grubu Engelli Oyun Grubu ile değiştirildi. Kilit parke ile kaplanmış bir bölüm kaldırılarak çim ekildi, yamaçlarda çim ekimi yapıldı. Çeşitli nedenlerle eksilen bölümlerde çalı grubu bitkilerin dikimi yapılarak eksiklikler tamamlandı. Yürüyüş yolu üzerine banklar monte edildi. Mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Görünümü bozan bölümlerde budama yapıldı. Süs havuzu içinde ki değirmen tamir edildi.

2 – Celal Bayar Parkı Tehlike arz eden kameriyeler kaldırılarak yenileri monte edildi. İhtiyaç duyulan bölümlerde boya işleri tamamlandı. Hayvanat bahçesi aktif duruma getirildi. Mevcut bank ve kameriyelerde meydana gelen eksiklikler

tamamlandı. Göl içine fıskiye monte edildi. Çağlak bölümünde ağaçlar budandı. Kapı girişinin yönü değiştirildi. Çalı grubu bitki ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

3 – Güzel tepe Parkı Tadilata ihtiyaç duyulan Güzel tepe Parkında revizyona gidilerek kameriyeler eklendi, bordür taşı yenilendi, aydınlatma elemanları eklendi, çim ekimi yapılarak halkın kullanımına sunuldu.

4 – Şehit Ramazan Bekâr Parkı Şehit Ramazan Bekâr Parkında zarar gören oturma gruplarının tadilatı yapıldı, kullanılamaz duruma gelen havuz dolduruldu. Şehit Ramazan Bekar Parkında Emniyet Müdürlüğünün tavsiyesi doğrultusunda Mazi ağaçları budanarak bel seviyesine indirildi.

5 – Terminal Mevkii Kavşak Çalışması Samsun Yolu orta refüj düzenlemesi ile orta refüjde meydana gelen eksiklikler giderildi. İhtiyaç duyulan bölümlerde dolgu ve tesviye işlemleri yapıldı. Damla sulama ve otomatik sulama sistemleri için su çıkarıldı. Yaya geçitlerine engel olan bitkiler kaldırıldı. Kavşak çalışmasının tamamlanmasıyla beraber orta refüjün bir bölümünde mevsimlik çiçek dikimi ve rulo çim serim işi tamamlandı.

6- Ağabey Pehlivanlı Parkı Revizyon Çalışması Ağabey Pehlivanlı Parkında sulama, budama, çim ve yabancı ot biçimi gibi periyodik olarak çalışmaların yanı sıra, park alanına kameriyeler eklendi, oturma gruplarının eksikleri giderilerek boyaları yapıldı. Muhtarlık binası bölümünde duvar örüldü. Park alanı içinde bulunan su yatağı temizlendi.

7 – Bahar Parkında yamaçta bulunan bitkilerin terasları yeniden yapıldı, zarar gören oyuncak, spor aletleri ve oturma gruplarının tamiraty yapıldı. Kent Ormanında zarar gören lavaboların tamiraty yapıldı, Kent Ormanı gözetleme kulesinde boya yapıldı. Kızılkanat İş Merkezi önündeki yeşil alanlarda eksilen bölümlere çim ekimi yapıldı, bitkiler budandı, sulama sistemi kontrol edilerek arızalar giderildi.

8 - Selim özer Parkında oturma grupları tamir edildi, çevre duvarı zarar gören bölümler yenilendi, ferforjeler tamir edildi. Kent merkezi ve çevresinde bulunan çalı grubu bitkilerin budaması periyodik olarak devam etti. Kent merkezi ve çevresinde bulunan mevcut parkların temizliği düzenli olarak gerçekleştirildi. Celal Bayar Parkı, Kültür Park ve tüm çim alanlarda çim biçimi düzenli olarak yapıldı.

E- ZABITA HİZMETLERİ

Zabıta hizmetleri kapsamında; İşyerlerinin meydan ve yaya yolu işgallerinin önlenerek takip edilmesi, kurallara uymayanlara 1608 sayılı yasalara göre yasal işlem yapılması, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenerek kurallara uymayanlara 5259 sayılı kanuna göre para cezası verilmesi, ilimiz ana caddeleri ve cami önlerinde dilencilik yapanlara mani olunması, yakalanan dilenciler hakkında yasal işlem yapılması, seyyar satıcılara mani olunarak açıkta gıda satışı yapmalarının önlenmesi, ilimiz genelinde Belediye emir ve yasaklarına uymayanlara ceza tahakkuk ettirilmesi, şehrimiz merkezinde faaliyet gösteren Ticari minibüslerin sürekli denetlenerek fazla yolcu almaları ve kurallara uymalarının sağlanması ve ilimizde faaliyet gösteren işyerlerine yapılan denetimlerde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat almaları yönünde çalışmaların yürütülmesi hizmetleri verilmektedir.

Ayrıca ölçü ayar Memurluğumuza terazi beyannamesi müracaatında bulunan vatandaşların ölçü ve tartı aletlerinin kontrolleri yapılmaktadır. Memurluğumuza bağlı İlçe Belediyelerinde kullanılan ölçü aletlerinin periyodik muayenelerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmalar yapılmaktadır. **2014 yılında**

- 5393 Sayılı Kanunun 15.maddesinde belirtilen Belediyemiz mücavir alanları içerisinde işyerlerinin denetimleri yapılarak 320 Ruhsatsız işyeri tespit edilmiş 28 işyeri kapatılmıştır.

- 604 adet yazılı şikayet ve talep dilekçeleri,93 adet BİMER başvurusu ve 16 adet E-MAIL başvurusu olmak üzere toplam 713 şikayet yerinde incelenerek en kısa zamanda şikayet ve taleplere cevap verilmiştir.

- Mühürlenmiş işyerleri içinde 12 adet sigaradan dolayı kapama 6 adet Valilik Makamının oluru ile kapama kararı verilmiştir.

F- İTFAİYE HİZMETLERİ

Öncelikle, yangınlara müdahale etmek ve söndürmek temel faaliyet alanımızdır. Belediyemiz; yangın ihbar telefonumuza gelen ihbarlar doğrultusunda, santral memurunun tam anlaşılır ihbarı alması ile hiçbir karşılık gözetmeksizin en kısa zaman diliminde yangın mahalline ulaşılır. Yangın adresi aynı zamanda emniyet açısından Şehirde 155 polis imdat telefonuna ve tedbir açısından da 186

elektrik arızaya bildirilir. Yangını en az zayıyla söndürölmeye çalışılır. Yangın sonucu ekip amirince olay yeri tutanağı tutulur. Düzenlenen raporlardan ilgililere sunulur. Ayrıca, şehrimiz ve Devlet karayolunda meydana gelen kazalara müdahale edilmektedir. 110 ihbar telefonumuza gelen ihbar ile Kurtarma Aracımızla birlikte kurtarma ekibimiz araç kazalarına müdahalede bulunur, yangın var ise yangın söndürme işlemi yapılır, kaza ve yangın olayında yaralı ve ölü olan vatandaşlar 112 sağlık acil ile koordineli olarak en yakın sağlık kuruluşuna gönderilir.

Öte yandan, vatandaşlarımızın Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne baca temizlemeye ilişkin dilekçeleri ile gelerek, dilekçelerini İtfaiye müdürlüğümüze havale ettirip belediye meclisinin belirlediği yıllık ücreti yatırmak suretiyle baca temizleme hizmeti sunulur. Yine, vatandaşlarımız evleri kilitli kaldığında 110 ihbar telefonumuzdan belediyemize ulaşırlar, tam anlaşılır adresi santral memuru aldıktan sonra olay mahalline Merdivenli Aracımızla İtfaiye Ekibimiz olay mahalline ulaşp kilitli kapı açılır.

İş yeri yangın kontrolü: Yeni açılan işyeri ve dükkanlar dilekçeli müracaatlar sonucu, yangın yönünden kontrolleri (yangın tüpü, elektrik tesisatı, İtfaiye aracının herhangi bir yangın olayında o mahale yanışırılığı, bina çok katlı ise yangın merdiveni kontrolü vb) yapılır. Daha sonra düzenlenen raporlar işyeri sahiplerine verilir.

Yıllar itibariyle ;2008 yılında 377,2009 yılında 1.318,2010 yılında 926,2011 yılında 1.458,2012 yılında 614,2013 yılında 839,2014 yılında 638 adet yangın olayına müdahalede bulunulmuştur.

Bunun yanı sıra diğer İtfaiye hizmetlerinde de bulunulmuş,Baca temizleme,motopomla su çekme,Bez afiş asma,Şehir merkezi sulaması, Kilitli Kapı açma, İşyeri Denetimi gibi faaliyetler şu şekildedir.

Yıllar itibariyle ;2008 yılında 1.070,2009 yılında 776,2010 yılında 1.288,2011 yılında 914,2012 yılında 1.615,2013 yılında 1.1082014 yılında 1.816 adet İtfaiye hizmetlerinde bulunulmuştur.

G- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ

Kültürel ve Sosyal Etkinlikler Faaliyeti : Kültürel ve Etkinlikler düzenlemek (23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,30 Ağustos Zafer Bayramı,Engelliler Haftası Kutlamaları,17 Eylül Ahilik Haftası Kutlamaları,24 Kasım Öğretmenler günü kutlamaları, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, hıdrellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadın Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırıkkale'nin İl Oluşu Kutlamaları ve Kültür ve Sanat etkinlikleri)'ni Valilikçe Ortaklaşa düzenlemek ve Destek sağlamak.

Kültürel Etkinlikler düzenleyerek , İlimiz Gençliğine spor ve Kültürel alanda destek sağlanmaktadır. Ayrıca Ramazan ayı içerisinde İftardan sonra Ramazan programı düzenlenmektedir.Ramazan Etkinliklerinde birlik beraberlik ve dayanışmayı sağlamak amacıyla çocuklara ve yetişkinlere yönelik Kültür ve sanat faaliyetleri ile birliktelik sağlamak ve bu coşkuyu beraber paylaşmak.

Sosyal Konsey ve Aşevi Faaliyeti : Sosyal Yardım Çerçevesinde Fakir ve Muhtaç Ailelere Yardım Etmek (İlimizde bulunan fakir ve muhtaç ailelerin düzenli olarak erzak yardımı ve muhtelif ihtiyaçları karşılanmaktadır.) Ramazan ayında Fakir ve Muhtaç ailelere erzak dağıtımı yapılmakta ve Fakir ailelerin mefruşat, ev eşyası ihtiyaçlarına yardımcı olunmaktadır.

Evlendirme Faaliyeti : Nikah Akitleri yapmak (İlimizde evlenen çiftlerin nikah akitleri düzenli olarak yapılmaktadır.)

İç Hizmetler Faaliyeti : Belediyemiz hizmet binasını temizliğini sağlamak (Belediyemiz hizmet binası ve müdürlükler ve müdürlük servislerinin temizliğinin sağlanması) Ayrıca Belediyemiz ve Diğer Resmi Kurumlar ile ortaklaşa yapılan Programlarda ses düzeni,sahne protokol ve düzen tertibatları yapılmaktadır.

Arşiv Faaliyeti : Belediye evraklarını düzenlemek ve arşivlemek ,Belediyemize ait resmi evraklarının düzenli olarak tasnifi yapılarak arşivimizde dosyalanmaktadır.

Memur Yemekhane Faaliyeti : Belediyemiz Personellerinin günlük bir öğün 3 çeşit yemekle yemek ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Ğ- VETERİNER HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen temel faaliyetler aşağıda detaylı olarak anlatılmaktadır.

Canlı Hayvan Pazarı : İlimiz genelinde yetiştiriciliği yapılan kasaplık ve besilik hayvanların denetimli satışının yapılması, Hayvan sağlığı açısından önem arz eden bulaşıcı hastalıkların kontrolü, Türkvet sistemine girişi yapılmamış hayvanların tespiti ve sisteme sokulması, Kurbanlık satış yerinin mümkün olduğunca tek noktada toplanması

Mezbaha Hizmetleri : İlimiz merkez ve çevre ilçelerin kasap esnafların ruhsatlı ve denetimli kesimevinde ihtiyacın karşılanması amaçlanmıştır. 03/09/2013 tarihinde Kamberoğulları Hayvancılık İnş.İç Dış Tic.ve San.Ltd.Şti. firması ile sözleşme imzalanarak kiraya verilmiştir.

Sokak Hayvanlarını kısırlaştırma ve Geçici Bakımevi : İlimiz mücavir alanı içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarının kuduz mücadelesi için aşılması ve kısırlaştırılması amaçlı geçici bakımevi ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sahiplendirilmesi mümkün olmayan ırk ve melezleri ile güçten düşmüş hayvanlar için kalıcı bakımevi hizmeti vermek. Sokak hayvanları küpelenerek kayıt altına alınması, Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak, Sahipli hayvanların kayıtlarını almak

Eğitim Faaliyetle: Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıkları tanıtmak, koruma ve çözüm yollarını belirlemek amacıyla afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak. Okullarda çocukların bulaşıcı hayvan hastalıkları, zoonoz hastalıklar, hijyen, sokak hayvanları, hayvan aşıları konusunda eğitimi. Ev ve süs hayvanı satıcılarının eğitilmesi. Kurban Bayramı hizmetleri ve çevre temizliği, bulaşıcı hastalıklar için alınacak önlemler.

H- RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanununa dayanılarak hazırlanan 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ticari amaçla faaliyet gösteren gayri sıhhi müesseselere, Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ve sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir. İmalat yapan

gayri sıhhi müesseselere çalışma Ruhsatı yanında Gıda sicil belgesi de verilmektedir.394 sayılı Hafta tatili Kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerine açık bulunduranlara Hafta tatili Ruhsatı verilmektedir. Esnaf ve sanatkârlar odaları Birlik Başkanlığı ve Ticaret Sanayi Odası Başkanlığının belirlemiş olduğu fiyat tarifelerine Belediyemiz Encümen'inden karar alınarak ilgili birimlere fiyatlar tebliğ edilmektedir. (Lokantacılar, Berberler, Kahvehaneciler vb.)

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verme: İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sıhhi müesseseler için yönetmelik gereği matbu olarak bastırılan Sıhhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgâh ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi istenmektedir. Dosyanın hazır olması halinde itfaiye raporu istenmektedir. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı verilmektedir.Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatı için Gayri Sıhhi Müessese açma Ruhsatı başvuru beyan formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgah ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi, işyeri vaziyet planı, sorumlu ziraat mühendisi veya sağlık teknisyeni sözleşmesi yapı kullanma izin belgesi, kapasite raporu veya ekspres raporu istenmektedir. Şirket olarak müracaat edenlerden şirketin ana sözleşmesi, ticaret odası sicil kaydı ve imza sirküleri 1 Başkan iki üyeden oluşan komisyon itfaiye raporu istendikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri sınıfına göre Gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatı verilirken ilk paragraf da belirttiğimiz evraklara ilave olarak dispanserden, hastaneden sağlık raporu ve öğretim kurumlarına ve ibadethanelere arası mesafe krokisi istenmekte, güvenlik ve asayiş yönünden emniyet müdürlüğünün görüşü alınmaktadır. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim

memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

Hafta tatili ruhsatı verme: 394 sayılı hafta tatili kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerini açık bulundurmak isteyen esnafımızı müracaatı halinde Meclis kararı ile belirlenen harç tahakkuk ettirilerek bir yıllık hafta tatili Ruhsatları verilmektedir.

Mesul müdürlük verme: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin Mesul Müdürlük belgesi verilirken; İşyeri açma ve çalışma Ruhsatı fotokopisi Ruhsat sahibinin vekâletnamesi, Sağlık raporu ve dilekçe alındıktan sonra Mesul Müdürlük belgesi verilmektedir.

Tablo 18: 2014 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsatları tablosu

SIHHİ MÜESESE	156
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	22
GAYRİ SIHHİ MÜESESE	9
TOPLAM	187

Tablo 19: 2014 yılı umuma açık eğlence ve G.S.M yerlerinin tablosu

UMUMA AÇIK EĞLENCE YERİ						
KAHVEHANE	OTEL	INTERNET SALONU	DÜĞÜN SALONU	LOKANTA	GAZİNO	TOPLAM
12	2	4	1	--	3	22
GAYRİ SIHHİ MÜESESE						
1. SINIF G.S.M	2.SINIF G.S.M.		3. SINIF G.S.M.		TOPLAM	
YOK	3		6		9	

I- MALİ HİZMETLER

İlgili birimimiz gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil ve ödeme işlemlerinin yürütülmesine ilişkin faaliyetleri yürütmektedir.

Raporlama faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde bütçe hazırlanması ve uygulanması sürecinde gerekli mali raporları hazırlamak, birim faaliyet raporunu hazırlamak ve tüm birimlerden gelen birim faaliyet raporlarını değerlendirerek Kırıkkale Belediyesi İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak görevi yürütülmektedir.

Muhasebe hizmetleri: Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması faaliyeti bu kapsamda yürütülmektedir.

Bütçe birimi faaliyeti: Bir sonraki yıl bütçesini analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak hazırlamak bu faaliyet altında yürütülür. İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmalarını yürütmek. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak. İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. Ayrıca 5018 sayılı kanununun 30.maddesi uyarınca Mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak.

Gelir tahakkuk/tahsilât faaliyeti: Emlak, arsa, arazi, çevre temizlik vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve kesin teminat, çeşitli gelir, kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara ilişkin tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak, 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak, Belediyemizin Posta Çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.

Kesin hesap faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde her yılın sonunda kesin hesap hazırlayarak, üst yöneticiye ve Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır.

Taşınır ve taşınmazların kaydı: Bu faaliyet çerçevesinde, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek görevi yürütülmektedir.

İhale Birimi faaliyeti: Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu ihale Kanunun 22/d maddesine göre yapılan doğrudan teminlerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. Belediye Birimlerinden gelen İhale dosyalarını İdari şartnameleri ve Onay belgeleriyle ilgili olarak gerekli incelemeleri yapmak. İhale İlanlarını hazırlamak ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak, İhale Komisyonlarının sekretarya hizmetlerini sağlamak.İhale Gündemlerini hazırlamak ilgili birimlere tebliğ etmek. İhale Dosyasının müdürlüğe intikalinden,ihale sonucu Üst Yöneticinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihaleyle ilgili Yazışmaları yapmak.

İ- EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ

Emlak ve istimlak faaliyeti: Bakanlar Kurulunun 11/12/1985 tarihinde yürürlüğe giren 3239 sayılı kararı ile 01/01/1986 tarihinden itibaren Emlak Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilatı görevi belediyelere verilmiştir. Belediyemizde bu faaliyet altında; hem Emlak vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı hem de Çevre Temizlik Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı Emlak ve İstimlâk Birimince yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce yapılan işlemler, tapu da yapılan değişikliklerin bildirimlerinin kabulü, diğer müdürlüklerden gelen kayıtla ilgili bilgiler, satış işlemi için suret ve ilişik kesme belgesi verilmesi, mahkemelerde ve icralarda yapılacak satışlara veri olacak bilgilerin verilmesi, Emlak Vergilerinin tahakkuku tahsilâtı ve belediyemize ait gayrimenkullerin muhafazası, kiralanması, satılması gibi işlemlerin yürütülmesi, kamulaştırma ile ilgili bilgilerin hazırlanması ve ilgili müdürlüklere bildirilmesidir.

Yukarıda saydığımız görevleri eksiksiz ve düzenli olarak, kanunlar dâhilinde vatandaşın iş ve işlemlerini kolaylaştırmaya, vatandaşa daha rahat daha seri hizmet vermeye çalışıyoruz. Bu bağlamda eski beyanname işlemine son vererek bildirim sistemine geçtik. Bu sistemde mükellefin işlemi yaklaşık 5 dakika gibi kısa bir sürede bitirilmektedir. Aynı zamanda sistemden satıcının beyan bilgileri direk alıcıya aktarıldığı için hem alıcı hem de satıcı yanlış beyandan cezalı duruma düşmeleri önlenmektedir. Mükellef arzuhalci aramak durumunda kalmamakta, azda olsa parası cebinde kalmaktadır. Yaptığımız bu uygulamalar olumlu olarak yansımıştır. Daha da yeni düzenlemeler yapmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir. Birimimizce yapılan işler başlıklar halinde şöyledir:

1-Tahakkuk İşlemi: Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahakkuk ettirilmesi işlemidir.

