# 2020
# Faaliyet Raporu

# TALAS BELEDİYESİ

2020 Yılı  Faaliyet Raporu

## ÜYESİ OLDUĞUMUZ BİRLİKLER

TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ

# SUNUŞ

Kıymetli hemşehrilerim, değerli meclis üyelerimiz,

Bilindiği üzere hem ülkemizde hem de dünyada pandemi süreci devam ediyor. Hayata dair hemen hemen her alanda etkisini hissettiren pandemi, bizim de 2020 yılındaki proje ve yatırımlarımızı revize etmemize neden oldu. Birinci önceliğimiz Talaslıların sağlığını korumaya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmeye dönüştü ve bunu başarıyla yerine getirdik. Pandemi ilan edilen 11 Mart 2020'den beri bunu hassasiyetle sürdürerek temizlik, hijyen ve dezenfeksiyon işlemlerini düzenli olarak yerine getirmeye devam ediyoruz. 500 bin maske, 20 bin hijyen çantası, evde kalan çocuklarımıza ve ebeveynlerine 30 bin kitap, bina görevlilerine ve esnaflara 7 bin 500 hijyen paketi, yaşlılarımıza 5 bin aromatik bitki sepeti dağıttık. 2 bin 500 km. yol ve kaldırım yıkadık, dezenfekte ettik. Vefa Sosyal Destek Grubu ile 5 bin kişinin ihtiyacını karşıladık.

Bir yandan da ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmet ve yatırımları kazandırmaya, yeni projeler üreterek yatırıma dönüştürmeye gayret ettik. Çok şükür ki bu konuda yüzümüzü ağartacak işler yapmanın huzurunu yaşıyoruz.

Bu kapsamda Talas'ta ilklere imza atarak Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphane'yi hizmete sunduk. Pandemi döneminde gündemden hiç düşmeyen uzaktan eğitim konusuna destek sağlamak amacıyla ilçemizdeki ihtiyaç sahibi 1000 öğrenciye tablet armağanında bulunduk ve bunu Türkiye'de başaran ilk belediye olduk. Geliştirdiğimiz geri dönüşüm projesiyle Sayın Emine Erdoğan Hanımefendi'nin himayelerinde düzenlenen yarışmada 'Sıfır Atık Fikir Ödülü' aldık. İlçemizin sosyo-kültürel hayatına katkıda bulunacak Talas Musiki Cemiyeti'ni, 'Maharetli Eller Kadın Üretici Pazarı'nı açtık.

**Kırsala Desteğimiz Hiç Eksilmedi**

Kırsal mahallelerimize olan desteğimiz bu yıl da hız kesmeden devam etti. Üreticilerimize nohut, kuru fasulye ve mercimekten oluşan 13 ton kuru baklagil tohumu dağıttık ve çiftçi kardeşlerimiz çok verimli sonuçlar elde etti. Çiftçilerimize tohum dağıtmakla kalmadık belediye olarak AGÜ'ye ait 200 dekarlık araziye nohut ektik. Cumhurbaşkınımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın bu süreç için söylediği 'Bir karış toprak bile boş kalmamalı' talimatını harfiyen yerine getiren bir belediye olduk.

Park Bahçe ve yeşil alan konusunda çok verimli bir yılı geride bıraktık. Mevlana Mahallesi'nde 17 parkı bir yaz döneminde tamamlayarak hizmete sunduk. Talasımıza toplam 60 bin $m^2$ daha yeşil alan kazandırdık.

Maske Mesafe ve Temizlik kurallarına uyarak sosyal-kültürel ve sportif etkinliklere devam ettik. Birçok etkinliğimizi online olarak sosyal medya üzerinden hemşehrilerimize ulaştırdık.

**2021 Yatırım Yılı Olacak**

Bunlarla birlikte Talas'a değer katacak önemli proje ve yatırımlarda da çok önemli gelişmeler elde ettik. Talas Millet Bahçesi ve Zincidere Göleti Mesire Alanı'nın tahsisi belediyemize geçti ve zaman kaybetmeden çalışmalara başladık. Ali Dağı Fünikiler Hattı için bu konuda tecrübe sahibi uluslararası firmalarla istişare görüşmelerimiz sürüyor. Ali Dağı 360 Sosyal Tesisimiz tamamlanmak üzere ve yakın zamanda hizmete açacağız inşallah. Harman Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi'nde ilk ihaleyi yaptık. Sözün özü dört bir koldan çalışmaya ve Talas'ı daha yaşanabilir bir yerleşim yeri yapmaya kararlıyız.

Bu saydığım proje, yatırım ve hizmetlerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan değerli meclis üyelerimize ayrı ayrı şükranlarımı sunuyorum. Meclis kararlarının büyük çoğunlukla oy birliği alınması bize hem güç hem de şevk veriyor.

Son söz olarak da bütün bu çalışmalarda emeği geçen tüm personelimize teşekkür ediyor, en içten sevgi, saygı ve selamlarımı iletiyorum.

MUSTAFA Yalçın

Talas Belediye Başkanı

# BAŞLIKLAR


| | |
|---|---|
| GİRİŞ | 1-5 |
| I- GENEL BİLGİLER | 6-46 |
| A- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikamız | 6-7 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 8-16 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler | 17-46 |
| 1- Fiziksel Yapı | 17-20 |
| 2- İdari Yapı | 20-24 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 25 |
| 4- İnsan Kaynakları | 25-26 |
| 5- Sunulan Hizmetler | 26 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 27-46 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | 47-51 |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | 47-50 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 51 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 52-250 |
| A- Mali Bilgiler | 52-56 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | 52-53 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 54-55 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | 56 |
| B- Performans Bilgileri | 56-250 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | 56-239 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu | 240-249 |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi | 249 |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 250 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 251 |
| A- Üstünlükler | 251 |
| B- Zayıflıklar | 251 |
| C- Değerlendirme | 251-252 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 253 |
| EKLER | 254-255 |


# BİRİMLER


| | |
|---|---|
| Basın Yayın ve Halkla İlişkeler Müdürlüğü | 58-65 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 66-69 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 70-75 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 76-87 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 88-95 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 96-99 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 100-103 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 104-109 |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 110-119 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 120-123 |
| Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | 124-131 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 132-139 |
| Kütüphaneler ve Müzeler Müdürlüğü | 140-145 |
| Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 146-153 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 154-167 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 168-171 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 172-175 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 176-185 |
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 186-193 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 194-199 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 200-207 |
| Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 208-217 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 118-225 |
| Zabıta Müdürlüğü | 226-239 |


2020 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

# GİRİŞ

## a-Talas'ın Yerleşme Gelişimi ve Kültürel Tarihi

Talas'ın zengin tarihi M.Ö. 1500'lere kadar uzanmaktadır. Talas, (MÖ 1500'lerde) Mazaklar, (MÖ 510'larda) Kapadokyalılar, (MÖ 335'te) İskender'in istilası, (MÖ 312'de) Kayrus, (MÖ 37'den 1107'ye) Romalılar, 1071'de Alpaslan'ın Romen Diojen'i yenerek Anadolu'ya egemen olmasıyla yöre Anadolu'ya gelen Türkmenlerin egemenliğine girmiştir.

Talas'ın ilk yerleşimi Ali Dağı'nın 1 km kadar kuzey doğusunda Derevenk bölgesinde bulunan mağaralar içerisindeki Hristiyanlara ait resim, şekil ve yazılardan anlaşılacağı üzere birçok kilise ve manastırların miladın ilk yüzyıllarında yapıldığı ve bu Derevenk bölgeninde bir Hristiyan yerleşim merkezi olduğu anlaşılmaktadır.

Bugünkü Talas'ın kurulması Selçuklular döneminde Anadolu'nun Türkleşmesi hareketi ile beraber olmuştur. Talas, Kayseri'nin Türkler tarafından fethi ile aynı zamanda kurulmuş olmalıdır. Zira Asya'dan Anadolu'ya gelip yerleşen Türk boyları, yeni kurdukları yerleşim merkezlerine ya boylarının isimlerini ya kutsal saydıkları isimleri ya da bırakıp geldikleri yerleşim merkezlerinin isimlerini vermişlerdir.

Büyük Türk bilgini Kaşgarlı Mahmut, Divan-ı Lügat-ı Türk isimli eserinde Asya'da Belh ile Merv şehirleri arasındaki Talas, Uluğ Talas ile Kiçi Talas olmak üzere iki bölümden söz etmektedir. Bugünkü Talas'ta Tablakaya, Han ve Harman mahallelerinden oluşan büyük (Uluğ) Talas ile Kiçi Köy (Kiçi Talas)'den oluşmaktadır. "Kiçi" Türkçede "küçük" anlamında kullanılmaktadır.

Talas sırası ile Selçukluların, Memlukluların, İlhanlıların ve Kadı Burhaneddin devletlerinin nüfuz sahaları olmuştur. 1398'de Kadı Burhaneddin Ahmed'in öldürülmesi üzerine toplanan devlet ricali Osmanlı hükümdarı Yıldırım Beyazıt'a müracaat ederek Kayseri ve civarını ona teslim etmişlerdir.

Böylece Kayseri ve Talas 1398'de birinci defa olarak Osmanlı idaresine geçmiştir. 1402 Ankara Savaşı'ndan sonra bir ara Kayseri ve Talas'a Karamanoğlu Mehmet Bey hâkim oldu. Daha sonra, Dulkadiroğlularının eline geçen Kayseri ve civarı tekrar Karamanoğulları'na geçti. Fatih zamanında Karamanoğulları devletine son verilince Kayseri de ikinci defa Osmanlı yönetimine geçmiş ve şehirde "Vilayct-i Karaman Liva-yı Kayseriye ve içil" olarak ilk tahrir ve kanunname yapılmıştır. Fatih'in yerine geçen oğlu II. Beyazıt döneminde 1500 yılında Kayseri ve civarının ikinci tahriri ve kanunnamesi yapılmıştır.

XV. yüzyılın sonları ile XVI. yüzyılın başlarında İran'da hüküm süren Safevi devleti hükümdarlarından Şah İsmail ve Şah Abbas dönemlerinde bu hükümdarların tazyikleri ile Anadolu pek çok sosyal çalkantılara sahne olmuştur. Bunlardan biri de Doğu Anadolu ve Kafkasya'da bulunan Ermenilerin Anadolu'ya doğru göç olayıdır. İran Safevi devletinin baskısı sonucu Osmanlıların ülkelerinde sağladığı huzur ve güven ortamından dolayı Ermeniler bu dönemde kafileler halinde Anadolu'ya gelmişlerdir. Bunlardan 80 hane kadarı Talas'a gelerek yerleşmişlerdir.

XV. yüzyılın sonları, XVI. yüzyılın başlarında Ermeni göçleri sonucunda Talas'ın nüfusu katlanarak çevrede en hızlı büyüyen yerleşim alanı olmuştur. Bu göçler sonucu Talas'ta Ortadoks Rumlar ve Gregorian Ermeniler nüfusun çoğunluğunu elde ettiler. XVI. asrın sonunda Talas'ta 32 hane Türk olup, geriye kalan nüfusun %95'ini Ermeniler ve daha az bir miktarı da Rumlar teşkil ediyordu.

1890'lı yıllarda Anadolu'nun birçok yerinde başlatılan Ermeni Komitacılık faaliyetleri, bu bölgede de meydana gelmiştir. Bu olaylardan sonra Talas'ta Ermeni ve Rum nüfusu hızla azalmaya başlamıştır. Bunun sonucu olarak Ermeni ve Rumların göçü ile birlikte bir yandan nüfus hızla azalırken diğer yandan Talas, ticaret merkezi olma özelliğini kaybetmiştir. Daha sonra, çalışkan Talas halkı bir taraftan yöreyi yeniden inşa edip, ağaçlar dikip, bahçeler yaparken, diğer taraftan da etraftaki kayalık alanlara üzüm bağları oluşturarak; Harami, Delikaya, Şakşak, Yeni Bağlar, Çömlekçi, Çay Bağları gibi bağ ve bahçe bölgeleri oluşturmuşlardır.

1950'li yıllardan sonra kentleşmenin hızlanması, 1.ulusal mimarlık döneminin etkileri, kamu yapılarının da vilayet merkezlerinde inşasıyla birlikte yazlık-kışlık bir işlevde değerlendirilen Talas; az sayıdaki nüfusunu korumuş, merkez ilçe olduktan sonra atılım yaparak yerleşim alanları şehre doğru genişlemiştir. Talas, tarihi dokusunu koruyarak modern yaşam merkezi olma konumunu günümüze kadar taşımayı başaran nadir ilçelerden birisidir.

5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la; Başakpınar, Erciyes, Zincidere, Kuruköprü ve Kepez İlk Kademe Belediyeleri Talas Belediyesine mahalle olarak katılmıştır. 6360 sayılı Kanun gereği diğer köylerin de tüzel kişiliği kaldırılarak 30 Mart 2014 tarihinde gerçekleştirilen Mahalli İdareler Genel Seçimleri sonrasında Talas'ın mahallesine dönüştürülmüştür. İlçede 33 mahalle bulunmakta iken belediye meclis kararı ile bazı mahalleler birleştirilmiş ve bugün itibariyle 30 mahallesi mevcuttur.

*İlçenin mahalleleri ve yüzölçümleri aşağıda verilmiştir.*

| Sıra | Mahalle Adı | Alan (km2) | Sıra | Mahalle Adı | Alan (km2) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Akçakaya | 461 | 16 | Koçcağız | 475 |
| 2 | Alaybeyli | 682 | 17 | Kuruköprü | 1.597 |
| 3 | Ardıç | 104 | 18 | Mevlana | 241 |
| 4 | Bahçelievler | 23.911 | 19 | Sosun | 80.387 |
| 5 | Başakpınar | 3.933 | 20 | Örencik | 334 |
| 6 | Cebir | 317 | 21 | Reşadiye | 1.296 |
| 7 | Çatakdere | 648 | 22 | Sakaltutan | 493 |
| 8 | Çevlik | 248 | 23 | Süleymanlı | 176 |
| 9 | Çömlekçi | 718 | 24 | Tablakaya | 544 |
| 10 | Endürlük | 325 | 25 | Yamaçlı | 2.292 |
| 11 | Han | 565 | 26 | Mengücek | 315 |
| 12 | Harman | 2.888 | 27 | Yazyurdu | 568 |
| 13 | Kamber | 485 | 28 | Yenidoğan | 29.276 |
| 14 | Kepez | 2.537 | 29 | Yukarı | 518 |
| 15 | Kiçiköy | 6.097 | 30 | Zincidere | 1.342 |
| | | | | **GENEL TOPLAM** | **447,107** |

*Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü*

## b-İlçenin Coğrafi Yapısı ve İklimi

Yaklaşık 455 km²'lik alana sahip, Kayseri'nin 16 ilçesinden biri olan Talas, İç Anadolu Bölgesi'nde yer almaktadır. Kuzeyinde Melikgazi ve Kocasinan, güneyinde Tomarza ve Develi, doğusunda Bünyan, batısında ise Hacılar ilçeleri ile komşudur.

Düz bir ova üzerinde kurulmuş olan Aşağı Talas'ın deniz seviyesinden yüksekliği yaklaşık 1.100 metredir. Bu bölge Ali Dağı'nın eteklerinden başlayarak kuzey ve kuzeybatıya doğru, Kayseri sınırlarına kadar uzanır. Yukarı Talas ise; aşağı düz bölgeden yaklaşık 150 m yükseklikte belirgin bir kayalık ile ayrılır.

Deniz seviyesinden yüksekliği ise yaklaşık olarak 1.390 metredir. Ali Dağı'nın kuzeyinde bulunmaktadır. Yukarı Talas daha ziyade güzel evlerin ve villaların bulunduğu bir mesire yeridir. Yukarı Talas'ın doğusu ve kuzeyi parçalanmış sırt ve yamaçlardan oluşur. Bu sırt ve yamaçlar Derevenk, Çömlekçi, Şakşak, Delikkaya, Harami gibi bağlık ve bahçelik bölgeleri oluşturur. Talas'ın en yüksek bölgesi Ali Dağı'dır. Bu dağ Kayseri'nin 5 km güneydoğusundadır. Ali Dağı üç tepeden ibarettir. Dağın üç tarafı açık olup yalnız doğu tarafı yüksek boyun ve tepelere birleşmiştir.

Ali Dağı, yaklaşık iki milyon yıl kadar önce Erciyes Dağı'ndan püsküren volkanik maddelerin yığılmasıyla oluşmuştur. Ali Dağı'nın deniz seviyesinden yüksekliği 2.000 metredir. Ali Dağı, Lifos (2.500 m), Kara sivri, Beşparmak ve Yılanlı Dağları (1.619 m) ile birlikte meydana gelmiş önemli 5 koloniden birisidir.

Talas'ta yerleşimin oldukça eğimli bir arazi üzerine konumlanmasından dolayı tarihi konutların inşa edildiği engebeli arazinin pek çok yerinde düzenleme yapmak yerine mevcut engebeye göre yapılanma yoluna gidilmiştir. Bu nedenle birbirleriyle bitişik nizamda yanyana evler ve sokaklar meydana gelmiştir. Gölbaşı Meydanı ve Ali Saip Paşa Caddesi, Kazım Paşa Caddesi, Harman Meydanı, Karaman Bayırı, Karabey Sokak ve Tablakaya Meydanı gibi önemli meydanlar, caddeler ve sokaklar ulaşımı sağlamanın yanında bir toplanma ve sosyal yaşam alanı olarak da değerlendirilmiştir.

Kayseri'deki karasal iklim Talas'ta da mevcuttur. İlçede yazları sıcak ve kurak, kışları ise soğuk ve kar yağışlı geçer. Kayseri'ye nazaran daha yüksekte olması sebebiyle, yazın daha serindir. Yağmur daha çok ilkbahar ve sonbaharda yağar. En az yağışı temmuz ve ağustos aylarında alır. Kayseri'ye nazaran bilhassa ilkbahar ve sonbaharda Talas'ta kuvvetli rüzgârlar görülür.



Ali Dağı'nın etekleri bağ ve bahçelerle kaplıdır. Dağın yüksek kısımları ise çıplaktır. Ali Dağı'nın ağaçlandırılması için yıllarca uğraşılmış, dağın toprak yapısı yüzünden önceleri pek başarılı olunamamıştır. Ancak 2008 yılı itibari ile Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından ağaçlandırma çalışmaları kapsamında sonuç elde edilmiştir. Ayrıca etap etap yapılan çalışmalar ile hatıra ormanları oluşturularak ağaçlandırma çalışmaları devam etmektedir.

Dağın güneydoğu cephesinde meşe cinsi doğal fundalıklar mevcuttur.

Ali Dağı 360 Derece Projesi kapsamında 2016 yılında 560 hektarlık alan 29 yıllığına Orman ve Su İşleri Bakanlığından tahsis edilerek uygulamalara başlanmıştır. Öncelikle yangınlara hızlı müdahale edebilmek için dağın çevresini 360 derece dönen 11 kilometrelik yol açılmıştır. Bu yolda belli bölgelere yangın söndürme hidratları yerleştirilmiştir. Bu yolun aynı zamanda vatandaşlarımız için yürüyüş yolu olması düşünülmüş bu doğrultuda Orman Genel Müdürlüğü ile belediyemiz tarafından Ali Dağı Gelişim Planı hazırlanmıştır. 360 Derece güzergâhında ilk etapta altyapı yapılmıştır. Kayseri ve Civarı Elektrik (KCETAŞ) tarafından 11 kilometrelik yolun elektrik direkleri yerleştirilerek, aydınlatma çalışmaları tamamlanmıştır. Ali Dağı'ndaki sosyal tesis eksikliklerinin bu yeni güzergâhta karşılanarak turistik bir merkez olması yolunda adımlar atılmıştır. Projenin tüm etapları tamamlandığında Ali Dağı'nın Kayseri ve çevre iller için sosyal etkinliklerin yapılabildiği turistik bir odak noktası olması planlanmaktadır.

## c-İlçenin Nüfus Yapısı

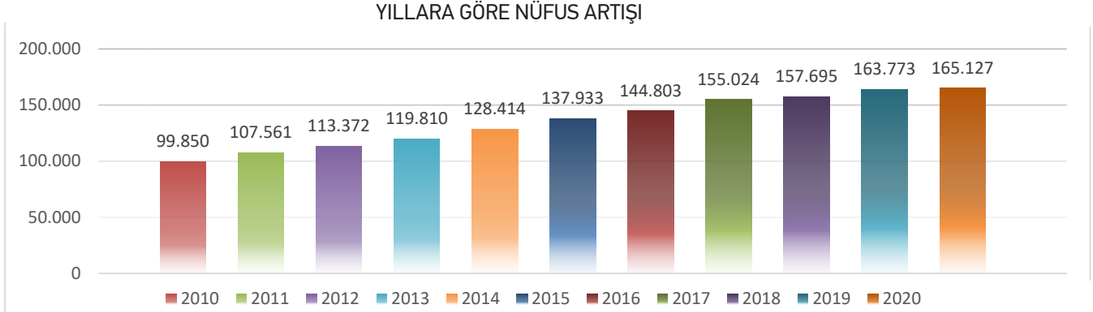
TÜİK tarafından açıklanan son istatistiklere göre Talas nüfusu 2020 yılı itibariyle bir önceki seneye göre % 0,83 artarak 165.127 kişiye ulaşmıştır.

Nüfus; Kayseri il genelinde bir önceki seneye göre %1, Türkiye genelinde ise %0,55'artmıştır. Talas nüfusu, 2020 yılında Türkiye'ye göre daha fazla artmıştır.

Kayseri nüfusunun, 16 ilçe arasında, %11,62 si ilçemiz sınırları içinde yaşamakta ve bu oran her geçen sene yükselmektedir. Diğer ilçelerden Talas'a göç yaşandığını ve nüfus artış hızının diğer ilçelere göre yüksek olduğunu söylemek mümkündür.

| Nüfus/Yıllar | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|---|---|
| Türkiye | 82.003.882 | 83.154.997 | 83.614.362 |
| Kayseri | 1.389.680 | 1.407.409 | 1.421.455 |
| Talas | 157.695 | 163.773 | 165.127 |

| | Toplam | Erkek | Kadın |
|---|---|---|---|
| Türkiye | 83.614.362 | 41.915.985 | 41.698.377 |
| Kayseri | 1.421.455 | 712.710 | 708.745 |
| Talas | 165.127 | 82.487 | 82.640 |




Kaynak: TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2020)

| Mahalle Nüfusları | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mahalle Adı | Nufüs | % | Mahalle Adı | Nufüs | % | Mahalle Adı | Nufüs | % |
| Akçakaya | 470 | 0,28 | Han | 545 | 0,33 | Reşadiye | 1.292 | 0,78 |
| Alaybeyli | 658 | 0,40 | Harman | 2.961 | 1,79 | Sakaltutan | 490 | 0,30 |
| Ardıç | 100 | 0,06 | Kamber | 488 | 0,30 | Sosun | 159 | 0,10 |
| Bahçelievler | 23.393 | 14,17 | Kepez | 2.563 | 1,55 | Süleymanlı | 530 | 0,32 |
| Başakpınar | 3.985 | 2,41 | Kiçiköy | 5.659 | 3,43 | Tablakaya | 2.355 | 1,43 |
| Cebir | 316 | 0,19 | Koçcağız | 471 | 0,29 | Yamaçlı | 309 | 0,19 |
| Çatakdere | 627 | 0,38 | Kuruköprü | 1.584 | 0,96 | Yazyurdu | 581 | 0,35 |
| Çevlik | 251 | 0,15 | Mengücek | 243 | 0,15 | Yenidoğan | 28.364 | 17,18 |
| Çömlekçi | 710 | 0,43 | Mevlana | 83.598 | 50,63 | Yukarı | 605 | 0,37 |
| Endürlük | 303 | 0,18 | Örencik | 315 | 0,19 | Zincidere | 1.202 | 0,73 |
| | | | | | | TOPLAM | 165.127 | 100,00 |

Kaynak: TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları (2020)

## d-İlçenin Turizm Potansiyeli

Talas'a yaklaşık 12 km mesafede yer alan Kayseri Havalimanı ile Kayseri'ye sağlanan ulaşım, Devlet Hava Meydanları verilerine göre her geçen sene artmaktadır. Kayseri'ye yapılan uçuşlar her geçen yıl artmaktadır. İlçemiz sınırları içinde konaklama tesisi bulunmadığı için konaklama verileri bulunmamaktadır.

Plan dönemi içinde Ali Dağı 360 Derece projesi, yürüyüş yolları, ilçemizin tarihi ve turistik yerlerini tanıtıcı yazılı ve görsel çalışmalar ile mevcut turizm potansiyelini canlandırıcı çalışma ve projeler gerçekleştirilecektir.

Turizmde en önemli ayaklardan birisi de tanıtım ayağıdır ve tanıtım önemli bir oranda bütçe gerektirmektedir. Kayseri ve Kapadokya'nın tanıtımlarını ayrı ayrı yapması tanıtım faaliyetlerinin etkisini azaltmakla beraber önemli bir maddi kayba da neden olmaktadır. Bu nedenlerle Kayseri-Kapadokya Bölgesinin tanıtımlarının ortak yapılması ve fuarlara ortak katılımlarının sağlanması önemlidir. Tanıtım çalışmalarının, etkileşim geliştirilmesi istenen illerde karşılıklı yapılması farkındalık uyandıracaktır.

Talas, arkeolojik ve tarihi kentsel değerleriyle eski bir yerleşim yeri ve yerleşkesinde yaşamın devam ettiği önemli bir tarihi kenttir. Yerleşim, Ali Dağı'nın güneydoğusundan başlayarak doğu ve kuzey eteklerine doğru dağı çevreleyen yayda kurulmuş ve gelişmiştir. Şehrin kuruluş sürecindeki ilk yerleşme faaliyetleri miladın ilk yıllarına rastlamaktadır. Coğrafi konumu itibariyle tarihte Ön Asya medeniyetlerinin biçimlendirdiği önemli bir yerleşme alanında bulunması münasebetiyle bu coğrafyada hâkimiyet kurmuş pek çok kültür ve medeniyete tanıklık etmiştir. Bu vesileyle bu uygarlıklara ait değişik niteliklerde ve önemli miktarda kültürel mirasa sahip olmuştur.

Talas'ta öncelikle barınma ve savunma ihtiyacının karşılanması amacıyla ilk olarak yamaç ve vadilerde kaya oyma sığınaklar niteliğinde mekânlar oluşturulmuştur. Aynı zamanda yer altı şehirlerinin bazıları su galerilerine bağlanarak "sarnıç" adı verilen su yapıları olarak da kullanılmıştır.

Yaman Dede Cami (Panaya Kilisesi)

Bu bağlamda Endürlük, Akçakaya, Zincidere, Reşadiye, Tablakaya, Han, Harman, Kiçiköy ve Yukarı Mahalleleri tarihi kültürel miras değerleriyle Ali Dağı'nı çevreleyen yayda meydana gelmiş önemli tarihi mahallerimiz konumundadır. Bu bakımdan envanterimizde değere dönüştürülecek birçok kültür varlığı tarihi

Zincidere Mektebi

miras bulunmaktadır. Bunlardan bazıları Belediyemiz tarafından kamulaştırılarak restorasyon çalışmaları tamamlanmış ve ilçemize değer olarak kazandırılarak aktif olarak kullanılmakta olup bazıları da projelendirme safhasındadır. Bunun yanında özel mülkiyetin uhdesinde bulunanların korunmasına ve mülkiyet problemlerinin çözülmesinde vatandaşlara rehberlik etmek suretiyle yardımcı olunarak yapıların korunmasına yönelik desteklerimiz devam etmektedir.

Kiçiköy Mahallemizdeki Gölbaşı Meydanı düzenlemeleri, Ali Saip Paşa Konağı, Ali Saip Paşa Çeşmesi, Ali Saip Paşa Camisi ve Ali Saip Paşa Sokağı, Tol Kilise, Esma Hatun Çeşmesi, Meydan Çeşmesi, Kız Mektebi günümüze kadar gelmiş, ilçemize değer

Ali Saip Paşa Konağı

katmakta ve kullanılabilir durumdadır. Mahallede bulunan yeraltı şehrindeki temizlik çalışmalarında ise epeyce mesafe alınmıştır.

Ali Dağı Sarnıçlı Yer Altı Şehri Belediyemiz tarafından 5 yıllık bir çalışma sonucunda gün yüzüne çıkarılmış ve 2010 yılında ziyarete açılmıştır. Sarnıçlı yeraltı şehri ile birlikte Harman Mahallesinde Okutan Konağı, Cemil Baba Evi, Esma Hanım Türbesi, Harman Meydanı, Harman Camisi ve Çeşmesi, Kazım Paşa Caddesi ve Rüştiye Mektebi bulunmaktadır.

Yaman Dede Camisi ve Çarşısı, Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi, eski Belediye Binası ve Salih Ağa Çeşmesi Tablakaya Mahallesindeki tarihi değerlerimizdir.

Sarnıçlı Yer Altı Şehri

Loannes Prodromos Manastırı

Han Camisi ve Sıbyan Mektebi, Ali Saip Paşa Hamamı, Karaman Bayırı Han Mahallesinde, Kız Okulu, Amerikan Hastanesi ve Amerikan Koleji, Fevzioğlu Konağı, Kuyumcular Çarşısı ve Atatürk Evi/Vali Konağı Yukarı Mahallede bulunmaktadır. Reşadiye Mahallesinde Stefana Rum Kilisesi ve İplik Fabrikası mevcuttur. Akçakaya'da Somuncu Baba Camisi ve Çilehanesi, Direkli Cami bulunmaktadır. Zincidere Mektebi, Aziz Haralombos ve Loannes

Prodromos Kiliseleri ile Zion (Sion) Yetimhanesi Zincidere Mahallemizde, Kuruköprü'de ise Su kemerleri ve Köprüsü bulunmaktadır.

Tol Kilise

Yukarıda sayılanlara ilave edilecek daha birçok tarihi yapı ve değerli kültür varlıkları Talas'ta mevcuttur.

Yaman Dede Kültür Sanat Evi

Belediyemiz, hava sporlarında önemli bir yeri bulunan Ali Dağı'nın sahip olduğu potansiyeli en iyi şekilde kullanarak bu alandaki turizm imkânlarından faydalanma yolunda mesafe almıştır.
Günümüzde dünyada turizm algıları değiştiğinden Talas, spor turizmindeki potansiyelini önemli bir konuma getirmiştir. Talas Belediyesi bunlardan azami fayda elde etmek için çalışmalarının önemli bir kısmını da bu alana doğru yönlendirmiştir.

Belediyemiz bünyesinde Ali Dağı Hava Sporları Tesisi, Yamaç Paraşütü İniş Alanı ve Sosyal Tesisi, Akçakaya Model Uçak Pisti ve Sosyal Tesisleri ile altyapı çalışmaları yeterli hale getirilerek Talas, hava sporlarında önemli bir merkez haline gelmiştir.

# MİSYONUMUZ

Hemşehrilerimizin mahalli müşterek ihtiyaçlarını zamanında, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde, katılımcı yönetim ve hizmet odaklı belediyecilik anlayışıyla karşılayarak, modern şehircilik ilkelerine uygun kent gelişimini sağlamak.

# VİZYONUMUZ

Tarihi dokusunu turizm ve kentsel dönüşüm projeleri ile değere dönüştürerek kalkınmanın ve refahın arttığı; akıllı şehir uygulamaları ile hizmet standartları yükselmiş, sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetleri örnek alınan gönül belediyeciliğinin yıldızı modern bir kent olmak.