2-Tahsilât İşlemi: Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahsil edilmesi işlemidir.

3-Takip ve Kontrol İşlemi: Tahakkuku yapılan işlemlerin doğruluğunun ve tutarlılığının kontrolü, tahakkuk ile tahsilâtın karşılaştırılması işlemidir.

4-Diğer birimlerden talep edilen emlak kayıt kontrolü işlemi: Tapu müdürlüğündeki kayıtlar ile beyanname ve bildirimlerdeki kayıtları karşılaştırarak gerektiğinde düzeltme işlemlerinin yapılması, Yeşil kart işlemleri

ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden gelen vatandaşların gayrimenkul kaydının olup olmadığına dair belge verilmesi işlemleri.

5-Gayrimenkullerin yönetilmesi işlemi: Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması, satılması, takas edilmesi işlemi, kamulaştırma işlemlerinin yapılması ve bu işlemlerin takibi ve kontrolü.

2014 yılında yapılan Faaliyetlerimiz :

2014 Yılı Gelir Tahakkuku :

Emlak/Bina Tahakkuku	7.650.415,33
Emlak/Arsa Tahakkuku	4.159.145,58
Emlak/Arazi Tahakkuku	5.438,82
Kültür varlıkları katkı payı	1.178.998,38
ÇTV Tahakkuku	867.395,07
İlan/Reklam Tahakkuku	2.474.772,72
6552 sayılı Yapılandırma Tah.	2.584.222,65
TOPLAM	18.920.388.550

2014 Yılı Gelir Tahsilatı :

Emlak/Bina Tahsilat	5.367.496,27
Emlak/Arsa Tahsilat	2.492.311,66
Emlak/Arazi Tahsilat	2.368,44
Kültür Varlıkları Katkı payı %10	786.835,94
Emlak vergisi Web veznesi	1.107.482,68
İlan Reklam Tahsilatı	501.293,71
Arsa Satışı	1.060.851,60
ÇTV Tahsilatı	302.112,35
6552 Yasa gereği Yapılan Tahsilat	710.339,60
Vergi Cezaları	498.302,97
Geçmiş Yıllardan Takipli Tahsilat	1.538.212,23
Kira Geliri	472.247,59
TOPLAM	14.839.855,59

Emlak Servisi :Emlak Servisinde Kırıkkale Belediyesi Mücavir alan sınırları içindeki taşınmazlara ait (bina-arsa ve arazilerin) vergilerini tahakkuk ve tahsil yönünde yapılan çalışmaları içermekte olup, 2014 yılı ve öncesi için 6552 Sayılı yasa ile gerçekleşen tahsil edilemeyen vergilerin yapılandırılma işlemleri büyük bir titizlikle hazırlanmış ve tahsilat işlemleri düzenli bir şekilde devam

etmektedir.6552 Sayılı Yasanın devletin belirlemiş olduğu yasal süre içerisinde toplamda 5500 adet mükellefe işlem yapılmıştır. Ayrıcı kayıt altında olmayan çevre temizlik vergi mükellefleri de kayıt altına alınarak takibatları sürdürülmektedir.

İstimlak Servisi :İstimlak Servisimizde ise 2014 yılının Kasım ayı içerisinde 20 yıldır çözülemeyen Kırıkkale Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi işlemleri, Kırıkkale Ticaret Odasından Tüm Belediyemize ait taşınmaz gayrimenkullerin Fiyat Tespiti, Kaletepe Vergi Dairesi,İrmak Vergi Dairesi ve en önemlisi Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan titiz ve başarılı bir şekilde yürütülerek Haciz kaldırma yazıları ile İcra Müdürlüklerindeki tüm icralar kaldırılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne teslim edilmiş,ve Tapu Sicil Müdürlüğüne yürütülen çalışmalardan netice aldıktan sonra ise tekrar Belediyemize bağlanan Aşağı mahmutlar ve Çullu Belediyesine ait müstakil ve hisseleri tapuların üzerindeki haciz işlemlerde kaldırılarak satışa hazır hale getirildikten sonra 2014 yılının Kasım ayından bu tarafa hisseli ve tam mülkiyetli Belediye hisselerinin satışlarına başlanmış 1000 adet satış işlemleri hazırlanıp yapılmış ve 5000 mükellefin ise iş ve işlemlerini müdürlüğümüz personelleri tarafından meselelerine çözüm aranmıştır.Tüm Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi kaldırıldıktan sonra iş ve işlemler daha düzgün ve intizamlı bir şekilde yürümekte ve geçmişten gelen bütün maktu evraklar tarayıcı kullanılarak kayıt altına alınacaktır.Bunun alt zemin çalışmaları yürütülmektedir.Bilinçli personellerimizle 20 yıldan beri Belediyemizin üzerinde bir kambur olarak görülen bu sıkıntılar bertaraf edilmiş oldu.Daha sonra Belediyemize ait olan kiralık dükkanlar ve her yıl artışlarında da düzen sağlanmış,işlemleri çözülemeyen hisseleri Yeşil alan ve Park olarak belirlenen mükelleflerimizin takas yolu ile park yeri olarak tahsis edilen yerlerimizle takası gerçekleştirilmiştir.

İcra Takip Servisi : İcra Servisimizde vadesi dolmuş vergi borçlarının takibatı yapılarak ödeme emirleri sürelerinde çekilerek mükelleflere tebligatı yapılmış olup tapu kayıtlarının üzerine haciz fekki işletilmiştir.

İlan Reklam Servisi : İlan ve Reklam Servisimiz çok başarılı bir şekilde dış yoklama ekibiyle şehir merkezinde ve kırsalda İlan-reklam ve Totemlerle ilgili titiz bir çalışma yapılarak kayıt altında olmayan 1500 mükellefi kayıt altına almış ve Totemleri ise düzenli bir şekilde takibatını yapmaktadır.El Broşürü ve insort

kayıtları tam olarak tespitleri yapıp ve vergileri adetlerine göre tahakkuku yapılarak vergi tahakkuku buna göre düzenlenmektedir. Dış yoklama ekibiniz günlük takibatını yaparak rapor halinde müdürlüğümüze teslim edilmekte sonrasında da gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

İştirak Servisi : İştirak Servisimizde 2012 yılında çarşı merkezine döşenen kilit parke,andezit taşı ve asfalt katılımından faydalanan mükelleflerimizin tespiti yapılmış ve asfalt iştirak katılım payları tahakkuk ettirilmiştir.

j- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ

Belediye hizmetlerinin kamuoyuna tanıtımı amacıyla basın bültenleri, süreli yayınlar, pankartlar, afişler, broşürler hazırlamak, medya ile ilişkileri kurmak, kamuoyuna sunulacak materyalleri toplayıp iletimini sağlamak, kamuoyunu bilgilendirmeye, aydınlatmaya yönelik toplantılar, brifingler düzenlemek, tanıtıcı organizasyonlarda bulunmak bu konu ile faaliyet gösteren birimin temel görevleridir.

K- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulunca oluşturulan norm kadro ve buna dayalı olarak Kırıkkale Belediye Meclisinin 02.10.2006 tarih ve 10 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Belediyemiz memur, işçi ve geçici işçilerin her tür özlük işlerinin takibi, maaş, emeklilik, nakil, hizmet birleştirmesi yer değişiklikleri izin vs. gibi işlemlerin takibi, sözleşmeli personel alınmasına ilişkin iş ve işlemlerin takibi bu birim tarafından yürütülmektedir.

Personel temini faaliyeti: Belediyemizin faaliyetlerinde ihtiyaç doğan teknik personel ihtiyacını sözleşmeli memur temin ederek karşılamak ve başka kurumlarda çalışan memur personeli, pozisyonları ve ihtiyaç konularına göre geçici görevlendirme ile temin edilmektedir.

Özlük işlemleri faaliyeti: Memur derece kademe ilerlemesi terfi işlemleri, emeklilik, yer değişiklikleri, izin, görevde yükselme her türlü özlük işlemlerin yapılmasını sağlamak. Çalışan her personelimizin şahsi sicil dosyalarını tutmak.

Emeklilik işlemleri faaliyeti: Belediyemizin işçi ve memurlarının emeklilik işlemlerinin yürütülmesi, memur personelde; Emekliliği hak etmiş personelin

dilekçesine istinaden Başkanlık onayı, emeklilik formu ve gerekli emeklilik evrakları hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmektedir. İşçi personelde; Kıdem tazminatı Müdürlüğümüzce hazırlanarak Encümene sunularak emeklilik işlemleri yapılmaktadır.

Hizmet içi eğitim faaliyeti: İlk altı ay ve ikinci altı ay olmak üzere yılda iki kez hizmet içi eğitim semineri düzenlenmekte ve Valiliğe bildirilmektedir. bunun dışında her ay kurumumuz bünyesinde hizmet içi eğitim düzenlenmektedir.

Staj işlemleri faaliyeti: Staj yapmak isteyen öğrencilerin dilekçesine istinaden başkanlık onayı alınarak konusuna ve bölümüne göre bağlı Müdürlüklerimizde gereken saatlere göre stajı sağlanmaktadır. 2014, 2015 yılında da yine yapılan iş ve işlemlerimizin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde titizlikle yürütülmesi hedeflenmektedir.

2014 yılı içerisinde emekli olan memur 5 iş akti fesh 0, istifa 0 vefa 0 nakil giden memur 3, bu sebeplerden dolayı toplam 8 memur personel ayrılmış olup, nakil gelen 0, açıktan atamayla gelen 21, toplamda 21 adet personel sayımıza dahil olmuştur. 657 Sayılı DMK'nun 53. maddesi gereği dolu kadronun %3'ü oranında engelli alınması hususunda, 2 adet (memur) kadro bildirimi yapılmış ve ÖSMSS sınav sonucuna göre 1 adet memur, 1 adet Gassal olmak üzere iki adet kadro yerleştirilmesi yapılan adayların kurumumuzca ataması 01/10/2014 tarihinde yapılmıştır. Kadrolu işçi olarak emekli olan 4, istifa 0 iş akti fesh 0, vefa 0 'dır. 2014 yılı içerisinde Belediyemiz de 1 adet sözleşmeli personel başlamış, 1 adet sözleşmeli personel ayrılmıştır. Müdürlüğümüzde 2014 yılı içerisinde 2573 gelen giden evrak işlem görmüştür.

L-ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

İlgili birim belediyemiz ile ilgili çalışmaları Başkanlık Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek, kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlarca istenilen taleplerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere ve ilgililere bilgi verme, ayrıca kentimiz yönetiminde sağlıklı bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu çerçevede, randevu talepleri, toplantılar, kutlama ve tebrik mesajları, sekreteryaya hizmetleri ve yazışmalar yapar, makamın her türlü yazışmaları ile yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili ünitelere bildirir, vatandaşların talepleri ve sorunların çözümünde, kurum, kuruluş ve birimlerin ilgililerine bilgi verir, bayram, anma ve kutlama günleri ile fuar, sergi açılışlarla ilgili katılımı sağlar bu mümkün olmazsa Belediye Başkanı

adına kutlama mesajı gönderir, Belediye Başkanlığının diğer işlerle ilgili sekreteryasını yürütür ve ilgili birimlerle bilgi akışını sağlar.

M- YAZI İŞLERİ HİZMETİ

Bu işle görevli birimimizde belediyemize gelen ve belediyemizden giden bütün evrakların kayıt iş ve işlemleri tutulmakta, encümen ve meclis iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır.

Evrak işlemleri faaliyeti: Belediyemize gelen ve Belediyemizden giden bütün evraklara kayıt numarası verilerek havalesi yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır. İlgili servislere zimmet karşılığı teslim edilmektedir.

Encümen kararları: Belediye Kanunun ilgili maddeleri gereğince alınması gereken encümen kararlarının alınarak ilgili servislere gönderilmesi ve imzalı asıl nüshalarının muhafazası sağlanmaktadır.

Meclis kararları: Belediye Kanunun gereği meclisçe alınması gerekli olan kararlar meclisçe alınarak ilgili müdürlüklere gönderilmekte ve asil nüshaları müdürlükçe muhafaza edilmektedir. 2014 yılı faaliyetleri aşağıdaki 20 nolu tablodaki gibidir.

Tablo 20 :2014 yılı Gelen,Giden Evrak Tablosu

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	ADİ POSTA	TAAH. POSTA İŞLEMİ
5059	6107	1348	1518

ENCÜMEN KARARI	MECLİS KARARI
690	221

N- HUKUK İŞLERİ HİZMETİ

Birimimizin görevi kuruma karşı açılmış veya açılacak, Kurumunda başkalarına karşı açmış olduğu ya da açacağı bilimim dava takip ve ihtilaflardan dolayı Kurumu, Kırıkkale Belediye Başkanlığının vermiş olduğu yetkilere binaen temsil etmektir. Birimde yürütülen temel faaliyetler;

Dava takibi faaliyeti: Belediyemize karşı açılan Kırıkkale İş Mahkemesinde, Asliye, Sulh, İdare, Vergi ve İcra Mahkemelerinde açılan işe iade, sosyal alacak, kıdem ve ihbar tazminat davaları, uygulamanın ve itirazın iptali vb. davaların takip ve sonuçlandırılması faaliyetidir.

İcra takibi faaliyeti: Zabıta Cezaları, Ruhsat Harçları Cezaları, Kira Alacakları Cezaları vb. belediye alacakların Kırıkkale İcra Müdürlüklerine teslim edilerek alacak takibine geçilmesi faaliyetidir.

Hukuki görüş verme faaliyeti: Açılan davaların dışında Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile belediye sorunları hususunda görüşmeler yapmış ve mütalaası istenilen yazılara cevapları yazmaktadır. Hukuk Müşavirliğimizce gerekli görüşlerimiz hem yazılı hem de şifahen bildirilmiştir. Yine bu çerçevede, T.C.Hudutları dâhilindeki Mahkemelerden, resmi daire, kurum ve kuruluşlardan, özel şahıslardan gelen yazılara karşı gerekli cevap verilerek sorumluluklar yerine getirilmektedir. 2014 yılında açılan davalar aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 21 : 2014 yılında açılan davalar

Belediyenin açtığı dava sayısı	21
Belediyeye karşı açılan dava sayısı	69
İdare Mahk. incelenen dava sayısı	29
Vergi Mahk.incelenen dava sayısı	6
Asliye huk.Mahk.incelenen dav.say.	16
Sulh huk.Mahk.incelenen dava say.	15
İş Mahk.incelenen dava sayısı	36
Ceza Mahk.incelenen dava sayısı	12
İcra huk.Mahk.incelenen dava sayısı	11
İcra Takip sayısı	146
Tahsil edilen icra dosya sayısı	13
Derdest icra sayısı	133
Adli yargı Temyizdeki dava sayısı	57
2014 yılı karara bağlanan dava say.	159
2014 İdare Mahk.karara bağl.dav.s.	18
TOPLAM DAVA SAYISI	122

Tablo 22 : 2014 Yılı Hukuk Davaları Tablosu

Hukuk Davaları	Bel.açtığı Dava	Bel.açılan Dava	Toplam
2014	21	69	90

Ceza Davaları	Bel.açtığı Dava	Bel.açılan Dava	Toplam
2014	5	7	12

İdari Davalar	Bel.Açtığı Dava	Bel.açılan Dava	Toplam
2014	1	28	29

O-İŞLETME VE İŞTİRAKLAR HİZMETİ

Ekmek Üretim hizmeti: Halk Ekmek Fabrikasında halkımıza ucuz ve kaliteli ekmek üretmek için çalışılmaktadır.Son teknoloji ile el değmeden üretilen ekmeğimiz 250 gram olup halka satış fiyatı 45 kuruştur.Gece üretilen ekmeğimiz sabah saat 05.00'da dağıtım araçlarımızla mahallelerdeki bayilerimize ulaştırılarak vatandaşlarımıza taze olarak sunulmaktadır.

Hüseyin Kahya Parkı hizmeti : Belediyemize bağlı bulunan Hüseyin Kahya Parkında genç ve yaşlı halkımıza çay,meşrubat,su v.b. hizmetler verilmektedir.Buraya gelen halkımızın çoğunluğu emekli olduğu için bizlerde parkımızdaki hizmetlerin karşılığını kar yapmak için değil emekli vatandaşlarımızın ucuz ve huzur içinde dinlenmeleri için hizmet vermekteyiz.

Kapalı Otopark Hizmeti : Belediyemize bağlı bulunan Kapalı Otopark Kızılkantat iş merkezi alt katında halkımız araçlarına hizmet vermekte olup, Belediye Encümen kararı ile MKE Kırıkkale spora 3 yıllığına kiraya verilmiştir.

Tablo 23 : 2014 yılı Halk Ekmek Fabrikası üretim ve satış Tablosu (adet)

Yıl	Fatura	Iskarta	Aşevi	Barınak	Toplam
2014	2.832.810	41.486	1.192.365	14.981	4.081.642

Ö-TEFTİŞ KURULU HİZMETLERİ

Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar. Kırıkkale Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek, Kırıkkale Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak, Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek, Kırıkkale Belediyesi inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek, Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Tablo 24 : 2014 yılı Teftiş Raporu Tablosu

Denetlenen Müdürlük	2
Bilgilendirme Toplantısı	2
Değerlendirme Toplantısı	2
TOPLAM	6

P-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş bir müdürlük olup, ilimiz arazisinin ve doğal kaynaklarının en verimli şekilde kullanılması ve korunmasını hedefler. Su, Toprak ve Hava kirliliğinin önlenmesi ile bitki ve hayvanların korunması ve insanları huzurlu ve sağlıklı koşullarda yaşamasını sağlamaya çalışmaktadır.

R-SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ

Sağlık İşleri Müdürlüğü , çalışma sınırları içinde, Belediyemiz işçi personelinin sağlık sorunları ile ilgilenmek, sağlık alanında eğitimler vermek, bu hizmetleri sunmak için gerekli hijyeni sağlayarak sağlık hizmetlerinin düzenli hale getirme faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır.

S-ULAŞIM HİZMETLERİ

5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen şehir içi trafik hizmetlerini yürütmek, kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile kara yolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği denetimleri yapmak kurallara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre ceza-i işlem yapmak, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yürütmek,

Trafik alt yapı uygulama hizmetleri olarak; Kavşak düzenlemelerini, sinyalize kavşakları, trafik levhalarını, ışıklı işaretleri, yol ve geçiş çizgilerini, yaya üst geçitlerini, Belediyemize ait araçların tescil, sigorta, vize iş ve işlemlerinin takip ve koordinasyonunu sağlamak, trafik alt yapı düzenlemelerinde İl Trafik Komisyonlarında Belediye temsilcisi olarak bulunmak ve kararları belediye adına uygulamak ya da uygulatmak,

Kent içi ulaşım hizmetleri olarak; Şehrimizde toplu taşımacılık yapan (M) Dolmuş, (T) Ticari Taksi, Servis Araçları, Özel Halk Otobüsleri, Okul Servis Araçları ile Nakliye araçlarının taşımacılık hizmetleri ile ilgili şehir içi yol güzergahı ulaşım planlarını yapmak, toplu taşıma araçlarının durak ve depolama alanları tespit etmek ile Araçlarına yönelik hizmetleri yapmak, Belediye sınırları içerisinde trafik akışının düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldirtmak ve denetlemek, Ulaşımla ilgili meslek örgütleri ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini sağlamak, Kent içinde her türlü kara taşımacılığı ile ilgili ulaşım ve trafik hizmetlerini etkili bir koordinasyon içinde ve süratle verimli sonuca ulaştırmaktır. Bu amaçla müdürlüğümüz 2014 yılında şehrimizin muhtelif yerlerinde yapmış olduğu Trafikle ilgili düzenlemeler arasında; Samsun Bulvarı Terminal önü düzenlemesi Trafik işaretleri yapıldı. Yine Sanayi Kavşağı üst giriş düzenlemesi Trafik işaretleri yapıldı. Ayrıca Şehrimizin muhtelif yerlerinde Yön levhası ve Bilgi Levhası, Hız kesici Buton, Yaya Geçitleri, BAS-GEÇ uygulamaları yapılarak Halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Ş-PLAN VE PROJE HİZMETLERİ

Kırıkkale Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlamak. Kırıkkale' nin Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapmak veya yaptırmak; elde edilen verileri ilgili dokümanlar halinde saklamak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek, tarihi çevrenin korunması ve yaşatılması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak. Kent kimliğinin oluşması için kentli ile birlikte hareket etmek onların isteklerinin de dikkate alındığı projeler ve yarışmalar düzenlemek. Kentte yaşayanların, çalışanların yaşam kalitelerini ve sağlık düzeylerini yükseltmek amacıyla program ve projeler geliştirmek. 2014 yılı faaliyetlerimiz şu şekildedir;

FAALİYETLER:

- 1- 2014 yılının haziran ayında açılan müdürlüğümüz 6 projenin tasarım ve uygulama projelerini hazırlamış İlk 3 adedini (Minibüs Durakları, Hüseyin Kahya Emekliler Evi ve Rahmi PEHLİVANLI Sanat Evi ve Çevre Düzenlenmesi) ihaleye hazır hale getirip gerekli birimlere sunmuştur.
- 2- Şehrimizin yaşam kalitesini arttırmak için 3 ayrı bölgede kentsel dönüşüm projeleri devam etmektedir.