# KALİTE POLİTİKAMIZ

Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak halkımızın müşterek ihtiyaçlarını karşılamak ve yaşam kalitesini yükseltmek,

Kurumsal gelişimi sağlamak amacıyla kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek; çalışanlarımızın kişisel gelişimleri ve kurumsal hedeflerimiz doğrultusunda eğitimlerini devam ettirmek,

Paydaşlarımızın belediye karar ve hizmetlerine katılımını sağlamak,

Sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi suretiyle vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak,

Sıfır atık yönetimi uygulamalarıyla gelecek nesillerimize temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde liderliğimizi sürdürmek kalite politikamızdır.

## B–Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1–Belediyenin Hukuki Yapısı, Görev Yetki ve Sorumlulukları

Bir kamu kuruluşu olarak Talas Belediyesi tarafından verilen tüm hizmetler belirli bir hukuki altyapıya dayanmaktadır. Bu kapsamda ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlayan birçok kanun bulunmaktadır. Bunlar içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu önemli bir yer tutmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyelere verilen temel görev, yetki ve sorumluluklar özet olarak aşağıda sıralanmıştır:

• Belediyeler, imar ve şehircilik faaliyetlerini 3194 sayılı Kanun çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu Kanun çerçevesinde; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları ve sosyal donatılar oluşturmak, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek.

• Çevre ve çevre sağlığı göz önünde tutularak; temizlik işlerini yürütmek ve katı atıkları toplamak, taşımak, ayrıştırmak ve geri kazanımını yapmak.

• Kültür ve sosyal işler kapsamında defin ve mezarlık işleri, nikâh işlemleri, meslek ve beceri kazandırma, sosyal hizmet ve yardım, sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerini yürütmek.

• Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların planlanması ve bakımının yapılması alanlarında hizmet sunmak.

• Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla belediye hizmetlerini, vatandaşlara en yakın yerde ve en uygun yöntemle sunmak.

• Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulamak.

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

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre büyükşehir ilçe belediyelerine verilen temel görev, yetki ve sorumluluklar özet olarak aşağıda sıralanmıştır:

• Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

• Sıhhî iş yerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

• 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak.

• Yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak.

• Mesleki eğitim ve beceri kursları açmak.

• Mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımını yapmak.

• Kültür ve tabiat varlıklarını, tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

• Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

• Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, belediyelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeyle ilgili görev ve yetkileri ise şu şekildedir:

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Diğer taraftan Talas Belediyesi'ni doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır.

### 2–Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediyeleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

### 3 – Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

5393 sayılı Kanun'da belediyelere önemli imtiyazlar verilmiştir. Bunlar özetle şunlardır:

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

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

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

• Borç almak, bağış kabul etmek.

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

• Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

• 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.

• Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almaktır.

Bu kanun ve yönetmelikler belediyenin hizmet alanlarına göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| | |
|---|---|
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | 4857 Sayılı İş Kanunu |
| | 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu |
| | 5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu |
| | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| | Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| | Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği |
| | Toplu İş Sözleşmesi |
| | İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği |
| | Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik |
| | Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| **Yazışma ve Arşiv Yönetimi** | 492 Sayılı Harçlar Kanunu |
| | 3036 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| | 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| | 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında |
| | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| | 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu |
| | Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Mali Kaynakların Yönetimi** | 213 Sayılı Vergi Usül Kanunu |
| | 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu |
| | 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu |
| | 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu |
| | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu |
| | 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu |
| | 5393 Sayılı Belediye Kanunu |
| | 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun |
| | 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun |
| | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| | 7201 Sayılı Tebligat Kanunu |
| | Belediye Tahsilat Yönetmeliği |
| | Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği |
| | Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| **Strateji ve Kalite Yönetimi** | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| | 5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu |
| | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| | Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik |
| | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |

| | |
|---|---|
| **Kurumsal İş Birlikleri** | 3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun |
| | 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu |
| | Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği |
| **Satınalma ve Destek Hizmetleri** | 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu |
| | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| | 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| | 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun |
| | Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik |
| | Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği |
| **Ruhsatlandırma Faaliyetleri** | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik |
| **Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler** | 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu |
| | 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |
| | 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| | 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu |
| | 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun |
| | 1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu |
| | 2429 Sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu |
| | 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu |
| | 2813 Sayılı Telsiz Kanunu |
| | 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu |
| | 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu |
| | 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu |
| | 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Belediye Zabıta Yönetmeliği |
| | 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun |
| | 5652 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun |
| **Kent Planlama Çalışmaları** | 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |
| | 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun |
| **Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları** | 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |
| | 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu |
| | 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |



| | |
|---|---|
| **İmar Faaliyetleri** | 237 Sayılı Taşıt Kanunu |
| | 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| | 1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun |
| | 2644 Sayılı Tapu Kanunu |
| | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |
| | 2872 Sayılı Çevre Kanunu |
| | 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu |
| | 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 3213 Sayılı Maden Kanunu |
| | 3402 Sayılı Kadastro Kanunu |
| | 3621 Sayılı Kıyı Kanunu |
| | 5543 Sayılı İskân Kanunu |
| | 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun |
| | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| | 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu |
| | 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu |
| **Kent Estetiği Denetimleri** | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu |
| | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik |
| **Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması** | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |
| | 4434 Sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun |
| | 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun |
| **Yaşlılara Yönelik Hizmetler** | 2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun |
| | 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| **Özürlülere Yönelik Hizmetler** | 2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun |
| | 5378 Sayılı Engelliler Kanunu |
| | 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| **Kadınlara, Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler** | 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu |
| | 5393 Sayılı Belediye Kanunu |
| | 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu |
| | 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| | 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun |

| | |
|---|---|
| **Cenaze Hizmetleri** | 2872 Sayılı Çevre Kanunu |
| | 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun |
| **Evlendirme Hizmetleri** | 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu |
| **Sosyal Destek Hizmetleri** | 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| | 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu |
| | 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu |
| | 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun |
| **Çevre Koruma** | 831 Sayılı Sular Hakkında Kanun |
| | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |
| | 2872 Sayılı Çevre Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 4122 Sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu |
| | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| | 6831 Sayılı Orman Kanunu |
| **Üstyapı çalışmalarıyla ilgili hizmetler** | 1593 Sayılı Erişme Kontrollü Kara yolları Kanunu |
| | 2918 Sayılı Kara Yolları Trafik Kanunu |
| | 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu |
| | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu |
| **Çevre Temizliği ve Atık Yönetimi** | 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu |
| | 2872 Sayılı Çevre Kanunu |
| | 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu |
| | 4934 Sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Kanun |
| | 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu |
| | 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu |
| | Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| | Çevre Denetimi Yönetmeliği |
| | Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| | Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği |
| | Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği |
| | Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği |
| | Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği |
| | Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| **Deprem Odaklı Risk Analizleri** | 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| | 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun |
| **Afet ve Acil durum Planlarının Hazırlanması** | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| | Deprem Yönetmeliği |
| | 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun |
| **Afet Yönetimi Uygulamalarının Projelendirilmesi** | Deprem Yönetmeliği |
| | 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun |
| **Acil Durum Yönetimi** | Deprem Yönetmeliği |



## 4- Ana Hizmet Alanları

### İmar ve Şehircilik Yönetimi

Talas Belediyesi, sahip olduğu doğal ve tarihi mirasını koruyarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek ve kent bilincini geliştirmek adına, imar ve şehircilik yönetimi için çalışmalar yürütmektedir. Kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak, uygun, yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmak için çevre düzeni planlarına uygun halihazır haritalar düzenlemek, imar uygulamalarının gerçek amacı olan, imara uygun konut alanı elde etmek, kaliteli yapı yapılmasını sağlamak ve kaçak yapılaşmayı önlemek, kısacası kentin gelecekte alacağı durumu gösteren planlar yapmak imar hizmet alanları kapsamına girmektedir. Bu hizmet alanları teknolojik altyapılar ve yeni yaklaşımlar ile desteklenmektedir. İlçedeki taşınmazların tespit edilerek kayıt altına alınması ve günceliğinin takibi, coğrafi bilgi sisteminin geliştirilmesi, kentsel kalkınma ve kırsal kalkınma alanlarında planlamalar yapmak, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca yapılacak arsa ve arazi düzenlemeleri uygulanan çalışmalardan bazılarıdır. Ayrıca ilçe genelinde halkın içinde yaşadığı güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturulması, fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için farklı teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm faaliyetleri başlamıştır.

### Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi

Talas Belediyesi, kültür ve sosyal işler yönetimi kapsamında, dezavantajlı gruplardan kadın, çocuk, yaşlı ve özürlülerin sosyal entegrasyonunun sağlanması, belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren kimsesiz ve yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaçlarına cevap verilmesi gibi alanlarında sosyal destek hizmetleri faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca evlendirme hizmetleri, cenaze definleri, mezarlık bakımları, kurulacak spor alanları ve sportif etkinliklerle toplumun her kesiminin spora dahil olması sosyal destek amacıyla verilen hizmetler kapsamına girmektedir.

Engelliler için danışmanlık ve yönlendirme faaliyetleri sunmak, kültürel faaliyetler düzenlemek, gençlik meclisi ve üniversite gençliğine yönelik aktiviteler yapmak, gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmek, kadın kültür merkezlerini aktif hale getirerek, kadınlara açılacak meslek edindirme kurslarıyla üreten bir toplum olma yolunda ilerlemeyi sağlamak ve yaşlılara yönelik ikinci bahar evlerinin etkin kullanımını sağlamak kültür ve sosyal işler yönetiminin hizmet alanlarındandır.

### Çevre Yönetimi ve Üstyapı Yönetimi

Belediyemiz kentin pek çok noktasında, kentin çehresini değiştiren üstyapı düzenlemeleri, çevre koruma ve temizliği ve atık yönetimi çalışmalarını yürütmektedir. İlçe genelinde yapılan üstyapı çalışmaları, imar planlarıyla uygulamaya alınan yol, meydan, park, otopark, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi ortak kullanım alanlarını kapsamaktadır. Bu alanlarla ilgili bakım ve onarım çalışmaları da büyük bir titizlikle yürütülmektedir.

Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından hareketle, belediyemiz, cadde ve sokakların temizlenmesi, çöplerinin alınması ve nakledilmesi, zararlı sinek ve haşerelerle mücadele edilmesi, geri kazanılabilir katı atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması, çevre bilincini geliştirici etkinlikler düzenlemesi konularında çevre yönetimi hizmetleri sunmaktadır. Atık yönetimi çalışmaları kapsamında ise, atıkların toplanması, çevresel etkileri, ekonomik kazanımları ve doğal kaynakların korunmasına yönelik okullarımızda eğitim çalışmalarına devam edilmektedir. Çeşitli materyaller, afiş ve el broşürü çalışmalarıyla bilinçlendirme faaliyetleri sürdürülmektedir.

### Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

Talas Belediyesi, Talas'da kent ve toplum düzeni yönetiminde; huzur, güven, sağlık, ve esenlik içinde vatandaşın yaşamının sürdürebilmesine yönelik olarak, ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmak ve tüketici haklarının korunmasına yönelik çalışmalarını sağlamak üzere; yasal çerçeve içerisinde kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetlerini devam ettirmektedir. İlçemizdeki seyyar satıcılarla ve dilencilerle etkin mücadele edilmektedir. Kent estetiğine aykırı donatılar ile izinsiz işgal, bez afiş, pano gibi reklam unsurlarına yönelik denetimler gerçekleştirilmektedir. Görsel kirlilik oluşturan unsurların ortadan kaldırılması hususunda en üst seviyede çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemizin mücavir alanında bulunan işyerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır. Vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi ve mağdur olmamaları konusunda, gerekli olan çalışmalar yapılarak, dış paydaşlarla iletişim ve işbirliği ile ortak çalışmalar yapılmaktadır.

Kaçak yapılaşmayı önlemek, tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, kamulaştırma işlemleri, tamamlanan binaların yıkımları da kent ve toplum düzenini sağlamaya yönelik yürütülen diğer çalışmalardır. Metruk alanları kullanılır hale getirme çalışmaları yaparak, güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturmak amacıyla yürütülen çalışmalarda kent ve toplum düzeni ana hizmet alanındaki çalışmaları destekleyen önemli unsurlardır.

### Afet Yönetimi ve Salgınla Mücadele

Deprem, su baskını, sel, heyelan ve yangın gibi afetler ülkemizde sık yaşanan afet türleridir. Ülkemiz, depremlerde insan kaybı açısından dünyada dokuzuncu, toplam etkilenen insan sayısı açısından ise beşinci sıradadır.

İlçemizde, belediye olarak ilçe halkının ve çalışanlarımızın olası ve her an olabilecek afetlere karşı hazırlıklı olmalarını sağlamaktayız. Bu nedenle sürekli gelişen ve öğrenen bir kurum olarak, afet yönetimi standartlarını yaygınlaştırarak, afetlere hazırlık için eğitimlerin verilmesi planlanmaktadır. Ayrıca kış aylarında; yağmur, kar ve buzlanmaya karşı yolların temizlenmesi ve tuzlanması çalışmaları yapılmaktadır.

AFAD tarafından yayınlanan risk yönetimi esasına göre belirlenmiş olan 2020-2023 stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere de uygun olarak afet yönetim planlarımızla ilçemizde muhtemel afet zararlarını azaltma çalışmaları sürdürülmektedir. Potansiyel afet riskleri belirlenmekte ve acil müdahale planları hazırlanmaktadır.

Çin'in Wuhan kentinde ortaya çıkan ve ülkemizde ilk koronavirüs vakasının 11 Mart 2020 tarihinde görülmesi üzerine İlçemizde topyekûn salgınla mücadele başlatmış olup okullarda, camilerde, parklarda, bahçelerde, otobüs, duraklarında, kamu binalarında, pazar yerlerinde, aile sağlığı merkezlerinde, eczanelerde, berber ve kuaförlerde, çöp konteynerleri cadde ve sokaklar vb bulaş riskinin bulunduğu yerler tespit edilerek hijyen ve dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır. Kamu çalışanlarına ve vatandaşlarımıza yönelik, maske, eldiven, kolonya, dezenfektan ihtiyaçlarını karşılanmaktadır.

## 4- Birimlerin Görev Dağılımı

### Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye hizmetleriyle ilgili hazırlanan davetiye, broşür, afiş, bülten, dergi vb. materyallerin ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına vb. yerlere ulaştırılmasını sağlamak. Düzenlenen sosyal ve kültürel içerikli programlar ile belediye hizmetlerinin anlatımına yönelik kamera ve fotoğraf çekimi yapmak.

### Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyenin bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmek. Belediye bünyesinde bulunan bilişim alt yapısını gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak. Kurum verilerinin güvenli ve hızlı erişilebilmesi adına verilerin belirli bir düzen içerisinde saklanması ve yedeklenmesi için uygun altyapıyı oluşturmak. Kurum Yönetim Bilgi Sisteminin (MIS) gelişen ihtiyaçlar ve teknolojiler doğrultusunda birimlerle koordineli bir şekilde kurulmasını, geliştirilmesini, güvenliğini ve devamlılığını sağlamak.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi yazılımların kuruma kazandırılması ve sağlıklı bir şekilde kullanılmasını sağlamak. Kurum genelinde kullanılan paket yazılımların lisanslaması ve doğru kullanılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, ilgili birimlerle koordineli bir şekilde eğitim ve seminerler gerçekleştirmek. Kurum internet alt yapısının tüm konumlarda aynı kalitede ve hızda olması için gerekli çalışmaları yürütmek.

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan temin alım işlerini yapmak. Müdürlükler tarafından, yaklaşık maliyet ve teknik şartnameleri hazırlanan hizmet ve mal alımı işlerinin ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirip sözleşmeye bağlamak. Alımı yapılan mal/hizmet alımı evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek. Temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıktısını yapmak.

### Etüt Proje Müdürlüğü

Belediyemiz faaliyetlerine yönelik olarak kurumsal ve kurumlar arası ve uluslararası düzeylerde araştırma ve geliştirme konusunda çalışmalar yapmak ve faaliyetler oluşturmak.

### Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hazineye ait tescilsiz arazileri tespit ederek tescil işlemlerinin yaptırılması. Tescil işlemleri yapılan arazilerin Hazineden ücreti mukabilinde veya takas sureti ile Belediyeye alınması ve bunların takiplerinin yapılması. Mülkiyeti Hazineye ait olan imar planları içerisinde bulunan taşınmazların ücreti mukabilinde veya bedelsiz olarak belediyeye alınması bunlarla ilgili her türlü işlemlerin yapılması.

Mülkiyeti Belediyeye ait imar planında çeşitli alanda kalan taşınmazları ihtiyaç duyulduğunda ilgili bakanlıklarla takas, trampa, mahsuplaşma gibi iş ve işlemlerin yürütülmesi.

### Fen İşleri Müdürlüğü

Sosyal ve kültürel yeni yaşam alanları oluşması için proje çalışmaları yapmak. Çağdaş yaşam ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla farklı ölçek, içerikler ve projeler hazırlamak, projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonları sağlamak. Yıpranmış yıkılmış tarihi ve kültürel yapıların ihyası ve niteliksiz yapıların yeniden yorumlanarak kente kazandırılması ve özellikle günümüze taşınan bu mirasın gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılması. Yüksek yaşam standartları doğrultusunda modern kentleşmeyi sağlamak için projeler oluşturmak. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin proje birimleri ve ar-ge birimleri arasında iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlayarak ilçemiz için yapılacak en iyi projeyi analiz etmek ve hazırlamak. Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak. Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek. Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak. Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini ve hak edişleri takip etmek. Altyapı ve üstyapı yatırımlarını yapmak.

### Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz adına her türlü idari ve adli yargı mercilerde hakemler, icra daireleri, noterlerde ve sair müesseselerde belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve hukuki işlemleri takip etmek. Belediye adına dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak, gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak. Başkanlık Makamı veya daire müdürlüklerinin uygulamada tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışmanlık niteliğinde hukuki görüş bildirmek.

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı ruhsatı talep edilen yerin mimari projesi doğrultusunda mekanik ve elektrik projelerini kontrol etmek ve onaylanmak. Asansör ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek. 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası uygulamalarını yürütmek. Yapı kullanma izni ve inşaat denetim kontrolü yapmak. Binaların asansör tescil belgesi işlemlerini yürütmek.

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi çalışan işçilerin özlük işlemlerini yürütmek. Personelin maaş tahakkukunu yapmak. Meclis, encümen ve ihtisas komisyonlarında görev alanların huzur hakları tahakkukunu yapmak. Personel mesai takibini yapmak. Emekli kesenekleri ve SSK primlerini gününde ilgili kurumlara bildirmek. Personelin eğitim hizmetlerini yürütmek.

### İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Belediyenin sermayesine iştirak ettiği şirketler üzerinde pay sahipliğinden doğan yasal haklarının korunması, iştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlanması, programlanması ve işlemesini sağlamak üzere, Belediye ile şirketler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç-alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek,

Belediye bütçesinin mali yıl gelir-gider dengelerinin sağlanması açısından Belediye şirketlerinde, iştiraklerinde ve işletmelerinde gelir arttırıcı tedbirler almak.



### Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

İlçenin gelişimine katkı sağlayacak, belediye hizmetlerinde kullanılacak veya belediyeye gelir getirebilecek projeler için arsalar temin etmek, proje alanlarını belirlemek. Plan ve projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek imar plan tadilatlarının yapılması, yaptırılması. Kentsel Dönüşüm ve Gelişim projeleri hazırlamak. Kent Bilgi Sistemi kurulması ve sistemin sağlıklı işleyebilmesi için veri toplanması ve üretilmesi, veri akışını sağlamak ve koordinasyonu yürütmek.

### Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin tarım ve hayvancılık master planını çıkarmak ve Kırsal Kalkınma Planını hazırlamak. İlçemizde hayvancılık faaliyetlerinin iyileştirilmesi için kırsal mahallelerde yaşayan vatandaşlara gerekli desteği vermek, ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak.

### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek. Dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere ihtiyaçları doğrultusunda her türlü sosyal hizmet ve yardımı yapmak. İlçemizdeki amatör spor kulüplerini desteklemek. Beceri ve meslek kazandırma kursları düzenlemek. Kadınlara ve çocuklara yönelik eğitim faaliyetlerinde bulunmak. Kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlemek. Engelli vatandaşlarımıza danışmanlık, rehberlik ve destek hizmetleri vermek.

### Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü

Halkın okuma ve araştırma alışkanlığını geliştirerek kent kültürü oluşmasına katkı sağlamak için her türlü faaliyeti yapmak, Mevcut Kütüphanelerin dermelerini çoğaltmak. Farklı sanat disiplinlerini de içeren okuma deneyimlerine imkân sağlayacak atölyeler, etkinlikler ve projeler gerçekleştirmek, Kütüphane ve müze hizmetlerini geliştirmek, yeni kütüphaneler ve müzeler açmak. Müzelere tarihi ve sanat değeri olan yeni eserler kazandırmak, Sergiler düzenlemek. Müze envanterlerinin ve kütüphane koleksiyonunun kataloglarını basılı ve dijital ortamda yayınlamak. Müzeler Haftası kutlama programlarına katılmak, Halkın Müzeleri tanıması ve gezmesini temin etmek için her türlü çalışmayı yapmak. Tüm Kütüphanecilik ve Müzecilik iş ve işlemlerini çağdaş ölçütler içerisinde yerine getirmek.

### Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin tespitini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak. Kiralık araçların en ekonomik şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak, bu araçları takip ve kontrol etmek.

### Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak, Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mal işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek. İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak.

### Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın mahallelerde ve muhtarlarla gerçekleştireceği programları organize etmek, muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla veya doğrudan mahalle muhtarlıklarından gelen talepleri ilgili birimlere yönlendirmek ve takip etmek.

### Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak. Başkanlık Makamına intikal eden talep ve şikâyetleri değerlendirerek bunların ilgili birimlere sevkini sağlamak. Temsil, davet, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile özel günlerde yapılacak organizasyon, protokol ve törenleri düzenlemek.

### Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park, spor, yürüyüş alanları ve yeşil alanlar yapmak. Parklara konacak oyun aletleriyle, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini monte edilmesini sağlamak, bozulanların tamir işlerini yapmak. Mevcut parkların, çocuk alanlarının ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak. Ağaçlar, çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçeklerin üretimini yapmak.

### Plan ve Proje Müdürlüğü

İstikamet ve kot verilmesi işlemlerini yapmak.1/1000 ölçekli harita ve ortofoto harita yapmak, yaptırmak ve bunları onaylamak. Belediyemize ait taşınmazların takas, trampa ve satış işlemlerini yapmak. Kadastro ve tapu sicil bilgilerini temin etmek. İnşaat ruhsatına esas imar çaplarını düzenlemek. İmar planlarında yol, park vb. gibi kamulaştırılacak alanlarda kalan taşınmazların kamulaştırmalarını yapmak. İmar uygulamalarının gerçekleşmesi için hâlihazır haritalar, ifraz, tevhit, ihdas ve her türlü imar uygulamalarını yapmak.

## Sağlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün amacı, tecrübeli ve görevini sahiplenen çalışanlarıyla, eldeki tüm imkânları kullanarak, halk sağlığına en iyi şekilde hizmet etmek, koruyucu önlemleri almak ve sağladığı bilgiyle sosyal sağlıktaki kaliteyi en üst noktalara taşımaktır. Çalışan personele ve bakmakla yükümlü oldukları ailelerine, muayene, teşhis ve tedavi hizmetini en iyi şekilde sunmakta, koruyucu halk sağlığı hizmetlerini üst seviyede tutmaya çalışmakta, doğru bilgilendirme ve denetimlerle gıda güvenliğini dolayısıyla toplum sağlığını koruyup gözetmektedir. Cenaze ve defin işlerini yürütmek. Hastalıklar, zararlılar ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak. Başıboş hayvanlarla mücadele etmek.

## Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tüm mahallelerdeki çöplerin toplanması, nakli ve kontrolünü yapmak. Temizlik araçlarıyla (yıkama, süpürme, sulama) cadde, sokak temizliği ve bunların kontrolünü yapmak İnşaat atıkları, moloz ve benzeri atıkları toplayıp bertaraf etmek. Çöp konteynerleri ve kovalarının temini, temizliği, tamiri ve değişimini yapmak. İlçe içinde kurulan pazar yerlerinin temizliği ve yıkanmasını yapmak. İlçe içinde bulunan eğitim kurumları, ibadethaneler ve sağlık hizmeti yapan yerlerin temizliğini yapmak. Vidanjör hizmeti vermek. Umumi tuvaletlerin bakım ve onarımını yapmak.

## Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Kentin yol, okul, cami ve sosyal yapıların, altyapılarının onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak. Yolların bakım ve onarım işlerini yapmak. İlçe sınırları içinde tüm yolları 4 mevsim ulaşıma açmak. Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek. Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek. İmar planlarında bulunan park, yol vb alanların ölçüm çalışmalarını yapmak. Asfalt üretimi ve serimi işlerini yapmak. Yapılacak olan çalışmaların iş programını hazırlamak ve bu programları altyapı kurumlarıyla paylaşarak AYKOME ile koordineli çalışmalar yapmak. UKOME toplantılarına katılarak, alınan kararları uygulamak.

## Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclis hizmetlerini yürütmek Belediye Encümen hizmetlerini yürütmek Gelen-giden evrak kayıt ve dağıtımı hizmetlerini yapmak. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek e bunların gereklerini yerine getirmek. Sivil savunma planlarını hazırlamak. Evlendirme ve Beyaz Masa hizmetlerini yürütmek.

## Zabıta Müdürlüğü

Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup bu amaçla belediye meclisi ve encümeni tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak. İş yeri açma ve ruhsat işlerini yürütmek.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1 - Fiziksel Yapı

- Kurumun fiziksel yapısı: Taşıtlar ve binalar ile parklar ve bahçeler olmak üzere üç ana başlık altında incelenmiştir.

- Talas Belediyesi, taşıt ihtiyacını hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumumuzda bulunan taşıtların listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| MAKİNE PARKI | ÇEŞİT | | Satın alma | Kiralama | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|
| | Binek | 1- Oto | 4 | 9 | 13 |
| | | 2- Station vagon | 1 | | 1 |
| | | 3- Pikap | 4 | | 4 |
| | | 4- Diğer | | | |
| | Hizmet Araçları | 1- Otobüs | 7 | | 7 |
| | | 2- Minibüs | 1 | | 1 |
| | | 3- Kamyon | 18 | | 18 |
| | | 4- Kamyonet | 6 | 45 | 51 |
| | | 5- Cip | | | |
| | | 6- Ambulans | | | |
| | | 7- Cenaze aracı | 5 | | 5 |
| | | 8- Çöp kamyonu | 9 | | 9 |
| | | 9- Vidanjör | 2 | | 2 |
| | | 10- Diğer | 42 | | 42 |
| | İş Araçları | 1- Greyder | 3 | | 3 |
| | | 2- Buldozer | 1 | | 1 |
| | | 3- Kepçe | 10 | | 10 |
| | | 4- Delici | | | |
| | | 5- Kazıcı | 8 | | 8 |
| | | 6- Silindir | 7 | | 7 |
| | | 7- Asfalt makinesi | 1 | | 1 |
| | | 8- Diğer | 3 | | 3 |
| **Toplam** | | | 132 | 54 | 186 |

Belediyemize ait binalar kullanım amacına göre gruplandırılarak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| BİNALAR | | | |
|---|---|---|---|
| Sıra | Kategoriler | Bina Adı | Kullanım Şekli |
| 1 | İdari Hizmet Binaları | Belediye Ana Hizmet Binası | Hizmet Binası |
| 2 | | Belediye Ek Hizmet Binası | Yemekhane |
| 3 | | Tablakaya Belediye Konağı | Ek Hizmet Binası ve Nikâh Salonu |
| 4 | | Tablakaya Ek Hizmet Binası | Evlendirme Memurluğu |
| 5 | | Reşadiye Ek Hizmet Binası | Ek Hizmet Binası |
| 6 | | 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezi Binası | Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü |
| 7 | | Nevin Akyurt Ek Hizmet Binası | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 8 | Zabıta Noktaları ve Karakollar | Mevlana Karakolu | Zabıta Karakolu |
| 9 | | Mevlana Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası | Zabıta Noktası |
| 10 | | Yenidoğan Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası | Zabıta Noktası |
| 11 | | Harman Mahallesi Pazarı Zabıta Noktası | Zabıta Noktası |
| 12 | | Ali Saip Paşa Caddesi Güvenlik Noktası | Zabıta Noktası |
| 13 | Atölye ve Şantiyeler | Demir Atölyesi | Atölye |
| 14 | | Asfalt Şantiyesi | Şantiye |
| 15 | | Teknik Birimler Şantiyesi | Şantiye |
| 16 | Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler | Aşevi | Aşevi hizmet binası |
| 17 | | Başakpınar Düğün Salonu | Düğün Salonu |
| 18 | | Kepez Düğün Salonu | Düğün Salonu |
| 19 | | Kuruköprü Düğün Salonu | Düğün Salonu |
| 20 | | Reşadiye Düğün Salonu | Düğün Salonu |
| 21 | | Zincidere Düğün Salonu | Düğün Salonu |
| 22 | | Ali Saip Paşa El Sanatları Merkezi | Eğitim ve Kültür Merkezi |
| 23 | | Fatma Bacı ve Bacıyan-ı Rum Kadın Kültür Merkezi | Eğitim ve Kültür Merkezi |
| 24 | | Kuruköprü Ek Hizmet Binası ve Sosyal Hizmet Binası | Eğitim ve Kültür Merkezi |
| 25 | | Zincidere Sadıka Ana Kadın Kültür Merkezi | Eğitim ve Kültür Merkezi |
| 26 | | Mavera Bilgi Evi | Gençlik Merkezi ve Kütüphane |
| 27 | | Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi | Kültür Merkezi |
| 28 | | Osmanlı Kültür Evi | Kültür evi ve Çay Ocağı İşletmesi |
| 29 | | Selçuklu Kültür Evi | Kültür evi ve Çay Ocağı İşletmesi |
| 30 | | Başakpınar Kültür Merkezi | Kültür Merkezi |
| 31 | | Kepez Kültür Merkezi | Kültür Merkezi |
| 32 | | Reşadiye Furkan Doğan Kültür Evi | Kültür Merkezi |
| 33 | | Akçakaya Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 34 | | Başakpınar Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 35 | | Çatakdere Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 36 | | Endürlük Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 37 | | Esma Hatun Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 38 | | Süleymanlı Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 39 | | Yazılı Sosyal Tesisi | Sosyal Tesis |
| 40 | Spor Alanları ve Tesisler | Atatürk Stadyumu ve Tesisi | Spor Alanı |
| 41 | | Kepez Stadyumu ve Tesisi | Spor Alanı |
| 42 | | Gökkuşağı Kapalı Spor Salonu ve Düğün Salonu | Kiralık İşyeri (Spor Kompleksi) |
| 43 | | Gezegen Kapalı Spor Salonu ve Düğün Salonu | Kiralık İşyeri (Spor Kompleksi) |
| 44 | | Ali Dağı Paraşüt Kalkış Alanı ve Tesisi | Spor Alanı |
| 45 | | Mehmet Şafak Paraşüt İniş Alanı ve Sosyal Tesisi | Spor Alanı |
| 46 | | Akçakaya Model Uçak Pisti ve Sosyal Tesisi | Hava Sporu Tesisi |
| 47 | Tarihi Bina, Konak ve Turizm Merkezleri | Feyzioğlu Konağı | Ek Hizmet Binası |
| 48 | | Ali Saip Paşa Konağı | Restorasyon Aşamasında |
| 49 | | Yamandede Kültür ve Sanat Evi | Kültür Merkezi |
| 50 | | Okutan Konağı | Kiralık İşyeri (Lokanta) |
| 51 | | Yaren Evi | Talas İmar AŞ Kiralık (Sanat Atölyesi) |
| 52 | | Çini Atölyesi | Kurs Merkezi |
| 53 | | Gümüş Atölyesi | Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi) |
| 54 | | Sinema Atölyesi | Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi) |
| 55 | | Antikacı | Kiralık İşyeri |
| 56 | | Somuncu Baba Çilehanesi ve Geleneksel Akçakaya Konutları | Es-Seyyid Osman Hulusi Efendi Vakfına Tahsisli (Kültür Merkezi) |
| 57 | | Deri İşleme Atölyesi | Kiralık İşyeri (Sanat Atölyesi) |
| 58 | | Ali Dağı Sarnıçlı Yeraltı Şehri | Turizm İşletmesi |
| 59 | Sağlık Tesisleri ve Eczaneler | H. Ömer Aslaner 2 Nolu Sağlık Ocağı Binası ve Eki | Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi) |
| 60 | | | Talas Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı Kiralık Ofis |
| 61 | | | Türk Kızılayı Talas Şubesi Başkanlığı Kiralık Ofis |
| 62 | | İzzet Bayraktar 112 Acil Sağlık Hizmetleri ve Aile Sağlığı Merkezi | Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi) |
| 63 | | Fatma Kemal Timuçin Aile Sağlığı Merkezi Binası | Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi) |
| 64 | | Sami Yapıcı Aile Sağlığı Merkezi Binası | Kiralık Bina (Aile Sağlığı Merkezi) |
| 65 | | Musa Sarıalan Talas 3 Nolu 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyoni | İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli |
| 66 | | Fatma Kirazgiller Aile Sağlığı Merkezi | İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli |
| 67 | | Servet Ziya Ustaoğlu Aile Sağlığı Merkezi | İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli |
| 68 | | Eczane (Mevlana Mah. Karasu Sk. Kapı No: 2, 3, 4) | Kiralık Eczane |
| 69 | | Eczane (Mevlana Mah. Papatya Sk. Kapı No: 2, 3, 4) | Kiralık Eczane |



Hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle belediyede fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliğine büyük önem verilmektedir. Belediyenin hizmet binaları, sosyal tesisleri ve yardımcı birimleri ihtiyaca uygun şekilde yapılandırılmıştır.

Talas Belediyesi Yenidoğan Mahallesi, Pazar Caddesi, No:10 Talas Kayseri adresinde hizmet sunmaktadır.

Talas Belediyesi Yenidoğan Mahallemizde bulunan ana hizmet binası ile birlikte toplam 7 binada hizmet vermektedir. Ayrıca zabıta noktaları ve karakollar, atölyeler, şantiyeler, eğitim, kültür ve sosyal hizmet binaları, spor alanları ve tesisler, tarihi binalar, konaklar, turizm merkezleri ve sağlık tesisleri bulunmaktadır.

Belediyemiz taşınmazların bir kısmı hizmet amaçlı olmasının yanında ilçemizin ekonomik, sosyal, kültürel ve sağlık alanına katkı sağlamak amacıyla kullanılmatadır. Yukardaki tabloda bir kısmı yer alan binalarla birlikte 93 tanesi tarla olmak üzere toplam 254 taşınmaz kiraya vermek sureti ile yönetilmektedir.

Asfalt Üretim Tesisi, Kayseri - Malatya kara yolu üzerinde Başakpınar ile Mimarsinan Organize Sanayi Bölgesi arasında ve yaklaşık 20 bin metrekarelik alanda kurulmuştur. Tesis ortalama 120 ton/saat kapasitelidir.

Makine İkmal ve Demir Atölyesi, Belediyenin çeşitli birimlerindeki araç ihtiyacını karşılamakta ve araçların bakım ve onarım işlerini yürütmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde 225 adet park ve bahçe bulunmakta olup listesine Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetleri arasında yer verilmiştir.

Park ve bahçelerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| PARKLAR VE BAHÇELER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Mahalle** | Park adedi | Metrekare | **Mahalle** | Park adedi | Metrekare |
| **Akçakaya** | 2 | 700 | **Koççağız** | 3 | 3600 |
| **Alaybeyli** | 1 | 350 | **Kuruköprü** | 7 | 5430 |
| **Ardıç** | 1 | 350 | **Mevlana** | 88 | 247128 |
| **Bahçelievler** | 26 | 85710 | **Mengücek** | 2 | 10600 |
| **Başakpınar** | 7 | 35900 | **Örencik** | 2 | 700 |
| **Cebir** | 2 | 600 | **Reşadiye** | 5 | 7340 |
| **Çatakdere** | 3 | 5580 | **Sakaltutan** | 1 | 350 |
| **Çevlik** | 1 | 350 | **Sosun** | 1 | 350 |
| **Çömlekçi** | 1 | 2750 | **Süleymanlı** | 4 | 1500 |
| **Endürlük** | 4 | 2655 | **Tablakaya** | 1 | 3020 |
| **Han** | 2 | 4120 | **Yamaçlı** | 1 | 1000 |
| **Harman** | 9 | 98179 | **Yazyurdu** | 2 | 700 |
| **Kamber** | 1 | 350 | **Yenidoğan** | 34 | 110437 |
| **Kepez** | 3 | 4265 | **Yukarı** | 2 | 3180 |
| **Kiçiköy** | 5 | 16483 | **Zincidere** | 4 | 14255 |
| **Genel Toplam** | | | | 225 | 668282 |

## 2-İdari Yapı

Talas Belediyesi; belediye başkanı, 31 üyeden oluşan belediye meclisi, 7 belediye encümeni, 4 belediye başkan yardımcısı, 26 müdürlük, memurlar, sözleşmeli memurlar ve işçilerden oluşan hiyerarşik bir yapıya sahiptir.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye Başkanı hem kendi ilçe meclisinin hem de Büyükşehir Belediyesinin doğal üyesidir.

Belediye encümeni; belediye başkanının başkanlığında 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 toplam yedi kişiden oluşmaktadır.



**BELEDİYE MECLİS YAPISI**

**MECLİS BAŞKANI**
Mustafa YALÇIN

**MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ**
Ragıp DOST

**MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ**
İbrahim ATA

**DİVAN KATİPLERİ**
Murat İLHAN
Suat ERDOĞAN

**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**

**ENCÜMEN YAPISI**

**BAŞKAN**
Mustafa YALÇIN

**MECLİS ÜYESİ**
Cumhur YILDIZ

**MECLİS ÜYESİ**
Ümit DİLCİ

**MECLİS ÜYESİ**
Ömer UĞURLU

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ**
Mehmet Ali ÇETİNKAYA

**PLAN ve PROJE MÜDÜRÜ**
Tuncay TÜRKAN

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ**
Ali ÇOBAN

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**
Hami TÜRKYAR
Çağrı DAŞAN
Müjdat YILMAZ
Ahmet YÖRENÇ
Paşa ÖNAL

**PLAN BÜTÇE KOMİSYONU**
Ragıp DOST
Yüksel SUNGUR
Alaaddin CANIPEK
Halil GÜLTEKİN
Mustafa ÇALIKSOY

**GENÇLİK, KADIN VE AİLE KOMİSYONU**
Emine TİMUÇİN
Kerem ÖZDEN
Duygu İNCE
Berrin ÖZEN
Ufuk GÖKDEMİR

**TİCARET VE SANAYİ KOMİSYONU**
Zafer PAMUK
İbrahim ATA
Aytaç KIRMIZITAŞ
Adnan ÖZER
Gürsel KISIR

**EĞİTİM, SPOR VE SAĞLIK KOMİSYONU**
Musa SOYKARCI
Orhan SAY
Selçuk ÇAĞAN
Menduh BEKDEMİR
Mustafa ÇALIKSOY

**ÇEVRE, KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU**
Aytaç KIRMIZITAŞ
Ragıp DOST
İbrahim ATA
Berrin ÖZEN
Ufuk GÖKDEMİR

**DENETİM KOMİSYONU**
Alaaddin CANIPEK
Ragıp DOST
Yüksel SUNGUR
Mustafa ÇALIKSOY

**TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYESİ**
Ömer UĞURLU

**TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ ÜYESİ**
Murat İLHAN

**ENERJİ KENTLER BİRLİĞİ**
Alaaddin CANIPEK

## Belediye Meclis Üyeleri

Emine TİMUÇİN

Ümit DİLCİ

Zafer PAMUK

Musa SOYKARCI

Ragıp DOST

Hami TÜRKYAR

Alaattin CANIPEK

Aytaç KIRMIZITAŞ

Duygu İNCE

Suat ERDOĞAN

Selçuk ÇAĞAN

Cumhur YILDIZ

Çağrı DAŞAN

Orhan SAY

İbrahim ATA

Yüksel SUNGUR



## Belediye Meclis Üyeleri

Kerem ÖZDEN

Ömer UĞURLU

Murat İLHAN

Müjdat YILMAZ

Hasan ÖZSOY

Adnan ÖZER

Mustafa ÖZAŞIR

Ufuk GÖKDEMİR

Mustafa ÇALIKSOY

Paşa ÖNAL

Ahmet YÖRENÇ

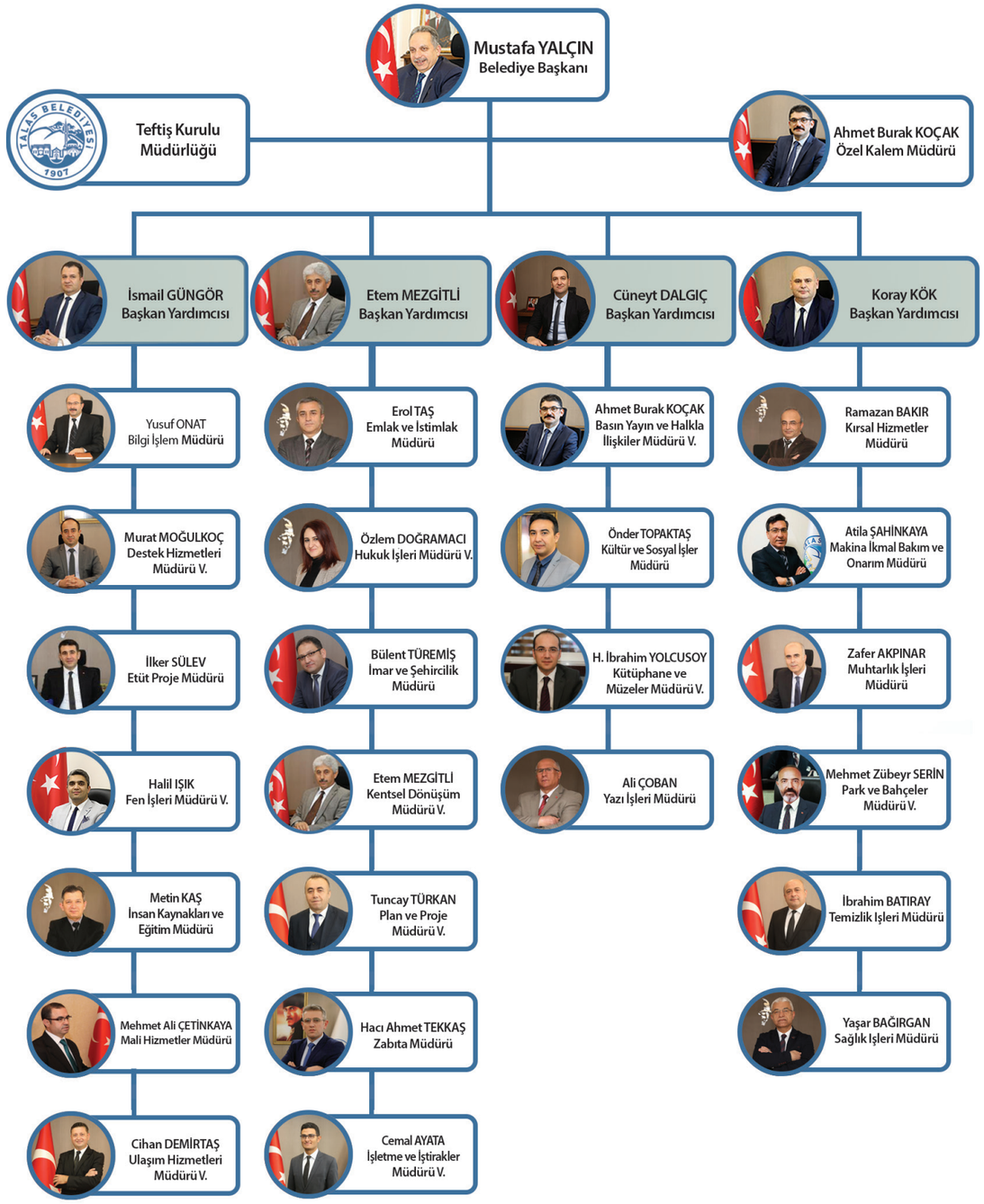
Menduh BEKDEMİR

Berrin ÖZEN

Gürsel KISIR

Halil GÜLTEKİN

## Organizasyon Şeması






## 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde bilgisayar teknolojisi yoğun ve yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Halkın bilgi edinme başvuruları düzenli bir şekilde cevaplanmaktadır. Kurum içinde internet ve intranet fonksiyonları etkin bir şekilde kullanılmakta olup programların bakım ve güncelleştirmeleri düzenli olarak yapılmaktadır. İnternet üzerinden gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik önlemlerinin sağlanması için gerekli altyapı mevcuttur.

Belediye ana hizmet binasında personelin verimli çalışmasını sağlamak için 100 Mbps hızında fiber internet hizmeti kullanılmaktadır. Tüm belediye personeline kurumsal mail hesapları açılarak kullanıcıların bu hesaplardan diğer kurum veya kişilerle iletişim kurmaları sağlanmıştır. Personelin kullanmış olduğu bilgisayar programlarına müdahalelerinin ihtiyaçları nispetinde olması ve güvenlik açısından risk oluşturmaması için gerekli yetkilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemizin kurum içi ve kurumlar arası tüm yazışmalarında, zamandan tasarruf sağlanması ve kâğıt israfının önlenmesi adına İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımı kullanılmaktadır. Belediyemizde gerçekleştirilen ihaleler şeffaflık ilkesi gereği internet üzerinden canlı yayın olarak vatandaşların bilgisine sunulmuştur.

Belediye ana hizmet binası 7 gün 24 saat boyunca gece görüşü özelliği olan IP kameralarla izlenmekte ve kayıtlar en az 1 ay öncesine kadar saklanmaktadır. Bu uygulama için gerekli donanım altyapısı hazırlanmıştır. Diğer hizmet binaları ve sosyal tesisler için de benzer altyapının kurulması için çalışılmaktadır.

Belediyemiz'in www.talas.bel.tr isimli internet sitesinde güncelleme çalışmaları aralıksız yapılmaktadır. Belediyemizin e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetleri şunlardır;

**•Genel Hizmetler**

» Arsa Rayiç Değeri Sorgulama
» Borç Ödeme
» Borç Yapılandırma
» Vefat Bilgisi Sorgulama

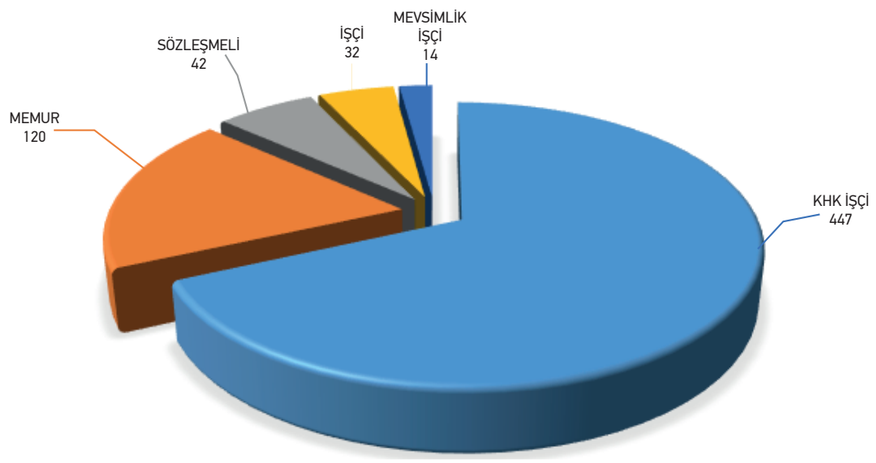
**•Kişiye Özgü Hizmetler**

» Beyan Bilgileri Sorgulama
» Sicil Bilgileri Sorgulama
» Tahakkuk Bilgileri Sorgulama ve Ödeme
» Tahsilat Bilgileri Sorgulama

## 4- İnsan Kaynakları

Talas Belediyesi; belediye başkanı, 4 belediye başkan yardımcısı, 26 müdürlük bünyesinde oluşturulan kuruluş yapısı ile toplam 655 personel ile hizmetlerin en iyi seviyeye ulaşması için çalışmaktadır. Aşağıdaki tabloda personelin dağılımı verilmektedir.

**PERSONEL İSTİHDAMI**



Kurum personelinin mevcut kadro durumu birimlere göre dağılımı hakkında bilgiler aşağıda verilmektedir.

| Birimler | Memur | Sözleşmeli | İşçi | KHK İşçi | Mevsimlik İşçi | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Belediye Başkan Yardımcısı | 4 | | | | | 4 |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 2 | 1 | | 10 | | 13 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 3 | | | 3 | | 6 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 3 | | 1 | 2 | | 6 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 3 | 1 | | | | 4 |
| Etüt Proje Müdürlüğü | 1 | 1 | | 1 | | 3 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 6 | 10 | 3 | 8 | | 27 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 2 | | | 2 | | 4 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 8 | 9 | | 3 | | 20 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 5 | | | 3 | | 8 |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 3 | | | 46 | | 49 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 3 | 3 | | 1 | | 7 |
| Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | 1 | 1 | | 2 | | 4 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 5 | 1 | 1 | 28 | | 35 |
| Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü | 1 | | | 12 | | 13 |
| Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü | 3 | 1 | 5 | 28 | | 37 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 18 | 5 | | 4 | | 27 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 3 | | 2 | | | 5 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1 | | | 8 | | 9 |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü | | | | | | 0 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 2 | 2 | 3 | 62 | 10 | 79 |
| Plan Proje Müdürlüğü | 4 | 4 | | 2 | | 10 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 4 | | | 21 | | 25 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 2 | 1 | 2 | 101 | 4 | 110 |
| Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 4 | | 15 | 65 | | 84 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 4 | 2 | | 6 | | 12 |
| Zabıta Müdürlüğü | 25 | | | 29 | | 54 |
| TOPLAM | 120 | 42 | 32 | 447 | 14 | 655 |

## 5- Sunulan Hizmetler

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" 'in 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak değiştirilen hükümlerine göre Belediyemizde 26 müdürlük oluşturulmuştur. Belediyemizin faaliyet, hizmet ve görevleri teşkilat şemasında gösterilen müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

Talas Belediyesi tarafından 2020 yılında sunulan hizmetler aşağıdaki birimlerimiz tarafından yerine getirilmiştir

| Birimler |
|---|
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü |
| Fen İşleri Müdürlüğü |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| Kırsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |

| |
|---|
| Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü |
| Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| Özel Kalem Müdürlüğü |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| Plan Proje Müdürlüğü |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| Yazı İşleri Müdürlüğü |
| Zabıta Müdürlüğü |



## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### a-Yönetim

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

Belediye Başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik vasfı bulunan belediye görevlilerine devredilir.

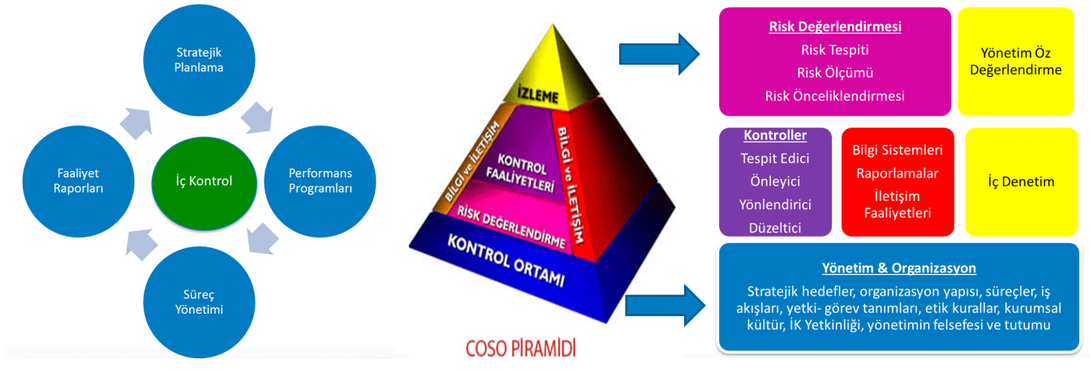
Belediye Başkanı, ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediyemizde 4 Belediye Başkan Yardımcısı bulunmaktadır. Bu yapı organizasyon şemasında gösterilmiştir.

### b-İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Aynı Kanun'un 55'inci maddesinin 2'nci fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan, 31/12/2005 tarihli ve 26040 (Üçüncü mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde; iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.



Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda; adı geçen bakanlık tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Belediyemizde Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

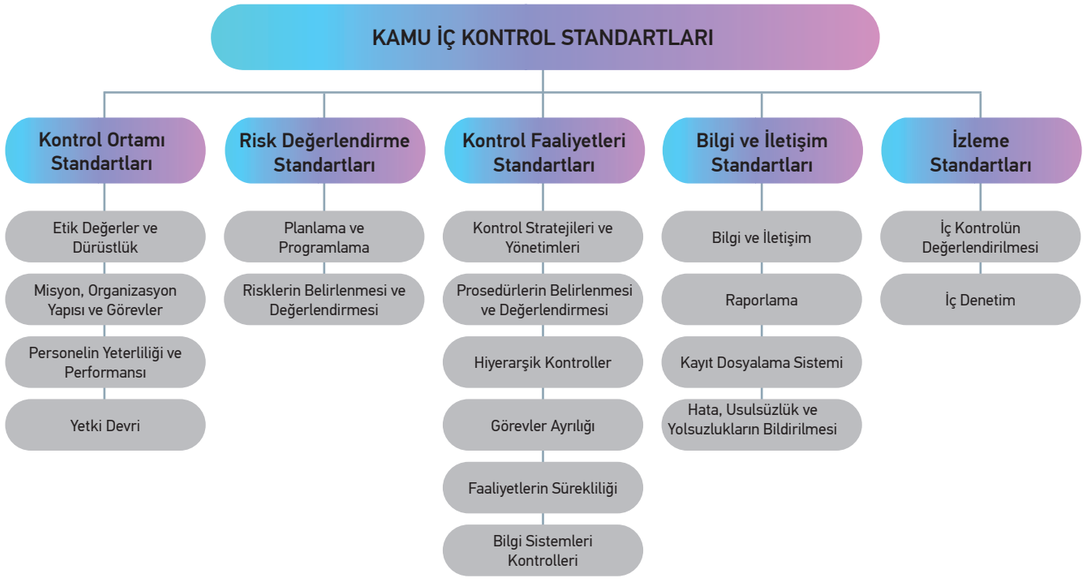
Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02/12/2013 tarihli ve 70451396-24.10775 sayılı ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum konulu genelgesi gereğince;

• Öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda veya teşkilat yapısı değiştirilen kamu idarelerinin eylem planlarının yeniden hazırlanması çalışmalarında söz konusu kurul ve grupların yapısının gözden geçirilmesi ve gerektiğinde yeniden oluşturulmasının uygun olacağı,

• Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde hazırlanması gereken eylem planlarının üst yöneticinin onayını müteakip on iş günü içinde bakanlığa gönderilmesi gerektiğinden;

İç kontrol sisteminin yeniden oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Belediyemizde Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Belediyemizdeki harcama birimlerinin tamamının temsilcilerinin katılımıyla hazırlanmasına imkân sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.




Belediyemizin 2020-2021 yılları arasını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 31.12.2019 tarih ve E.336 sayılı yazı ile Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 17.01.2020 tarih ve 520 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır. Ayrıca her yıl Çalışma Ekibine İç Kontrol Sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kullanmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.

İç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulanmalarının tespit edilmesi amacıyla birim müdürlerine anketler yapılmıştır. Anket sonuçları İç Kontrol Değerlendirme Kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.

Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu denetlenmekte ve bilgilerin doğruluğu İç Kontrol Güvence Beyanı ile sağlanmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları ve ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi şartlarını esas alarak, risk odaklı yaklaşım çerçevesinde idare, birim ve proses düzeyinde yürütülecek tüm risk yönetim faaliyetleri belirlenmiş, prosedürün aşamaları risk tanımlama, risk değerlendirme, riske cevap verme, risk izleme ve raporlama çalışmaları yapılmıştır.

Belirlenen yöntemle risk değerlendirme, tanımlanmış olan risklerin etki ve olasılıklarına göre analiz edilmesi, risk puanlarının hesaplanması ve risklerin öncelik (önem) düzeylerinin belirlenmesi faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlanmış, daha önceden tespit edilmiş olan riskler, gerçekleşme olasılığı ile bu riskin gerçekleşmesi halinde hedef ve faaliyetler üzerindeki yaratacağı etkiler (sonuçlar) açısından değerlendirilmesi öngörülmüştür.

Risk Yönetimi Prosedürü ile idarenin amaç, hedef ve faaliyetlerini etkileyebilecek risklerin önceden tanımlanması, tespit edilen risklerin değerlendirilmesi, bu risklere verilecek cevapların belirlenmesi, idare genelindeki tüm risklerin sistemli bir şekilde izlenmesi ve raporlanması ile ilgili risk yönetimi sürecine ilişkin uygulama esaslarını belirlenmiştir.



**RİSK HARİTASI**

| ETKİ PUANI (E) | | RİSK PUANI: 100*[(E/10+O/10)-(E/10*O/10)] | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ÇOK YÜKSEK | 10 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | 9 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
| YÜKSEK | 8 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |
| | 7 | 73 | 76 | 79 | 82 | 85 | 88 | 91 | 94 | 97 | 100 |
| ORTA | 6 | 64 | 68 | 72 | 76 | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 | 100 |
| | 5 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| DÜŞÜK | 4 | 46 | 52 | 58 | 64 | 70 | 76 | 82 | 88 | 94 | 100 |
| | 3 | 37 | 44 | 51 | 58 | 65 | 72 | 79 | 86 | 93 | 100 |
| ÇOK DÜŞÜK | 2 | 28 | 36 | 44 | 52 | 60 | 68 | 76 | 84 | 92 | 100 |
| | 1 | 19 | 28 | 37 | 46 | 55 | 64 | 73 | 82 | 91 | 100 |
| OLASILIK PUANI (O) | | 1 2 | | 3 4 | | 5 6 | | 7 8 | | 9 10 | |
| | | ÇOK DÜŞÜK | | DÜŞÜK | | ORTA | | YÜKSEK | | ÇOK YÜKSEK | |

| RENK | DÜZEY | PUAN ARALIĞI | |
|---|---|---|---|
| | | Alt | Üst |
| KIRMIZI | ÇOK YÜKSEK | 96 | 100 |
| TURUNCU | YÜKSEK | 81 | 95 |
| SARI | ORTA | 61 | 80 |
| AÇIK YEŞİL | DÜŞÜK | 41 | 60 |
| YEŞİL | ÇOK DÜŞÜK | 0 | 40 |

Risk puanlarının hesaplanmasında her bir riskin öncelik (önem) derecesini ifade eden risk düzeyleri "çok düşük, düşük, orta, yüksek, çok yüksek" olmak üzere beş kategoride derecelendirilmiştir. Risk haritasında gösterilen puanlar dikkate alınarak öncelik düzeylerine göre riskler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır:

• Kırmızı Bölge: Risk puanı 96-100 arasında olan "çok yüksek" (kritik) düzeydeki risklerdir. Riske verilecek cevaplar ve kaynak tahsisinde önceliği en yüksek olan risk grubunu oluşturur.
• Turuncu Bölge: Risk puanı 81-95 arasında olan "yüksek" düzeydeki risklerdir.
• Sarı Bölge: Risk puanı 61-80 arasında olan "orta" düzeydeki risklerdir.
• Açık Yeşil Bölge: Risk puanı 41-60 arasında olan "düşük" düzeydeki risklerdir.
• Koyu Yeşil Bölge: Risk puanı 0-40 arasında olan "çok düşük" düzeydeki risklerdir.

Kamu iç kontrol standartlarının KOS 2.6'ncı şartını sağlamak amacıyla birim faaliyetlerinin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedür belirlenmiş ve ilgili personele duyurulmuştur.

Hassas Görevler Prosedürü (PR.08) uyarınca tüm birimlerimizde hassas görevler belirlenmiştir.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tasarlanan "İç Kontrol Sistemi Soru Formu" birim yöneticilerine gönderilmiştir.