T-HAL HİZMETLERİ

Hal gelirlerini toplamak: Halden çıkan malların faturalardaki mala ait bilgilerin doğru olup olmadığının eksik olup olmadığının kontrolü yapılmakta olup, haldeki tahsis sahiplerinin günlük yapmış oldukları satışlara ait satış bordrosu kontrolü yapılarak satılan mal tutarı üzerinden %2 belediye payı (hal geliri) tahakkuku ve tahsilâtı yapılmaktadır.

Yer İşgal Gelirini toplamak: Haldeki işyerlerinde faaliyet gösteren tahsis sahiplerinden yer işgal bedellerinin tahakkuku ve tahsilâtını yapmak. Haldeki bir işyeri 84 m² olup, yer işgal bedelleri günlük m2 üzerinden hesaplanmaktadır. Günlük m² bedelleri her yıl belediye meclisince belirlenmektedir.

Semt pazarlarının denetimini ve düzenlenmesini sağlamak: İlimizde kurulan açık ve kapalı semt pazarlarının denetimi ve düzeninin sağlayarak vatandaşların temiz, hijyenik ve huzurlu bir ortamda alış veriş yapmalarına yardımcı olunmaktadır.

Şehir içi manav ve marketlerin denetimini yapmak: Şehir içinde bulunan manav ve marketlerin evrak kontrolü ile sağlık ve temizlik hususunda gereğini yapmaları hususunda sürekli denetimleri yapılmaktadır.

Şehre başka yerlerden gelen sebze araçlarının denetimini yapmak: Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde İlimize başka yerlerden giriş yapan sebze-meyve yüklü araçların kontrol ve denetimini yaparak toptancı halden çıkışı olmayan araçların toptancı hale girişleri hususunda gereken işlemler titizlikle yapılmaktadır.

Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin tespitini yapmak: Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin giriş tarihi, araç plakası, gönderenin kim olduğu kime geldiği ve kilosunun tespiti yapılmaktadır.

U-MEZARLIK HİZMETLERİ

Cenaze Defin işlemleri Faaliyeti :1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye Mezarlıklarına cenazelerin Defin edilmesi,mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Cenazelerin Defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri alarak takibi titizlikle yapılmaktadır. Cenaze arabaları ve gerekli levazımatın alınması temin edilmektedir. Bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Başkanlığa teklifte bulunmaktadır. Ayrıca Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defin işlemleri yapılmaktadır.

Aile Mezarlığı Faaliyeti : Müdürlüğümüz Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşlara Mezar yeri tahsis belgesi verilmesini sağlamakta olup, Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesi sağlanmaktadır.

Mezarlıkların Bakım ve Onarım Faaliyetleri : Mezarlık alanlarının temizliği yapılarak, Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusunda

çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışmalar yürütülmektedir. Mezarlıklarda bulunan ve budanması gerekli olan ağaçların budaması yapılarak, çürük ve devrilmek üzere olan ağaçların kesilmesi sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait İdari Faaliyetler : Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılması sağlanmaktadır. Müdürlüğümüze ait çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanarak, hazırlanan programların takibi sağlanmaktadır. Ayrıca Vatandaşlardan ve Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen taleplerin, müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konularda mevzuat çerçevesinde çözüme ulaştırılması sağlanmaktadır. Müdürlüğümüz için gerekli Makine ve Teçhizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanması sağlanarak, görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yolu ile temini sağlanmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde İş Güvenliği sağlanarak güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturulmaktadır.

Ü-DESTEK HİZMETLERİ

Günlük, haftalık, aylık, altı aylık ve yıllık bakım, onarım ve yenileştirme, plan ve programlarını hazırlamak, tatbikini sağlamak. Gerekli olanları iş programı kapsamında yapmak. Hizmet için gerekli yedek parça ve sair malzemelerle diğer ihtiyaçların tespitini yapmak, taleplerini yaptırmak, kontrol etmek. Atölyede bulunan bakım-onarım teçhizatlarının eksik olanların temini ve tamir işlerinin organizasyonunu yapmak. Tamir bakım işlemleri sırasında yedek parça hareketlerini izlemek, bulunmayan parçaların piyasadan temini sağlamak. Ekonomik ömrünü dolduran araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılma işlemlerini yerine getirmek. Araçların kaza yapması ile ilgili Kazalarda oluşan maddi hasar bedellerinin sigorta şirketlerinden tahsili için gerekli prosedürleri yerine getirmek ve işlemlerin takibini yapmak. Tadilleri yapılan araçların ruhsat işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Belediye makine parkında bulunan araçların zorunlu trafik sigortalarını ve fenni muayenelerini yaptırmak. Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak. Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak. Kırıkkale Belediyesi Faal araç listesini gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 25 : Kırıkkale Belediyesi Faal araç Tablosu

S.NO	PLAKA	MODEL	ARACIN CİNSİ
1.	71 AD 435	1993	RENAULT TOROS
2.	71 AC 403	1995	RENAULT 21 EUROPA TAKSİ
3.	71 DA 867	1996	RENAULT 12 TOROS TAKSİ
4.	71 AY 041	1996	RENAULT 12 TOROS TAKSİ
5.	71 DF 528	1998	REANULT 12 STW TORS TAKSİ
6.	71 AE 950	1995	RENAULT 12 TOROS TAKSİ
7.	71 DL 087	1995	RENAULT 12 TOROS TAKSİ
8.	71 AZ 006	1997	FORD ESCORT CLX
9.	71 DP 403	2006	RENAULT MEGANE
10.	71 AE 071	1996	MERCEDES BENZ MAKAM ARACI
11.	71 AL 069	1998	ÇİFT KABİN CENAZE ARACI
12.	71 AL 710	1998	ÇİFT KABİN CENAZE ARACI
13.	71 AL 805	1998	ÇİFT KABİN CENAZE ARACI
14.	71 AL 776	1998	ÇİFT KABİN MERCEDES
15.	71 AL 527	1998	ÇİFT KABİN MERCEDES
16.	71 AL 186	1998	ÇİFT KABİN MERCEDES
17.	71 AL 227	1998	ÇİFT KABİN MERCEDES
18	71 DA 677	1992	S 900 ASFALT DİSPİRATÖRÜ
19	71 AT 050	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
20	71 AK 433	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
21	71 AR 437	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
22	71 AH 261	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
23	71 AP 294	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
24	71 AP 814	1992	S 900 DAMPERLİ KAMYON
25	71 AE 630	1996	S 950 DAMPERLİ KAMYON

26	71 DK 005	2001	AS 950 DAMP. KAMYON
27	71 DK 006	2001	AS 950 DAMP. KAMYON
28	71 DK 007	2001	AS 950 DAMP. KAMYON
29	71 AE 109	1986	MAN UZUN KASA KAMYON
30	71 AL 972	2000	FATİH VİDANJÖR
31	71 AH 855	1987	FATİH KAMYON
32	71 AT 926	1992	FATİH SU TANKI SULAMA ARAC.
33	71 AE 268	1995	FATİH ÇEKİCİ ARACI
34	71 AV 405	1992	FATİH KAMYON
35	71 AE 781	1998	MITSUBISHI CENTAR KAMYNET
36	71 AZ 767	1993	FORD KARGO DAMPERLİ KAMYON
37	71 AC 612	1998	FATİH DAMPERLİ KAMYON
38	71 AC 452	1998	MERCEDES SU TANKERİ
39	71 AC 696	1998	MERCEDES ET TAŞIMA ARACI
40	71 AC 241	1998	MERC.BAKIM ONR. KAYNAK ARACI
41	71 AC 226	1998	SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI
42	71 AC 478	1998	MERCEDES. TIBBİ ATIK ARACI
43	71 AC 857	1998	SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI
44	71 AC 538	1998	SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI

45	71 AH 369	1992	FORD CARGO İTFAİYE ARACI
46	71 DE 308	1998	B.M.C .DEV FATİH İTFAİYE.ARACI
47	71 AZ 307	2001	MB 800 İTFAİYE ARACI
48	71 AZ 946	2001	MB 800 İTFAİYE ARACI
49	71 AZ 942	2001	25X21 MERS.İTFAYE ARACI
50	71 EE 372	1982	MAGIRUS İTFAİYE ARACI
51	71 FC 469	2012	MERCEDES 13 TONLUK ARAZÖZ

52	71 FC 470	2012	MERCEDES HİZMET ARACI
53	71 FC 817	2012	MERCEDES 6 TONLUK
54	71 FC 818	2012	MERCEDES 6 TONLUK
55	71 FE 110	2013	MERCEDES KURTARMA ARACI 3 TONLUK
56	71 DF 375	1986	0302 OTOBÜS
57	71 DF 373	1984	302 OTOBÜS
58	71 AC 320	1985	302 OTOBÜS
59	71 AC 322	1985	302 OTOBÜS
60	71 AC 312	1985	302 OTOBÜS
61	71 AC 321	1985	302 OTOBÜS
62	71 AC 317	1985	302 OTOBÜS (GASILHANE)
63	71 DH 931	2000	ISUZU OTOBÜS
64	71 DH 932	2000	ISUZU OTOBÜS
65	71 DH 933	2000	ISUZU OTOBÜS
66	71 DH 934	2000	ISUZU OTOBÜS
67	71 DH 935	2000	ISUZU OTOBÜS
68	71 DA 819	1995	ISUZU OTOBÜS
69	71 DH 675	2000	CİTROEN ANBULANS
70	71 DD 821	1985	MERSEDES TAMİR ARACI
71	71 DD 822	1985	AS 600 AKARYAKIT TANKERİ
72	71 DD 820		DORSE İŞ MAK TAŞIMA DORSESİ
73	71 DD 823		DORSE ASFALT TANKERİ DORSESİ
74	71DD 847	1981	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
75	71 013 2006	1985	936 KEPÇE İŞ MAK.
76	71 014 2006	1985	966 KEPÇE İŞ MAK.
77	71 018 2006	****	ENTER KEPCE 540
78	71 016 2006	1985	VOGELE ASFALT SERME İŞ MAK.

79	71 015 2006	2000	ASFALT KAZIYICI İŞ MAK.WIRTGEN
80	71 002 2006	1985	GREYDER İŞ MAKİNASI 120-G
81	71 003 2006	1998	GREYDER İŞ MAKİNASI 120-H
82	71 001 2006	1998	GREYDER İŞ MAKİNASI 140-H
83	71 019 2006	1983	YALE KALDIRICI İŞ MAK.
84	71 004 2006	1998	BEKOLU LODER İŞ MAK.428-C
85	71 005 2006	1998	BEKOLU LODER İŞ MAK.428-C
86	71 007 2006	2000	4X4 LODER İŞ MAK.HİDR.
87	71 008 2006	2000	4X4 LODER İŞ MAK.HİDR.
88	71 009 2006	2000	4X4 LODER İŞ MAK.HİDR.
89	71 010 2006	2000	BOMAG LST.SİLİNDİR
90	SİLİNDİR	****	D.BANAJ KÜÇÜK SİLİNDİR
91	71 AN 477	1991	TÜRK FIAT TRAKTÖR
92			TUMOSAN TRAKTÖR
93		2006	4X4 MASTAŞ KEPÇE
94			4X4 MASTAŞ KEPÇE
95	71 EL 287	2010	SATI KAPLAMA ARACI
96	71 020 2006	1983	HYSTER KALDIRICI İŞ MAK.

V-BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

-SAMPAŞ Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak,Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan SAMPAŞ Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak.Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya

koymak. Bilgi İşlem Müdürlüğü, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak belediye başkanının atadığı müdür marifeti ile iş ve işlemlerini yürütmektedir. 2014 yılı faaliyetleri aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 26 : Bakım Onarım Çalışmaları Tablosu Müdürlüğümüz birimlerinden oluşan, Tüm alt yapı (Kablo Çekimi, Bakım Onarım ve Arıza Giderme)ile ilgili Pc, Tarayıcı ve yazıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi ekip personelimizle giderilmiştir. Birimlerimizden gelen toplam 825 adet istek, talep ve teknik arıza sorunları giderilmiştir.

Sorun tipi	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Bilgisayar Sorunları (Format, Donanım,Yazılım)	25	35	17	10	19	30	21
İnternet Sorunları	40	50	29	37	35	22	63
Telefon Sorunları	38	13	17	35	40	16	10
Otomasyon sorunları	28	33	19	48	38	23	34

Tablo 27: Belediye Otomasyon Sistemi ile ilgili faaliyetleri gösterir Tablo :

Yetki verilmesi	104 adet Kent bilgi sisteminde kullanıcı menü yetkisi verilmiştir
Yetki İptali	14 adet Yetki İptali yapılmış gerçekleşmiştir
Memur Maaşları	7Adet memur maaşı hazırlanıp, kodlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir.
İşçi Maaşları	7Adet işçi maaşı hazırlanıp, kodlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir.
Memur Kesenek Bildirgesi	7 Adet Memur Emekli sandığı kesenekleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir.
İşçi E-Bildirge	7 Adet İşçi E-Bildirgeleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir.
İş Kur Personel Maaşı	8 Adet İş Kur proje kapsamında çalışan personellerin maaşları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir.
İş Kur Personel E-Bildirge	8 Adet İşçi E-Bildirgeleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir.

Huzur Hakları	7 Adet Encümen Huzur Hakları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir.
Sms sistemi	Türk Telekom'un sms sistemine geçilmiştir.
Web Veznesi Banka anlaşması	Web veznesinde anlaşmalı olan vakıf banktan halk bankasına geçiş sağlanmıştır.
6552 Sayılı Yapılandırma	6552 Sayılı Kanun Kapsamında yapılan borç afları ile ilgili oranlar ilgili müdürlüklerin kullandıkları modüllere entegre edilmiştir.
Gelir Kodların Düzenlenmesi	Müdürlüklerde yer alan diğer gelirler adı altın da yapılan gelirlerle detay kazandırılmıştır.
Tapu Protokol Anlaşması	Tapu ile yapılan protokol anlaşma süresini 1 yıl daha uzatılmıştır.
Kent Bilgi Sistemi	Kent Bilgi Sistemi üzerinde 202 adet teknik sorun giderildi
Bilgisayarlara Kimlik Kazandırma Çalışması	Kurum içi ve dış birimler dahil olmak üzere mevcut pc sayısı ve teknik özellik kayıtları alındı.
Hizmet İçi Eğitimler	Kent Bilgi Sistemi Üzerinde bulunan modül eğitimleri verildi ve devam etmekte
Hizmet İçi Eğitimleri	Bilgisayar Kullanımı ve Bilgi Güvenliği hakkında meclis salonunda hizmet içi eğitim verildi.
Online Tapu Aktarımı	Online tapu aktarımı tamamlanmış olup. Çalışma sonunda toplam 222.238 tapu malik bilgisi sisteme aktarılmıştır. Veri tabanında mevcut toplam 45.462 kadastro parsel verisinden 43.378 adedi aktarılan tapu malik verileri ile eşlenmiştir. Eşleşmeyen malikler ise emlak ve imar müdürlüğüne gönderilmiştir.
Cep Başkan Uygulaması	Cep Başkan Uygulamasında yeni uygulamaya geçilmiştir.
Kent Bilgi Sistemi üzerinde kullanılmayan modüller	Kent Bilgi Sistemi üzerinde kullanılmayan modüller tespit edilerek gerekli çalışmalarda sona gelinmiştir.

Web Sayfası Çalışmaları

Belediyemizin web sayfası tema, menü ve içerik olarak yenilendi. Önemli gün, etkinliklerin duyurulduğu ve çeşitli bilgilendirmenin yapıldığı 10 reklam panosu hazırlanmıştır. Belediyemize ait personel kimlik kartları hazırlandı. Belediyemizin organizasyon şeması hazırlandı ve web sayfamızda sunuldu.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı, belediyenin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye

Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 38 inci maddesinde şu şekilde düzenlenmiştir:

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.”

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Kanununun 18 inci maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:

“Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

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.”

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

Belediye encümeni ise belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

“a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.”

Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcıları müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

Bakanlar Kurulunun 28.82006 tarihli 2006/10911 sayılı Kararı ile Belediye Başkanlığımıza 1 inci dereceli 1, 3 üncü dereceli 1 ve 5 inci dereceli 1 adet olmak üzere toplam 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

Öte yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 inci maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği”nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar ile ön mali kontrol Kırıkkale Belediyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülmektedir.

2009 yılının Haziran ayı sonu itibariyle hazırlanmış olan Acil Eylem Planımız doğrultusunda ve Kamu İç Kontrol Standartları uyarınca öngördüğümüz iş ve

eylemler süreleri içerisinde uygulanmakta olup, öngördüğümüz ve yasal zorunluluklarımız gereği hazırlanan belgeler; Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu zamanında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Bu çerçevede son olarak Mali Hizmetler Birimimiz tarafından hazırlanan Belediyemiz Ön Mali Kontrol Yönergesinin 2011 Mali Yılı başından itibaren yürürlüğe girmiştir.

-II- AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**AMAC 1**

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

AMAC 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

AMAC 3

ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.

AMAC 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

AMAC 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

AMAC 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.

AMAC 1

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir.

HEDEF 2

Plan dönemi sonuna kadar 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.

HEDEF 4

Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler

HEDEF 5

Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır.

HEDEF 6

Plan dönemi sonuna kadar mücavir alan sınırları içinde imar uygulamaları tamamlanarak, sosyal ve kültürel ihtiyaçların planlanması ve projelendirilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 7

Plan dönemi sonuna kadar yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.

HEDEF 8

Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.

AMAÇ 2

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

HEDEF 1

Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.

HEDEF 2

Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.

HEDEF 3

Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.

HEDEF 4

Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

AMAÇ 3

**ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK,
GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT**

HEDEF 1

Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.

HEDEF 3

Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.

AMAÇ 4

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

HEDEF 1

Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.

AMAÇ 5

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

HEDEF 1

Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhi müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.

HEDEF 2

Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 3.000 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır.

HEDEF 4

Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.

AMAÇ 6

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.

HEDEF 1

Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.

HEDEF 2

Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.

HEDEF 3

Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kırıkkale Belediyesi; Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ve Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda ve Kanunlarla ile kendisine verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı 01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı 1. mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır. Dokuzuncu Kalkınma Planının da yer alan mahalli idareler ile ilgili temel politikalar ve öncelikler başlıklar itibariyle aşağıda yer almaktadır:

- Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi
- Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele
- Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi
- Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması
- Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi
- Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi
- Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması
- Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması
- Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması
- Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi: Dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacaktır.

Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi: Kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirilecektir. Ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacaktır. Çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirilecektir.

Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması: Kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacaktır.

Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi: Kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereği ortaya çıkmıştır. Yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma bütünleşme ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve STK'larla diyalogun artırılması ihtiyacı bulunmaktadır.

Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması: Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: VIII. Plan döneminde yürürlüğe giren İl Özel İdaresi Kanunu, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin

kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacı daha da önem kazanmıştır.

Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi: Son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacı sürmektedir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacaktır. Yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacaktır.

Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması: Bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlanmıştır.

Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması: Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacaktır.

Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması: Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri desteklenecektir.

Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: Başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanımına sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin

proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılacak, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacaktır. Başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirilecektir.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi: e-Devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirilecek ve güçlendirilecektir. Yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacaktır.

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi: Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılacaktır.

Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele: Yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacaktır.

III-

FAALİYETLERE

İLİŞKİN BİLGİ

VE

DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER**1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

Belediyemizin, Belediye Meclis'i kararıyla kabul edilen 2014 mali yılı gider bütçesi 2013 yılı gider bütçesine göre % 1,5 oranında artarak 130 milyon TL olarak tahmin edilmiş, 2014 mali yılı gelir bütçesi ise 130 milyon TL olarak bağlanmıştır.

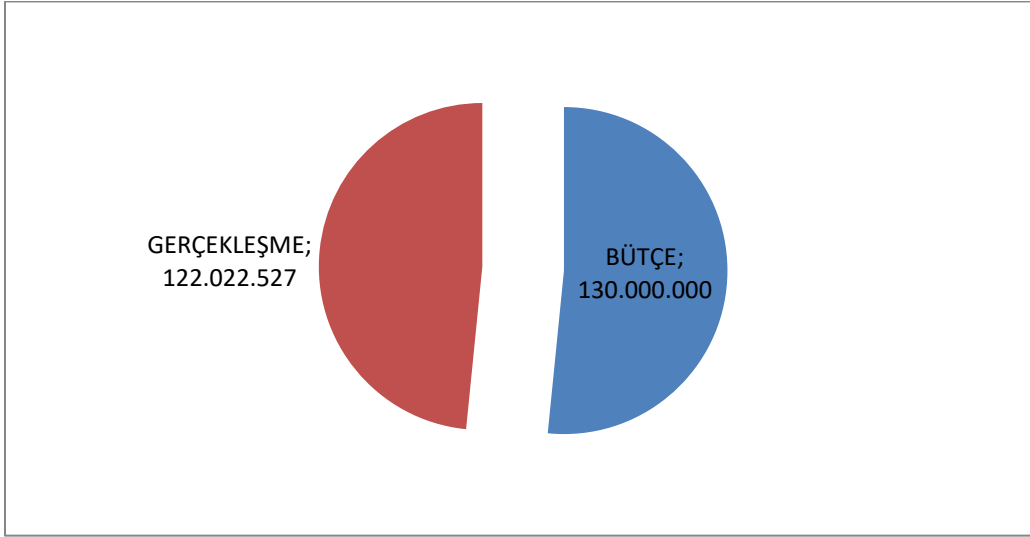
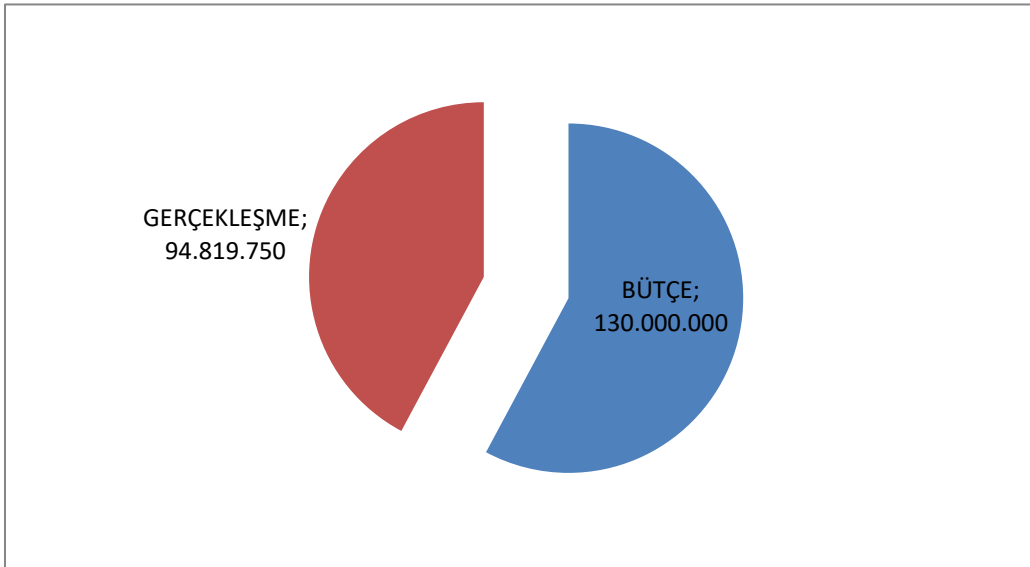
2014 yılının gelir bütçesi gerçekleşmesi 122.022.527 TL olmuştur. Gelir bütçemizin % 93,8'i gerçekleşmiştir.

2014 yılının gider bütçesi gerçekleşmesi 94.819.750 TL olmuştur. Gider bütçemizin % 72,9'si gerçekleşmiştir.

Gelir ve gider bütçelerinin gerçekleşme sonuçları Tablo 28'de , 8 ve 9 no'lu Grafiklerde aşağıda gösterilmiştir.

TABLO 28: 2014 YILI BÜTÇE PERFORMANSI

	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	%
GELİR	130.000.000	122.022.527	93,8
GİDER	130.000.000	94.819.750	72,9

Grafik 8-2014 Yılı Gelir Bütçesi Hedef-Gerçekleşme İlişkisi**Grafik 9- 2014 yılı Gider Bütçesi hedef- gerçekleşme ilişkisi**

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

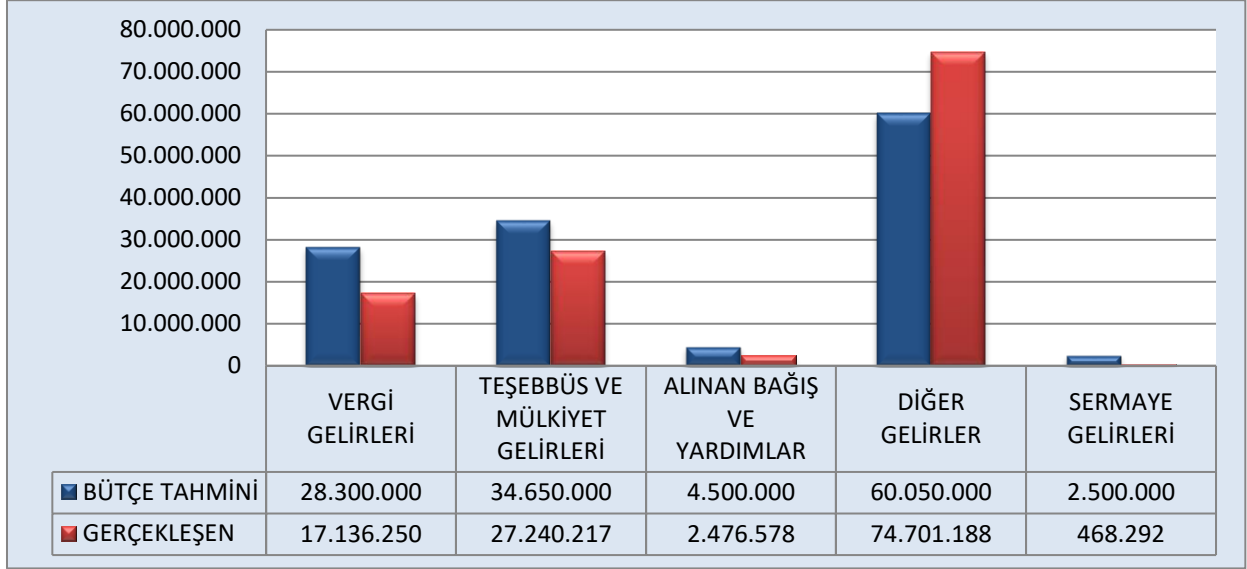
2.1. BÜTÇE GELİRLERİ

2014 yılı bütçemizin gelir kısmı; % 21,1'i vergi gelirleri, % 26,6'ı teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 0,3'ü alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, % 46,1'i diğer gelirler ve % 0,1'i sermaye gelirleri olmak üzere toplam 130 milyon TL olarak tahmin edilmiştir.

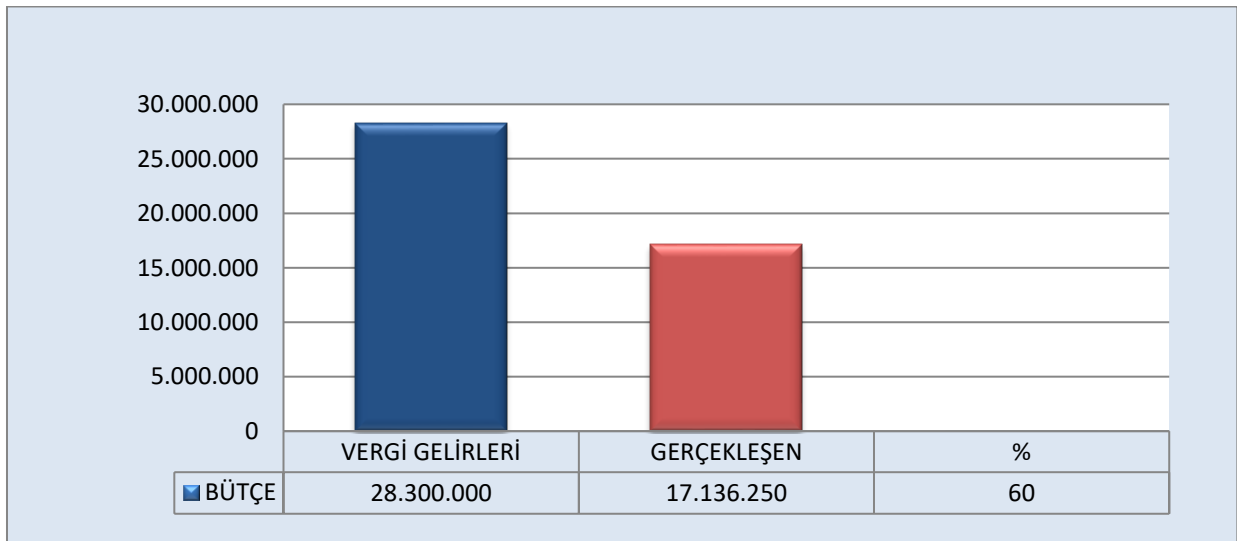
2014 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşmesi Tablo 29'de ve Grafik 10'da detaylandırılmıştır.

Tablo 29 : 2014 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi

	2014 BÜTÇESİ	2014 GERÇEKLEŞMESİ
BÜTÇE GELİRLERİ	130.000.000	122.022.527
Vergi Gelirleri	28.300.000	17.136.250
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.650.000	27.240.217
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.500.000	2.476.578
Diğer Gelirler	60.050.000	74.701.188
Sermaye Gelirleri	2.500.000	468.292

GRAFİK 10 : 2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ**01-VERGİ GELİRLERİ**

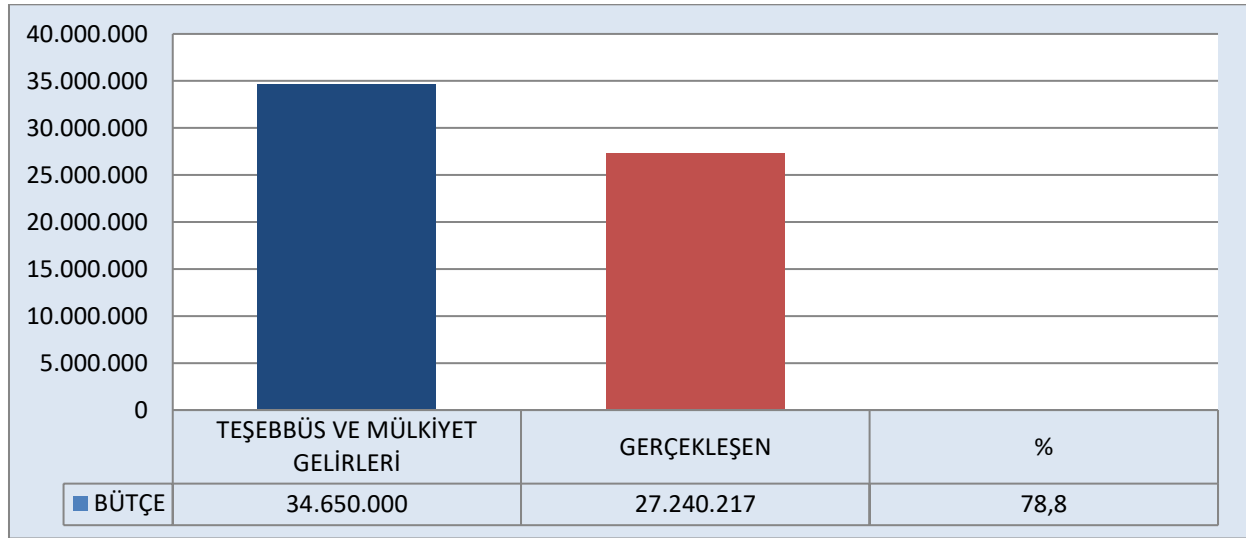
2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Vergi Gelirleri gerçekleşmesi % 60 olmuştur.

GRAFİK 11 : 2014 YILI VERGİ GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gerçekleşmesi % 78,8 olmuştur.

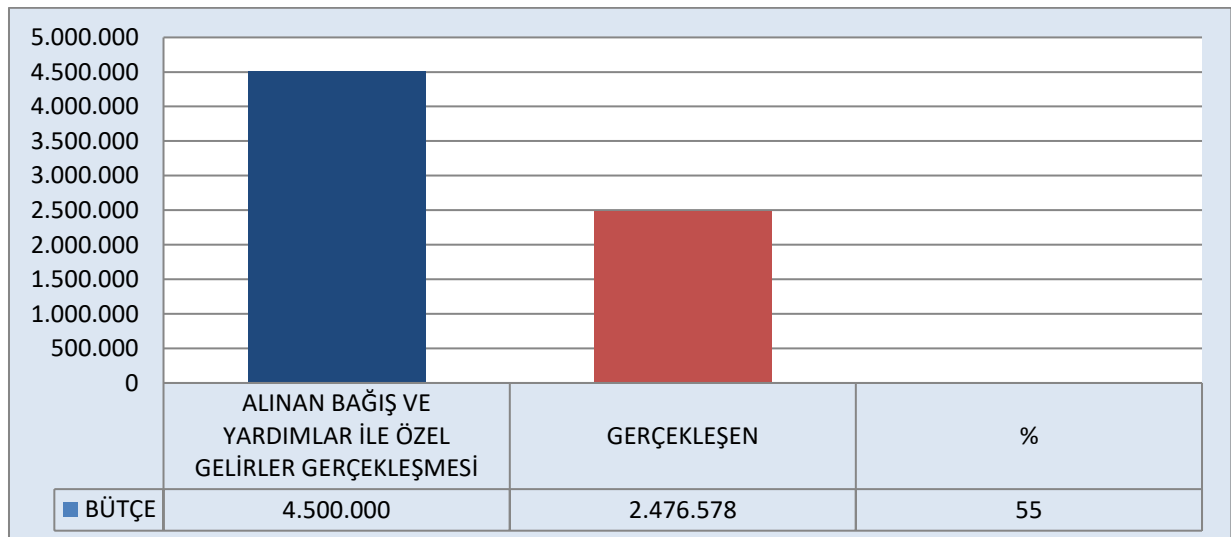
GRAFİK 12 : 2014 YILI TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER

2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler gerçekleşmesi % 55 olmuştur.

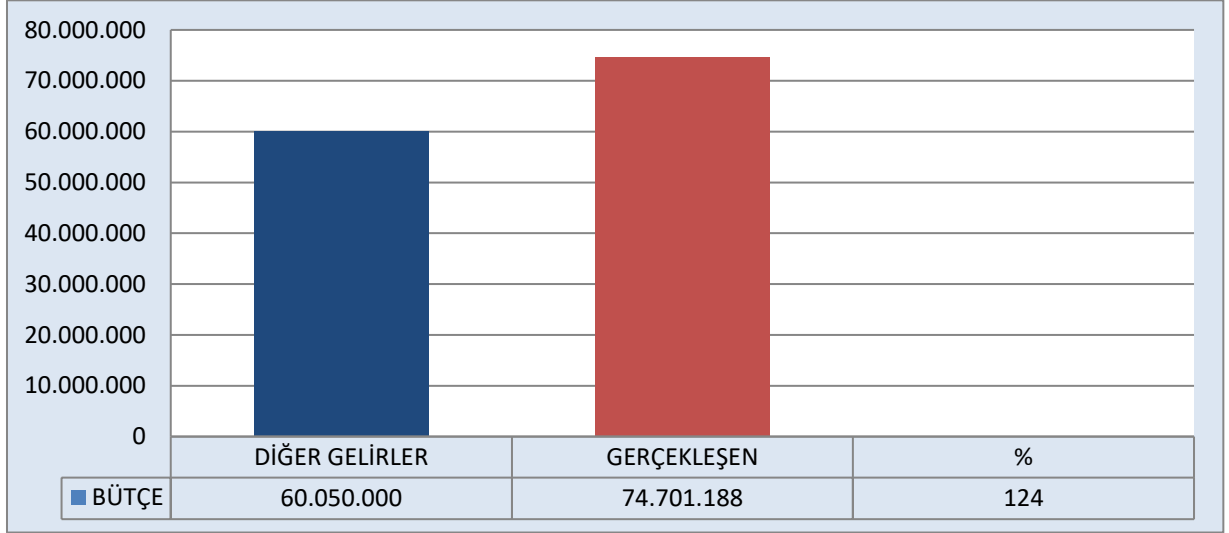
GRAFİK 13 : 2014 YILI ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER GERÇEKLEŞMESİ



05-DİĞER GELİRLER

2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Diğer Gelirler gerçekleşmesi % 124 olmuştur.

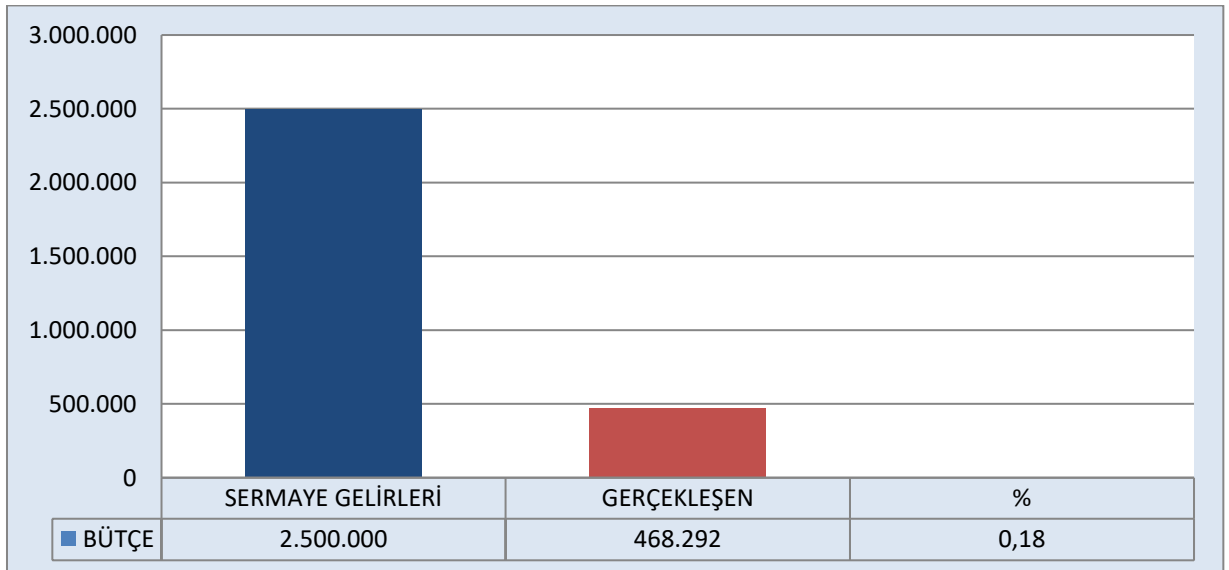
Grafik 14 : Diğer Gelirler gerçekleşmesi



06-SERMAYE GELİRLERİ

2014 yılı gelir bütçesi Sermaye Gelirleri gerçekleşmesi % 0,18 olmuştur.

GRAFİK 15: 2014 YILI SERMAYE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİ



2.2 BÜTÇE GİDERLERİ

2014 yılı gider bütçesinin ekonomik düzeyde tahmin/gerçekleşme ilişkisi bu bölümde açıklanacaktır.

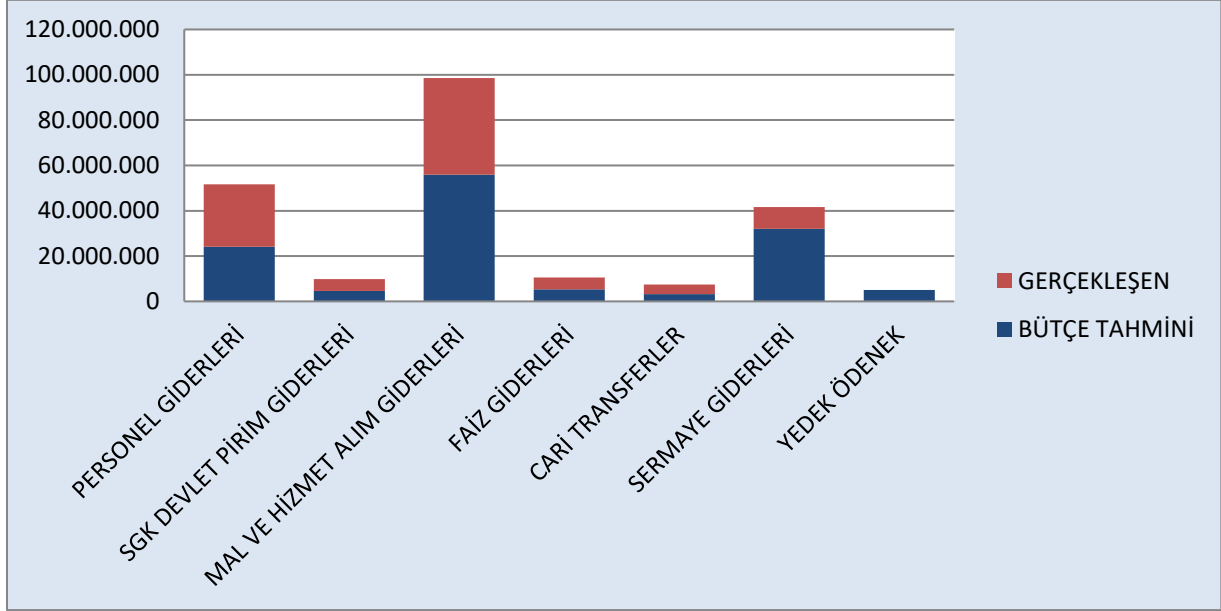
2.2.1 EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ

Aşağıdaki 30 no'lu tabloda ve 16 no'lu grafikte; ekonomik sınıflandırmaya göre 2014 gider bütçesinin değerlendirilmesi yani ekonomik düzeyde 2014 yılı bütçesi/gerçekleşmesi ve devamında da daha alt düzeylere ilişkin 2014 yılı sonuçları tablo ve grafikler ile gösterilmektedir.

TABLO 30 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ

	2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ	%
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	130.000.000	94.819.750	72
PERSONEL GİDERLERİ	24.066.161	27.640.889	114
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.589.086	5.308.336	115
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	55.860.000	42.752.666	76
FAİZ GİDERLERİ	5.305.000	5.207.999	98
CARİ TRANSFERLER	3.209.753	4.215.089	130
SERMAYE GİDERLERİ	31.970.000	9.694.769	30
YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000	0	0

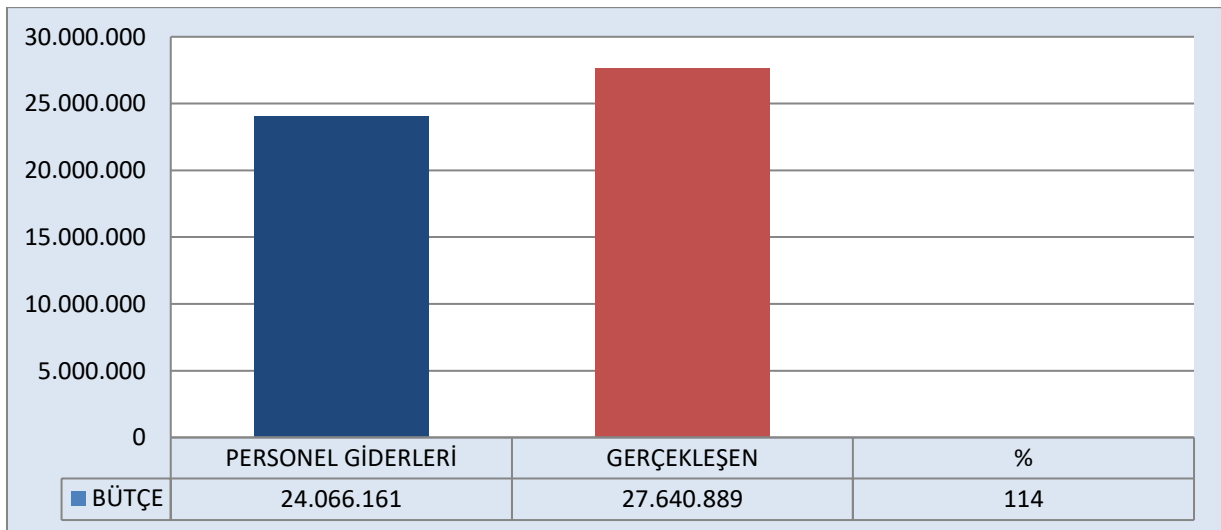
GRAFİK 16 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI BÜTÇESİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞMESİ



01-PERSONEL GİDERLERİ

2014 yılı personel giderleri gerçekleşmesi % 114 olmuştur.

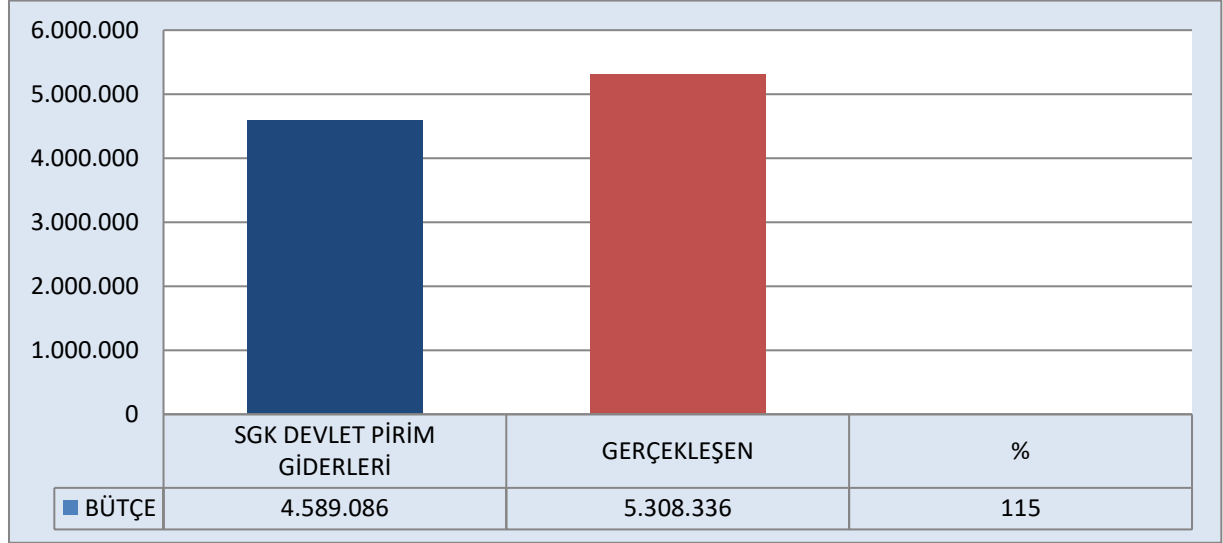
GRAFİK 17 : PERSONEL GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

2014 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşmesi %115 olmuştur.

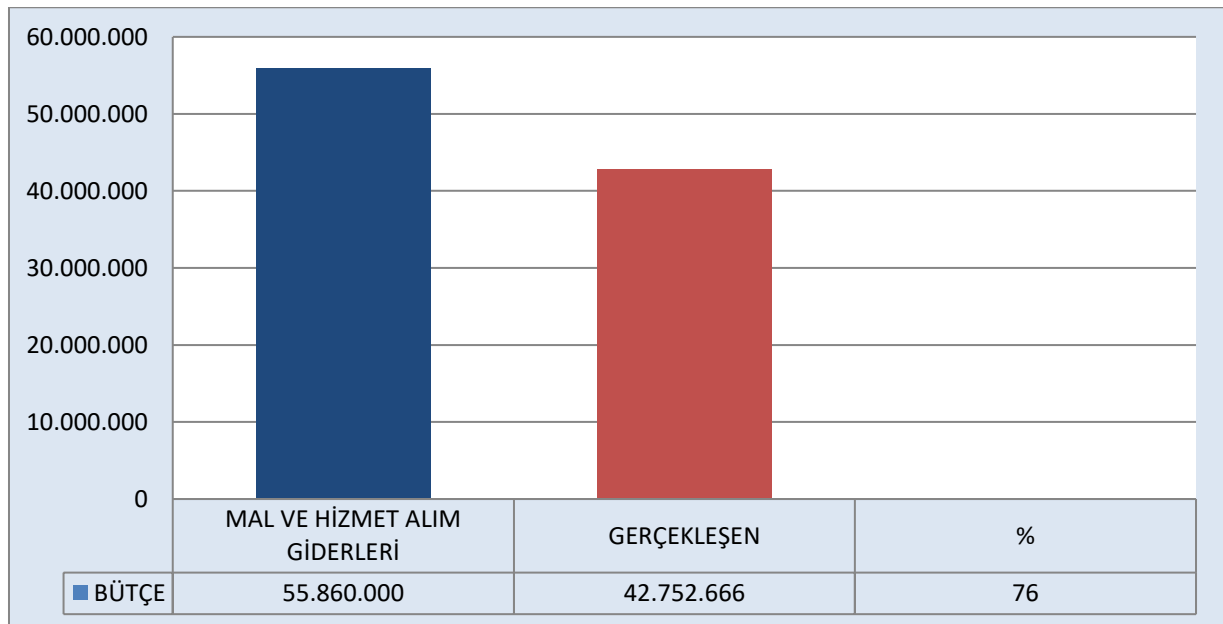
GRAFİK 18 : SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞİMİ



03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

2014 yılı mal ve hizmet alımı giderleri gerçekleşmesi % 76 olmuştur.

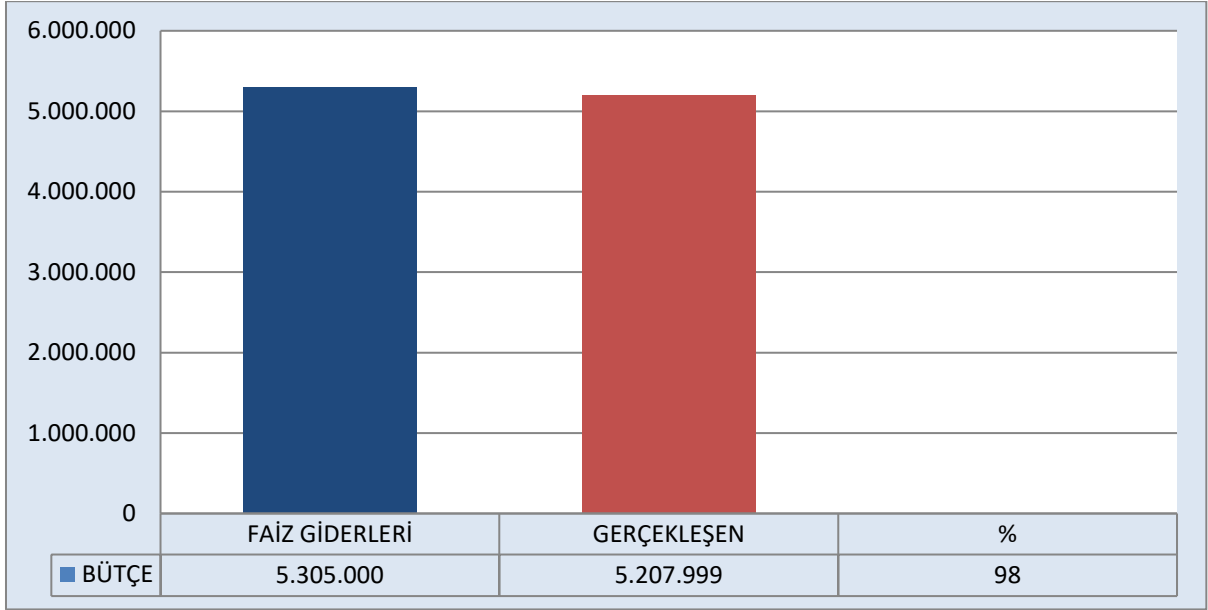
GRAFİK 19 : MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



04- FAİZ GİDERLERİ

2014 yılı faiz giderleri gerçekleşmesi % 98 olmuştur.

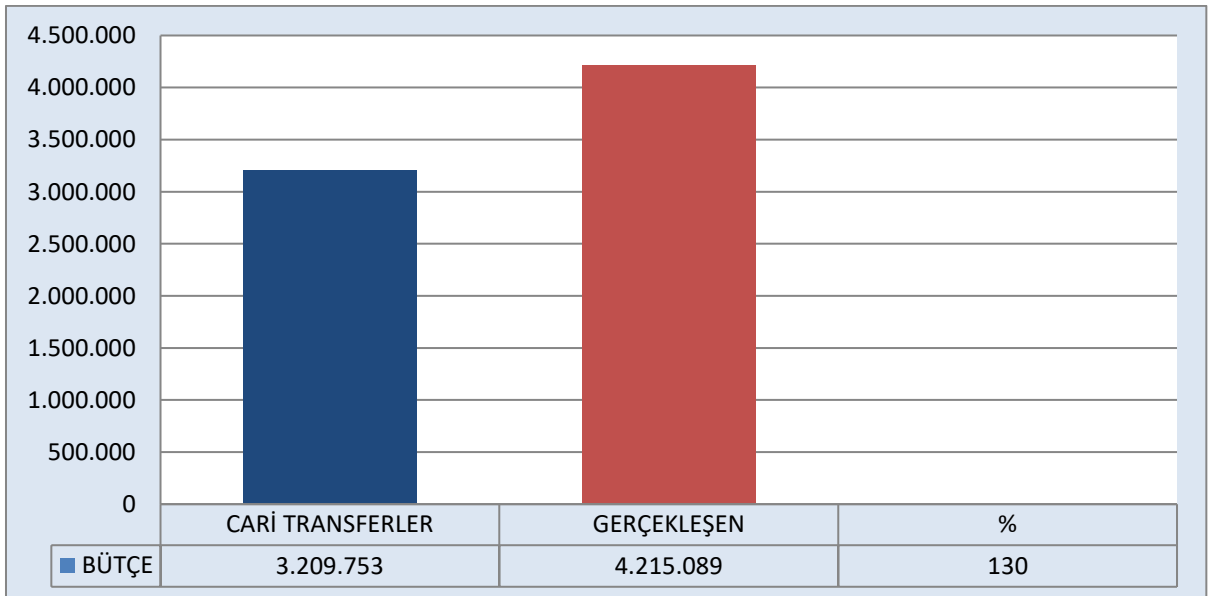
GRAFİK 20 : FAİZ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



05- CARİ TRANSFERLER

2014 yılı Cari giderler gerçekleşmesi % 130 olmuştur.

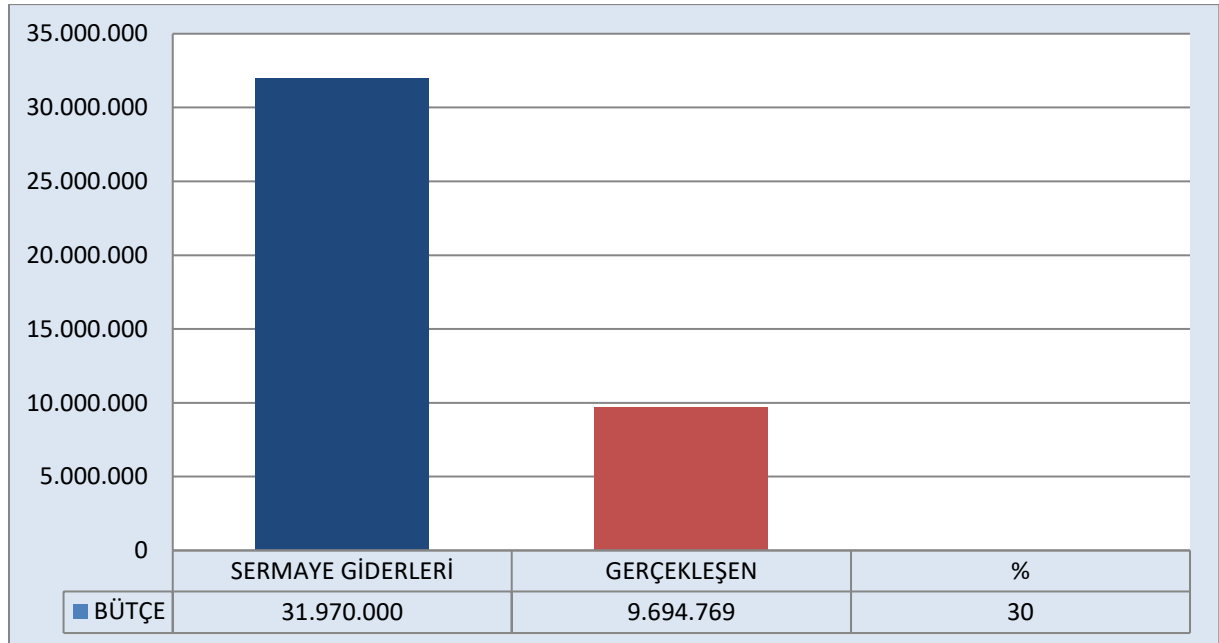
GRAFİK 21 : CARİ GİDERLER ÖDENEK/GERÇEKLEŞME



06- SERMAYE GİDERLERİ

2014 yılı sermaye giderleri gerçekleşmesi % 30 olmuştur.