Birim yöneticilerinin verdiği cevaplara istinaden iç kontrol sisteminin idaredeki gelişmişlik düzeyini belirlemek amacıyla yapılan anket sonuçlarına göre;

• Yılsonunda toplam 94 puan ve % 107,3 puan ortalamasıyla iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmüştür.
• Bu sonuçlara göre iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Birimlerden Eylem Planında öngörülen faaliyetlerin gerçekleşme raporları alınmıştır. Gerçekleşme raporları konsolide edilerek Kurum İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu ile Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

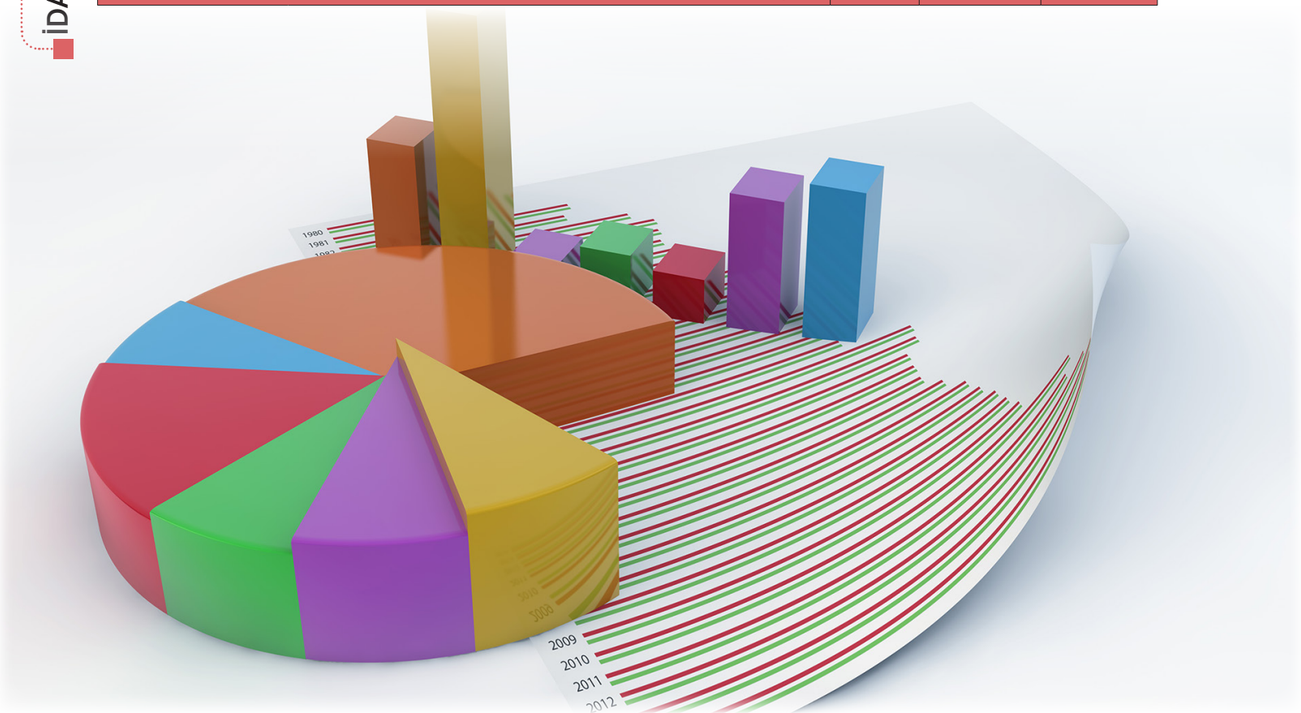
Birimlerden gelen soru formu sonuçları bileşen bazında aşağıda gösterilmiştir.

| Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır.<br>EVET, cevabı için 2 puan, GELİŞTİRİLMEKTE cevabı için 1 puan,<br>HAYIR, cevabı için ise 0 puan üzerinden değerlendirilme yapılmıştır.<br>Soru formu 25 birim yöneticisinin verdiği cevaplara göre değerlendirilmiştir. | |
|---|---|
| DEĞERLENDİRME SONUÇ | |
| 1.Kontrol Ortamı | Toplam 37 puan alarak % 92,2 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır. |
| 2.Risk Değerlendirme | Toplam 24 puan alarak % 94,5 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır. |
| 3.Kontrol Faaliyetleri | Toplam 19 puan alarak % 95,7 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır. |
| 4.Bilgi ve İletişim | Toplam 18 puan alarak % 94,2 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır. |
| 5.İzleme | Toplam 10 puan alarak % 95,4 puan ortalamasıyla İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu görülmektedir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır. |

Kamu İç Kontrol Standartları 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart öngörülmüştür. Belediyemizin faaliyet yılı eylem planında 117 adet faaliyet belirlenmiş olup yıl içerisinde bunlardan 110 tanesinde gerçekleşme sağlanmıştır. Faaliyet döneminde gerçekleştirilen çalışmalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

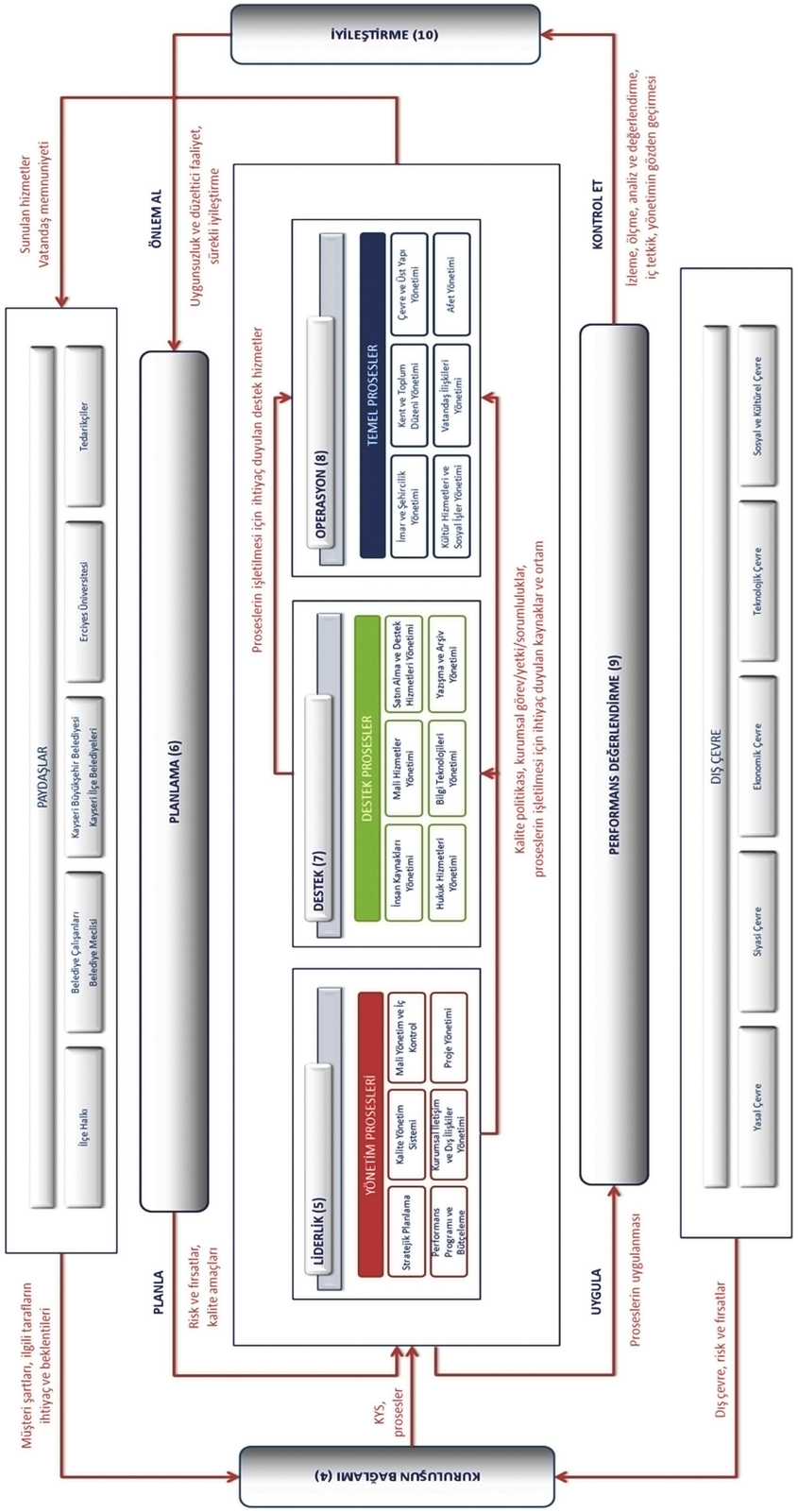
Faaliyet döneminde gerçekleştirilen çalışmalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Bileşenler | Standart Adı | Genel Şart | Belirlenen Eylem | Yapılan Faaliyet |
|---|---|---|---|---|
| Kontrol Ortamı | 1.Etik Değerler ve Dürüstlük | 6 | 11 | 9 |
| | 2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler | 7 | 9 | 9 |
| | 3.Personelin Yeterliliği ve performansı | 8 | 14 | 12 |
| | 4.Yetki devri | 5 | - | - |
| | Toplam | 26 | 34 | 30 |
| Risk Değerlendirme | 5.Planlama ve programlama | 6 | 5 | 4 |
| | 6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi | 3 | 8 | 8 |
| | Toplam | 9 | 13 | 12 |
| Kontrol Faaliyetleri | 7.Kontrol stratejileri ve yöntemleri | 4 | 9 | 9 |
| | 8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi | 3 | 3 | 3 |
| | 9.Görevler ayrılığı | 2 | 2 | 2 |
| | 10.Hiyerarşik kontroller | 2 | 4 | 4 |
| | 11.Faaliyetlerin sürekliliği | 3 | 6 | 5 |
| | 12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri | 3 | 6 | 6 |
| | Toplam | 17 | 30 | 29 |
| Bilgi ve İletişim | 13.Bilgi ve iletişim | 7 | 12 | 12 |
| | 14.Raporlama | 4 | 7 | 7 |
| | 15.Kayıt ve dosyalama sistemi | 6 | 9 | 8 |
| | 16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi | 3 | 3 | 3 |
| | Toplam | 20 | 31 | 30 |
| İzleme | 17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi | 5 | 7 | 7 |
| | 18.İç Denetim | 2 | 2 | 2 |
| | Toplam | 7 | 9 | 9 |
| | Genel Toplam | 79 | 117 | 110 |






## PROSES ETKİLEŞİM ŞEMASI



| 1- KONTROL ORTAMI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
| KOS1 | Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. | | | | | |
| KOS 1.1 | İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir. | İç kontrol sistemine yönelik farkındalık ve bilgi seviyesi artmaktadır. Bu artışın sürdürülebilmesi için iç kontrol sisteminin işleyişine, yönetim ve personel tarafından sahiplenilmesine yönelik periyotlar halinde eğitim, bilgilendirme dokümanları hazırlanması çalışmalarına devam edilmelidir. | KOS 1.1.1 | İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin yapılması sağlanacaktır. | İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine Tanıtma, bilgi verme ve bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında 25.12.2020 tarihinde online olarak bilinçlendirme eğitimi verilmiştir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | | | KOS 1.1.2 | İç kontrol konusunda temel ve gerekli bilgilerin, eylem planının ve benzeri bilgilerin yer alacağı "İç Kontrol" kitapçığı yayınlanarak personele dağıtımı sağlanacaktır. | 2020-2021 İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem kitapçığı tüm birimlere dağıtılmıştır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| KOS 1.2 | İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır. | Tüm yöneticiler, iç kontrol sisteminin birimlerinde etkinliğini ve farkındalığını arttırmak amacıyla çalışmalar sürdürmelidir. | KOS 1.2.1 | İç kontrol soru formlarını birim yöneticilerinin bizzat kendilerinin cevaplandırmaları personele örnek olunmasını sağlayacaktır. | İç kontrol soru formları birim yöneticileri bizzat kendileri tarafından cevaplandırmışlardır. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| KOS 1.3 | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır. | 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu,4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik mevcut olan düzenlemelerdir. Bu düzenlemelere yönelik personelin bilgilendirilmesi yönelik çalışmalar sürdürülmelidir. | KOS 1.3.1 | Etik kuralların tüm personele yeniden duyurulması ve etik sözleşmeyi imzalamamış olanlara imzalatılması sağlanacaktır. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 1.3.2 | Etik mevzuatı ve kurum düzenlemeleri ile ilgili personele eğitim verilmesi sağlanacaktır. | Covid-19 Pandemi sebebiyle birebir eğitimlere ara verilmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 1.3.3 | Etik komisyon üyeleri güncellenerek, etik komisyonun aktif olarak çalışması sağlanacaktır. | Etik komisyon üyelerimiz güncellenmiş olup hizmete devam etmektedir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 1.3.4 | Etik haftasında, etik kurallarının personelce benimsenmesi için broşür, afiş, gibi görseller yayınlanacak ve çeşitli etkinlikler düzenlenecektir. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS 1.4 | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır. | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yapılan düzenlemelerde; faaliyetleri yürütürken kullanılacak olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını vurgulamakla birlikte mali saydamlık gereği her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi gerektiği ifade edilmiştir. Bu kapsamda 5018 sayılı Kanun ve bu kanuna istinaden çıkarılmış olan ikincil mevzuata istinaden Stratejik Plan, Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, düzenlenen ihalelere ait bilgiler Belediyemiz internet sitesinde yayımlanmaktadır. Ayrıca Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri gereği yapılan başvurulara süresi içinde dönüş sağlanmaktadır. | KOS 1.4.1 | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde faaliyet raporları hazırlanarak kurum internet sayfasında yayınlanacaktır. | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde faaliyet raporları hazırlanarak kurum internet sayfasında yayınlanmıştır. | Tüm birimler |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KOS 1.5 | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır. | Devlet Memurları Kanunun 7'nci maddesinde devlet memurlarının tarafsız ve devlete bağlı olmaları, 10'uncu maddesinde amirin, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranacağına hükmedilmiştir. Ayrıca Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ile etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemek amaçlanmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir şekilde personel ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Personel ve vatandaşın idareden memnunyetini ve beklentilerini ölçen çalışmalar yapılmalıdır. | KOS 1.5.1 | Personel memnuniyet ve beklenti anketi yapılarak değerlendirilmek üzere sonuçlar üst yöneticiye raporlanacaktır. | Her yıl düzenli olarak yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 1.5.2 | Vatandaş memnuniyet anketleri ile hizmet alanların idareden memnuniyet düzeyleri ölçülecektir. | Vatandaş memnuniyet anketleri ile hizmet alanların idareden memnuniyet düzeyleri ölçüldü | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| KOS 1.6 | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır. | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olduğuna dair faaliyet raporu dönemlerinde harcama yetkililerinden güvence beyanları alınmaktadır. Ayrıca 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuat düzenlemeleri gereği idare faaliyet raporları, performans programları, mali tablo ve raporlar, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu mevzuatın belirlediği sürelerde hazırlanmakta ve mali saydamlık ilkesi gereği web sayfasından duyurulmaktadır. Diğer taraftan idare Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmaktadır. | KOS 1.6.1 | Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanacaktır. | Faaliyet raporlarındaki tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilirliğinin Kesin Hesap ve Denetim Raporlarıyla uygunluğu sağlanmaktadır. | Tüm birimler |
| KOS2 | Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır. | | | | | |
| KOS 2.1 | İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır. | Hazırlanan 2020-2024 Stratejik Planı ile Talas Belediyesi misyon ve vizyonu revize edilmiştir. Web sayfamızda ve diğer kanallar aracılığı ile duyurulması sağlanmalıdır. | KOS 2.1.1 | Belediye misyon ve vizyonunun faaliyet raporu, performans programı, kalite el kitabı, belediyemiz web sayfası, panolar ve gibi çeşitli iletişim araçları ile duyurulması sağlanacaktır. | Belediye misyon ve vizyonunun faaliyet raporu, performans programı, kalite el kitabı, belediyemiz web sayfası, panolar ve gibi çeşitli iletişim araçları ile duyurulmuştur. | Mali Hizmetler Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| KOS 2.2 | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere yeni oluşturulan organizasyon şeması doğrultusunda ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu görev tanımları yazılı olarak yapılmıştır. | KOS 2.2.1 | Organizasyon yapısı ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu olarak gerektiğinde görev tanımları gözden geçirilerek güncellenecek ve personele duyurulacaktır. | Organizasyon yapısı ve mevzuat değişiklikleri ile uyumlu olarak gerektiğinde görev tanımları gözden geçirilerek güncellenerek personele duyurulmuştur. | Tüm birimler |
| KOS 2.3 | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir. | İdare birimlerinin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev tanımları mevcuttur. | KOS 2.3.1 | Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilecektir. | Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilmektedir. | Tüm birimler |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KOS 2.5 | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır. | İdarenin ve birimlerin organizasyon yapısı, yetki, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkesi ile ilgili değerlendirmeler sonucunda düzenlenmiştir. | KOS 2.5.1 | Birimlerin organizasyon yapısı, görev, yetki, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde hiyerarşik yapıya ve iş süreçlerine göre astlardan üstlere doğru raporlama sistemi geliştirilecektir. | Günlük iş takip formu (FRM.171) ile yapılan faaliyetler görev yetki sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde hiyerarşik yapıya ve iş süreçlerine göre astlardan üstlere doğru raporlama yapılmaktadır. | Tüm birimler |
| KOS 2.6 | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır. | Hassas görevler prosedürü hazırlanarak elektronik ortamda personelin bilgisine sunulmuştur. Birimlerde hassas görev envanteri oluşturulmuş ancak sorumluları tarafından konunun öneminin anlaşılması ve benimsenmesi açısından geliştirilmeye ihyiyaç duyulmaktadır. | KOS 2.6.1 | Hassas görev belirleme ekiplerine eğitim verilecektir. | Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verilmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 2.6.2 | Hassas görev envanteri her yıl güncellenecektir. | Hassas görev envanteri her yıl güncellenmiştir. | Tüm birimler |
| | | | KOS 2.6.3 | Bakanlığın hazırladığı broşüre uygun İdare hassas görev broşürü hazırlanacaktır. | FRM.141-142 Hassas Görev İzleme ve Hassas Görev Envanter Formlarında her yıl güncelleme yapılarak takip edilmektedir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| KOS 2.7 | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır. | Belediyemizde birim yöneticileri verilen görevlerin kontrolünü hiyerarşik kontrollerle sağlamaktadır. | KOS 2.7.1 | Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması ve tüm işlemlerin elektronik ortamda izlemeye yönelik takip sistemi kurulacaktır. | Talas Belediyesinde yazılım süreci Türkiye Belediyeler Birliği tarafından yürütülen BELBİS yazılım modülleri kullanılmaktadır. Söz konusu modüller 7099 sayılı yasa kapsamında TBB tarafından İçişleri Bakanlığına devredilmiş olup sistem üzerinden yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgi ve raporlar üretilmektedir. | Tüm birimler |
| KOS3 | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. | | | | | |
| KOS 3.1 | İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır. | İnsan kaynakları yönetimi idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yöneliktir. Ancak geliştirilmeye ihtiyaç vardır. | KOS 3.1.1 | Belediye bünyesindeki tüm iş pozisyonları belirlenerek personelinin işe alınması, işten çıkarılması ve çalışma ortamına ilişkin kuralları içeren personel politikası belirlenecektir. | Tüm işlemler personel politikasına uygun yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.1.2 | Görev değişikliklerinde ve yeni göreve başlayan personele, Belediyeyi ve birimi tanıma ve bilgilenme amacı ile oryantasyon sürecine tabi tutulması sağlanacaktır. | Amaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutulmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS 3.2 | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. | Belediyemizde yöneticilerin ve personelin görevlerini yerine getirmede kullandıkları bilgi ve deneyimlerin geliştirilmesi için kurum içinde yeterli ölçüde hizmet içi eğitim yapılmaktadır. | KOS 3.2.1 | Personelin görevlerine ve kişisel gelişimlerine yönelik eğitim planı oluşturulacaktır. | Oluşturulmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.2.2 | Personelin seminer, gezi ve fuarlara katılımı sağlanacaktır. | İlgili gezi ve fuarlara katılımları sağlanmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS 3.3 | Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir. | Mesleki yeterliliğe önem verilmekte ve her görev için en uygun personel seçilmektedir. | KOS 3.3.1 | Çalışanların eğitime tabi tutularak alanlarında uzmanlaşmaları sağlanacaktır. | Pandemi koşulları göz önünde tutularak gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.3.2 | Her meslek grubu için mesleki yeterlilik kriterleri oluşturularak birimlerin insan kaynağı ihtiyacı belirlenecek ve personel temini veya görevlendirmesi sağlanacaktır. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KOS 3.5 | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından birimlerden alınan talepler ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitim programı oluşturulmaktadır. | KOS 3.5.1 | Personelin görev alanlarına ve ihtiyaç tespitlerine uygun eğitim programlarına gönderilmesi sağlanacak ve eğitimlerin düzenlenmesine devam edilecektir. | Personelin unvan değişikliği sınavına katılmaları sağlanmıştır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.5.2 | Yıllık eğitim planı birimlere ve personele duyurulacaktır. | Pandemi koşulları göz önünde bulundurularak programlamaya devam edilmektedir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS 3.6 | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir. | Personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili ilk değerlendirmeler yapılmıştır. Ancak yeterli değildir. | KOS 3.6.1 | Yöneticilere personelin performans değerlendirmesi eğitimi verilecektir. | Uzaktan Eğitim Planı olarak yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.6.2 | KOS 3.7.3 kapsamında geliştirilecek kriterler doğrultusunda personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek sonuçları personel ile görüşülecektir. | Personel ile yeterlilikleri ve performansı sürekli olarak değerlendirilmektedir. Sonuçlar personel ile paylaşılmaktadır. | Tüm birimler |
| KOS 3.7 | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir. | Kurum içinde çalışmalar yapılmasına ihtiyaç vardır. | KOS 3.7.1 | Personel performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve tüm personele duyurulacaktır. | Gerekli değerlendirmeler yapılıp personelle paylaşılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.7.2 | 5393/49.maddesi gereğince memur sayısının %10'u kadarı ödüllendirilecektir. Ödül sisteminin tüm personeli kapsaması için performans değerlendirme sistemi ile birlikte çalışmalar yapılacaktır. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KOS 3.7.3 | Performansı yetersiz bulunan personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini sağlayacak eğitimler verilecektir. | Gerekli çalışmalar yapılacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS 3.8 | Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır. | Kurum içinde personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 399 Sayılı KHK ve 696 sayılı KHK ile personel rejimi düzenlenmiş olup personele duyurulmuştur. | KOS 3.8.1 | Personel mevzuatına yönelik eğitimler, eğitim ihtiyaç analizine uygun olarak düzenlenecektir. | Pandemi koşulları göz önünde tutularak eğitimler verilmektedir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KOS4 | Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır. | | | | | |
| KOS 4.1 | İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır. | İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmiş olup personele duyurulmuştur. | | Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir. | | |
| KOS 4.2 | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir. | Belediye Başkanı tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırları İmza Yönergesi ile yazılı olarak belirlenmiş olup birimlere bildirilmiştir. | | Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir. | | |
| KOS 4.4 | Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. | Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği deneyime ve yeteneğe sahip kişilerden seçilmiştir. | | Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir. | | |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KOS 4.5 | Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır. | Belediyemizde yetki devredilen ile yetkiyi devreden personel arasında bilgi akışı sağlanmaktadır. | | Mevcut durum standardı karşıladığı için eylem öngörülmemiştir. | | |
| 2- RİSK DEĞERLENDİRME | | | | | | |
| RDS5 | Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır. | | | | | |
| RDS 5.1 | İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır. | Belediyemiz 2020- 2024 yılları arasını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır. | | Mevcut durum standardı karşılamaktadır. | | |
| RDS 5.2 | İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır. | Her yıl mevzuata uygun bir şekilde genelge yayımlanarak performans programı hazırlanmaktadır. | | Mevcut durum standardı karşılamaktadır. | | |
| RDS 5.3 | İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır. | Belediyemizde performans maliyetleri esas alınarak bütçe hazırlığı yapılmaktadır. Ancak birimlerin Performans hedefleri ile bütçe imkânları arasında uyumsuzluklar yaşanmaktadır. | RDS 5.3.1 | Bütçe sürecinin eksiksiz işlemesi için hizmet içi eğitim düzenlenecektir. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü- Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| RDS 5.4 | Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır. | Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun hareket edilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmektedir. | RDS 5.4.1 | Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenecektir. | Birim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütüldüğü izlenmektedir. | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| | | | RDS 5.4.2 | İzlemenin yapılabilmesi amacıyla birim ve faaliyet raporlarının üçer aylık dönemler halinde düzenlenmesine devam edilecektir. | İzlemenin yapılabilmesi amacıyla birim ve faaliyet raporlarının üçer aylık dönemler halinde düzenlenmiştir. | Tüm birimler |
| | | | RDS 5.4.3 | Belediyelerde Stratejik Yönetim konulu eğitim düzenlenecektir. | Covid-19 Pandemi sebebiyle birebir eğitimlere ara verilmiş olup e-belediye üzerinden uygulanmaktadır | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| RDS 5.5 | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır. | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun hareket etmektedir. Hazırlanan stratejik plan, performans programlarında birimlerin kendilerine ait ve bütçe ile ilişkisi kurulmuş hedefleri bulunmaktadır. Yıl sonunda hazırlanan faaliyet raporları ile performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ölçülmekte ve kamuoyuna açıklanmaktadır. | RDS 5.5.1 | Birimlerin görev alanları çerçevesinde belirlenen iş süreçlerine (proseslerine) uygun iyileştirmeye yönelik kalite hedefleri belirlenecektir. | Birimlerin görev alanları çerçevesinde belirlenen iş süreçlerine (proseslerine) uygun iyileştirmeye yönelik kalite hedefleri belirlenmiştir. | Tüm birimler |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RDS 5.6 | İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır. | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak Kamu İdarelerinin Stratejik Planlarını hazırlamaları gerekmekte olup Belediyemizde mahalli idareler seçimini takip eden 6 ay içinde Stratejik Planlar hazırlanmıştır. Birimlerin hedefleri belirlenmiş ve performans göstergeleri ve süreleri belirlenmiştir. Ayrıca performans programı aracılığı ile yine birimler bazında hedefler ve göstergeler yıllık olarak belirlenmektedir. | | Mevcut durum standardı karşılamaktadır. | | |
| RDS6 | Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir. | | | | | |
| RDS 6.1 | İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir. | Belediyenin amaç ve hedefleri stratejik planlama döneminde belirlenmiş olup birimler tarafından gerçekleştirecek faaliyetlere yönelik riskler yeni oluşacak durumlara göre güncellenmelidir. | RDS 6.1.1 | Stratejik plan ile belirlenen idarenin amaç ve hedeflere yönelik riskler ve ön görülen önlemler/ kontroller/faaliyetler gözden geçirilecektir. | Stratejik plan ile belirlenen idarenin amaç ve hedeflere yönelik riskler ve ön görülen önlemler/ kontroller/faaliyetler gözden geçirilmektedir. | İlgili birimler |
| | | | RDS 6.1.2 | Birimler iş süreçlerine yönelik riskleri ve ön görülen önlemleri/kontrolleri/ faaliyetleri belirleyecektir. | Birimler iş süreçlerine yönelik riskleri ve ön görülen önlemleri/ kontrolleri/faaliyetleri belirlemektedir. | Tüm birimler |
| | | | RDS 6.1.3 | Farkındalığın arttırılması, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve yönetimine yönelik risk yönetimi eğitimi alınacaktır. | Covid-19 Pandemi sebebiyle birebir eğitimlere ara verilmiş olup e-belediye üzerinden uygulanmaktadır | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | RDS 6.1.4 | Risk odaklı eğitim yönergesi hazırlanacaktır. | Eğitim yönergesi hazırlık çalışmaları yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| RDS 6.2 | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir. | Risklerin belirlenmesine yönelik Risk Yönetimi Prosedürü yayınlanmış olup süreç takip edilmelidir. | RDS 6.2.1 | Riskler tanımlanarak potansiyel etkisi, olasılığı ve risklere verilen cevaplar belirlenir. | Riskler tanımlanarak potansiyel etkisi, olasılığı ve risklere verilen cevaplar belirlenmektedir. | Tüm birimler |
| | | | RDS 6.2.2 | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz (etki/olasılık analizi) edilecektir. | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz (etki/ olasılık analizi) edilmektedir. | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| RDS 6.3 | Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır. | Tüm birimlerde risklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş ancak farkındalık yerleşmemiştir. | RDS 6.3.1 | Belirlenen riskler için etki olasılık analizleri yapılarak risk iştahına göre alınacak önlemler belirlenerek eylem planları yeniden gözden geçirilecektir. | Belirlenen riskler için etki olasılık analizleri yapılarak risk iştahına göre alınacak önlemler belirlenerek eylem planları güncelleştirilmektedir. | Tüm birimler |
| | | | RDS 6.3.2 | Risklerin bertaraf edilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Risklerin bertaraf edilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. | Tüm birimler |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
| KFS7 | Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır. | | | | | |
| KFS 7.1 | Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | Belediyemizde kurumsal risk yönetim sürecini belirleyen Risk Yönetimi Prosedürü yürürlüktedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte iş süreleri bazında riskler tanımlanmıştır. İzleme, karşılaştırma ve analizler yapılarak raporlanmaktadır. Ayrıca faaliyetlerin takibi amacıyla hazırlanan birim faaliyet raporlarıyla üçer aylık dönemler halinde izlenmektedir. | KFS 7.1.1 | Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlamasına risk belirleme ekipleri tarafından devam edilecektir. | Faaliyet ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlamasına risk belirleme ekipleri tarafından devam edilmektedir. | Tüm Birimler |
| | | | KFS 7.1.2 | Risk eylem planında tespit edilen riskler için düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici çalışmalar yapılacaktır. | Risk eylem planında tespit edilen riskler için düzeltici-önleyici, yönlendirici, kontrol edici çalışmalar yapılmaktadır. | Tüm Birimler |
| KFS 7.2 | Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır. | İç Kontrol Yönergesi ve Ön Mali Kontrol Yönergesi üst yönetici tarafından onaylanmış ve yürütlüktedir. | KFS 7.2.1 | Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanacaktır. | Kontrollerin, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır. | Tüm Birimler |
| KFS 7.3 | Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır. | İç Kontrol Yönergesi ve Kalite Yönetim Sistemi dökümanları ile kontrol faaliyetlerinin, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. | KFS 7.3.1 | Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanan proseslere uygun olarak kontol faaliyetleri gerçekleştirilecektir. | Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanan proseslere uygun olarak kontol faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. | Tüm Birimler |
| | | | KFS 7.3.2 | Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir. | Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı kontrol edilmektedir. | Tüm Birimler |
| | | | KFS 7.3.3 | Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik kapsamında Belediye taşınmazlarının dönemsel kayıt ve kontrolü yapılacaktır. | Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik kapsamında Belediye taşınmazlarının dönemsel kayıt ve kontrolü yapılmaktadır. | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| | | | KFS 7.3.4 | Varlıkların mevcut durumu (idari, hukuki, fiziki vs) her yıl düzenli olarak üst yönetime raporlanacaktır. | Varlıkların mevcut durumu (idari, hukuki, fiziki vs) her yıl düzenli olarak üst yönetime raporlanmaktadır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| KFS 7.4 | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır. | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmayacak şekilde yapılmaktadır. | KFS 7.4.1 | Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılacaktır. | Belirlenen kontrol yöntemi maliyetinin beklenen faydayı aşmaması için fayda/maliyet analizi yapılmaktadır. | Tüm birimler |
| | | | KFS 7.4.2 | Maliyetlendirme ve fayda maliyet analizi konulu eğitimler düzenlenecektir. | Pandemi nedeniyle yapılamamıştır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KFS8 | Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır. | | | | | |
| KFS 8.1 | İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir. | Hazırlanan dokümanlar (form, prosedür, iş akışları vb.) kalite yönetim sistemi içinde tanımlanmış ve elektronik ortamda personelin erişimi sağlanmıştır. | KFS 8.1.1 | Hazırlanan dokümanların değişen mevzuat karşısında güncelliğini sağlamak için düzenli gözden geçirilmesi sağlanacaktır. | Hazırlanan dokümanların değişen mevzuat karşısında güncelliğini sağlamak için düzenli gözden geçirilmesi sağlanmaktadır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| KFS 8.2 | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. | İş süreçlerine ilişkin hazırlanan dokümanlar işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır. | KFS 8.2.1 | Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanacaktır. | Prosedürlerin ve ilgili dokümanların faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde geliştirilmesi sağlanmaktadır. | Tüm birimler |
| | | | KFS 8.2.2 | 6.1.4 eylem ile hazırlanan Risk Odaklı Eğitim Yönergesi kapsamındaki eğitimler verilecektir. | Pandemi nedeniyle Eğitim planlamasına ara verilmişitr. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KFS 8.3 | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır. | Prosedürler ve ilgili dokümanlar elektronik ortamda personelin erişimine açılmıştır. | | Mevcut durum standardı karşılamaktadır. | | |
| KFS9 | Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır. | | | | | |
| KFS 9.1 | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir. | Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. | KFS 9.1.1 | Birimlerdeki personel mevcuduna göre görevler ayrılığı ilkelerinin tam olarak uygulanması için düzenli kontroller gerçekleştirilecektir. | Birimlerdeki personel mevcuduna göre görevler ayrılığı ilkelerinin tam olarak uygulanması için düzenli kontroller gerçekleştirilmektedir. | Tüm birimler |
| KFS 9.2 | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. | Mevzuatın emredici hükümlerine uygun mali karar ve işlemlerde görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır. Ancak personel yetersizliği nedeniyle faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında görevler ayrılığı ilkesinin uygulanamadığı durumlar söz konusu olabilmektedir. Bu nedenle mevcut riskleri ortadan kaldıracak tedbirler mevzuat çerçevesinde ve kadro imkanları doğrultusunda alınmıştır. | KFS 9.2.1 | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda ortaya çıkabilecek muhtemel riskler için gerekli tedbirlerin alınmasına devam edilecektir. | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı durumlarda ortaya çıkabilecek muhtemel riskler için gerekli tedbirlerin alınmasına devam edilmektedir. | Tüm birimler |
| KFS10 | Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir. | | | | | |
| KFS 10.1 | Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır. | Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrol faaliyetleri yapılmaktadır. | KFS 10.1.1 | Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılacaktır. | Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılmaktadır. | Tüm Birimler |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KFS 10.2 | Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir. | Yöneticiler tespit ettikleri hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için önlemler alarak gerekli talimatları personeline vermektedir. | KFS 10.2.1 | Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilecektir. | Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylaması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmiştir. | Tüm birimler |
| | | | KFS 10.2.2 | Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve işlemleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirmeler yapılacaktır. | Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve işlemleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirmeler yapılmaktadır. | Tüm birimler |
| | | | KFS 10.2.3 | Mali işlemler üzerinde ön mali kontrolün yapılmasına devam edilecektir. | Mali işlemler üzerinde ön mali kontrolün yapılmasına devam edilmiştir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| KFS11 | Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır. | | | | | |
| KFS 11.1 | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır. | Personel sayısı yetersiz olduğu için faaliyetlerin sürekliliği sağlanacak şekilde her iş için asil ve yedek sorumlular tam olarak belirlenememektedir. Birimler personel ihtiyaçlarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirmektedir. Belediyenin insan kaynakları ihtiyacı mali yapısı ve ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde ve sayıda memurlar, sözleşmeli memurlar, kadrolu işçiler veya belediye şirketi işçileri ile karşılanmaktadır. | KFS 11.1.1 | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınacaktır. | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır. | Tüm birimler |
| | | | KFS 11.1.2 | Yeni bilgi sistemlerine geçiş halinde ilgili sistemin çalışmasına ilişkin olarak eğitimler düzenlenecektir. | Covid-19 Pandemi sebebiyle eğitim programlarına ara verilmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| KFS 11.2 | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. | Hizmetlerinin sunumunda süreklilik ilkesinden hareketle Belediyemizde personel yetersizliği durumunda usule uygun şekilde vekil personel görevlendirilmektedir. | KFS 11.2.1 | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınacaktır. | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirmek suretiyle faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınmaktadır. | Tüm Birimler |
| KFS 11.3 | Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır. | Birim yöneticilerinde görevden ayrılan personel ile yerine görevlendirilenler arasında devir teslim ve zimmet işlemleri yapılmaktadır. Ancak iş ve işlemleri gerçekleştiren personel için bu standart sağlanamamaktadır. | KFS 11.3.1 | Görevden ayrılmalarda ilişik kesme formu ile birlikte kullanılmak üzere personelin yaptığı iş ve işlemlerin durumunun raporlandığı standart form geliştirilecektir. | Durum raporlarının tutulduğu standart form bulunmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KFS 11.3.2 | Görevinden ayrılan personelin yürüttüğü göreviyle ilgili raporlar hazırltılıp yeni görevlendirilen personele verilecektir. | FRM.39 İlişik Kesme Formu doldurularak gelen personele veya birim yöneticisine teslim edilecektir. | Tüm Birimler |
| | | | KFS 11.3.3 | Görevinden ayrılan personelin devir işlemi yapılmadan ayrılmasına izin verilmeyecektir. | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| KFS12 | Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir. | | | | | |
| KFS 12.1 | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenliğini sağlayıcı prosesler (Bilişim Destek Prosesi, Bilişim Sistemleri Geliştirme ve Güncelleme Prosesi ve Bilişim Sistemleri Güvenliği Prosesi) hazırlanmıştır. Proseslere uygun kontrollerin gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır. | KFS 12.1.1 | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller uygulanmalıdır. | Bilgi sisteminin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller; Bilişim Destek Prosesi, Bilişim Sistemleri Geliştirme ve Güncelleme Prosesi ve Bilişim Sistemleri Güvenliği Prosesi ile yazılı olarak belirlenmiş ve gerekli kontroller yapılmaktadır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | KFS 12.1.2 | Bilgi işlem personeline Bilgi Sistemleri Denetimi eğitimi verilecektir. | Pandemi sebebiyle birebir eğitimlere ara verilmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | KFS 12.1.3 | Kamu Kurumlarının Uyması Gereken Asgari Bilgi Güvenliği Kriterleri kapsamında idarede kullanılan bilişim sistemleri için güvenlik ve sızma testleri yapılacaktır. | Bilişim sistemleri için güvenlik ve sızma testi yapılması planlanmıştır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| KFS 12.2 | Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır. | Mevcut yönetim bilgi sisteminin elektronik kayıtları ve güvenliği Türkiye Belediyeler Birliği tarafından sağlanmakta ve üretilen bilgiler TBB tarfından yedeklenmektedir. Bilgi sistemlerinin yetkisiz kişiler tarafından kullanılmasına izin verilmemektedir. Virüs saldırılarına karşı uygun koruma yazılımları kulllanılmaktadır. Kullanılan sistemlerde gerekli yetkilendirmeler ihtiyaçlara uygun yapılmış ve kullanıcılar tarafından yapılan işlemler hata ve usulsüzlüklere karşı loglanmakta ve log kayıtları muhafaza edilmektedir. | KFS 12.2.1 | Yazılım sistemine yapılan girişler ve kullanıcılar tarafından yapılan işlemler hata ve usulsüzlüklere karşı log kayıtları muhafaza edilecek ve gerektiğinde üst yönetime raporlanacaktır. | Gerekli yetkilendirmeler yapılmış, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi amacıyla log kayıtları tutulmaktadır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| KFS 12.3 | İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir. | Bilişim Sistemleri envanteri hazırlanmış olup güncelliği taşınır kayıt sistemi aracılığı ile takip edilmektedir. Bu standart kapsamında Belediyemizde mekanizmalar kurulmuş ve geliştirilmeye devam etmektedir. Bununla birlikte ortaya çıkacak yeni ihtiyaçlar kapsamında yeni mekanizmalar geliştirilecektir. | KFS 12.3.1 | Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesine devam edilecektir. | Bilişim yönetimini güçlendirmek amacıyla kurumsal yönetim bilgi sistemi ve içerik yönetim sistemlerimizin geliştirilmesi devam etmektedir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | KFS 12.3.2 | Belediyenin bilgi sistemleri envanterinin güncel olması sağlanacak ve düzenli kontroller yapılacaktır. | Bilgi sistemleri envanteri çıkarılmış olup güncelliği taşınır kayıt sistemi vasıtasıyla takip edilmektedir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
| BİS13 | Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır. | | | | | |
| BİS 13.1 | İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır. | Personel ile iletişimde toplantı, yüzyüze görüşme, pano duyuruları, yazışma ve elektronik posta kullanılmaktadır. Dış paydaşlar ile iletişim ise internet sitesi, elektronik posta, sosyal medya, resmi yazışma, yazılı ve görsel basın, toplantılar, düzenli yayınlar, çağrı merkezi yöntemiyle beyaz masa kayıtları, yazılı ve görsel materyeller kullanılmaktadır. | BİS 13.1.1 | Belediye içerisinde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları devam ettirilecektir. | Bilgi ve iletişim sistemi iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Kurumsal internet sitesi ve e-posta hafıza alanı artırılıp yenilenecektir. Telefonla iletişim ve elektronik yazışma çalışmaları devam etmektedir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | BİS 13.1.2 | İntranet portalı üzerinde Belediyemizle ilgili tüm duyuru ve haberlerin yer alması sağlanacaktır. | Kurumsal mail adresleri oluşturulmuştur, Portal çalışması yapılmış ve uygulanmaktadır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| BİS 13.2 | Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir. | Yöneticiler ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerini sağlayacak yazılım ve donanım alt yapısı oluşturulmuştur. | BİS 13.2.1 | Yöneticilerin ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabileceği sistem geliştirilecektir. | Tüm belediye personelinin, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli bilgiye ulaşabileceği yazılım ve donanım alt yapısı oluşturulmuştur. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | BİS 13.2.2 | Mevzuatta yaşanan değişiklikler nedeniyle yöneticilerin ve personelin yeterliliğini ve bilgi güncelliğini sağlamak için eğitim planlamaları yapılacaktır. | Covid-19 Pandemi nedeniyle eğitim planları ertelenmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| BİS 13.3 | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır. | Mevcut durum yeterli değildir. İyileştirmeler devam edecektir. | BİS 13.3.1 | Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Veri Güncelleme Yönergesi hazırlanacaktır. | Mevcut yönerge yeterlidir. İyileştirmeler devam edecektir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| BİS 13.4 | Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir. | Birimlerin bütçe hazırlık ve uygulama döneminde cari yıl bilgilerine erişimi sağlanabilmektedir. Performans ve faaliyet sonuçlarının izlenmesi ve kaynak kullaımına ilişkin bilgilere erişim ise e-belediye sistemine tam olarak geçiş yapıldığında sağlanacaktır. Geçiş süreci devam etmektedir. | BİS 13.4.1 | Yöneticilerin ve ilgili personelin, performans ve faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgilere erişebilmesi için e-belediye sistemine geçilecektir. | E-belediye sistemine geçiş yapılmış olup iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | BİS 13.4.2 | Performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgiler e-belediye modülüne işlenecektir. | Performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgiler e-belediye modülüne işlenmektedir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| BİS 13.5 | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır. | Yönetim bilgi sistemi üzerinde geliştirmeler Türkiye Belediyeler Birliği ile koordineli bir şekilde sürdürülmektedir. E-Belediye sistemine geçiş sonrası yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgilerin ve raporların analiz yapmaya imkan verecek şekilde tasarlanması için İçişleri Bakanlığı ile koordineli çalışılacaktır. | BİS 13.5.1 | E-Belediye sistemine geçiş sonrası yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgilerin ve raporların analiz yapmaya imkan verecek şekilde tasarlanması için ilgili bakanlıklar ile koordineli çalışılacaktır. | Yönetimin ihtiyaç duyduğu analiz raporlarının oluşturulmasında yazılım ekibi ile koordinasyon sağlanmaktadır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BİS 13.6 | Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir. | İdarenin misyon, vizyon ve amaçları stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu gibi basılı yayınlar ile kurumsal internet sayfası aracalığı ile personele duyurulmaktadır. | BİS 13.6.1 | İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Personele gerekli bilgilendirme yapılmaktadır | Tüm birimler |
| | | | BİS 13.6.2 | Belediyenin misyon ve vizyon bilgileri çalışanlar tarafından görülebilecek yerlere asılacaktır. | Belediyenin misyon ve vizyon bilgileri çalışanlar tarafından görülebilecek yerlere asılmıştır. | Tüm birimler |
| | | | BİS 13.6.3 | Belediyenin misyonu, vizyonu ve amaçları çerçevesinde beklentilerinin, görev ve sorumluluklarının personel tarafından bilgilendirilmesi açısından stratejik plan, performans prpgramı ve faaliyet raporu gibi basılı yayınlarda yer verilecektir. | Belediyenin misyonu, vizyonu ve amaçları çerçevesinde beklentilerinin, görev ve sorumluluklarının personel tarafından bilgilendirilmesi açısından stratejik plan, performans prpgramı ve faaliyet raporu gibi basılı yayınlarda yer verilmiştir. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| BİS 13.7 | İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır. | Kurum Öneri Sistemi Prosedürü ile personelin öneri ve sorunlarını iletebilmeleri, üst yönetim ile iletişim sağlayacak yöntemler belirlenmiştir. Ayrıca personelin teklif, değerlendirme ve problemlerini iletebilmeleri için anketler yapılmaktadır. | BİS 13.7.1 | Birimde yatay ve dikey iletişim sisteminin personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için öneri/ şikayet kutusu, anket ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak iletişim kanalları açık tutulacaktır. | Tüm iletişim kanalları açık ve aktif kullanılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| BİS14 | Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. | | | | | |
| BİS 14.1 | İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır. | Talas Belediyesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları ve diğer bilgiler kurumsal internet sitesinden yayımlanmaktadır. | | Mevcut durum standartı karşıldağı için eylem öngörülmemiştir. | | |
| BİS 14.2 | İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır. | Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ilk olarak 2019/Temmuz ayı içinde hazırlanarak yayımlanmıştır. | BİS 14.2.1 | Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Mali Durum ve Beklentiler raporu kamuoyuna açıklanacaktır. | Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Mali Durum ve Beklentiler raporu kamuoyuna açıklanmıştır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| BİS 14.3 | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır. | Faaliyet Raporları mevzuatın öngördüğü sürede hazırlanmakta ve Belediye Meclisi'nde görüşüldükten sonra kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır. | BİS 14.3.1 | Birim faaliyet raporları mevzuatında öngörülen şekle uygun olarak hazırlanacak ve üst yönetici onayına sunulacaktır. | Birim faaliyet raporları mevzuatında öngörülen şekle uygun olarak hazırlanacak ve üst yönetici onayına sunulmuştur. | Tüm birimler |
| | | | BİS 14.3.2 | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilecek ve kurumsal internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır. | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek ve kurumsal internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna açıklanmıştır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BİS 14.4 | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir. | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı mevcut ancak yeterli değildir. | BİS 14.4.1 | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecektir | İdare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmektedir. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | BİS 14.4.2 | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personel bilgilendirilecektir. | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla görevleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporları kapsayan iş takvimi oluşturulup personel bilgilendirilmiştir. | Tüm birimler |
| | | | BİS 14.4.3 | Raporlama sisteminin geliştirilmesi için birimlerin periyodik olarak değerlendirmelerine başvurulacaktır. | Raporların amacına ulaşıp ulaşmadığının değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | | BİS 14.4.4 | Faaliyet Raporunun Hazırlanması Eğitimi verilecektir. | Eğitim verilmesi planlanmıştır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| BİS15 | Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır. | | | | | |
| BİS 15.1 | Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır. | Yazışmalar EBYS kapsamında elektronik ortamda gerekleştirilmektedir. Ancak kurum arşivi düzenli değildir. | BİS 15.1.1 | Birim arşivleri düzenlenecektir. | Birim arşivleri düzenlenmektedir. | Tüm birimler |
| | | | BİS 15.1.2 | Genel arşiv düzenlenerek dijital sisteme geçilecektir. | Genel arşivle ilgili düzenleme çalışmaları devam etmekte olup 2019 yılı Aralık ayının son haftası itibarıyla EBYS'ye geçiş yapılarak dijital sisteme geçiş sağlanmıştır. | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| BİS 15.2 | Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır. | Ulaşılabilirlik ve izlenebilirliğin arttırılması için genel arşiv düzenlenmelidir. | BİS 15.2.1 | Kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliği sağlanacaktır. | Kayıt ve dosyalama sistemi standart dosya planına göre hazırlanmaktadır. Birim yöneticisi ve personel tarafından kolaylıkla ulaşılabilir ve izlenebilmektedir. | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| BİS 15.3 | Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır. | Mevcut durum yeterli değildir. | BİS 15.3.1 | Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında VERBİS sistemine geçiş ve sicil oluşturulması için geçiş süreci kapsamında çalışmalar yapılacaktır. | Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında VERBİS sistemine geçiş ve sicil oluşturulması için geçiş süreci kapsamında çalışmalara Bilgi İşlem Servisi tarafından yıl sonunda başlanacaktır. | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| | | | BİS 15.3.2 | VERBİS sistemi sicil çalışmaları yapılacak ve KVKK kapsamında çalışmalar yürütülecektir. | | Tüm Birimler |
| BİS 15.4 | Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır. | Kayıt ve Dosyalama işlemi 2005/7 sayılı Başbakanlık genelgesi ile Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu Standart Dosya Planı çerçevesinde yapılmaktadır. Ancak bazı birimlerin evrak dosyalama sistemlerinde sorunlar bulunmaktadır. | BİS 15.4.1 | Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olması sağlanacaktır. | Kayıt ve dosyalama sistemi standartlara uygun çalışılmaktadır | Tüm Birimler |
| | | | BİS 15.4.2 | Kayıt ve dosyalama sisteminin geliştirilmesi ve arşiv uygulamaları için eğitimler organize edilecektir. | Covid-19 Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verilip gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| BİS 15.5 | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir. | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte ancak standartlara uygun olarak sınıflandırılması ve arşiv sistemi yeterli değildir. EBYS geçişin tamamlanması süreci destekleyecektir. | BİS 15.5.1 | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilecektir. | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilecek, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılacak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir. | Tüm Birimler |



| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BİS 15.6 | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır. | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7 uyum kapsamında fiziki ve dijital arşive yönelik çalışmalar yapılmalıdır. | BİS 15.6.1 | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulacaktır. | Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulması hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır. | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| BİS16 | 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır. | | | | | |
| BİS 16.1 | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır. | Hata, usülsüzlük ve yolsuzlukları bildirim yöntemlerine ilişkin uygulamalar ilgili mevzuatın genel esasları çerçevesinde yürütülmektedir. | BİS 16.1.1 | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri belirlenerek personele duyurulacaktır. | Gerekli duyurular yapılmaktadır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Etik Kurul |
| BİS 16.2 | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır. | Bidirilen herhangi bir hata,usulsüzlük ve yolsuzluk olduğunda mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde değerlendirilip görevli personele bildirilerek işlem yapılmaktadır. | BİS 16.2.1 | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapılacaktır. | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapılmaktadır. | Tüm birimler |
| BİS 16.3 | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır. | Hata, usülsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personel, kurumsal bir yaklaşım olarak haksız ve ayrımcı bir muameleye maruz kalmamaktadır. | BİS 16.3.1 | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmayacaktır. | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamaktadır. | Tüm birimler |
| 5- İZLEME | | | | | | |
| İS17 | İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir. | | | | | |
| İS 17.1 | İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir. | İç kontrol sisteminin işleyişi birim yöneticileri tarafından sahiplenildiğinin ve izlendiğinin anlaşılması açısında 6 aylık periyotlar halinde sistem "İç Kontrol Soru Formları" ile alınmakta ve değerlendirilmektedir. | İS 17.1.1 | İç Kontrol Sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilerek üst yöneticiye raporlanmasına devam edilecektir. | İç Kontrol Sisteminin İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından altı aylık periyodlarla değerlendirilerek üst yöneticiye raporlanmasına devam edilmektedir. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| İS 17.2 | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir. | Uyum Eylem Planı ile oluşturulan iç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliğine ilişkin izleme ve kontrol yöntemleri yönerge içinde belirlenmiştir. | İS 17.2.1 | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemleri ile gerekli önlemlerin alınması yönergede belirlenen şekilde izlenecek ve değerlendirilecektir. | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemleri ile gerekli önlemlerin alınması yönergede belirlenen şekilde izlenerek değerlendirilmektedir. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| İS 17.3 | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır. | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmış ancak birimlerde biliçlendirme eğitimlerine devam edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. | İS 17.3.1 | Birimlerde oluşturulan iç kontrol çalışma ekiplerine eğitim faaliyetleri düzenlenecektir. | Covid-19 Pandemi nedeniyle eğitim planları ertelenmiştir. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | | İS 17.3.2 | İç kontrolün birimlerde işleyişinin değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin görüşleri alınacaktır. | İç kontrolün birimlerde işleyişinin değerlendirilmesinde tüm birim yöneticilerinin görüşleri alınacaktır. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı | Mevcut Durum | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Yapılan Faaliyet | Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| İS 17.4 | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır. | İç kontrolün değerlendirilmesinde İZ EK-1 İç Kontrol Sistemi Soru Formu kullanılmıştır. | İS 17.4.1 | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır. | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| İS 17.5 | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır. | Belediyemizde iç kontrol sisteminin işleyişine yönelik gelişimin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmanlarının benimsendiği yapılan değerlendirmelerden anlaşılmaktadır. | İS 17.5.1 | Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar belirlenecek ve alınan önlemler/ kontroller/faaliyetler uygulanacaktır. | Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar belirlenecek ve alınan önlemler/ kontroller/faaliyetler uygulanmaktadır. | Tüm birimler |
| | | | İS 17.5.2 | Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar ve alınan önlemlerin/kontrollerin/ faaliyetlerin çıktıları izlenerek üst yöneticinin onayına sunulacaktır. | Birimlerde yürütülen iş süreçlerine yönelik belirlenen riskler, risklere verilen cevaplar ve alınan önlemlerin/ kontrollerin/ faaliyetlerin çıktıları izlenerek üst yöneticinin onayına sunulmaktadır. | İzleme ve Yönlendirme Kurulu |
| İS18 | İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır. | | | | | |
| İS 18.1 | İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir. | Kurumumuzda iç denetçi bulunmamaktadır. | İS 18.1.1 | İç Denetçi atanması halinde İç Denetim Standartlarına uygun olarak çalışmaları yürütecektir. | Kurumumuzda iç denetçi bulunmadığı için eylem gerçekleştirilememiştir. | İç denetçi |
| İS 18.2 | İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir. | Kurumumuzda iç denetçi bulunmamaktadır. | İS 18.2.1 | Atanması halinde eylem planları iç denetçinin de sunacağı öneri, önlem ve eleştiriler göz önüne alınarak hazırlanacak ve revize edilecektir. | Kurumumuzda iç denetçi bulunmadığı için eylem gerçekleştirilememiştir. | İç denetçi |



## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A-Talas Belediyesinin Amaç ve Hedefleri

Talas Belediyesi 2020-2024 yılları arasını kapsayan Stratejik Plan'ında; 4 adet stratejik amaç, bu stratejik amaçların gerçekleştirilmesi için 20 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Belediyemiz 2020 mali yılı içinde uygulanacak 125 adet performans hedefi gerçekleştirmek üzere 111 faaliyet için 33.741.000 TL tutarında kaynak ayırmıştır.

### STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER;

#### A1. Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirerek Geleceğe Miras Olarak Yeşil Talas Bırakmak

- H1.1. Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak
- H1.2. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayarak hayvan refahını yükseltmek
- H1.3. Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek

#### A2. Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek

- H2.1. Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek
- H2.2. Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak
- H2.3. Modernliği ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek

#### A3. Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek

- H3.1. Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek
- H3.2. Turizmi canlandırmak için projeler üretmek
- H3.3. Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek
- H3.4. Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak
- H3.5. Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek
- H3.6. Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak
- H3.7. Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek
- H3.8. Talas'ı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak
- H3.9. Belediye denetimlerini ve çalışmalarını etkili bir şekilde gerçekleştirerek halk sağlığı, kent düzenini ve esenliğini sağlamak

#### A4. Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

- H4.1. Hizmet kalitesinin arttırılması için çalışmalar yapmak
- H4.2. Kaliteli hizmet sunumu için bilişim altyapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek
- H4.3. Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak
- H4.4. Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek
- H4.5. Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek

Belediyemizin 2020 yılı Performans Programında belirlenen Performans Hedefleri ve sorumlu birimler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| No | Performans Hedefi | Faaliyetler | Sorumlu Birim |
|---|---|---|---|
| 1 | Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak | Sıfır atık yönetim sistemi entegrasyonunu ve veri girişlerini yapmak | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 2 | | Sıfır atık farkındalık uygulamalar ve çevre bilincini arttırıcı çalışmalar yapmak | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 3 | | Katı atıkları toplamak ve ayrıştırmak | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 4 | | İbadethane ve okullarımızın temizliklerini ve bakımlarını yapmak | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 5 | Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayarak hayvan refahını yükseltmek | Sokak hayvanları barınağını yapmak | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 6 | | Toplama çalışmaları yaparak Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim etmek | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 7 | Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek | Mevlana mahallesinin yeşillendirilmesini sağlamak ve yeşillendirilen alanların niteliğini arttırmak | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 8 | | Yeni park ve yeşil alanlar yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, parkların kullanımını nitelikli hale getirmek, ağaçlandırma, çiçeklendirme ve çimlendirme çalışmaları yapmak | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 9 | | Endürlük Mesire alanını yapmak ve mesire alanı içinde hobi bahçeleri oluşturmak | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 10 | Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek | Kentsel dönüşüm alanları ilan ederek ilçeyi afetlere hazırlıklı ve düzenli hale getirmek | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| 11 | | Mevlana meydan düzenlemesini yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 12 | | Başakpınar, Zincidere, Kuruköprü, Kepez,Reşadiye meydan düzenlemelerini yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 13 | Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak | Selçuklu Evi'ni yenileyerek vatandaşlar için daha kullanışlı hale getirmek | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 14 | | Akçakaya Somuncu Baba Kültür Merkezi (Külliye) restorasyonunu yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 15 | Modern ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek | Mevcut kaldırım ve yolların bakım/onarımlarını yapmak ve yeni yollar yapmak | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| 16 | | Park ve üst yapı proje (sosyal donatı vb.) temellerinin zeminlerini hazırlamak | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| 17 | | Kaldırım bakım onarımlarını yapmak gerekli alanlarda yeni kaldırım çalışmaları yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 18 | | İhtiyaç duyulan yerlerde şadırvan uygulamaları yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 19 | | İhtiyaç duyulan proje ve çalışmalarda kamulaştırmalar yapmak | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| 20 | | Reşadiye Camisi projesini yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 21 | Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek | Kırsal mahallelerimizde vatandaşlarımızın kendi ekmeklerini yapabilecekler mahalle fırınları kurmak ve bakımlarını yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 22 | | Yerel ürünlerin markalaştırılması için çalışmalar yapmak | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü |
| 23 | | Tarım ve Hayvancılık Danışma Ofisi'ni kurarak bilgilendirmeler yapmak | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü |
| 24 | Turizmi canlandırmak için projeler üretmek | Kiçiköy-Harman-Tablakaya ve Yukarı-Reşadiye-Zincidere-Akçakaya-Endürlük-Kuruköprü Kültür Yolunu yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 25 | | Talas Turizm Tanıtım Merkezi kurmak ve turizmi desteklemek | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 26 | Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek | Talas Sosyal Market kurarak ihtiyaç sahiplerinin gıda ve temizlik malzemeleri ihtiyaçlarını karşılamak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 27 | | Talas Hayır Çarşısı projesi ile hayırseverlerle ihtiyaç sahiplerini buluşturarak kullanılabilir durumdaki elektronik, beyaz eşya, mobilya ve giysilerin bakımlarını yaparak ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 28 | | Dini ve milli bayramlar ve günlerde etkinlikler düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 29 | | Hoşgeldin Bebek ziyaretleri düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 30 | | Ramazan ayında ve diğer aylarda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sıcak yemek, gıda kolisi yardımı ve alışveriş çeki vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 31 | Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve hayata bağlılıklarını arttırmak | Kadın El Emeği Ürünleri Pazarı kurarak kadınlarımızı desteklemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 32 | | Engelsiz Gündüz Bakım Evleri kurarak aile bireylerine sosyal destek vermek | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 33 | | Yaşlılara Hizmet Eli projesi ile yaşlı vatandaşlarımıza kişisel bakım ve ev temizliği desteği vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 34 | | Şehit Aileleri ve Gazilerler beraberiz projesi kapsamında çalışmalar yapmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 35 | Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve hayata bağlılıklarını arttırmak | Kadın, engelli ve çocuklarımız için Kayseri ve Türkiye'yi tanıtıcı kültür turları düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 36 | | Dezavantajlı, hasta, bakıma muhtaç, engelli ve yaşlı vatandaşlarımıza evde sağlık hizmeti sunmak | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 37 | | Mevcut ve yeni yapılacak parklara projesine göre çocuk oyun grupları eklemek | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| No | Performans Hedefi | Faaliyetler | Sorumlu Birim |
|---|---|---|---|
| 38 | Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek | Mevlana Mahallesi'ne 32 derslikli ilkokul yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 39 | | Mevlana Mahallesi'ne 24 derslikli ilkokul yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 40 | | 7 gün 24 saat hizmet verecek kütüphane projesinin tamamlanmasını sağlamak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 41 | | Yatılı Bölge Kuran Kursları yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 42 | | Başakpınar Mahallesi'ne ilkokul yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 43 | Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek | İlçemizdeki okulların onarımlarını ve bakımlarını yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 44 | | Öğrenci Geliştirme ve Yönlendirme Merkezi (ÖGYM) kurmak ve hizmet vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 45 | | Gezici eğitim aracı ile kırsal alanda eğitime destek vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 46 | | Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi kurarak çalışmalar yapmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 47 | | Yazılım ve Bilişim Kulübünü kurmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 48 | | Başarılı öğrencilerimize kırtasiye yardımı yapmak ve ödül vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 49 | Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak | Meslek edindirme kursları düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 50 | | Gençlik sanat etkinlikleri, kültürel etkinlikler, tiyatro oyunları, festivaller ve yarışmalar düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 51 | | Yazlık sinema ve açık hava gösterileri düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 52 | | Sanat Sokağı projesini gerçekleştirmek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 53 | | Koleksiyon ve antika pazarı kurmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 54 | | Kitap kafe kurarak vatandaşların yararlanmasını sağlamak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 55 | | Mahalle Evleri açmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 56 | | Reşadiye, Akçakaya, Zincidere Mahalleleri'nde Kültür Merkezleri açmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 57 | | Mahallelerimizde kızak kayma etkinlikleri yapmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 58 | | Gençlerin boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için Talas Macera Parkı'nı yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 59 | | Modern sanat eserlerinin sergilenebileceği sanat galerisi yapmak ve ziyarete açmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 60 | Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek | Ali Dağı 360 Derece projesi ile yol ve peyzaj düzenlemesini yaparak yürüyüş yolunu düzenlemek ve bölgeyi konforlu hale getirmek | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 61 | | Yamaç paraşütü sahasında katılımcılar ve vatandaşlarımız için Ali Dağ 360 Derece Sosyal Tesisi'ni yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 62 | | Ali Dağı 360 Derece projesi kapsamında tamamlanan parkurlarda sağlıklı yaşam yürüyüşleri düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 63 | | Yamaç paraşütü eğitim kursları açmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 64 | | Bisiklet yollarının arttırılması için çalışmalar yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 65 | | Talas E-Spor takımını kurmak ve desteklemek | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 66 | Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek | Talasgücü Spor bünyesinde farklı branşlarda takımlar kurulması için destek vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 67 | | Hava sporları organizasyonları düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 68 | | Amatör spor kulüplerine destek vermek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 69 | | Atlı okçuluk organizasyonları düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 70 | | Yaz futbol okulları açmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 71 | Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek | Okullar arası ve mahalleler arası futbol turnuvası düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 72 | | Oryantiring turnuvası düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 73 | | Bisiklet yarışmaları düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 74 | | Mevcut ve yeni yapılacak parklarımıza spor aletleri eklemek | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |

| No | Performans Hedefi | Faaliyetler | Sorumlu Birim |
|---|---|---|---|
| 75 | Talas'ı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak | Talas Bellek Merkezi ve Kent Bilgi Sistemini kurmak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 76 | | İlçenin doğal ve kültürel güzelliklerini tanıtmak için İlçemi Tanıyorum gezileri düzenlemek | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 77 | | İlçeyi tanıtıcı materyaller hazırlamak | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| 78 | | Fotoğraf, resim, karikatür vb. sergiler ve yarışmalar düzenlemek | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| 79 | | Kardeş şehir çalışmaları yapmak ve ilişkileri yürütmek | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| 80 | Belediye denetimlerini ve çalışmalarını etkili bir şekilde gerçekleştirerek halk sağlığı, kent düzeni ve esenliğini sağlamak | Mevlana ve Yenidoğan Mahallelerimizde sosyal donatı alanları olan pazaryerleri yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 81 | | Mevcut pazaryerlerinin iyileştirilmesini sağlamak ve sosyal donatı alanları inşa etmek | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 82 | | Vektörel mücadele kapsamında ilaçlama çalışmaları yapmak | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 83 | | Bina ruhsat, proje kontrol ve yapı kullanma izin belgeleri düzenlemek ve kaçak inşaat denetimlerini yapmak | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 84 | | Semt pazarları, esnaf, işyeri ve umuma açık eğlence yerlerini mevzuat kapsamında rutin veya gelen bildirim ve şikayetlere göre denetlemek | Zabıta Müdürlüğü |
| 85 | | Kaldırım işgali, seyyar satıcı, çıkma yapma, çevre kirletme, dilencilik, kamu malını koruma denetimleri yapmak | Zabıta Müdürlüğü |
| 86 | | Cenaze ve defin hizmetlerini sunmak ve mezarlıkların bakımlarını yapmak | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 87 | | Karla mücadele çalışmaları yaparak trafik güvenliğini sağlamak | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| 88 | Hizmet kalitesinin arttırılması için çalışmalar yapmak | Belediye çalışmalarının bir noktadan kontrolünü sağlamak için Talas Belediyesi Elektronik Takip Sistemi'ni kurmak | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 89 | | İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve eğitimleri yapmak | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| 90 | | Personelin verimliliğini arttırmak için mesleki ve teknik eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri düzenlemek, | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 91 | | Çalışanların kurumsal aidiyet ve motivasyonunu artıracak etkinlikler düzenlemek | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 92 | | Performans değerlendirme ve ödül sistemini geliştirmek ve uygulamayı sürdürmek | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 93 | | Bina ve tesislerin güvenliğini sağlamak | Zabıta Müdürlüğü |
| 94 | Kaliteli hizmet sunumu için bilişim altyapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek | İlçemizde çeşitli bölgelerde wireless internet erişimi, telefon şarj üniteleri, LED aydınlatma, güneş panelleri ve kamera sistemleri kurmak | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 95 | | Teknoloji ve tarih cepte buluşuyor projesini yapmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 96 | | Belediyenin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak, bakım, onarımları gerçekleştirmek | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 97 | | e-Belediye uygulamaları geliştirerek paydaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini kolaylaştırmak | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 98 | | e-İmza kullanımına geçmek ve EBYS projesini tamamlamak | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 99 | | Belediye bina ve tesislerinde internet erişimi ve network hizmeti sağlamak | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 100 | Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak | Dost Meclisi aracılığı mahalleleri ziyaret ederek vatandaşlarımızın belediye karar ve hizmet süreçlerine katılımını sağlamak | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 101 | | Mobil Beyaz Masa ve Beyaz Masa aracılığı ile vatandaşlarımızın talep, öneri ve şikayetlerini karar süreçlerine dahil etmek | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| 102 | | Talas web radyosunu kurmak | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| 103 | | Akıllı Bilgilendirme ekranları kurarak belediye duyuru ve faaliyetlerini halka iletmek | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 104 | | Mahalle muhtarları ile koordinasyonu sağlamak ve muhtarlıklarımızın taleplerini ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| 105 | Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek | Ulusal ve uluslararası projeler geliştirerek hibe ve düşük faizli kredi imkanlarından yararlanmak | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 106 | | Belediye öz gelirlerinin etkili ve verimli toplanmasını sağlamak | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 107 | | 3194 saylı Kanun 15, 16 ve 18. madde uygulamaları yaparak belediye gelirlerine katkı sağlamak | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| 108 | | Belediye tesislerini etkili ve verimli işletmek | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| 109 | Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek | Kalite yönetim sistemi çalışmaları yapmak ve kalite sisteminin sürekliliğini sağlamak | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 110 | | Stratejik yönetim ve planlama kapsamında izleme değerlendirme çalışmaları yapmak ve raporlamak | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 111 | | İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm harcama birimlerine tanıtılması, bilgi verilmesi ve bilinçlendirilmesi için gerekli görülen eğitimlerin verilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü |



## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyada kabul gören, belediyemizde ve tüm yerel yönetimlerde var olması hedeflenen adalet, güvenilirlik, şeffaflık, kalite, verimlilik, katılımcılık, liderlik, değerlere saygı, sosyal belediyecilik, sorumluluk, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme gibi evrensel değerler ışığında temel politika ve öncelikleri belirlenmiştir.