GRAFİK 22 : SERMAYE GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME

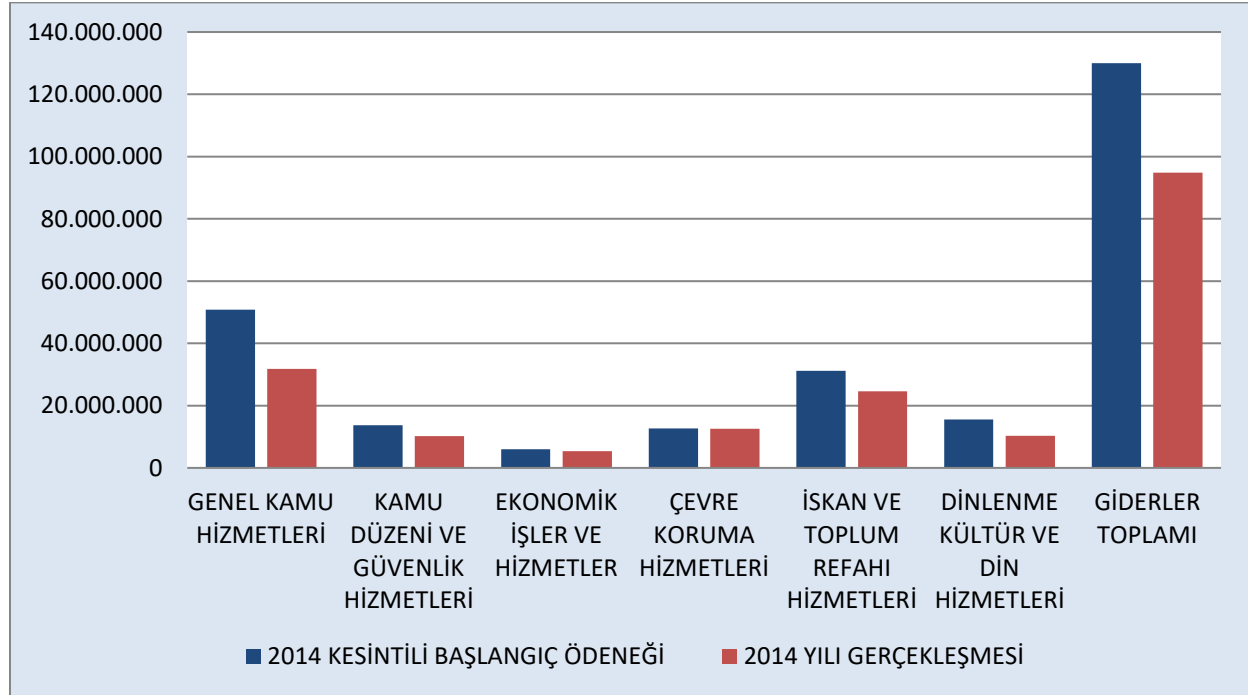


2.2.2 FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ

2014 Yılı Gider Bütçesinin fonksiyonel düzeyde ödenek/Gerçekleşme ilişkisi bu bölümdeki Tablo ve Grafiklerle açıklanacaktır. Aşağıda 31 nolu Tabloda ve 23 nolu grafikte ; Fonksiyonel sınıflandırmaya göre 2014 yılı Gider Bütçesinin değerlendirilmesi devamındaki grafiklerde ise daha alt düzeylere ilişkin ödenek/gerçekleşme ilişkisi gösterilmektedir.

TABLO 31 : FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ

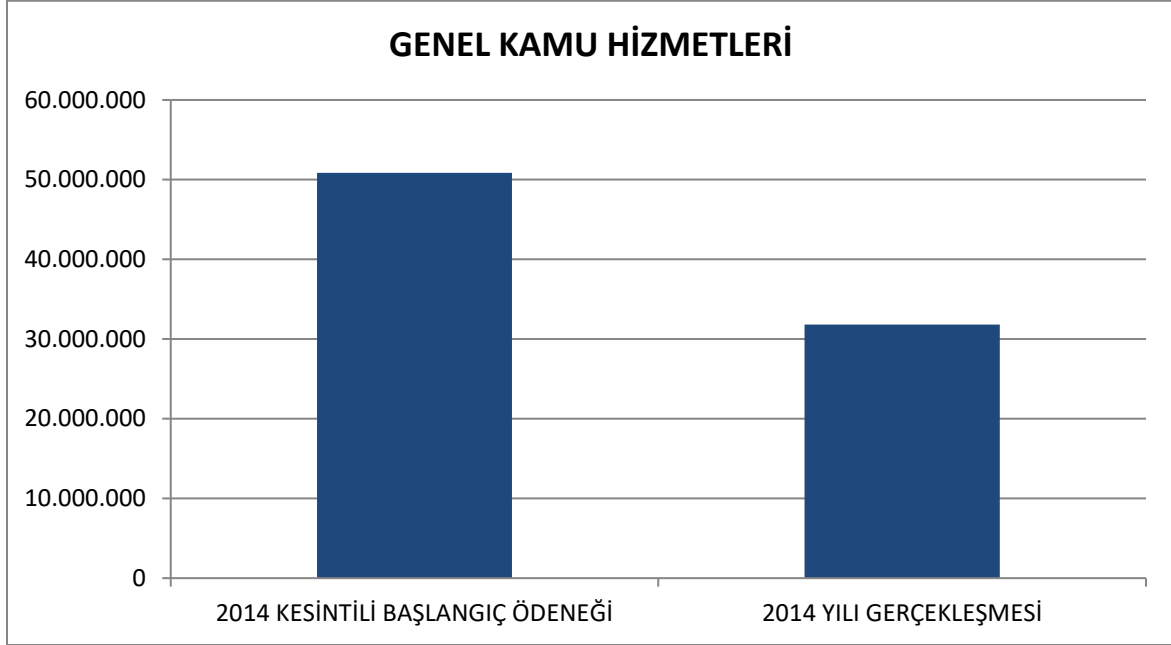
	2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ	%
GENEL KAMU HİZMETLERİ	50.861.706	31.802.437	62
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	13.724.470	10.173.439	74
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	6.038.440	5.422.830	89
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	12.684.366	12.540.541	78
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	31.140.554	24.551.682	78
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	15.550.464	10.294.103	66
GİDERLER TOPLAMI	130.000.000	94.819.750	72

GRAFİK 23 : 2014 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK GERÇEKLEŞMESİ

GENEL KAMU HİZMETLERİ

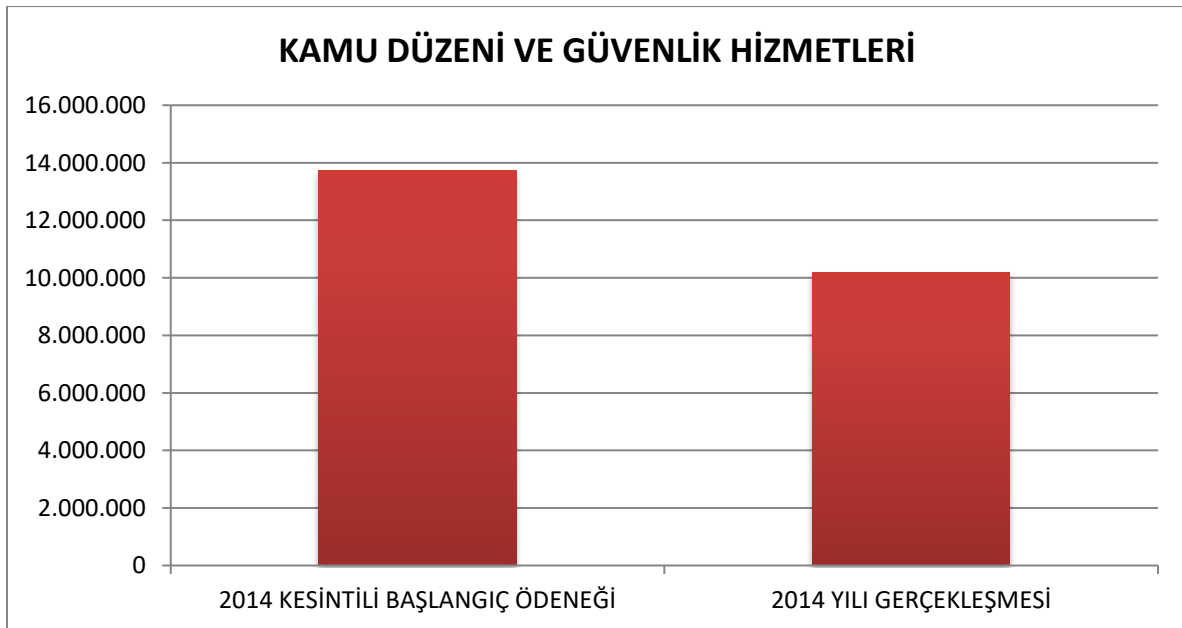
2014 Yılı Genel Kamu Hizmetleri gerçekleşmesi % 62 olmuştur.

GRAFİK 24 :

**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**

2014 yılı Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri gerçekleşmesi % 74 olmuştur.

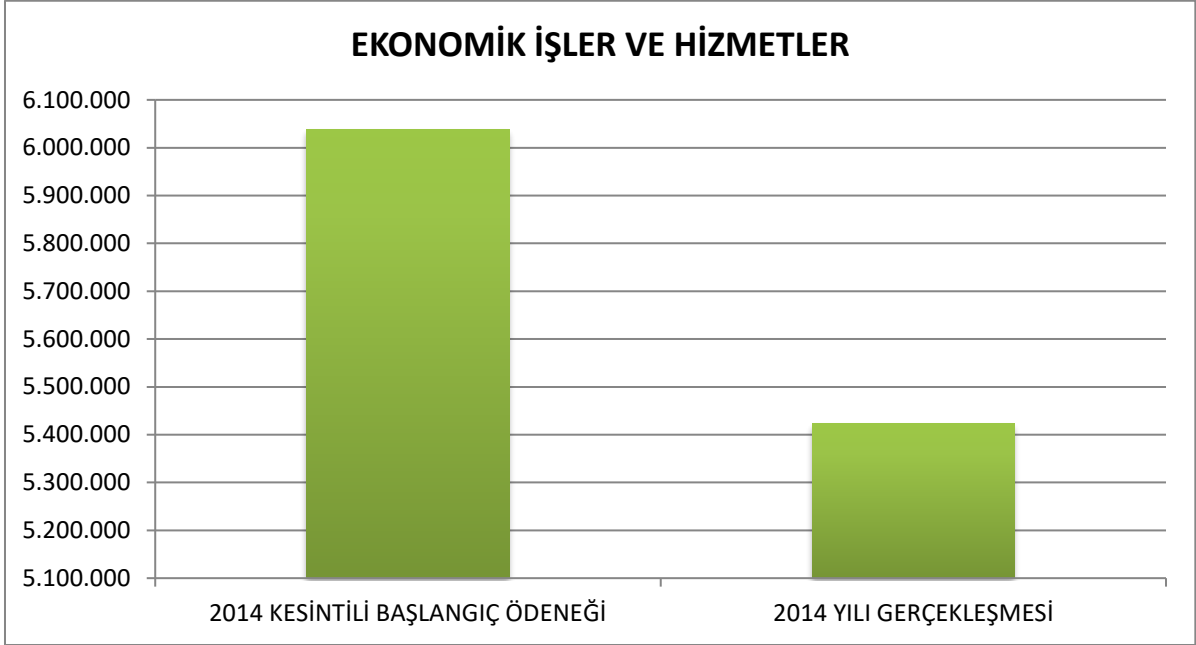
GRAFİK 25 :



EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER

2014 yılı Ekonomik İşler ve Hizmetler % 89 olmuştur.

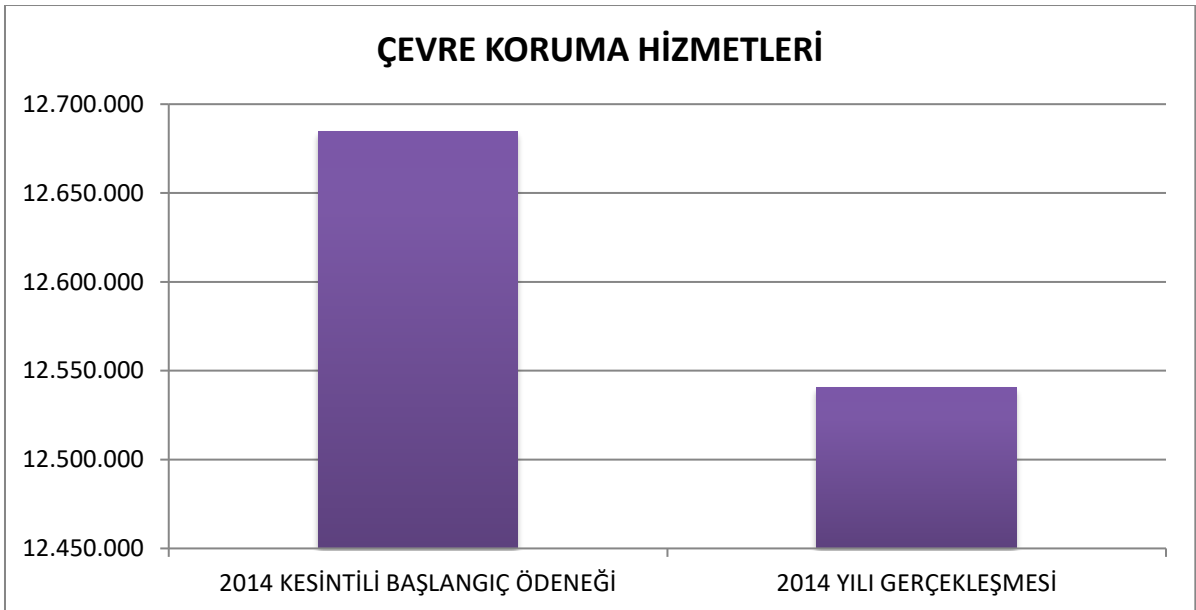
GRAFİK 26 :



ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

2014 yılı Çevre Koruma Hizmetleri gerçekleşmesi % 78 olmuştur.

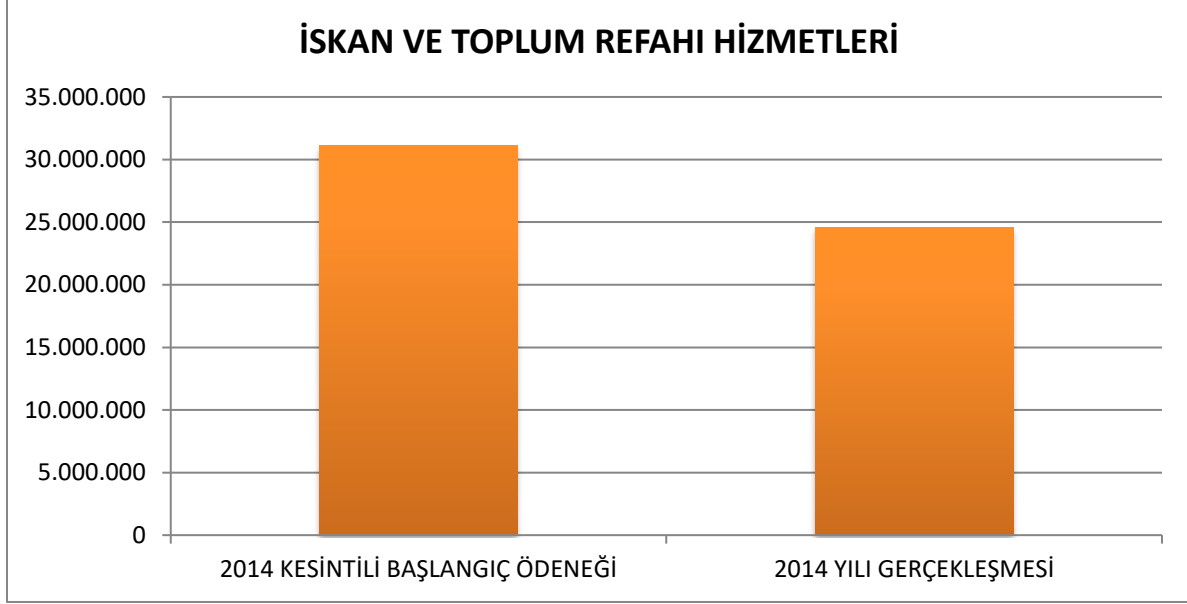
GRAFİK 27 :



İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ

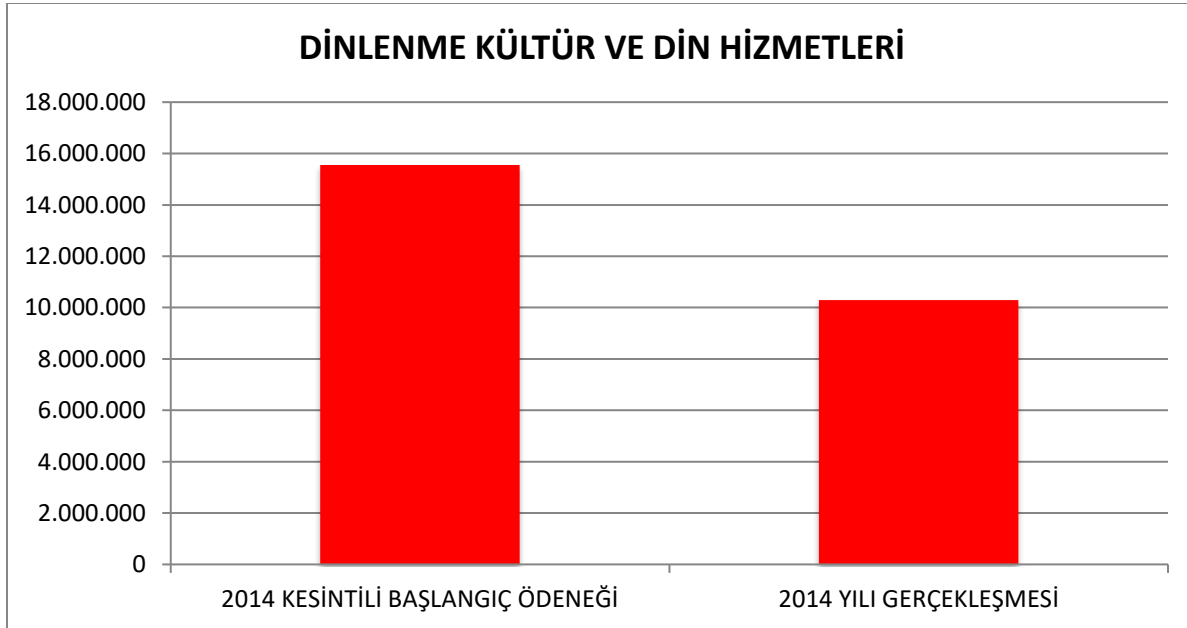
2014 yılı İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri % 78 olmuştur.

GRAFİK 28 :

**DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**

2014 yılı Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri gerçekleşmesi % 66 olmuştur.

GRAFİK 29 :



2.2.3 KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ

2014 yılı Gider Bütçesinin Kurumsal Düzeyde ödenek / Gerçekleşme ilişkisi tablodadır.