Talas Belediyesinin değerleri, temel politika ve öncelikleri; birey veya kurum olarak hedeflediğimiz sona ulaşmak için bizi yönlendiren sosyal ilkelerdir. Talas Belediyesinin temel değerleri aşağıdaki gibi benimsenerek kamuoyuna duyurulmuştur.

### Adalet

Belediyemiz; kamusal hizmet sunumunda ihtiyaç öncelikleri ile hareket ederek hizmette adaletli dağıtımı amaç edinmiştir.

### Güvenilirlik

Belediyemiz; iç ve dış paydaşlarımızın taleplerini yerinde ve zamanında karşılayarak bize olan güvenini korumayı ve sürdürmeyi amaç edinmiştir.

### Şeffaflık

Belediyemiz, kamusal hizmet sunumunda, açıklık ve şeffaflık ilkesiyle hareket etmektedir. Bunun gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine bağlı kalmayı amaç edinmiştir.

### Kalite

Belediyemiz, sunduğu hizmetlerde, halkımızın ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayabilmeyi amaç edinmiştir.

### Verimlilik

Belediyemiz, kaynaklarını etkili bir şekilde kullanarak düşük maliyete kaliteli hizmet anlayışını amaç edinmiştir.

### Katılımcılık

Belediyemiz, hizmetlerin planlanmasından sunulmasına kadar katılımcı bir anlayışla paydaşlarıyla ortak noktada buluşmayı amaç edinmiştir.

### Liderlik

Belediyemiz, her zaman öncü ve önder bir belediye olmayı amaç edinmiştir.

### Değerlere Saygı

Belediyeler, topluma hizmet için kurulmuştur. Bu görevi toplumun değer yargılarına saygılı olarak yerine getirmek önceliğimizdir.

### Sosyallik

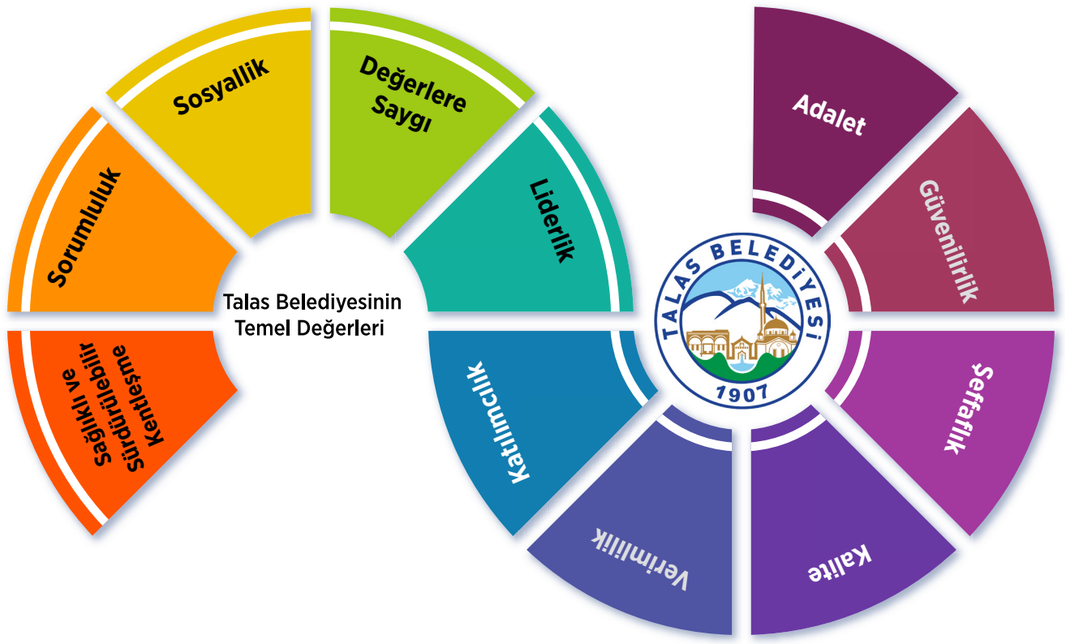
Belediyemiz, halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek için sosyal ve kültürel etkinliklere katılımı amaç edinmiştir.

### Sorumluluk

Belediyemiz, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışını benimsemeyi amaç edinmiştir.

### Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Belediyemiz; doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti göstererek yaşayanlara huzur, güven vermeyi ve gelecek kuşaklara iyi planlanmış, yaşanabilir kent bırakmayı amaç edinmiştir.



# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-Mali Bilgiler

### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2020 başlangıç bütçesi 121.000.000 TL olarak öngörülmüş olup yıl içinde 12.000.000 TL ek ödenek İlave edilmiştir. Faaliyet döneminde toplam 133.000.000TL net bütçe tahmini ile gerçekleşen gelir bütçesi aşağıda gösterilmiştir. Gelir bütçemiz başlangıç bütçesine göre % 101,25 faaliyet dönemi sonu itibari ile %97 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

| Ekonomik Kod | Hesap Adı | Bütçe | Net Tahsilat |
|---|---|---|---|
| 01 | Vergi Gelirleri | 18.752.000,00 | 18.376.342,44 |
| 01.02 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | 13.407.000,00 | 13.387.946,50 |
| 01.03 | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 3.700.000,00 | 3.634.273,32 |
| 01.06 | Harçlar | 1.635.000,00 | 1.354.122,62 |
| 01.09 | Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler | 10.000,00 | |
| 03 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 7.992.000,00 | 6.466.865,68 |
| 03.01 | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 3.050.000,00 | 2.332.845,61 |
| 03.02 | Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri | 1.000,00 | 67.796,62 |
| 03.04 | Kurumlar Hasılatı | 1.500.000,00 | 1.832.113,33 |
| 03.05 | Kurumlar Karları | 1.200.000,00 | |
| 03.06 | Kira Gelirleri | 2.240.000,00 | 2.234.110,12 |
| 03.09 | Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 1.000,00 | |
| 04 | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 18.835.000,00 | 5.333.092,32 |
| 04.01 | Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar | 100.000,00 | |
| 04.03 | Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | 0,00 | 1.391.382,32 |
| 04.04 | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | 16.235.000,00 | 3.841.710,00 |
| 04.05 | Proje Yardımları | 2.500.000,00 | 100.000,00 |
| 05 | Diğer Gelirler | 57.171.000,00 | 58.294.265,58 |
| 05.01 | Faiz Gelirleri | 510.000,00 | 436.168,10 |
| 05.02 | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar | 54.201.000,00 | 55.007.509,40 |
| 05.03 | Para Cezaları | 1.500.000,00 | 2.160.212,95 |
| 05.09 | Diğer Çeşitli Gelirler | 960.000,00 | 690.375,13 |
| 06 | Sermaye Gelirleri | 30.250.000,00 | 40.492.613,51 |
| 06.01 | Taşınmaz Satış Gelirleri | 30.100.000,00 | 40.492.613,51 |
| 06.02 | Taşınır Satış Gelirleri | 150.000,00 | |
| | TOPLAM | 133.000.000,00 | 128.963.179,53 |

Belediyemiz harcama birimlerine göre tahsis edilmiş olan 2020 yılı bütçesi ile harcama birimi bazında gerçekleşen harcamalara ilişkin gider bütçesi ve gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir.

| BİRİM BAZINDA GİDER BÜTÇESİ SONUÇLARI | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kurum Kodu | Kurum Adı | Başlangıç Ödeneği | Ek Ödenek | Eklenen | Düşülen | Net Bütçe | Harcanan | İptal Edilen | Devir |
| 46.38.17.02 | Özel Kalem Müdürlüğü | 700.000,00 | | 84.700,00 | 224.700,00 | 560.000,00 | 513.781,43 | 46.218,57 | |
| 46.38.17.05 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. | 48.043.000,00 | | 8.164.508,68 | 2.303.988,68 | 53.903.520,00 | 52.759.493,19 | 1.144.026,81 | |
| 46.38.17.10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | 1.025.000,00 | 634.200,00 | 359.200,00 | 1.300.000,00 | 1.085.038,39 | 214.961,61 | |
| 46.38.17.11 | Mak. İkmal Bakım ve Onarım Müd. | 8.535.000,00 | | 5.649.000,00 | 89.000,00 | 14.095.000,00 | 13.656.286,11 | 290.152,97 | 148.560,92 |
| 46.38.17.18 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 350.000,00 | | 15.000,00 | 126.500,00 | 238.500,00 | 223.998,07 | 14.501,93 | |
| 46.38.17.24 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 977.000,00 | | 251.000,00 | 715.000,00 | 513.000,00 | 408.261,02 | 104.738,98 | |
| 46.38.17.25 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. | 1.330.000,00 | | 1.859.473,00 | 329.473,00 | 2.860.000,00 | 2.764.017,84 | 95.982,16 | |
| 46.38.17.30 | Kültür ve Sosyal İşler Müd. | 5.906.000,00 | | 1.008.192,72 | 1.768.192,72 | 5.146.000,00 | 4.597.214,93 | 548.785,07 | |
| 46.38.17.31 | Fen İşleri Müdürlüğü | 12.040.000,00 | 7.500.000,00 | 9.241.461,38 | 7.226.461,38 | 21.555.000,00 | 13.395.456,00 | 5.092.344,00 | 3.067.200,00 |
| 46.38.17.33 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 14.979.000,00 | | 194.510,18 | 11.308.510,18 | 3.865.000,00 | 3.608.366,55 | 256.633,45 | |
| 46.38.17.34 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 150.000,00 | | | 150.000,00 | | | | |
| 46.38.17.35 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 400.000,00 | | 75.675,88 | 45.675,88 | 430.000,00 | 409.402,51 | 20.597,49 | |
| 46.38.17.36 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 6.025.000,00 | 2.725.000,00 | 1.595.280,00 | 368.000,00 | 9.977.280,00 | 9.914.071,80 | 63.208,20 | |
| 46.38.17.37 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 810.000,00 | | 1.206.172,70 | 231.472,70 | 1.784.700,00 | 1.747.607,45 | 37.092,55 | |
| 46.38.17.38 | Zabıta Müdürlüğü | 65.000,00 | | 114.900,00 | 21.900,00 | 158.000,00 | 145.970,82 | 12.029,18 | |
| 46.38.17.40 | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | 510.000,00 | | 493.000,00 | 329.500,00 | 673.500,00 | 337.643,32 | 335.856,68 | |
| 46.38.17.43 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | 20.000,00 | | | 20.000,00 | | | | |
| 46.38.17.45 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | | | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 2.764,80 | 17.235,20 | |
| 46.38.17.46 | Plan ve Proje Müdürlüğü | 2.550.000,00 | | 50.000,00 | 2.223.750,00 | 376.250,00 | 337.250,10 | 38.999,90 | |
| 46.38.17.47 | Muhtarlıklar Müdürlüğü | 15.000,00 | | | 15.000,00 | | | | |
| 46.38.17.48 | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 9.090.000,00 | | 3.715.209,33 | 5.212.209,33 | 7.593.000,00 | 6.748.457,69 | 844.542,31 | |
| 46.38.17.49 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 4.655.000,00 | | 917.620,00 | 2.170.620,00 | 3.402.000,00 | 3.122.908,73 | 279.091,27 | |
| 46.38.17.50 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 2.850.000,00 | | 51.000,00 | 2.396.750,00 | 504.250,00 | 325.452,48 | 178.797,52 | |
| 46.38.17.51 | Sağlık İşleri Müdürlüğü | 1.000.000,00 | 500.000,00 | 1.651.575,60 | 346.575,60 | 2.805.000,00 | 2.474.985,29 | 110.294,31 | 219.720,40 |
| 46.38.17.53 | Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü | | 250.000,00 | 1.006.500,00 | 16.500,00 | 1.240.000,00 | 1.161.158,19 | 78.841,81 | |
| | TOPLAM | 121.000.000,00 | 12.000.000,00 | 37.998.979,47 | 37.998.979,47 | 133.000.000,00 | 119.739.586,71 | 9.824.931,97 | 3.435.481,32 |

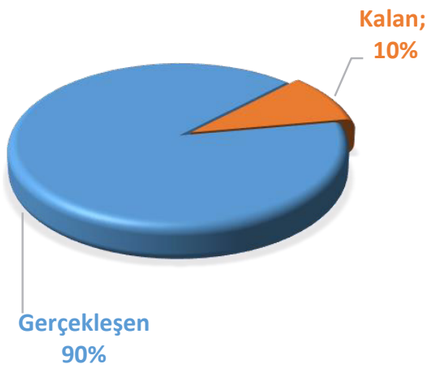
Belediyemizin 2020 yılı gider bütçesi ekonomik sınıflandırma 1. düzey bütçe ve harcamaları aşağıda gösterilmiştir

| BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hesap Adı | Başlangıç Ödeneği | Ek Ödenek | Eklenen | Düşülen | Net | Harcanan | İptal | Devir |
| 01- Personel Giderleri | 19.765.000,00 | | 1.613.666,68 | 1.613.666,68 | 19.765.000,00 | 18.804.267,22 | 960.732,78 | |
| 02- SGK Devlet Primi Gid. | 3.068.000,00 | | 132.380,00 | 467.080,00 | 2.733.300,00 | 2.723.350,56 | 9.949,44 | |
| 03- Mal Ve Hizmet Alım Gid. | 56.877.000,00 | 8.595.000,00 | 32.140.703,79 | 7.467.072,20 | 90.145.631,59 | 82.357.712,40 | 5.684.858,13 | 2.103.061,06 |
| 04- Faiz Giderleri | 2.570.900,00 | | | 53.500,00 | 2.517.400,00 | 2.517.395,19 | 4,81 | |
| 05- Cari Transferler | 1.221.000,00 | | 131.229,00 | 75.000,00 | 1.277.229,00 | 1.180.538,84 | 96.690,16 | |
| 06- Sermaye Giderleri | 24.555.000,00 | 3.405.000,00 | 3.981.000,00 | 15.810.040,59 | 16.130.959,41 | 11.733.222,50 | 3.065.316,65 | 1.332.420,26 |
| 07- Sermaye Transferleri | 1.933.100,00 | | | 1.502.620,00 | 430.480,00 | 423.100,00 | 7.380,00 | |
| 09- Yedek Ödenekler | 11.010.000,00 | | | 11.010.000,00 | | | | |
| TOPLAM | 121.000.000,00 | 12.000.000,00 | 37.998.979,47 | 37.998.979,47 | 133.000.000,00 | 119.739.586,71 | 9.824.931,97 | 3.435.481,32 |

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemizin gider bütçesi 2020 yılı başlangıç ödeneği 121.000.000,00 TL ve 12.000.000,00 TL ek ödenekle birlikte toplam 133.000.000,00 TL'dir. Yılsonu itibari ile 119.739.586,71 TL harcanarak % 90 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Gelir bütçesi ise 121.000.000,00 TL olarak öngörülmüş, 12.000.000,00 TL ek ödenekle birlikte toplam 133.000.000,00 TL'dir. 128.963.179,53 TL tahsilat yapılarak % 97 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.




Gider Bütçesi Gerçekleşmesi

Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi

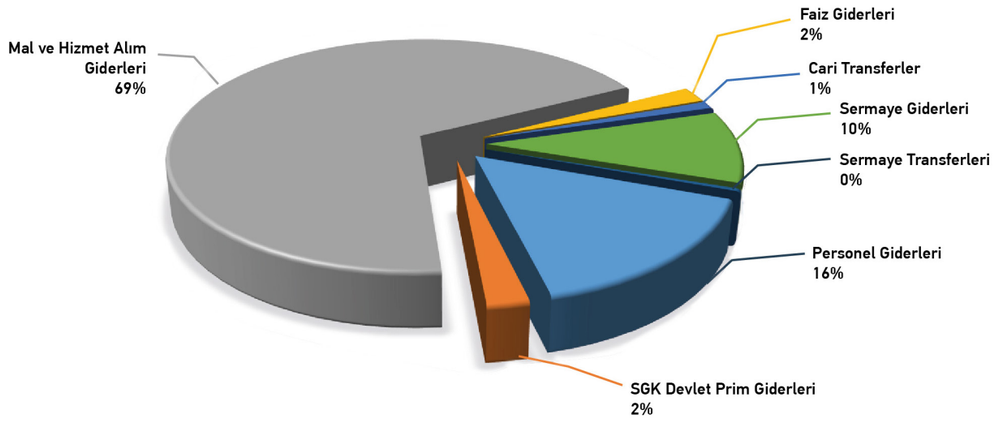
### Gider Bütçesi Gerçekleşmesi



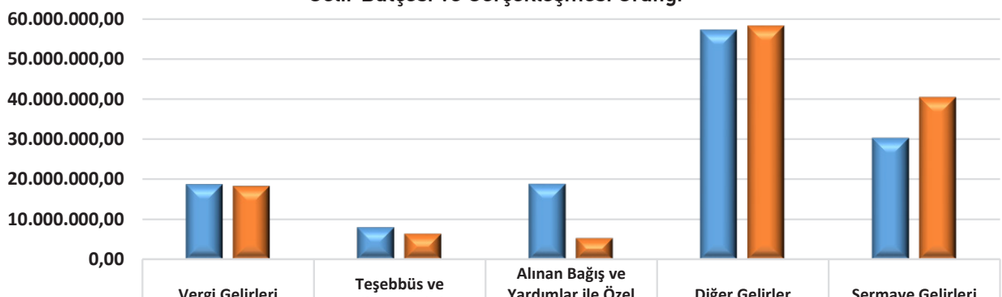

| | Personel Giderleri | SGK Devlet Primi Giderleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Faiz Giderleri | Cari Transferler | Sermaye Giderleri | Sermae Transferleri |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bütçe 133.000.000,00 TL | 19.765.000,00 | 2.733.300,00 | 90.145.631,59 | 2.517.400,00 | 1.277.229,00 | 16.130.959,41 | 430.480,00 |
| Harcanan 119.739.586,71 TL | 18.804.267,22 | 2.723.350,56 | 82.357.712,40 | 2.517.395,19 | 1.180.538,84 | 11.733.222,50 | 423.100,00 |

2020 mali yılı gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, gerçekleşen bütçe giderlerinin 18.804.267,22 TL ile % 16'sını Personel Giderleri, 2.723.350,56 TL ile % 2'sini SGK Devlet Primi Giderleri, 82.357.712,40 TL ile % 69'unu Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 2.517.395,19TL ile % 2'sini Faiz Giderleri, 1.180.538,84 TL ile % 1'ini Cari Transferler, 11.733.222,50 TL ile % 10'unu Sermaye Giderleri, 423.100 TL ile % 0,35'ini Sermaye Transferleri oluşturmaktadır.





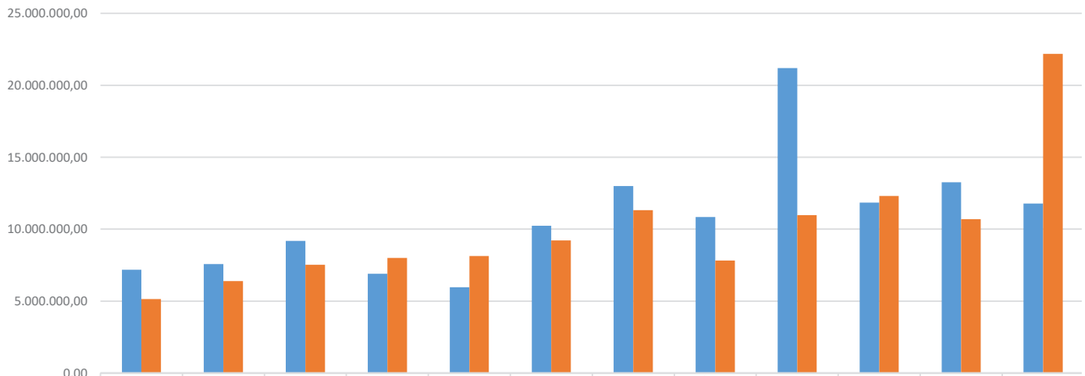

### Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği




| | Vergi Gelirleri | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | Diğer Gelirler | Sermaye Gelirleri |
|---|---|---|---|---|---|
| Bütçe 133.000.000,00 TL | 18.752.000,00 | 7.992.000,00 | 18.835.000,00 | 57.171.000,00 | 30.250.000,00 |
| Gerçekleşme 128.963.179,53 TL | 18.376.342,44 | 6.466.865,68 | 5.333.092,32 | 58.294.265,58 | 40.492.613,51 |

2020 yılı bütçe ve gerçekleşme oranının yer aldığı yukarıdaki tabloya göre; tahmin edilen 133.000.000,00 TL bütçeden gerçekleşen 128.963.179,53 TL bütçe gelirlerinin % 14'ünü Vergi Gelirleri, % 5'ini Teşebbüs Gelirleri, % 4'ünü Alınan Bağış ve Yardımlar, % 45'ini Diğer Gelirler ve % 32'sini Sermaye Gelirleri oluşturmaktadır.

### Karşılaştırmalı Aylık Gelir- Gider Bütçesi Gerçekleştirmesi Grafiği




| | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GELİR 128.963.179,53 | 7.185.898,35 | 7.572.958,92 | 9.188.840,68 | 6.902.970,86 | 5.964.425,99 | 10.229.689,14 | 12.994.889,37 | 10.842.018,84 | 21.196.501,69 | 11.854.699,23 | 13.252.737,46 | 11.777.549,00 |
| GİDER 119.739.586,71 | 5.137.639,43 | 6.394.854,46 | 7.527.952,23 | 8.001.639,68 | 8.137.396,71 | 9.223.961,87 | 11.329.183,89 | 7.825.789,65 | 10.969.800,54 | 12.311.615,73 | 10.699.574,94 | 22.180.177,58 |

Belediyemizin 31.12.2020 tarihi itibari ile Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 11.842.312,39 TL, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar toplamı 20.603.028,08 TL ve Öz Kaynaklar toplamı 443.273.277,99 TL'dir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

#### MECLİS DENETİMİ

Belediyemizin 2019 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetlenmesi için, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'nci maddesi gereğince denetimini yapmak üzere Belediye Meclisinin 06.01.2020 tarih ve 01 numaralı Meclis kararı ile 4 kişiden oluşan denetim komisyonu kurulmuştur.

Belediyenin 2019 mali yılı iş ve işlemleri üzerinde komisyonca yapılan detaylı inceleme sonucunda tüm harcama ve satın almaların yerli yerinde yapıldığı, muhasebe kayıtlarında belge düzenine ve muhasebe ilkelerine uyulduğu, istenilen her hesap ve satın alma evraklarının açık, anlaşılır bir şekilde belgelendirilerek kayıt altına alındığı ve personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri memnuniyetle incelenmiştir.

Yapılan tahsilat denetimi sırasında işlemlerin bilgisayar ortamında yapıldığı, banka işlemlerinin günübirlik kayıtlara alındığı, irsaliye ve günlük makbuzların zarflar içerisinde ayrı ayrı periyodik bir biçimde sıralandığı görülmüş, ilgili personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri gözlenmiştir. Denetim komisyonu raporu melediye meclisinin bilgisine sunulmuştur.

#### SAYIŞTAY DENETİMİ

Sayıştay Başkanlığının 20.08.2019 tarihli ve 1944065 sayılı yazısı ile Belediyemizin 2019 yılı gelir gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin mevzuata uygunluğunun tespit edilmesi, mali rapor ve tabloların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirilmesi, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi yapılmak üzere 4 kişiden oluşan denetim ekibi görevlendirilmiştir. Denetim ekibi 2019/Kasım ayı içinde bir ay süreyle ve 2020/Şubat ayında da yine bir ay süreyle denetim yapmıştır.

Bununla birlikte Belediyemiz, Sayıştay'ın 2020 yılı denetimi kapsamına alınmış olup denetim süreci devam etmektedir.

#### MÜLKİYE MÜFETTİŞLERİ DENETİMİ

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulunun 2020 yaz dönemi teftiş programı kapsamında teftiş gerçekleştirilmiştir. Söz konusu teftiş kapsamında öncelikle bir önceki teftiş sonuçlarının gereğinin yerine getirilip getirilmediği hususlarına öncelikle bakılmış, bunun yanında 2013 yılından bu yana 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihale dosyaları ile bunların hak ediş evrakları incelenmiştir. Teftiş dönemi itibariyle 2013-2020 yılları arasındaki doğrudan temin yöntemiyle (22/a) ve (22/d) kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcama belgeleri incelenmiştir.

Ayrıca teftişe tabi dönemde personel giderlerinin gerçekleşen gelire oranları, tüm alacakların takibi (tahakkuk/tahsilat oranı), bütçelerin gerçekleşme oranları, temsil tanıtma tören giderlerinin toplam giderlere oranı, hizmet alımı ile çalıştırılanlar dahil personel giderlerinin toplam giderlere oranı, Başkanlığın vekâleten yürütüldüğü gün oranı (başkanın görevden ayrı kaldığı günlerin görevde bulunduğu günlere oranı), toplam borcun / yıllık gelire oranı gibi hususlar teftiş edilmiştir.

Sayıştay Denetçileri ile Mülkiye Müfettişi tarafından düzenlenen raporlar 2020/Aralık ayı toplantısında Belediye Meclisinin bilgisine sunulmuştur.

## B-Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin 2020 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğu faaliyet ve projeler birimler halinde aşağıda sunulmaktadır.

# BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Ahmet Burak KOÇAK**
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.

Talas tarihi Kapadokya Krallığı Dönemi'nde anıldığı gibi hala Kayseri'nin incisi olma özelliğini korumaktadır. Şehre yakınlığı tarihi, kültürel ve doğal mirasını koruması ilçemizi turizm merkezi haline getirmektedir. Talas Belediyesi'nin kuruluşunun 113. yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak bu bağlamda bize büyük görevler düşmekte ve elimizden geldiğince İlçemizin hem yerel anlamda hem de dünya çapında tanıtımını yapmaya gayret ediyoruz.

Bir taraftan tarihi ve kültürel mirasımızı diğer taraftan ise Belediye hizmetlerini duyurmak için basın yayın personelimiz gece gündüz, hafta içi hafta sonu demeden çalışmaktadır. Belediye birimlerimizin çalışmalarını takip etmek, yapılan hizmetleri teknolojik kaynaklarla vatandaşla paylaşmak en önemli görevimizdir.

Belediye Başkanımızın ilimizde örnek projelerini basın yayın ve sosyal medya organları ile halkımıza duyuran ve vatandaşla Belediyemiz arasında köprü vazifesi gören her biri alanında deneyimli ve uzman personelimizle gurur duymaktayız.

Belediye faaliyetleri ve duyuruları Müdürlüğümüz bünyesinde grafikerlerimiz vasıtasıyla hazırlanarak hızlı bir şekilde yayınlanmaktadır. Belediye santralimizde ise 7 gün 24 saat hizmet verilmekte ve birimlerle görüşme trafiği sağlanmaktadır. Sosyal Medya Danışmanlarımız ise hem Başkan'ın programlarını takip ederek hem de birimlerin çalışmalarını sanal ortamda paylaşarak Birimimize destek olmaktadır. Özetle Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, kurumumuzun gören gözü, işiten kulağı olarak hizmet vermektedir. Bize her zaman destek veren, çalışmalarımıza hız katan ve her zaman takipçisi olduğumuz Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Yalçın'a teşekkür ederiz.

## MİSYON

Belediyemizin plan, program, projeleri ve çalışmaları konusunda basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişim faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmek.

## VİZYON

Kayseri'nin incisi Talas'ı, vatandaşlarımız ve medya kuruluşları arasındaki doğrudan iletişimi en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak düzeye ulaştırarak, popülariteyi her zaman yüksek tutmak.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü mesajında, kamuoyu bilincini artıran ve güçlendiren en önemli unsurlardan birinin de basın olduğunu hatırlatarak bu önemli görevi ifa eden basın mensuplarını tebrik etti.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Mevlid Kandili münasebetiyle bir mesaj yayımladı.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Cumhuriyet'in ilanının 97. yıldönümü münasebetiyle bir mesaj yayımladı. Başkan Yalçın mesajında, milletin Kurtuluş Savaşı'nda verdiği kutsal mücadeleyi Cumhuriyet ile taçlandırdığını kaydetti.

Talas Belediyesi, Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Emine Erdoğan'ın himayelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Türkiye Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen 'Sıfır Atık Fikir Yarışması'nda ödüle layık görüldü. Talas Belediyesi'nin ödülünü Ankara'da düzenlenen törenle Başkan Mustafa Yalçın aldı.

Uzaktan eğitimden yararlanamayan Talaslı öğrencilere 1000 adet tablet armağan edildi.

Mevlâna Mahallesi'ne yaptırılacak olan 32 derslikli ilkokulun temeline ilk harç, düzenlenen törenle kondu.

Büyükperdah Kur'an Kursu ve Camii için hazırlanan protokole imza konuldu.

Talas Belediyesi tarafından yapımı tamamlanan Kültür Merkezi ve 7/24 Kütüphane, düzenlenen görkemli törenle hizmete açıldı.

Başkanımız Mustafa Yalçın, Ali Dağı'na muhtarlarla birlikte ağaç dikti.

Mülkiyeti Talas Belediyesi'ne ait arsa üzerine evlatları tarafından yaptırılan 'Safiye-Mahmut Özustaoğlu Camii, Cuma namazıyla birlikte ibadete açıldı.

4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü'ne en anlamlı katkı Talas Belediyesi'nden geldi. Yapımı tamamlanan Pati Yolu, düzenlenen programla hizmete açıldı.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, '100 Ağartan Projeleri'nden birisini daha hayata geçirdi ve 'Maharetli Eller Kadın Üretici Pazarı'nı açtı. Pazarda 49 üretici kadının satışa sunduğu yaklaşık 500 çeşit ürün bulunuyor.

Talas Belediyesi daha verimli ve etkin hizmet vermek amacıyla araç filosunu genişletti. Hizmete yeni giren araçların, belediye meydanında tanıtımı yapıldı.

'Başkan Beyaz Masada' pandemiye kadar yüz yüze, sonrasında sosyal medya üzerinden gerçekleştirildi.

Talas Belediyesi tarafından düzenlenen Mevlana Mahallesi Meydanı Ulusal Fikir Yarışması'nda dereceye girenlere ödülleri düzenlenen törenle verildi.

Başakpınar eski belediye binası restore ettirilerek anaokuluna dönüştürüldü.

Talas Belediyesi tarafından düzenlenen Cumhuriyet Kupası Atlı Dayanıklılık Yarışmalarında dereceye girenlere ödülleri törenle verildi.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın tarafından başlatılan ve her hafta düzenlenen ağaç dikme etkinliğinde Anatolian Tigers Motosiklet Kulübü üyeleri de yer aldı.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla mesaj yayımladı.
Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, 10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü münasebetiyle bir mesaj yayımladı.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın'a ilçede hayvanlara yönelik yaptığı çalışmalar nedeniyle Erciyes Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi tarafından '2020 Yılı Hayvanseveri' beratı verildi.

Talas Millet Bahçesi için Vali Şehmus Günaydın ve İl Jandarma Komutanı Alb. Nadir Çelik ve Başkanımız Mustafa Yalçın tarafından imzalar atıldı.

Kayserili eski milli basketbolcu Fatih Solak, Talas Belediyesi bünyesindeki Talasgücü Belediyespor'da yeni yıldızlar yetiştirecek.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın'ın salgın sürecinde daima yanlarında olduğunun altını çizen vatandaşlar Başkan Yalçın'a teşekkür etti.

Ayrıca Belediye Başkanımızın basın mensupları ile görüşmeler; gazete, TV, radyo, kurum ve kuruluşlara ziyareti, radyo ve TV'lerde canlı yayınları organize edilmiştir. Öte yandan basın yayın faaliyetlerinde kullanılan teknolojik cihazların hizmet kalitesini arttırmak amacıyla bakım-onarım ve yenileme çalışmaları periyodik olarak yapılmıştır.

T.C. TALAS BELEDİYESİ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN BÜLTENİ

SAYI:2020 09.10.2020 CUMA

**"İYİ Kİ BİZİM BAŞKANIMIZSINIZ"**

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, Mevlana Mahallesi'nde yapımı tamamlanan parkta incelemelerde bulundu. Gezi esnasında bölge sakinlerinden büyük ilgi ve takdir gören Başkan Yalçın'a bir vatandaşın söylediği, "Talas'la gurur duyuyorum, iyi ki bizim başkanımızsınız." sözleri dikkat çekti. Başkan Yalçın, burada yaptığı açıklamada parka belediye meclisi kararı gereği 'Sağlık Çalışanları Parkı' adını vereceklerini söyledi.

Mevlana Mahallesi'nde Karasu ve Heves caddeleri ile Taslak Sokak arasında kalan kayalık alana yapılan parkı gezen Başkan Yalçın'a ilgi büyüktü. Gerek çocuklarla gerekse de bölgede yaşayan vatandaşlarla sohbet edip hal hatır soran Başkan Yalçın, yapılan çalışmalardan dolayı büyük övgü aldı. Başkan Yalçın, çocuklara da Nene Hatun ve Aziz Sancar'ın hayatını anlatan çizgi romanlar hediye ederek bol bol kitap okumaları tavsiyesinde bulundu.

**"SAYENİZDE YEŞİL TALAS'A DÖNÜŞÜYOR"**

Bölge sakinlerinden olduğunu ifade eden bir vatandaş Talas'ın yeniden yeşile büründüğüne dikkat çekerek, "Talas önceden yeşildi, sonra kayboldu. Şimdi sayenizde yeniden Yeşil Talas'a dönüşüyor. Çok teşekkür ederiz." derken hizmete giren parkta oturan kadınlar da, "Başkanım çok güzel bir park oldu. Allah razı olsun, gönül rahatlığı ile burada oturup dinleniyoruz." diye konuştu.

Gezi esnasında yolu sık sık kesilen ve övgü dolu sözler alan Başkan Yalçın'a bir vatandaşın söylediği sözler ise bir hayli dikkat çekiciydi. "İyi ki bizim başkanımızsınız." ifadesini kullanan bölge sakini, "Böyle bir park Türkiye'nin hiçbir yerinde yok. 10 numara park oldu. Allah razı olsun. Bunu yürekten söylüyorum. Türkiye'nin her tarafını gezdim, gerçekten Talas mükemmel. Türkiye'de en örnek ilçe." Allah sizden bin kere razı olsun. İyi ki bizim başkanımızsınız." değerlendirmesinde bulundu.

**PARKIN ADI 'SAĞLIK ÇALIŞANLARI' OLACAK**

İnceleme gezisinin ardından açıklamalar yapan Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, parka 'Sağlık Çalışanları Parkı' adını vereceklerini belirterek, "Bugün Mevlana Mahallesi'nde çok farklı bir parktayız. Meclisimiz bu parkın adını 'Sağlık Çalışanları Parkı' olarak onayladı. Öncelikle teşekkürün bir ifadesi olarak bu parkı sağlık çalışanlarımıza armağan ediyoruz. Bu parkın özelliği inişli çıkışlı, virajlı ve meyilli bir alandan oluşması ve bu haliyle 2 bin metre uzunluğunda çok güzel bir yürüyüş yolu içermesi. 7 bin metrekare alana sahip parkta yürüyüş yollarının yanında yeşil alanlar, spor sahaları ve oyun grupları yer alıyor. Ayrıca hayvanlar için doğal kayalıklardan oluşan barınma yerleri var. Bu park yaklaşık 15 bin kişiye hitap ediyor." dedi.

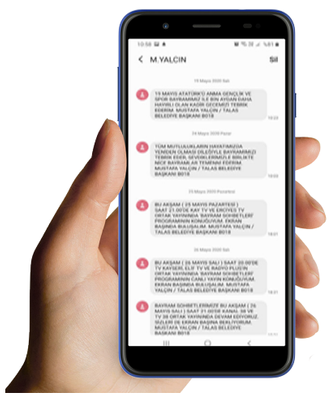
Doğal yapısı korunarak modern bir yürüyüş yoluna sahip parkta ayrıca pandemi şartlarına uygun imal edilmiş ayak basmalı çeşmeler de yer alıyor. Parkın sulama ve aydınlatma sistemleri ise cep telefonundan kontrolle yönlendirilebiliyor.

(Görüntülü-Fotoğraflı)

GÖRÜNTÜ DÖKÜMÜ:
-Haberdeki konuşmalar
-Diğer genel ve detay görüntüler
NOT: Görüntü "https://basinyayin.talas.bel.tr" adresindedir.

Yerel ve ulusal medyaya ulaştırılmak üzere 2020 yılı Ocak-Aralık arasında 423 adet basın bülteni hazırlanmıştır. Yazılı ve görsel basına gönderilen bu bültenleri destekleyici görüntü ve fotoğraflar internet üzerinden mail, dosya transfer programı olan wetransfer ve FTP yoluyla basın kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

Belediyemizin 1 yıllık icraatlarını anlatan 'Hep Birlikte Talas'ta 1 Yıl' dergisi yayınlandı. Ayrıca 'Gazete Talas' adı altında yayın yapan gazetemizden 2020 yılında 2 adet basılarak ilgili yerlere ve vatandaşlara ulaştırılmıştır.




Belediye faaliyetleri hakkında bilgi vermek için ve önemli günlerde listemizde yer alan 48.332 vatandaşımıza farklı zamanlarda 73 kez SMS gönderilmiştir. Ayrıca Belediye Meclis toplantıları ve yapılan ihaleler kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.

## TASARIM

Tasarım Birimimiz; Belediyemizin afiş, davetiye, pankart, tabela, sosyal medya, kitap ve broşür gibi faaliyetlerini tanıtım ve hazırlık hizmetini gerçekleştirmektedir. Belediyemizle ilgili bütün materyaller tasarım biriminde hazırlanarak baskı ve yayına gönderilmektedir. Ayrıca açık hava görselleri tasarım ve baskı işleri yapılarak asılması sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde 240 adet totem ve branda, bilboard tasarımı ve baskısı yapılmıştır. 89 adet afiş, broşür ve davetiye, 373 adet web sitesi, 400 pop-up ve sosyal medya tasarımı, 2 adet belediye gazetesi basımı ve toplamda da 1392 adet paylaşılan tasarım mevcuttur.

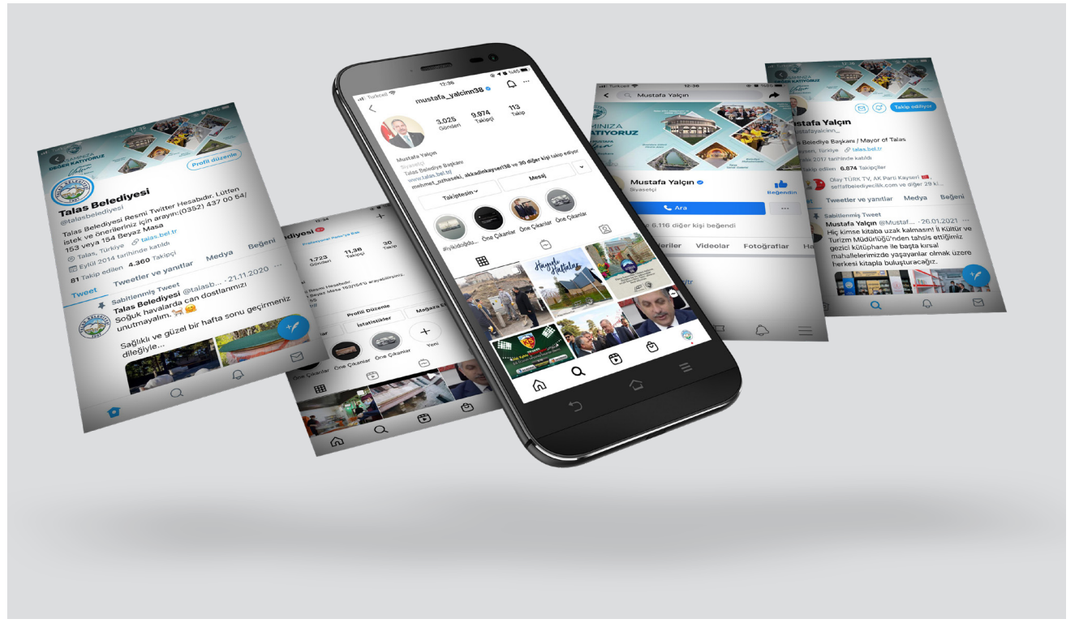
## SOSYAL MEDYA

Belediyemizin faaliyetlerinin ve Belediye Başkanımız Mustafa Yalçın'ın programlarının sosyal mecrada yayınlanması hizmeti gerçekleştirilmiştir. Facebook, Instagram, ve Twitter'da 6 ayrı sayfamızdan aktif olarak bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemizin www.talas.bel.tr ana sayfasında yer alan slider ve haber sayfasına bilgi girişi yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde Mustafa Yalçın ve Talas Belediyesi Facebook sayfalarından toplam 2210 adet paylaşım yapılmış, bu paylaşımlar 195.850 beğeni almıştır.

Mustafa Yalçın, Talas Belediyesi Basın Yayın ve Talas Belediyesi Twitter adreslerinden ise toplam 2295 paylaşım gerçekleştirilmiş, bu paylaşımlar 63.450 beğeni almıştır.

Mustafa Yalçın ve Talas Belediye Instagram hesaplarından ise toplam 2210 adet paylaşım yapılırken, bunlardan 408.694 beğeni alınarak sosyal medyayı etkin bir kullanım faaliyeti gerçekleştirilmiştir.




## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

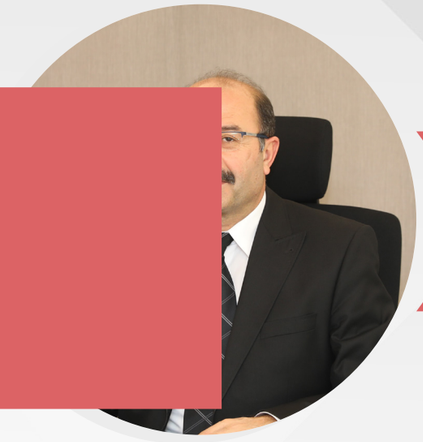
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Ahmet Burak KOÇAK
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.



# BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

**Yusuf ONAT**
Bilgi İşlem Müdürü

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Talas Belediyesi Meclisi'nin 06.07.2020 tarihli ve 83 sayılı kararı ile faaliyetlerine başlamıştır. Stratejik plan ve performans programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunu paylaşmaktayız.

Belediyemizin yazılım, donanım ve sistem yönetiminin en üst seviyede tutarak birimlerimizin verimli bir şekilde çalışmasına katkı sağlıyoruz. Ayrıca bilişim altyapısının gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesini ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemiz bilgi işlem sistemini güncel tutmayı hedefliyoruz.

Müdürlüğümüzün 2020 yılına ait faaliyet raporunu sunmaktan mutluluk duyuyorum. Bu faaliyetleri yürütürken bizden desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN'a ve özverili çalışmalarından dolayı ekip arkadaşlarıma teşekkür ederim.

## MİSYON

Talas Belediyesinin günümüz teknolojisini yakalayarak Talas halkına daha iyi hizmet vermesi ve belediye faaliyetlerinin kesintisiz bir şekilde işletilmesini sağlamak.

## VİZYON

Günümüz teknolojisi ile oluşturulan mekânlarda belediyemiz personeline ve Talas halkına kendi evi rahatlığında en iyi hizmeti sunmaktır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak belediyemiz personellerine belediye işleri için toplamda 161 adet donanımsal, 1883 adet yazılımsal destek verilmiş olup bunların yanı sıra 5 adet eğitim yapılmıştır.

**7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezi Açılışı**

Talas'ta hizmete aldığımız 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezimizin tüm bilişim alt yapısını sağladık. Ayrıca engelli vatandaşlarımız için 4 bilgisayar, 2 Perl kamera, 2 Braille klavye ve 1 adet Topaz, diğer öğrencilerimiz için 10 adet bilgisayar, tüm binada kullanılacak şekilde kablolu kablosuz internet hizmeti sağlanmıştır. Bina kamera sistemi kurularak 39 kamera ile izlenilmektedir. Kütüphane çalışanları ve idarecileri için 9 adet bilgisayar data hatları ve konfigürasyonu yapıldı.

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yeni Binaya Taşınması**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Nevin Akyurt Kültür Merkezine taşınması için gerekli tüm bilişim alt yapı çalışmaları yapılmıştır. Birimin tüm bilişim cihazları taşınarak çalışır hale getirilmiş olup metro alt yapısı ile belediyemize doğrudan bağlı hale getirilmiştir. Bina güvenliği için kameralar aktif hale getirilerek sistem entegrasyonu sağlanmıştır.

**65 Şantiye Mevcut Yerin Network ve Kamera Sisteminin Taşınması**

Şantiye alanında mevcut kabinimizin bulunduğu güvenlik noktasının yol çalışması için yıkılmasından dolayı kabin, network ve görüntüleme sistemlerinin farklı bir noktaya aktarılarak yeniden çalışır hale getirilmesi.

**Reşadiye Hizmet Binamıza Sağlık İşleri ve Kırsal Hizmetler Müdürlüklerinin Taşınması**

Sağlık İşleri ve Kırsal Hizmetler Müdürlüklerimizin Reşadiye hizmet binasına taşınması için gerekli alt yapı ve görüntüleme çalışmaları tamamlanmıştır.

**Talasgücü Belediyespor Takımımızın Tesisinde Alt Yapı Çalışması**

Sporcularımızın konakladığı tesisimizde gerekli network çalışmaları tamamlanmış olup sporcularımıza internet hizmeti sağlanmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

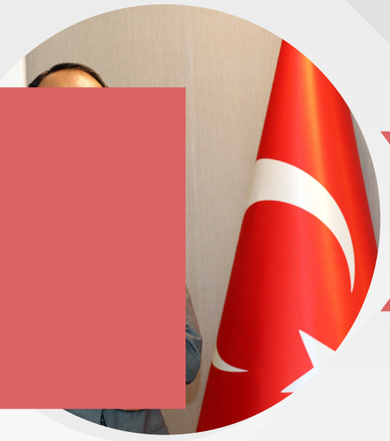
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Yusuf ONAT
Bilgi İşlem Müdürü



# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A. Murat MOĞULKOÇ**
Destek Hizmetleri Müdürü V.

Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, kaliteden ödün vermeden, uygun fiyata, istenilen zamanda, doğru alım yöntemi ile tedarik etmeyi amaçlıyoruz.

Satınalma faaliyetlerini yürütürken Kamu İhale Kanunu temel ilkeleri olan; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğumuzun bilincindeyiz.

Mal ve hizmet ihtiyaçları için harcama birimleri ile koordinasyon halinde planlama yaparak benzer ihtiyaçları toplu olarak tek seferde temel ihale usulü olan, açık ihale usulü ile karşılayarak daha ekonomik alım yapmayı, zaman ve işgücünü doğru kullanmayı hedefliyoruz.

Müdürlüğümüz adının farkında olarak belediyemiz birimlerine her anlamda destek vermeyi amaçlayarak geçirdiğimiz 2020 yılına ait faaliyet raporunu sunmaktan mutluluk duyuyorum. Talas'a hizmet vermekten gurur duyarız.

## MİSYON

Belediyemiz bünyesindeki birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarını şeffaflık ve rekabet ortamı doğrultusunda en uygun bedelle alarak, kurumun menfaatlerini en yüksek hassasiyetle korumaktır.

## VİZYON

Talepleri ilgili yasalar çerçevesinde hesap verilebilirlik temeline dayalı, şeffaf rekabet ortamında hızlı, doğru ve zamanında karşılamak.

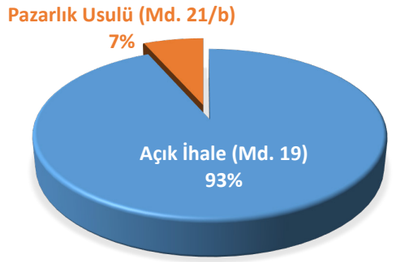
Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2020 yılı içerisinde 20 adet ihale, 846 adet doğrudan temin ve 57 adet istisna kapsamında alım gerçekleştirilmiştir.
İhale Usulü ile Gerçekleştirilen Alımlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2020 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen 20 ihalenin ayrıntıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

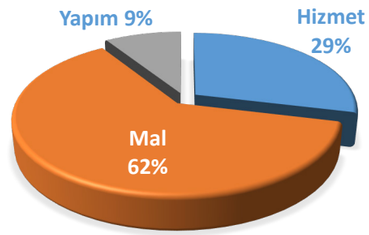
| S.No | İhale Kayıt Numarası | İhale Adı | İhale Tarihi | İhale Usulü | İhale Bedeli |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2020/28525 | Totem, Branda, Pankart, Bilboard, Levha Yapımı, Çeşitli Baskı Hizmetleri Ve Araçları Hizmet Alımı | 13.02.2020 | 19. Md. Açık | 238.400,00 |
| 2 | 2020/100216 | 1500 Ton Bitüm Nakli Hizmet Alımı | 10.03.2020 | 19. Md. Açık | 79.800,00 |
| 3 | 2020/102524 | Talas İlçe Sınırları İçerisinde 1 Etap Yaya Yolu Park Otopark Ve Oyun Grubu Zemin Yapım İşi | 13.03.2020 | 19. Md. Açık | 859.885,00 |
| 4 | 2020/112406 | Oyun Grubu, Açık Alan Spor Aletleri, Kent Mobilya Ekipmanları, Karo Kauçuk Malzemeleri | 27.03.2020 | 19. Md. Açık | 729.323,84 |
| 5 | 2020/124205 | Talas Belediyesi Park Ve Bahçelerinde Kullanılmak Üzere Su, Elektrik Ve Hırdavat Malzemeleri Mal Alımı | 01.04.2020 | 19. Md. Açık | 705.213,30 |
| 6 | 2020/191557 | Salgın Hastalıklardan Korunmak İçin Dezenfeksiyon Ve Temizlik İşleri Hizmeti Alımı | 08.04.2020 | Md. 21 b Pazarlık | 459.000,00 |
| 7 | 2020/162624 | İş Makinesi ve Kamyon Kiralanması Hizmet Alımı | 04.05.2020 | 19. Md. Açık | 753.300,00 |
| 8 | 2020/245609 | Hijyen Temizlik Seti Mal Alımı | 13.05.2020 | Md. 21 b Pazarlık | 340.500,00 |
| 9 | 2020/212222 | Akaryakıt Ürünleri Alımı | 21.05.2020 | 19. Md. Açık | 3.315.150,00 |
| 10 | 2020/359523 | Talas İlçe Sınırları İçerisinde Rulo Çim(Kültür Çimi) Temini Ve Serimi, El İle Çim Ekimi, Hydroseeding (Püskürtme Sulu Tohumlama) Toprağın Çapalanması ve Ot Alımı Yapım İşi | 21.07.2020 | 19. Md. Açık | 235.700,00 |
| 11 | 2020/368735 | Mist Blower İlaçlama Makinesi Ve Uçkun(Karasinek Ve Sivrisinek) Haşere İlaç Alımı | 06.08.2020 | 19. Md. Açık | 227.450,00 |
| 12 | 2020/430779 | Koku Nötralizasyon Ürünleri Ve Mekanik Kuru Buhar Cihazları | 02.09.2020 | 19. Md. Açık | 150.597,00 |
| 13 | 2020/442871 | Akıllı Kütüphane Donanımları Alımı | 07.09.2020 | 19. Md. Açık | 190.000,00 |
| 14 | 2020/436187 | 35.000 Ton Mıcır | 11.09.2020 | 19. Md. Açık | 276.500,00 |
| 15 | 2020/441157 | Hijyen Ve Dezenfeksiyon Hizmeti Alımı | 18.09.2020 | 19. Md. Açık | 828.140,00 |
| 16 | 2020/507564 | Tablet Bilgisayar Alımı | 20.10.2020 | 19. Md. Açık | 1.175.000,00 |
| 17 | 2020/529842 | Karla Mücadelede Kullanılmak Üzere Tuz Alımı | 26.10.2020 | 19. Md. Açık | 228.000,00 |
| 18 | 2020/587243 | Kent Mobilya Malzemesi Alımı | 13.11.2020 | 19. Md. Açık | 152.125,00 |
| 19 | 2020/580169 | 3 Ay Süre İle Kış Çalışmaları İşi | 20.11.2020 | 19. Md. Açık | 909.750,00 |
| 20 | 2020/689973 | Talas Belediyesine Ait 104 Adet Araç/İş Makinesinin Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortalarının Yaptırılması | 28.12.2020 | 19. Md. Açık | 199.062,00 |



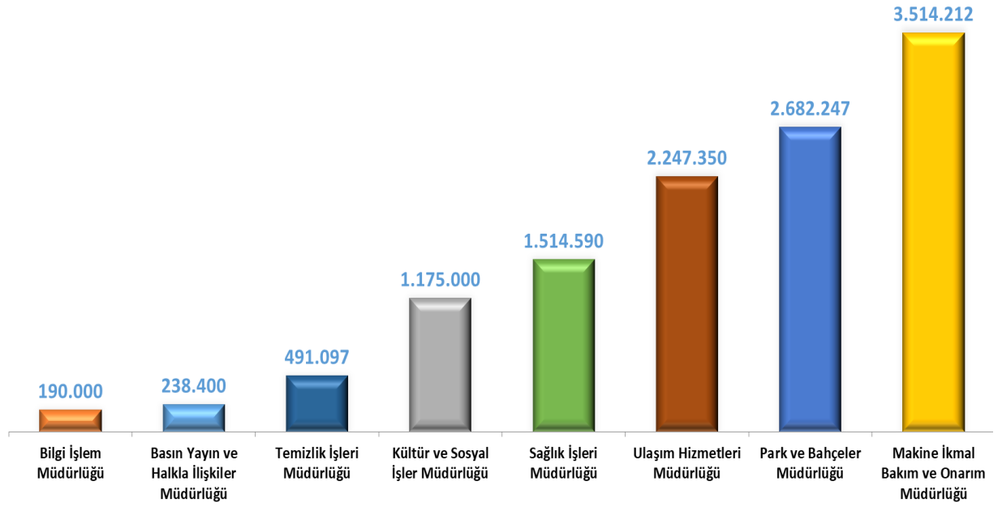
## İHALE USULÜ DAĞILIMI



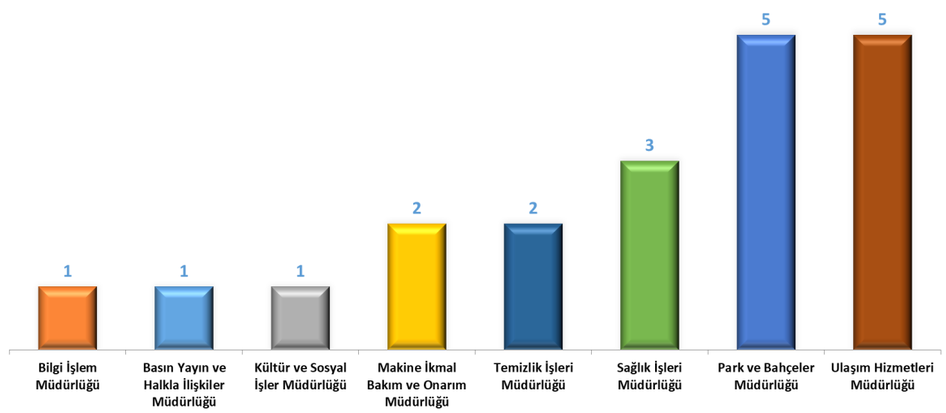

## İHALE TÜRÜ DAĞILIMI




## BİRİMLERE GÖRE TUTAR BAZINDA İHALE DAĞILIMI

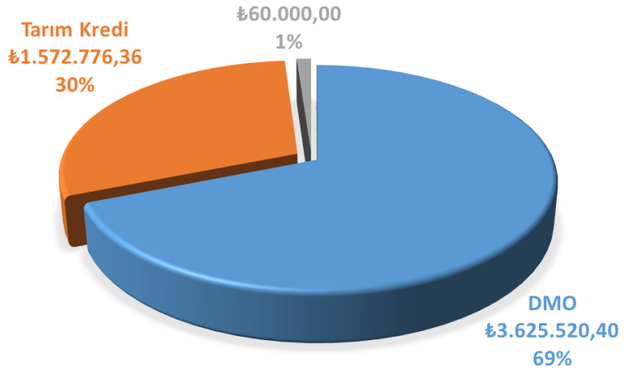



## BİRİMLERE GÖRE İHALE SAYISI DAĞILIMI



## İstisna Kapsamında Gerçekleştirilen Alımlar:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2020 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun İstisnalar konulu 3. maddesi kapsamında Devlet Malzeme Ofisinden, Tarım Kredi Kooperatifinden ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve merkezlerden yıl içerisinde araç, lastik, büro mobilyası, bilgisayar yazılım ve donanımları, tohum, bitki, iaşe kolisi, maske vb. olmak üzere toplam 5.258.296,76 TL'lik mal alımı yapılmıştır.




## Diğer faaliyetler;

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yürütülen diğer faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

Talas Belediyesine ait araç ve iş makineleri için gerekli yedek parçalar temin edilmiştir.
Belediye birimlerinin, hizmet içi kullanımda ihtiyaç duyduğu toner, kırtasiye malzemeleri vb. temin edilerek destek hizmetleri stoklarından birimlerin ihtiyaçları karşılanmıştır.
GSM, sabit telefon ve internet hatlarının abonelik işlemleri, tarife tanımlamaları yapılmış ve bunların fatura takip-ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

A. Murat MOĞULKOÇ
Destek Hizmetleri Müdürü V.

# 2020 Faaliyet Raporu

## EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

**Erol TAŞ**
Emlak ve İstimlak Müdürü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün olarak performans programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporu müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2020 yılına ait sonuçların sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

### MİSYON

Halkımıza en hızlı ve doğru şekilde hizmet vermek amacıyla paydaş kurumlarla işbirliği halinde çalışarak sürdürülebilir, kaliteli hizmet anlayışıyla hizmet vermek.

### VİZYON

İlçemiz sınırlarındaki hazineye ait tescilsiz arazileri tespit ederek tescilini yapmak, hazineye ait gayrimenkullerin takas işlemlerini yapmak, hazineye ait gayrimenkullerin tahsis işlemlerini yapmak, belediyeye ait gayrimenkuller ile hazineye ait gayrimenkullerin takas, trampa ve mahsuplaşma işlemlerini yapmak, ilan edilmiş ve edilecek gecekondu önleme bölgeleri ile ilgili iş ve işlemler yapmak.