TABLO 32 :

HARCAMA BİRİMLERİ	2014 NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI	2014 ÖDENEK GERÇEKLEŞMESİ	%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.246.509	1.246.509	100
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.003.835	8.650.268	96
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	28.823.453	23.058.164	79,9
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.077.993	14.831.347	46,2
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.697.341	3.856.930	82,1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	456.605	456.605	100
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.004.690	1.338.815	33,4
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.632.090	426.786	26,14
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8.176.844	4.723.759	57,76
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.540.541	12.540.541	100
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.429.698	4.429.698	100
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.026.364	2.026.364	100
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.073.829	5.572.309	69
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	222.256	222.256	100
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.609.461	1.271.261	78,98

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.287.191	1.287.191	100
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.408.119	2.597.767	76,2
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.537.871	1.537.871	100
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	295.758	295.758	100
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	547.995	547.995	100
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.274.981	2.274.981	100
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	432.770	432.770	100
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	62.971	62.971	100
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	862.436	862.436	100
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	235.637	235.637	100
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.748	32.748	100
TOPLAM	130.000.000	94.819.750	72,9

TABLO 33 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2013 VE 2014 YILLARININ BİRLİKTE DEĞERLENDİRİLMESİ

	2013 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDNEĞİ	2013 YILI GERÇEKLEŞMESİ	%	2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDNEĞİ	2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ	%	2013-2014 ÖDENEK ARTIŞ ORANI	2013-2014 GERÇEKLEŞME ARTIŞ ORANI
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	128.000.000	127.905.980	99,93	130.000.000	94.819.750	72	1,56	-25,86
PERSONEL GİDERLERİ	21.580.806	23.522.493	109	24.066.161	27.640.889	114	11,5	17,5
SGK PRİM GİDERLERİ	4.244.268	4.462.434	105,14	4.589.086	5.308.336	115	8,12	18,9
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.762.900	56.115.076	120	55.860.000	42.752.666	76	-19,45	-23,8
FAİZ GİDERLERİ	4.300.000	4.648.114	108,10	5.305.000	5.207.999	98	23,3	12
CARİ TRANSFERLER	2.892.026	3.691.874	127,66	3.209.753	4.215.089	130	10,9	14,17
SERMAYE GİDERLERİ	43.220.000	35.465.989	82,06	31.970.000	9.694.769	30	-26	-72,66
YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000			5.000.000				

TABLO 34 : BÜTÇE GELİRLERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

BÜTÇE GELİRLERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ			2012 YILI BÜTÇESİ	2012 GERÇEKLEŞME	2013 YILI BÜTÇESİ	2013 GERÇEKLEŞME	2014 YILI BÜTÇESİ	2014 YILI GERÇEKLEŞME
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	105.500.00	98.077.611	111.000.000	112.297.049	130.000.000	122.022.527
01		VERGİ GELİRLERİ	20.310.000	14.370.543	21.122.400	16.517.599	28.300.000	17.136.250
	2	Mülkiyet üzerinden alınan vergiler	13.100.000	9.804.850	13.624.000	11.066.371	17.050.000	11.711.570
	3	Dahilde alınan mal ve hizmet vergiler	3.700.000	2.290.737	3.848.000	2.783.736	5.650.000	3.036.630
	6	Harçlar	3.510.000	2.274.956	3.650.400	2.667.492	5.600.000	2.388.049
03		TEŞEBBÜSVE MÜLKİYET GELİRLERİ	31.290.000	24.596.664	32.541.600	30.198.547	34.650.000	27.240.217
	1	Mal ve Hizmet satış geliri	27.510.000	24.070.307	28.610.400	29.496.501	32.300.000	26.369.758
	4	Kurumlar hasılatı	2.380.000	560	2.475.200	600	850.000	0
	6	Kira Gelirleri	1.400.000	525.797	1.456.000	701.446	1.500.000	867.357
04		ALINAN BAĞIŞ VE	2.200.000	5.396.635	2.288.000	2.079.987	4.500.000	2.476.578

		YARDIMLAR						
	3	Diğer idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0	3.050.000	0	1.260.100	2.000.000	2.476.578
	4	Kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlar	1.200.000	2.346.635	1.248.000	819.887	1.500.000	0
	5	Proje Yardımları	1.000.000	0	1.040.000	0	1.000.000	0
05		Diğer Gelirler	47.700.000	49.903.845	50.888.000	62.950.146	60.050.000	74.701.188
	2	Kişi ve Kurumlardan alınan paylar	43.850.000	47.009.921	46.884.000	59.537.116	53.500.000	71.137.162
	3	Para Cezaları	2.100.000	1.502.384	2.184.000	2.251.265	4.000.000	1.624.730
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.750.000	1.391.540	1.820.000	1.161.765	2.550.000	1.939.295
06		SERMAYE GELİRLERİ	4.000.000	3.809.925	4.160.000	550.771	2.500.000	468.292
	1	Taşınmaz Satış Geliri	4.000.000	3.809.925	4.160.000	550.771	2.500.000	468.292

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Sayıştay ve Belediye Meclisince seçilen Denetim Komisyonu :

Belediyemiz,Belediye Meclisinin seçtiği Denetim Komisyonu ve Sayıştay tarafından her yıl Gelir-Gider hesapları ve Mali kayıtlar denetlenerek rapora bağlanmıştır.Sayıştay tarafından 2014 yılında 2013 yılı hesap denetimleri gerçekleştirilmiştir.Raporlara gerekli savunmalar ve düzenlemeler yapılmıştır.

İç Denetçiler :

A- Denetim Faaliyetleri

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 7. maddesinde denetim alanları ve 8. maddesinde de denetim çeşitleri belirlenerek risk odaklı denetimin yapılması öngörülmüştür. Söz konusu hüküm uyarınca risk değerlendirme çalışmaları yapılmış, 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı hazırlanarak, taslak haline getirilen 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamının görüşüne sunulmuştur.

Kamu İç Denetimi Strateji Belgesi'nde yer alan "iç denetimin ilk defa yapılacağı dikkate alınarak, tüm denetim alanları yerine bir veya birkaç alanın pilot olarak belirlenmesi ve ilk yıl bütün denetim kaynağı ile bu alanlarda denetimlerin tamamlanması, alınan sonuçlar ve edinilen tecrübeler üzerine daha sonra diğer alanlarda denetime geçilmesi" prensibinden hareketle, üst yöneticinin de önerileri doğrultusunda 2014 yılında risk düzeyi en yüksek denetim alanları denetim programına alınmıştır.

İç Denetim Birimi tarafından Başkanlık Makamının onayına sunulan 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamınca onaylanmıştır.

Denetim Faaliyeti :

Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına katılan ve Kamu İç Denetim Sertifikası alan 2 iç denetçi tarafından 2014 yılı İç Denetim Programında yapılması öngörülen

denetimlerin yerine , 2014 mahalli idareler seçimi sonucunda oluşan yeni yönetimin talebi doğrultusunda danışmanlık faaliyeti yapılmıştır.

B-Yapılan Tespit ve Öneriler

Denetim Faaliyet Sonuçları

1-Danışmanlık Faaliyetleri :Başkanlık Makamının ve birim müdürlüklerinin mevzuat uygulamaları konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak birimimize intikal ettirilen konularda sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur. Ayrıca bu dönemde yenilenen ihaleler için hazırlanan ihale teknik şartnamelerinin hazırlanmasında rehberlik yapılmıştır.Danışmanlık faaliyetleri çerçevesinde aşağıda yer alan 8 adet rapor düzenlenerek başkanlık makamına sunulmuştur.

1-Belediye başkanının özlük hakları

2-Belediye Teşkilatında yaşanan sorunlar

3-Belediye sınırlarının değiştirilmesi

4-Hizmet Alımı Yöntemi İle İstihdam Edilen Taşeron İşçilerin Durumu

5-Mahalli İdarelerde Temsil ve Ağırlama Giderleri

6-Belediyelerde Yönetici Atamaları

7-Su ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı

8-Yol Harcamalarına Katılma Payı

2- Eğitim Faaliyetleri :2014 yılı haziran ayı içerisinde Belediye üst yönetimi, birim amirleri ve personeline aşağıdaki konularda seminer verilmiştir.

a-İç Denetimin tanıtımı ve Belediyelerde uygulamaları

b-Kamu etik kuralları

3-Diğer Faaliyetler

İç Denetim Birimince, 2015-2017 Dönemi İç Denetim Planı hazırlanırken risk değerlendirilmesi çalışmaları İDKK'unca yayınlanan "Kamu İç Denetiminde Risk

Değerlendirme Rehberi” esas alınarak belediyemiz birimlerde yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları ile denetim evreni tanımlanmış, denetim alanları belirlenmiş, yapısal risk düzeyleri belirlenerek denetim alanlarının önceliklendirilmesi yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları dikkate alınarak İç Denetim Birimi tarafından , Belediyemizin tüm birimlerindeki süreçler tekrar risk değerlendirilmesine tabi tutulmuş, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 14., 39., 40. maddeleri uyarınca 2015 yılı İç Denetim Programı hazırlanmıştır.

C- Uzlaşılamayan Hususlar

2014 yılı içerisinde yapılan denetimlerde tespit edilen hususlar ve yapılan öneriler ile ilgili olarak uzlaşılamayan konu yoktur.

D-Performans Faaliyetleri

A- Kalite Güvence Değerlendirmeleri

Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri, Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılır ve;

- 1-**İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu,
- 2-**İç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyi,
- 3-**İç denetçilerin en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri,
- 4-**Faaliyetlerin yürütülmesinde gösterilen mesleki özen ve dikkat ile iç denetçilerin mesleki gelişim düzeyleri,gözden geçirilir ve değerlendirilir.

Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri;

- a-**Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler,
- b-**Yıllık iç denetim faaliyet raporuna eklenen yıllık iç değerlendirmeler,
- c-**İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmelerden,oluşmaktadır.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yapılacak dış değerlendirme, yapılmamıştır.

Yıllık iç denetim programları çerçevesinde yapılan 2014 yılı denetim faaliyetlerinin birimizce iç değerlendirilmesi;

1-İç Denetçilere yapılan görevlendirmelerde; denetimde olmayan bir iç denetçiye denetim gözetim sorumlusu belirleyerek,

2-İç denetim faaliyetleri gerçekleştirilirken iç denetçinin, iç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyleri, en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri, mesleki özen ve dikkati gözden geçirilerek,

3-Düzenlenen raporların okunmasında mevzuata ve uluslararası standartlara uygunluğunu araştırarak, Gerçekleştirilmiştir.

2014 yılı İç denetim faaliyeti sonucu denetlenen birim yöneticisi ve çalışanlar tarafından iç denetçilerin genel olarak;

a-Mevzuat bilgilerinin çok iyi olduğu,

b-Denetlenen faaliyet konularına hakim oldukları,

c-Tespitlerin doğru olduğu ancak önerilerinin gerçekleşme olasılıklarının yüksek olmadığı,

d-İç denetim amaçlarının idareye yardımcı olmak olduğu,

Belirtilmiştir.

B- Diğer Değerlendirmeler

İç Denetim Birimi olarak iç denetçilerle, iç denetim faaliyetleri sonucunda bir sonraki denetimlerde yapılması gerekenlere ilişkin durum değerlendirilmesi yapılmıştır.

E- İÇ DENETİMİN KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükler

- İç Denetçilerin daha önce Maliye Bakanlığında denetim elemanı olarak görev yapmaları nedeniyle denetim kültürüne, deneyimine, çalışma disiplinine ve mevzuat bilgilerine sahip olmaları,
- İç Denetçilerin denetim ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirirken, uluslar arası iç denetim standartları ile iç denetim mevzuatına uygun olarak ve en iyi uygulama örneklerinden yararlanarak yönetime yapılan katkının en üst seviyeye çıkartılması istek ve iradelerinin bulunması,
- İç denetçilerin güvencesine ilişkin mevzuat düzenlemelerinin yapılmış olması,
- İç denetim faaliyetlerinin iç denetim mevzuatına uygun, bağımsız ve tarafsız olarak gerçekleştirilmesinde başkanlık Makamının desteğinin olması, İç Denetim Biriminin üstünlükleridir.

B- Zayıflıklar

- İç denetim faaliyetlerinin kamu kurumlarında ve Belediyemizde yeni bir uygulama olması,
- İç denetim faaliyetlerinin sonucunda bulgulara yönelik önerilerin uygulamaya geçirilmesinde iç denetim biriminin yeterince etkinliğin olmayışı,
- İç Denetim Biriminin fiziki mekânının yetersizliği, İç Denetim Biriminin zayıflıklarıdır.

C- Değerlendirme

İç Denetçilerin iç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde fiziki mekânı, teknolojik donanımı ve eğitim olanaklarının ihtiyacı karşılayacak nitelikte olması gerekmektedir.

İç Denetim Faaliyetlerinin etkin ve etkili olabilmesi için; iç denetimin yapılabilmesinde ve iç denetim sonucu tespitlere yönelik önerilerin gerçekleştirilmesinde üst yönetimin desteği en önemli unsurdur.

F-İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

A- Tanımlanmış Riskler

Belediye İdaresi tarafından yazılı olarak birimlerin süreçlerine ilişkin tanımlanmış riskler bulunmamaktadır.

İç Denetim Birimince, 2014 yılı iç denetim programı ile 2014-2015-2016 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerlendirme çalışmaları yapmıştır. Çalışma sonucunda;

- Denetim evresi tanımlanmış,
- Denetim alanları belirlenmiş,
- Yapısal risk düzeyleri belirlenmiş,
- Denetim alanları önceliklendirilmiştir.

İç Denetim Birimince, Belediyemiz faaliyetlerine etki eden; Bütçe büyüklüğü ve mali etki, En son denetimden itibaren Geçen süre, Faaliyetlerin karmaşıklığı, Mevzuatın yoğunluğu ve İmaj/İtibar riski olarak beş adet risk kriteri tanımlanmıştır.

B- Mevcut Kontrollerin Etkinliği Ve Yeterliliği

İç Denetim Birimince, denetim alanlarına yönelik yapısal risk kriterleri tanımlandıktan sonra, denetim alanlarının (belirlenen 33 sürecin) bu risk kriterleri karşısındaki durumu değerlendirilmek suretiyle yapısal risk düzeyleri göreceli yönetime göre belirlenerek risk düzeyleri ölçülmüştür.

C- Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri

İç Denetim Birimince, 2015 yılı iç denetim programı ile 2015-2017 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerlendirme çalışmaları yeniden yapılarak yeni süreçler tespit edilmiş olası risklerin etkileri puanlandırmaya tabi tutulmuştur.

G- EĞİTİM FAALİYETLERİ

2008 yılında; Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına 2 İç Denetçi katılarak Kamu İç Denetim Sertifikası almıştır.

2014 yılında Kırıkkale Belediyesi İç Denetçileri; Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından 2014 yılı Nisan ayı içerisinde İzmir ilinde düzenlenen "Kamu İç Denetçileri Eğitim programı" ile ilgili (15) saat eğitim seminerine katılmışlardır.

H- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2014 yılı iç denetim faaliyet sonuçları ile diğer hususlarda göz önüne alınarak İç Denetim Birimi olarak gelecek yıllarda yapmayı planladığımız faaliyetler aşağıdaki gibidir:

- Bütçe imkanları doğrultusunda eğitim faaliyetlerine ağırlık ve öncelik verilerek iç denetçilerin mevzuat ve iç denetim hakkında bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- İç denetim faaliyeti bitiminden sonra uygun olan bir tarihte, Başkan ve iç denetçilerin katılımıyla rutin toplantılar yapılması hedeflenmektedir. Söz konusu toplantılarda; Denetimde karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri, denetimin sonuçları ve yapılması gerekenler , iç denetim faaliyetinin verimliliği ile Başkanın denetim faaliyetlerine ilişkin düşünceleri vb konuların ele alınması düşünülmektedir.
- İç denetim faaliyetleri sonucunda tespit edilen eksiklikler hakkında personele, iç denetçilerce personelin yaptığı görevle ilgili mevzuat eğitimi verilmesi hedeflenmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kırıkkale Belediyesinin 2014 Mali Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerinden sorumlu harcama birimlerini bir arada gösteren “Hedef ve Harcama Birimi Tablosu” ve "Performans sonuçları Tablosu" aşağıda düzenlenmiştir.

[illegible]

1.2. Plan dönemi sonuna kadar, 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.										
1.2.1. Şehrimiz içerisinde geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, 1 dere yatağının ıslahına başlanacaktır.										
1.2.2. Sellik çalışması, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarından birleşik olan kısımların ayrılması için proje çalışmasına başlanacaktır.										
1.3. Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.										
1.3.1. 2014 yılında Etiler veya Karşıyaka Caddesi KöprülÜ Kavşak Projesi tamamlanarak yıl sonuna kadar faaliyete geçmesi sağlanacaktır.										
1.4. Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır.										
1.4.1. 2014 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır.										
1.4.2. 2014 yılında kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 50 kameriye, 100 bank ve 50 piknik masası olmak üzere toplam 200 adet oturma grubu										

yerleştirilecektir.										
1.4.3. 2014 yılında ihalesi tamamlanan 1 adet kapalı semt pazarının yapımı tamamlanacaktır.										
1.4.4. 2014 yılında yapımı devam eden Belediye İş Merkezi ve Nikah Salonu tamamlanacaktır.										
1.5. Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır.										
1.5.1. 2014 yılında, 200 km sathi asfalt kaplama yol, 250.000 m ² kilit parke kaldırım, 200.000 adet bordür ve 150.000 adet yağmur oluğu yapılacaktır.										
1.8. Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.										
1.8.1. İhalesi yapılan atık su arıtma tesisinin yapımı 2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.										
1.8.2. Yeni oluşan Mahmatlı ve Çullu Mahallerinin alt yapı pis su şebekesi yapımı 2014 yılında gerçekleştirilecektir.										
2.1. Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.										
2.1.1. 2014 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km										

yeni imar yolu açılacaktır.										
2.2. Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.										
2.2.1. 2014 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile 150 m ² hız kesici buton yapılacaktır.										
2.2.2. 2014 yılında 2 adet sinyalizasyon yenileme çalışmasına devam edilecektir.										
2.2.3. 2014 yılında 120 adet trafik işaretleme sistemi ile 150 adet standartlara uygun yön levhası hazırlanacaktır.										
2.2.4. 2014 yılında 2 Adet kavşağa sinyalizasyon kurulumu yapılacaktır.										
2.2.5. 2014 yılında vatandaşların güvenliği için muhtelif kavşaklara 1.000 m ² yaya geçidi yapılacaktır.										
2.3. Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.										
2.3.1. 2014 yılında şehrin muhtelif yerlerine günümüz şartlarına uygun iki adet taksi durağı yapılacaktır.										

2.4. Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.										
2.4.1. 2014 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır.										
2.4.2. 2014 yılında sulama tankerleriyle yaklaşık 41 km lik yol kenarı ve orta refüjlere ek olarak kavşaklar ve dönel kavşaklardaki bitkilerin sulanması sağlanacaktır.										
3.1 Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.										
3.1.1. 2014 yılında 32.000 m ² yeşil alan oluşturulacaktır.										
3.1.2. 2014 yılında halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır.										
3.1.3. 2014 yılında, park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 7.000 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilecektir.										

3.2. Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.									
3.2.1. Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2014 yılında 10 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir.									
3.2.2. Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek amacıyla 2014 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır.									
3.3. Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.									
3.3.1. 2014 yılında, standartlara uygun yeni itfaiye araç ve ekipmanları satın alınacaktır.									
4.1. Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.									
4.1.1. Ulusal, dini ve özel günlerde etkinlikler tertip edilecektir.									

4.1.2. 2014 yılında 3 adet tiyatro gösterimi sunulacaktır.										
4.2. Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.										
4.2.1. Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacak, bu çerçevede 1.500 aileye günde 7.500 ekmek dağıtılacak, 450 kişiye maddi yardım yapılacak, 13.000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, İlaç, Eşya, Giyim vs) yapılacak.										
4.2.2. 2014 yılında kadınlarımız için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır.										
4.2.3. 2014 yılında belediye halk ekmek fabrikasında üretime devam edilecektir.										
5.1. Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisihhî müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.										
5.1.1. 2014 yılında ilimizde faaliyet gösteren 770 adet toplu taşıma araçlarının denetimi yapılacaktır.										
5.1.2 2014 yılında 350 müessese Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecektir.										
5.2. Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahihsiz sokak										

hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 3.000 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılanması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır.										
5.2.1. 2014 yılında yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının 1.000 tanesinin aşılanması, 750 tanesinin kısırlaştırılması tamamlanacaktır.										
5.3. Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır.										
5.3.1. 2014 yılında 9.600 büyükbaş, 13.000 küçükbaş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi ve denetlenmesi sağlanacaktır.										
5.3.2. 2014 yılında canlı hayvan pazarında 30.000 büyükbaş, 70.000 küçükbaş hayvanın giriş ve çıkışlarının denetlenmesi sağlanacaktır.										
5.3.3. 2014 yılında, canlı hayvan pazarında kurban bayramı öncesinde muayene istasyonu kurularak 2.000 adet büyükbaş hayvanın gebelik muayenesi yapılacaktır.										
5.4. Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikte sunulması sağlanacaktır.										

5.4.1. 2014 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunulurken, 65.000 ton çöp toplanacak, 4.400 litre haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır.									
5.4.2. 2014 yılında, ilimiz genelinde 2,5 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 500 kilo atık pil ve 20 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında artırılacaktır.									
5.4.3. 1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenenecektir.									
5.4.4. 2014 yılında Mezbaha, Canlı Hayvan Pazar Yeri, Kurbanlık Pazar Yeri ve Geçici Hayvan Barınağının dezenfeksiyonu yapılacaktır.									
6.1. Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.									
6.1.1. Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır.									
6.1.2. Yöneticilere İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2014 yılının Temmuz ayı içinde yapılacaktır.									
6.1.3. 2014 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak									

yapılması sağlanacaktır.										
6.1.4. 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak okul ve kamu kuruluşlarında bilgilendirme eğitimleri verilecektir.										
6.2. Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.										
6.2.1. 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak personelin tamamına 250 saat hizmet içi eğitim verilecektir.										
6.3. Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.										
6.3.1. 2014 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezden izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine (SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek.										
6.3.2. 2014 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve güncelleştirilmesine ait proje ihalesi yapılacaktır.										

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

			Hedeflenen gösterge düzeyi(2014)	Gerçekleşme durumu (2014)
STRATEJİK AMAÇ	1	KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKÂNIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.		
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir.		
Performans Hedefleri	1	Su endeks okuma, ihbarname dağıtma, usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerle mücadele ile yeni açılan abonelerle ve su sayaç değişiminden kırılan mühürlerin su sayaçlarının mühürlenmesi yapılacaktır.		
	2	2014 yılında Kırıkkale Belediyesi bünyesindeki tüm birimlere su sayacı takılacaktır.		
	3	2014 yılında arıtmadan gelen Q1600 ve Q1200'lük ana su ishale hatlarının arpalık çukurunda debi ölçme istasyonu yapımı gerçekleştirilecektir.		

	4	2014 yılında bozulan, yıpranan şebeke hatlarına müdahale edilmeye devam edilecektir.		
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Gönderilecek su faturası sayısı			840.000	733.575
Su sayacı takılacak birim sayısı			60	0
Yapılacak debi ölçme istasyonu sayısı			1	1
Müdahale edilecek arıza sayısı			5.000	8.115
STRATEJİK HEDEF	2	Plan dönemi sonuna kadar, 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında ortalama 1 km'lik sellik yapımı gerçekleştirilecektir.		
	2	Şehrimiz içerisinde geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, 1 dere yatağının ıslahına başlanacaktır.		
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Islahı tamamlanan dere yatağı sayısı			1	0
Yapımı gerçekleştirilecek sellik uzunluğu (km)			1	0
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.		

Performans Hedefi	1	2014 yılında Etiler veya Karşıyaka Caddesi Köprülü Kavşak Projesi tamamlanarak yıl sonuna kadar faaliyete geçmesi sağlanacaktır.		
Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü			
Hizmete açılan köprülü kavşak sayısı			1	0
Mevcut köprülü kavşağın paraleline yapılacak yol uzunluğu (metre)			400	0
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır.		
	2	2014 yılında kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 50 kameriye, 100 bank ve 50 piknik masası olmak üzere toplam 200 adet oturma grubu yerleştirilecektir.		
	3	2014 yılında ihalesi tamamlanan 1 adet kapalı semt pazarının yapımı tamamlanacaktır.		
	4	2014 yılında yapımı devam eden Belediye İş Merkezi ve Nikah Salonu tamamlanacaktır.		

Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
		Fen İşleri Müdürlüğü		
Yenilenen park sayısı			2	3
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Kameriye sayısı			50	27
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Bank sayısı			100	150
Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Piknik Masası sayısı			50	50
Yapımı tamamlanan semt pazarı sayısı			1	0
Yapımı tamamlanacak bina sayısı			2	2
STRATEJİK HEDEF	5	Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında, 200 km sathi asfalt kaplama yol, 250.000 m² kilit parke kaldırım, 200.000 adet bordür ve 150.000 adet yağmur oluğu yapılacaktır.		
Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		
Asfalt yapılan yol uzunluğu (km)			200	100
Kaldırım yapılacak alan (m²)			250.000	150.000
Yapılacak bordür sayısı (adet)			200.000	150.000

Alınacak yağmur oluğu sayısı (adet)			150.000	100.000
STRATEJİK HEDEF	8	Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	İhalesi yapılan atık su arıtma tesisinin yapımı 2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.		
	2	Yeni oluşan Mahmatlı ve Çullu Mahallerinin alt yapı pis su şebekesi yapımı 2014 yılında gerçekleştirilecektir.		
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
İhalesi tamamlanan atık su arıtma tesisi			1	1
Pis su alt yapısı değişecek mahalle sayısı			2	2
Pis su alt yapısı değişecek şebeke uzunluğu (m)			11.000	11.000
STRATEJİK AMAÇ	2	RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.		
STRATEJİK HEDEF	1	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km yeni imar yolu açılacaktır.		

Harcama Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
		Fen İşleri Müdürlüğü		
Açılan yol uzunluğu (km)			25	25
Vatandaş memnuniyeti (%)			90	90
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.		
Performans Hedefleri	1	2014 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile 150 m ² hız kesici buton yapılacaktır.		
	2	2014 yılında 2 adet sinyalizasyon yenileme çalışmasına devam edilecektir.		
	3	2014 yılında 120 adet trafik işaretleme sistemi ile 150 adet standartlara uygun yön levhası hazırlanacaktır.		
	4	2014 yılında 2 Adet kavşağa sinyalizasyon kurulumu yapılacaktır.		
	5	2014 yılında vatandaşların güvenliği için muhtelif kavşaklara 1.000 m ² yaya geçidi yapılacaktır.		
Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		
Hız kesici buton yapılacak alan (m ²)			150	120

Sinyalizasyon yapılacak kavşak sayısı			2	2
Hazırlanacak trafik işaretleme sayısı			120	83
Hazırlanacak yön levhası sayısı			150	125
Sinyalizasyon kurulumu yapılacak kavşak sayısı			2	2
Yapılacak yaya geçidi uzunluğu (metre kare)			1.000	780
STRATEJİK HEDEF	3	Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında şehrin muhtelif yerlerine günümüz şartlarına uygun iki adet taksi durağı yapılacaktır.		
Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		
Yapılacak taksi durağı sayısı			2	2
STRATEJİK HEDEF	4	Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.		
	1	2014 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır.		

Performans Hedefi	2	2014 yılında sulama tankerleriyle yaklaşık 41 km lik yol kenarı ve orta refüjlere ek olarak kavşaklar ve dönel kavşaklardaki bitkilerin sulanması sağlanacaktır.		
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Damla sulama sistemi kurulacak yer sayısı			1	3
Kullanılan damla sulama borusu miktarı (m)			10.000	10.000
Sulama tankerleriyle sulanan yol kenarı ve orta refüjler (km)			41	41
STRATEJİK AMAÇ	3	ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.		
STRATEJİK HEDEF	1	Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.		
Performans Hedefleri	1	2014 yılında 32.000 m ² yeşil alan oluşturulacaktır.		
	2	2014 yılında halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır.		
	3	2014 yılında park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 7.000 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi		

		gerçekleştirilecektir.		
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Oluşturulan yeşil alan miktarı (m ²)			32.000	32.000
Oluşturulan yeni park sayısı			4	3
Dikilen ağaç sayısı			7.000	8.614
Dikilen bitki ve çiçek sayısı			70.000	274.840
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.		
Performans Hedefleri	1	Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2014 yılında 10 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir.		
	2	Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek		

		amacıyla 2014 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır.		
Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Eklenen spor ve kondisyon aleti takımı sayısı			10	2
Eklenen çocuk oyun grubu sayısı			6	4
Park ve Bahçelerden Memnuniyet (%)			90	90
STRATEJİK HEDEF	3	Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında, standartlara uygun yeni itfaiye araç ve ekipmanları satın alınacaktır.		
Harcama Birimi		İtfaiye Müdürlüğü		
Alınacak Şnorkel Merdivenli İtfaiye Aracı sayısı			1	0
Alınacak motopomp sayısı			18	0
Alınacak Dalgıç Motor sayısı			7	0
Alınacak momeksli yangın elbisesi sayısı			15	0

STRATEJİK AMAÇ	4	KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.		
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.		
Performans	1	Ulusal, dini ve özel günlerde etkinlikler tertip edilecektir.		
Hedefleri	2	2014 yılında 3 adet tiyatro gösterimi sunulacaktır.		
Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Etkinlik düzenlenecek hafta sayısı			10	10
Sunulacak tiyatro gösterimi sayısı			3	0
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.		
Performans	1	Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacaktır, bu çerçevede 2.000 aileye günde 9.000 ekmek dağıtılacak, 500 kişiye maddi yardım yapılacaktır, 15.000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, İlaç, Eşya, Giyim vs) yapılacaktır.		
Hedefleri	2	2014 yılında kadınlarımız için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır.		
	3	2014 yılında belediye halk ekmek fabrikasında üretime devam edilecektir.		

Harcama Birimleri		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Günlük olarak dağıtılacak ekmek sayısı			10.000	4.800
Ekmek Dağıtılacak aile sayısı			3.000	1.100
Muhtelif yardımda bulunulacak kişi sayısı			25.000	22.872
Kadınlara yönelik açılacak meslek edindirme kursu sayısı			8	0
Üretilecek ekmek sayısı			3.000.000	4.081.642
Birim ekmek maliyeti (kuruş)			50	64
STRATEJİK AMAÇ	5	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.		
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhi müesselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.		
Performans Hedefleri	1	2014 yılında ilimizde faaliyet gösteren 770 adet toplu taşıma araçlarının denetimi yapılacaktır.		
	2	2014 yılında 350 müessese Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecektir.		
Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		
Denetimi yapılan toplu taşıma aracı sayısı			770	786

Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecek iş yeri sayısı			350	380
Vatandaşın memnuniyeti (%)			85	90
STRATEJİK HEDEF	2	Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 2.500 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılama, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının 1.000 tanesinin aşılama, 750 tanesinin kısırlaştırılması tamamlanacaktır.		
Harcama Birimi		Veteriner Müdürlüğü		
Kısırlaştırılan hayvan sayısı			750	767
Aşılanan hayvan sayısı			1.000	893
STRATEJİK HEDEF	3	Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır.		
	1	İhalesi tamamlanan mezbaha ve Canlı Hayvan Pazarının yapımına başlanacak.		
	1	2014 yılında 9.600 büyükbaş, 13.000 küçükbaş hayvanın hijyenik		

Performans Hedefi		koşullarda kesimi ve denetlenmesi sağlanacaktır.		
	2	2014 yılında canlı hayvan pazarında 30.000 büyükbaş, 70.000 küçükbaş hayvanın giriş ve çıkışlarının denetlenmesi sağlanacaktır.		
	3	Canlı hayvan pazarında kurban bayramı öncesinde muayene istasyonu kurularak 2.000 adet büyükbaş hayvanın gebelik muayenesi yapılacaktır.		
Harcama Birimi		Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Kesimi denetlenecek büyükbaş hayvan sayısı			9.600	0
Kesimi denetlenecek küçükbaş hayvan sayısı			13.000	0
Canlı hayvan pazarında denetlenecek büyükbaş hayvan sayısı			30.000	7.500
Canlı hayvan pazarında denetlenecek küçükbaş hayvan sayısı			70.000	5.500
Gebelik muayenesi yapılacak hayvan sayısı			2.000	0
STRATEJİK HEDEF	4	Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.		
Performans Hedefleri	1	2014 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunularak, 65.500 ton çöp toplanacak, 4.400 litre haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır.		

	2	2014 yılında, ilimiz genelinde 2,5 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 500 kilo atık pil ve 20 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında artırılabacaktır.		
	3	1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenecektir.		
	4	2014 yılında Mezbaha, Canlı Hayvan Pazar Yeri, Kurbanlık Pazar Yeri ve Geçici Hayvan Barınağının dezenfeksiyonu yapılacaktır.		
Harcama Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
		Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Toplanacak çöp miktarı (ton)			65.000	56.140
Araç sefer sayısı			14.500	6.608
Kullanılacak haşere ilacı miktarı (litre)			4.400	1.340
Yıkanacak cami sayısı			125	115
Toplanacak bitkisel atık yağ miktarı (ton)			2,5	10.950 Lt
Toplanacak atık pil miktarı (kg)			500	1.091
Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı (ton)			20	40
Eklenicecek atık pil toplama kutusu sayısı			40	40

Düzenlenecek konferans sayısı		1	1
Asılacak afiş sayısı		100	0
Dezenfekte edilecek mezbaha alanı (m ²)		156.000	156.000
Dezenfekte edilecek Geçici Hayvan Barınağı alanı (m ²)		284.400	284.400
Dezenfekte edilecek canlı hayvan pazar yeri (m ²)		1.144.000	1.200.000
Dezenfekte edilecek Kurbanlık Pazar yeri (m ²)		32.000	50.000
Dezenfekte edilecek araç sayısı		500	708
STRATEJİK AMAÇ	6	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.	
STRATEJİK HEDEF	1	Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.	
Performans Hedefleri	1	Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır.	
	2	Yöneticilere İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2014 yılının Temmuz ayı içinde yapılacaktır.	
	3	2014 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır.	

	4	2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak okul ve kamu kuruluşlarında bilgilendirme eğitimleri verilecektir.		
Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
	İtfaiye Müdürlüğü			
Yapılacak eğitim sayısı			3	3
Belediye İtfaiye Yönetmeliği uyarınca bilgilendirme eğitimi verilecek kişi sayısı			1.500	1.500
Yapılacak tatbikat sayısı			3	3
STRATEJİK HEDEF	2	Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi	1	2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak personelin tamamına 250 saat hizmet içi eğitim verilecektir.		
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü			
Belediye İtfaiye Yönetmeliği uyarınca hizmet içi eğitim verilecek kişi sayısı			65	65
Verilecek hizmet içi eğitim süresi (saat)			250	250
STRATEJİK HEDEF	3	Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.		
Performans Hedefleri	1	2014 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezden izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine		

		(SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek.		
	2	2014 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve güncelleştirilmesine ait proje ihalesi yapılacaktır.		
Harcama Birimi		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Tamamlanacak proje sayısı			2	0
Alınacak hareketli kamera sayısı			21	0

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Kırıkkale Belediyesinin 2014 yılında gerçekleştirmeyi planladığı 83 adet performans göstergesinin, gerçekleşme düzeyinin harcama birimleri itibariyle dağılımı 35 no'lu tabloda gösterilmektedir.

TABLO 35 : HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME DÜZEYİ

HARCAMA BİRİMİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞME SAYISI	GERÇEKLEŞME ORANI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	11	6	54,54
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	33
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	7	4	57,14
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15	11	73
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	9	90
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10	6	60
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	25
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	50
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	4	33
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	100
TOPLAM	83	47	56,62

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kırıkkale Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu;

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Belediye Kanunun 56. maddesi, 10.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunu 3. maddesi ile değişik 41. maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporu;

Başkanlık Makamı tarafından tüm harcama birimlerine gönderilen 09.01.2015 tarih ve 92612517-869/70 sayılı yazıya istinaden, birimlerin faaliyet raporlarını, yukarda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde hazırlaması ve 20.02.2015 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne teslim etmeleri istenmiş, birim faaliyet raporları 21.02.2015 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından İdare Faaliyet Raporu’nu oluşturmak için yönetmelikte geçen başlıklara uygun şekilde Kırıkkale Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı, Kırıkkale Belediyesi 2014 Mali Yılı Performans Programı dikkate alınarak düzenlenmiştir.

İdare Faaliyet Raporumuz hazırlanırken;

sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık tam açıklama, tutarlılık ilkeleri göz önünde bulundurulmuş, daha önceki yıllarda hazırlanmış faaliyet raporlarına göre daha kaliteli, idareyi daha iyi temsil edecek ve yapılması düşünülen projeler ile yapılanlar arasında bir köprü kurarak kamuoyunu bilgilendirilmesi ve şeffaf Belediyecilik için iyi bir örnek olduğumuzun ortaya konması amaçlanmıştır.

2014 yılı performans hedefi/göstergesi gerçekleşmesinin bize gösterdiği;

stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme ilişkisini tüm harcama birimlerinde tesis ederek, harcama birimlerinin idarenin vizyonuna odaklanmalarını, faaliyet / proje / kaynak kullanımı / hedef ilişkilerinin güçlendirilmesini sağlamak için çalışmalara durmaksızın devam edilecektir.

-IV-

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde üstün yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;

- Su sorununun çözümlenmiş olması
- Yardıma muhtaç kimselere yapılan sosyal yardımlar
- Çevre kirliliğinin azaltılmış olması
- Belediye yönetiminin hedefe ulaşmadaki kararlı tavrı ve bu konudaki girişimleri

B- ZAYIFLIKLAR

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde zayıf yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;

- Nitelikli ve teknik personel eksikliği
- Bütçenin planlanan projelere yetmemesi
- Kurumlar arası koordinasyon eksikliği
- Yasal ve teknik mevzuatlarla ilgili eğitimi eksikliği

C- DEĞERLENDİRME

Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde gelecekteki FIRSATLAR ve TEHDİTLER ise şu şekildedir:

FIRSATLAR:

- MKE' nin ilimizde olması
- Üniversitenin bulunması
- Türkiye'nin merkezinde olması, başkent Ankara'ya çok yakın bir mesafede olması
- Genç ve dinamik bir insan kaynağının varlığı
- Endüstriyel gelişmeye açık bir potansiyelinin olması

TEHDİTLER:

- Çarpık kentleşme
- Finansal krizin gelecekte daha da derinleşecek olması
- Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulmamış olması
- Demiryolu ulaşımının aktif olmaması, özendirilmemesi, cazip hale getirilmemesi

-V-

ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Kırıkkale Belediyesi'nin faaliyetlerinin daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği hususunda tüm birimlerin gerek çalıştıkları birim için gerekse Kırıkkale Belediyesi'nin geneline yönelik öneriler getirilmesi sağlanmıştır.

1-Birimlerden gelen performans program ve bütçe önerileri birbiriyle tutarlı olmalı, cari yıl program ve bütçesine ilavesi düşünülen teklifler, Belediye Meclisi gündemine alınmadan önce alt birimler arasında değerlendirilmelidir.

2- Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılması ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.

3-Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sistemi ve proje yönetimi konularında eğitimler ve uygulamalar yapılmalıdır.

4-Hizmet içi eğitime önem verilerek personelin bilgi ve kabiliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.

5-Yapılması ön görülen işlerle ilgili mal, hizmet alımları ve taahhüt işleri yaklaşık maliyetleri bütçe tekliflerinin hazırlanması esnasında ve uygulamaya geçileceği tarihe göre mümkün mertebe gerçeğe uygun olmalıdır.

6-Yatırımların öncelik sırası belirlenmeli ve belli bir sisteme göre yıl içine yayılmalı, çok zaruri olmadıkça ve ek kaynak oluşturulmadan program dışı faaliyetlere girilmemelidir.

7-Yatırım ve hizmet alım projeleri ihale aşamasına gelmeden önce, üzerinde yeterli tartışma yapılarak kesinleştirilmeli, zorunlu bir durum ortaya çıkmadıkça değişikliğe gidilmemelidir.

8-Zarureti olmayan çok yatırım yerine kalite ön plana çıkarılmalıdır.

9- Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir. Faaliyetler de görüş ve destekleri alınmalıdır.

10-Çevre ve gürültü kirliliği yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.

Yukarıda belirtilen öneriler ve sözü edilen tedbirler, faaliyetlerde daha güzeli ve doğruyu yakalayabilmek amacına yönelik olup 2014 yılı faaliyetlerini aksattığı anlamı taşımamaktadır. Çünkü Mali Tablolarda 204 yılı Gider Bütçesi Kurumsal düzeyde Ödenek/Gerçekleşme ilişkisi dikkate alındığında, görüldüğü üzere kısıtlı imkânlarla bütçe gerçekleşme oranı 2013 yılından devreden bütçe ödeneği dikkate alınmaz ise ;

Gelir Bütçesi gerçekleşmesi; % 93,86

Gider Bütçesi Gerçekleşmesi ; % 72,9 olmuştur.

EKLER :

EK.1**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 yasalılık 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. **KIRIKKALE 20/03/2014**

Mehmet SAYGILI
Belediye Başkanı

EK.2**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, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **KIRIKKALE 20/03/2015**

Harun ULUSOY
Mali Hizmetler Müdür V.