İş Takip Tablosu

| S. NO | ADA | PARSEL | ALANI | AMACI | KURUMU | BAŞVURU TARİHİ | 1. AŞAMA | 2. AŞAMA | SONUÇ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Taşlık | Taşlık | 56.700m² | Zincidere gölet mesire alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 05.05.2020 | Kurum görüşlerinin bütünü geldi. | | Tahsisi yapıldı. Taşlıktan tescil dosyası hazırlandı ve encümen kararı alındı |
| 2 | | 1433 | 13.470m² | Alidağı girişi bel. Hizmet alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 28.04.2020 | Kurum görüşlerinin bütünü geldi. | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 3 | | 763 | 12.800m² | Asfalt plent tesisi yanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 30.04.2020 | Kurum görüşlerinin bütünü geldi. | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 4 | Taşlık | Taşlık | 214.320m² | Hobi bahçesi | Milli Emlak Müdürlüğü | 09.04.2020 | Kurum görüşlerinin bütünü geldi. | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 5 | 110 | 1 | 7.471,80 m² | Kamber mezarlık | Milli Emlak Müdürlüğü | | Kurumlara yazısı yazıldı. | İl sağlık müdürlüğü görüşleri gelmedi. | İl sağlık müdürlüğünün görüşleri valilik onayına sunuldu. |
| 6 | Taşlık | Taşlık | 26.119,55m² | Kuruköprü mezarlık | Milli Emlak Müdürlüğü | | Kurumlara yazısı yazıldı. | İl sağlık müd. Ve orman işletmenin görüşleri gelmedi. | İl sağlık müdürlüğünün görüşleri valilik onayına sunuldu. |
| 7 | | 988 | 1.936m² | Örencik sosyal tesis | | | Kurum görüşlerinin bütünü geldi. | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 8 | 1029 | 4 | 1.351,76m² | Mahsuplaşma | Vergi Dairesi | | Yer tespiti ve emlakçılardan fiyat araştırması yapıldı. | Kıymet takdir komisyonu raporu hazırlandı. | 21.12.2020 Tarihinde tapu devri tamamlanmıştır. |
| 9 | 149 | 20 | 1.407,25m² | Küçük sanayi sitesi | Milli Emlak Müdürlüğü | | Yer tespiti yapıldı. | | Milli emlak gen. Müd. Yazısı il müdürlüğüne geldi, milli emlak il müdürlüğünün talas belediyesine yazısı bekleniyor. |
| 10 | Taşlık | Taşlık | 40.018,93m² | Akçakaya mahallesi ağaçlandırma | Milli Emlak Müdürlüğü | 14.10.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 11 | | 936 | 3.720m² | Başakpınar mahallesi ispile hanı kültürel kazı | Milli Emlak Müdürlüğü | 14.10.2020 | Kurumlara yazıları yazılacak. | | Vakıflar bölge müdürlüğüne tahsisli olması nedeniyle vakıflar bölge müdürlüğünün görüş yazısı bekleniyor |
| 12 | 119 | 12 | 19.478,19m² | Alaybeli mah. Spor tesisi | Milli Emlak Müdürlüğü | 14.10.2020 | Kurumlara yazıları yazılacak | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 13 | 121 | 95 | 8.762,03m² | Alaybeyli mah. Ağaçlandırma | Milli Emlak Müdürlüğü | 14.10.2020 | Kurumlara yazıları yazılacak | | Çevre ve şehircilik bakanlığı Milli emlak genel müd. Yazı yazılıyor. |
| 14 | Taşlık | Taşlık | 1.321,31m² | Mevlana mah. 1972 Ada 1 nolu ticaret parseli bitişiği taşlıktan tescil | Milli Emlak Müdürlüğü | 08.10.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | Kurum görüşleri tamamlandı | Kadastro müdürlüğüne yazı yazıldı , dosyanın son hali hazırlanıp onaya sunulacak. |
| 15 | Taşlık | Taşlık | 54.705,69m² | Endürlük mah. 1503 Parsel bitişiği at çiftliği üstü taşlıktan tescil | Milli Emlak Müdürlüğü | 28.09.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | Kurum görüşleri tamamlandı | Kadastro müdürlüğüne yazı yazıldı , dosyanın son hali hazırlanıp onaya sunulacak. |
| 16 | Taşlık | Taşlık | 140,18m² | Yukarı mahalle 6257 parsel bitişiği iki katlı konut alanı taşlıktan tescil | Milli Emlak Müdürlüğü | 28.09.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | Kurum görüşleri tamamlandı | Kadastro müdürlüğüne yazı yazıldı , dosyanın son hali hazırlanıp onaya sunulacak. |
| 17 | Taşlık | Taşlık | 146.550,71m² | Reşadiye mah. 2342 Parsel bitişiği taşlıktan tescil | Milli Emlak Müdürlüğü | 28.09.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | Kurum görüşleri tamamlandı | Dsi ve orman işletme müdürlüğüne yeni görüş yazısı yazıldı. |
| 18 | Taşlık | Taşlık | 226,53m² | Mevlana mahallesi 1969 ada, 1 parsel bitişiği kütle parsel taşlıktan tescil | Milli Emlak Müdürlüğü | 28.09.2020 | Kurumlara yazıları yazıldı. | Kurum görüşleri tamamlandı | Kadastro müdürlüğüne yazı yazıldı , dosyanın son hali hazırlanıp onaya sunulacak. |
| 19 | 923 | 2 | 1.875,94m² | Fatma mustafa hasçalık ortaokulu mahsuplaşma | Milli Emlak Müdürlüğü | | Yer tespiti ve fiyat araştırması yapıldı. | | Bakanlıkca yapılan kıymet takdirinin talas belediyesince kabul edilip edilmediği sorulmaktadır. |

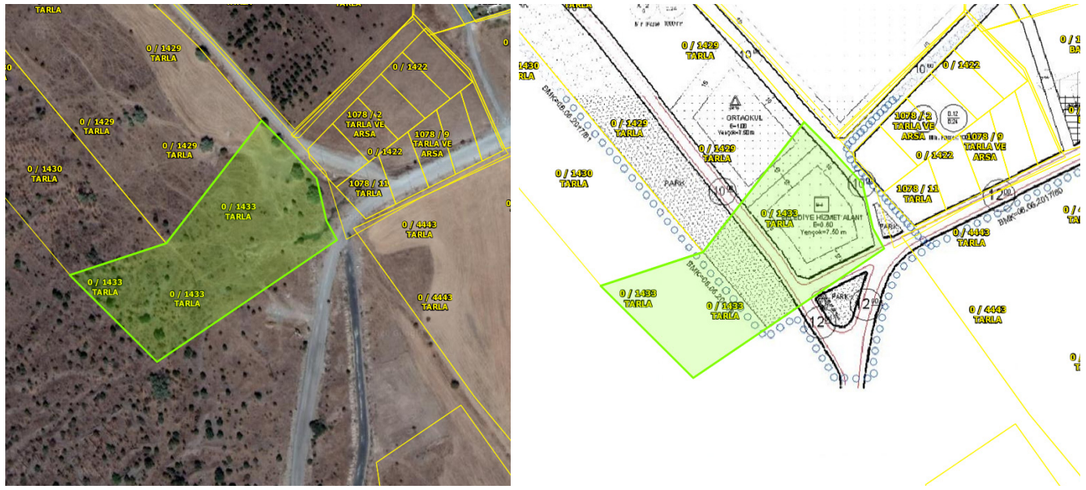


**• Maliye Hazinesine Ait Tahsisi Talebi Devam Eden Taşınmazlar**

| S. NO | ADA | PARSEL | ALANI | AMACI | KURUMU | ÖN TAHSİS TARİHİ | TESLİM TARİHİ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1- | | 3935 | 9.440m² | Belediye Hizmet Alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 07.11.2018 | 08.10.2020 |
| 2- | | 3936 | 7.408m² | Belediye Hizmet Alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 07.11.2018 | 08.10.2020 |
| 3- | | 4105 | 1.280m² | Belediye Hizmet Alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 07.11.2018 | 08.10.2020 |
| 4- | Taşlık | Taşlık | 13.645m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 5- | Taşlık | Taşlık | 900m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 6- | | 758 | 13.040m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 7- | | 4682 | 30.033,24m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 8- | | 760 | 3.880m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 9- | | 759 | 3.020m² | Asfalt Plent Tesisi Ve Malzeme İkmali | Milli Emlak Müdürlüğü | 04.09.2020 | 18.09.2020 |
| 10- | Taşlık | Taşlık | 144.201,21m² | Ağaçlandırma Yapılmak | Milli Emlak Müdürlüğü | 17.09.2020 | 22.10.2020 |
| 11- | Taşlık | Taşlık | 38.593,38 m² | Zincidere Gölet Mesire Alanı | Milli Emlak Müdürlüğü | 03.11.2020 | 25.11.2020 |

**• Yukarı Mahalle Ali Dağı Girişi Belediye Hizmet Alanı**

Yukarı Talas Mahallesi Şahinkaya Mevkii 1433 parsel 13.470 m² alanda kalan ve imar planında Belediye Hizmet Alanı olarak ayrılan kısmın tahsis işlemleri kurum görüşleri alınarak Milli Emlak Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.




**• Başakpınar Mahallesi Asfalt Plent Tesisi Yanı**

Başakpınar Mahallesinde bulunan 763 numaralı 12.800 m² yüzölçümlü parselin Belediye Hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsis işlemleri kurum görüşleri alınarak Milli Emlak Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır

**• Reşadiye Mahallesi Hobi Bahçesi**

Reşadiye Mahallesinde bulunan Devletin Hüküm ve Tasarrufu altındaki 214.320 m² yüzölçümlü Hobi Bahçesi olarak kullanılacak tescil harici taşlık alanın tahsis işlemleri kurum görüşleri alınarak Milli Emlak Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.

**• Kamber Mahallesi Yeni Mezarlık Alanı**

Kamber Mahallesi 110 ada 1 numaralı 7.471,80 m² yüzölçümlü alanın Mezarlık olarak kullanılmak üzere tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerin tamamlanması beklenmektedir.

İl Sağlık Müdürlüğü raporu Valilik onayına sunulmuştur.

**• Kuruköprü Mahallesi Yeni Mezarlık Alanı**

Kuruköprü Mahallesinde bulunan Devletin Hüküm ve Tasarrufu altındaki 26.119,55 m² yüzölçümlü Mezarlık Alanı olarak kullanılacak tescil harici taşlık alanın tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerin tamamlanması beklenmektedir.

İl Sağlık Müdürlüğü raporu Valilik onayına sunulmuştur.

**• Örencik Mahallesi Sosyal Tesis Alanı**

Örencik Mahallesi 988 numaralı 1.936 m² yüzölçümlü parselin Sosyal Tesis Alanı olarak kullanılmak üzere tahsis talebinde bulunulmuş ve kurum görüşleri alınarak Milli Emlak Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.

**• Akçakaya Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan**

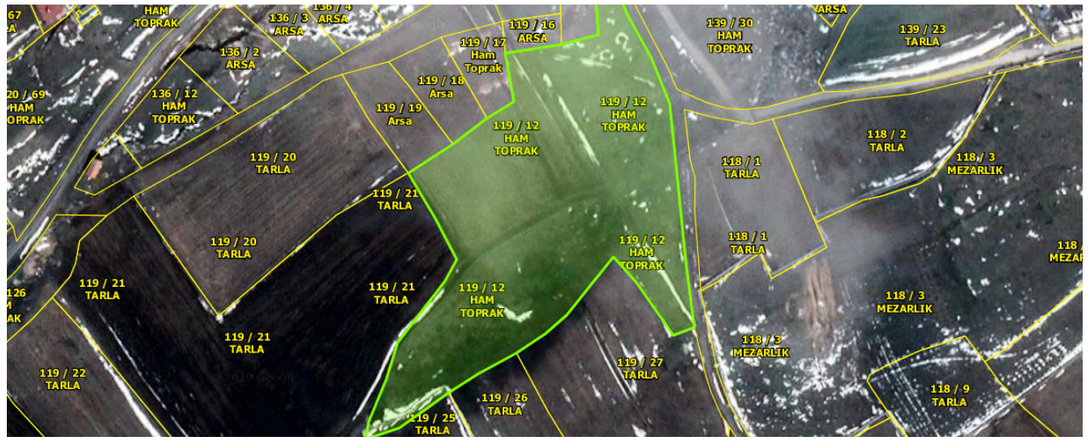
Akçakaya Mahallesinde bulunan Devletin Hüküm ve Tasarrufu altındaki 40.018,93 m² yüzölçümlü Ağaçlandırılacak Alan olarak kullanılacak tescil harici taşlık alanın tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerinin tamamlanması için tarafımızca elden takibi yapılmaktadır.

**• Başakpınar Mahallesi İspile Hanı Kültürel Kazı Çalışmaları**

Başakpınar Mahallesi 936 parsel 3.720 m² alanda kalan ve imar planında Tescilli Alan olarak ayrılan taşınmaz için tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerin alınması için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.

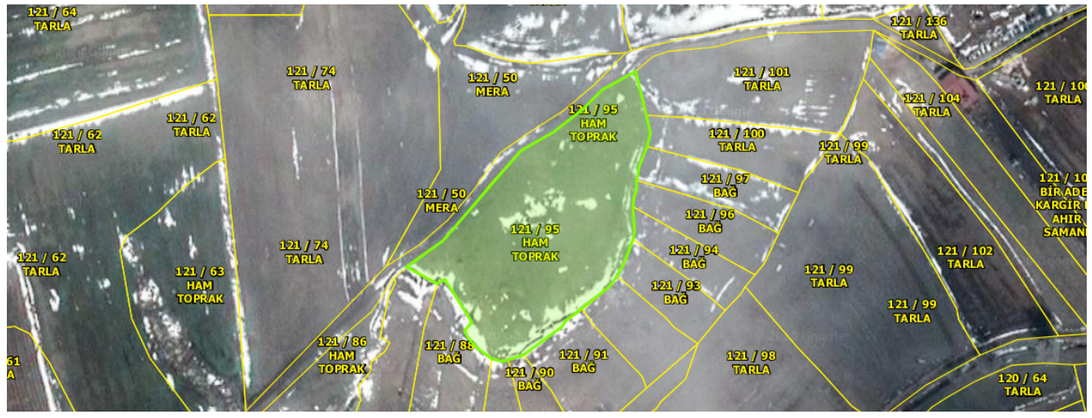
• **Alaybeyli Mahallesi Spor Tesis Alanı**

Alaybeyli Mahallesinde bulunan 119 ada 12 numaralı 19.478,19 m² yüzölçümlü parsel için Spor Tesis Alanı olarak kullanılmak üzere tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerin alınması için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.




• **Alaybeyli Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan**

Alaybeyli Mahallesinde bulunan 121 ada 95 numaralı 8.762,03 m² yüzölçümlü parsel için Ağaçlandırılacak Alan olarak kullanılmak üzere tahsis talebinde bulunulmuş, kurum görüşlerin alınması için Milli Emlak Müdürlüğünce yazısı yazılacaktır.




## Maliye Hazinesine Ait Talas Belediyesine Tahsis İşlemleri Biten Taşınmazlar

• **Zincidere Mahallesi Gölet Mesire Alanı**

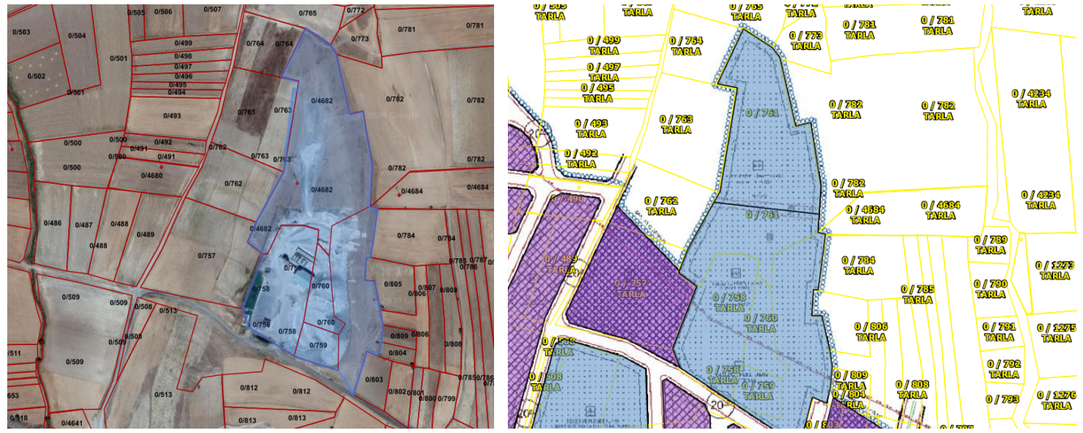
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 03.11.2020 tarih ve 22638 sayılı yazısı ile Gölet dışında kalan 38.593,38 m² kısım Talas Belediye Başkanlığı adına 2 yıl süreli ön tahsisi yapılmıştır.

Teslim işlemleri başlatılmıştır.

• **Başakpınar Mahallesi Asfalt Plent Tesis Alanı**

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 04.09.2020 tarih ve 17693 sayılı yazısı ile 758, 759, 760 ve 4682 parsel numaralı taşınmazlar ile 2 adet Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulunan Toplam 64.515,24 m² lik alanın Talas Belediye Başkanlığı adına 2 yıl süreli ön tahsisi yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne tahsisinin yapıldığına dair yazı yazılmıştır.



• **Zincidere Mahallesi Yetimhane ve Muallim Mektebi**

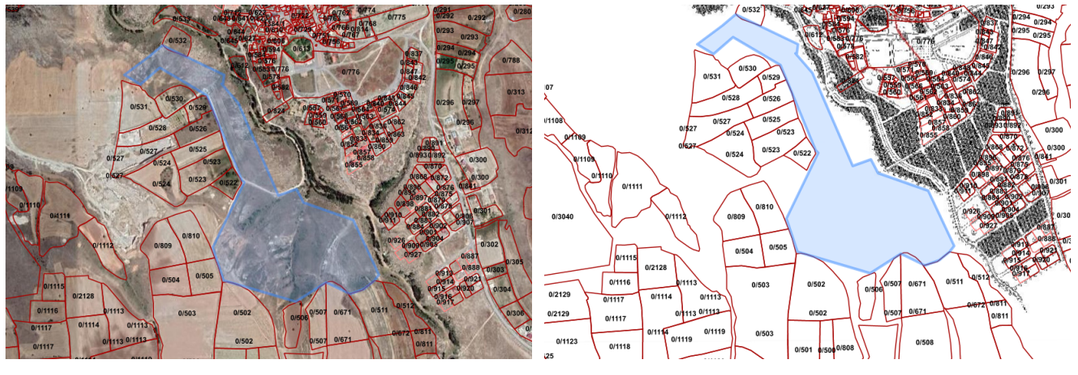
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 23.11.2018 tarih ve 15350 sayılı yazısı ile 3935, 3936 ve 4105 parsel numaralı taşınmazlar Toplam 18.200 m² lik alanın Talas Belediye Başkanlığı adına 2 yıl süreli ön tahsisi yapılmıştır.

Ön tahsis süresi tamamlanmak üzere olan Yetimhane ve Muallim Mektebinin 2 yıl süre ile ön tahsisinin uzatılması için 14.10.2020 tarih ve 10773 sayılı yazımız ile Kayseri Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne talepte bulunulmuştur.

• **Çatakdere Mahallesi Ağaçlandırılacak Alan**

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 17.09.2020 tarih ve 18750 sayılı yazısı ile Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Kalan 144.201,21 m² lik Ağaçlandırılacak Alanın Talas Belediye Başkanlığı adına 2 yıl süreli ön tahsisi yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne tahsisinin yapıldığına dair yazı yazılmıştır.



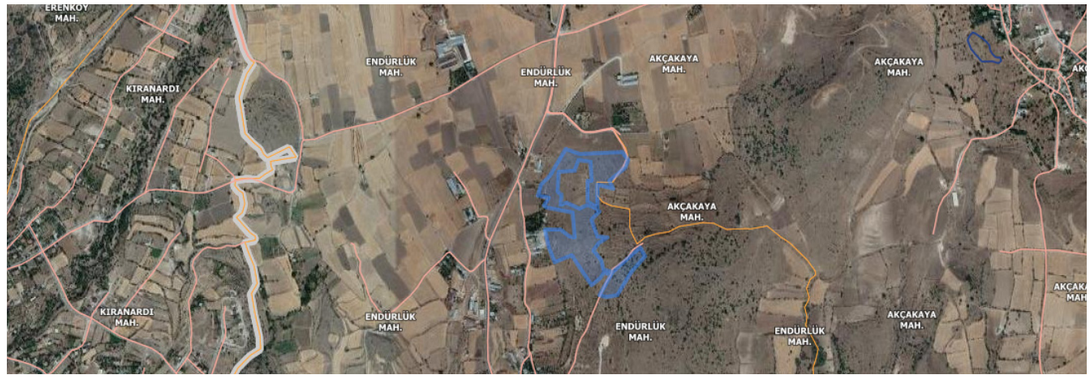
## Devletin Hüküm Ve Tasarrufu Altındaki Taşlık Alanların Tescil İşlemleri Devam Eden Taşınmazlar

**• Endürlük Mahallesi Taşlık Alandan Tescil**

Endürlük Mahallesinde Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulanan 54.705,69 m² lik alan için Milli Emlak Müdürlüğüne 28.09.2020 tarih ve 9885 sayılı yazımız ile taşlıktan hazine adına tescil yapılması için talepte bulunulmuştur.

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile Devlet Su İşleri 12. Bölge Müdürlüğünün, Orman İşletme Müdürlüğünün, Karayolları 6. Bölge Müdürlüğü ve Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğünün görüşleri alınmıştır.

Taşlık alandan tescil işleminin yapılması için Milli Emlak Müdürlüğünce Kayseri Kadastro Müdürlüğüne yazı yazılacaktır.

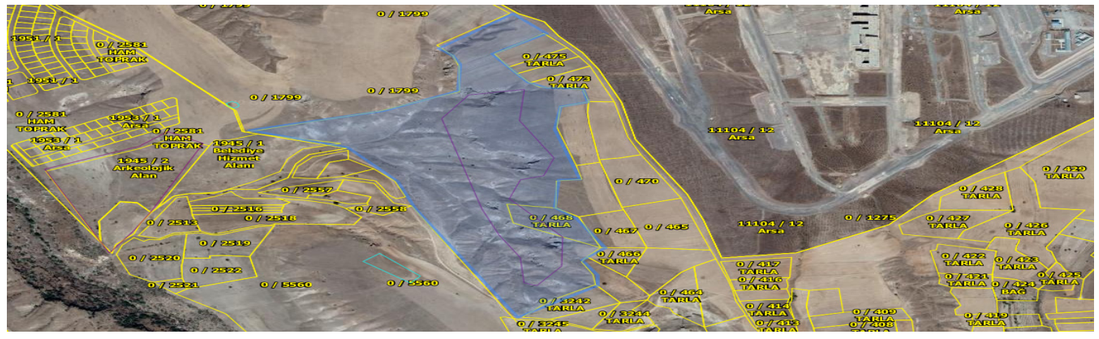



**• Reşadiye Mahallesi Taşlık Alandan Tescil**

Reşadiye Mahallesinde Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulanan 146.550,71 m² lik alan için Milli Emlak Müdülüğüne 28.09.2020 tarih ve 9883 sayılı yazımız ile taşlıktan hazine adına tescil yapılması için talepte bulunulmuştur.

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile Devlet Su İşleri 12. Bölge Müdürlüğünün, Orman İşletme Müdürlüğünün, Karayolları 6. Bölge Müdürlüğü ve Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürülüğünün görüşleri alınmıştır.

DSİ 12. Bölge Müdürlüğünün 21.10.2020 tarihli görüşünde söz konusu alanda iki adet kuru derenin geçmesi sebebiyle dere boyunca sağa sola 3 er metre olmak üzere toplam 6 metrelik bandın korunması bildirilmiş, bunun üzerine dereler taşlık olarak korunacak şekilde 4 ayrı dosya hazırlanarak Belediyemiz Encümen kararı alınmış ve Milli Emlak Müdürlüğüne sunulmuştur.

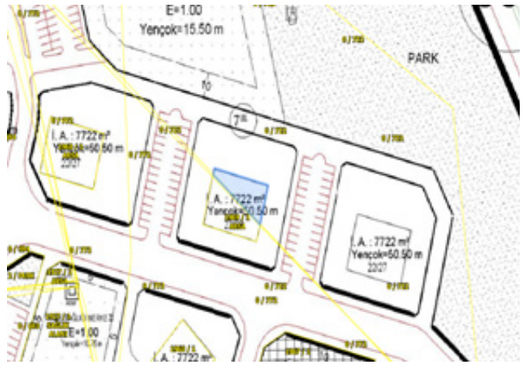



**• Mevlana Mahallesi Taşlık Alandan Tescil**

Talas Mevlana Mahallesinde Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulanan 226,53 m² lik alan için Milli Emlak Müdürlüğüne 28.09.2020 tarih ve 9888 sayılı yazımız ile taşlıktan hazine adına tescil yapılması için talepte bulunulmuştur.

Orman İşletme Müdürlüğü ve Kültür Varlıklarını Koruma Müdürlüğünün görüşleri alınmıştır.

Taşlık alandan tescil işleminin yapılması için Milli Emlak Müdürlüğünce Kayseri Kadastro Müdürlüğüne yazı yazılacaktır.






**• Yukarı Mahalle Taşlık Alandan Tescil**

Yukarı Mahalle Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulanan 140,18 m² lik alan için Milli Emlak Müdürlüğüne 28.09.2020 tarih ve 9884 sayılı yazımız ile taşlıktan hazine adına tescil yapılması için talepte bulunulmuştur.

Orman İşletme Müdürlüğü ve Kültür Varlıklarını Koruma Müdürlüğünün görüşleri alınmıştır.

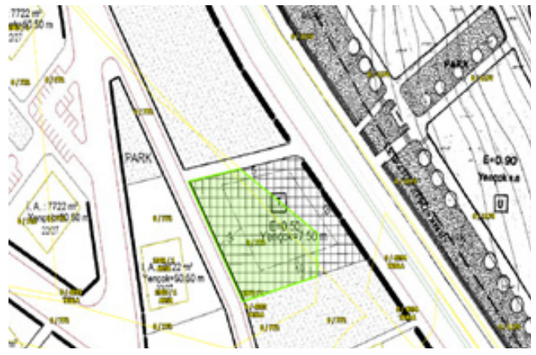
Taşlık alandan tescil işleminin yapılması için Milli Emlak Müdürlüğünce Kayseri Kadastro Müdürlüğüne yazı yazılacaktır.

**• Mevlana Mahallesi Taşlık Alandan Tescil**

Talas Mevlana Mahallesi Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulanan 1.321,31 m² lik alan için Milli Emlak Müdürlüğüne 08.10.2020 tarih ve 10503 sayılı yazımız ile taşlıktan hazine adına tescil yapılması için talepte bulunulmuştur.

Orman İşletme Müdürlüğü ve Kültür Varlıklarını Koruma Müdürlüğünün görüşleri alınmıştır.

Taşlık alandan tescil işleminin yapılması için Milli Emlak Müdürlüğünce Kayseri Kadastro Müdürlüğüne yazı yazılacaktır.




## Vergi Dairesine Olan Borcumuza Karşılık Devri Yapılacak Taşınmazlar (Mahsuplaşma)

**• Mevlana Mahallesi 1029 ADA 4 PARSEL**

Talas Mevlana Mahallesinde Şehit Nuri Aydın Sağır Anadolu Lisesinin bahçesinde bulunan 1029 ada 4 parsel numaralı 1.351,76 m² yüzölçümlü gayrimenkulün Vergi Dairesine olan borcumuza karşılık Maliye Hazinesine devri için müracaat edilmiş, Milli Emlak Genel Müdürlüğü Tarafından 6183 sayılı kanunun geçici 8. maddesine göre 1.013.820,00 TL bedel üzerinden satın alınması uygun görülmüş, konu Belediyemiz Meclisine 23.10.2020 tarih ve 11166 sayılı yazı ile sunulmuştur.

Plan ve Bütçe Komisyonu – İmar ve Bayındırlık Komisyonu tarafından incelenerek 06.11.2020 tarih ve 2020/04 nolu karar ile Hazine adına tapu devrinin yapılması için Belediye Encümenine yetki verilmesi ve taşınmaz üzerindeki Kamu Yararı Şerhinin kaldırılması uygun görülmüştür.

21.12.2020 tarihinde tapu devir işlemi yapılmıştır.

**Bahçelievler Mahallesi 923 ADA 2 PARSEL**

Talas Bahçelievler Mahallesi Fatma Mustafa Hasçalık Ortaokul sınırları içerinde bulunan bir kısmı mülkiyeti belediyemize ait 923 ada 2 numaralı parselin Vergi Borcumuza karşılık Maliye Hazinesine Devir işlemleri devam etmektedir.

Milli Emlak Müdürlüğünce yapılan kıymet takdir komisyon raporuna emsal satış değerleriyle birlikte itirazda bulunulacaktır

**5393 Sayılı Belediye Kanunun 73. Maddesine İstinaden Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilecek Gayrimenkuller**

Başakpınar ve Kuruköprü Mahallelerinde bulunan yaklaşık 722.308,24 m² lik alanda Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilebilmesi için Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar devam etmektedir.








## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, yetkililerinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Erol TAŞ
Emlak ve İstimlak Müdürü

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Halil IŞIK**
Fen İşleri Müdürü V.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak, Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2020 yılı ile ilgili sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırlarında yasal prosedüre uygun şeffaf bir yönetim anlayışıyla çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak ve kendine ayrılan bütçeyi etkin kullanarak doğal topoğrafya ve tarihi dokuya zarar vermeden modern yaşama ayak uyduran projeler ve uygulamalar yapmaktadır. Bu doğrultuda yaşayan ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak üzere deneyimli personeliyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen ekip arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

## MİSYON

Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üstyapı ile ilgili hedeflenmiş işlerin planlamasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibini ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir. .

## VİZYON

İyi yetişmiş kalifiye personeller ile kurumsal kimliği ve geleneği olan, teknolojiyi iyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış, modern bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.

## İhale Faaliyetleri

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Ocak-Aralık ayları arasında toplam 12 ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelerin hazırlığı için yaklaşık maliyet tespiti, teknik ve idari şartnamelerin ve sözleşmelerinin oluşturulması, ihale bilgilerinin EKAP girişlerinin yapılması ve ihale sonrası dosya incelemelerinin yapılması sağlanmıştır. Ayrıca işin yapım süresince hak edişlerin hazırlanması, proje uygulamaların kontrolü gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

| IKN | İşin Adı | İhale Tarihi | İş Süresi (Gün) |
|---|---|---|---|
| 2020/120059 | Kapsamlı Tamir Tadilat Yapım İşi | 24.03.2020 | 150 |
| 2020/194015 | Halef Hoca Mezarlığı Mezarlık Alanı Oluşturulması Yapım İşi | 28.04.2020 | 100 |
| 2020/200509 | Cebir Mahallesi Sosyal Tesis Yapım İşi | 30.04.2020 | 90 |
| 2020/230190 | Çevre Düzenlemesi ve Kaldırım Çalışması Yapım İşi | 22.05.2020 | 150 |
| 2020/287481 | Kırsal Mahallelerde Fırın Yapımı ve Tesislerde Tadilat Yapım İşi | 7.07.2020 | 110 |
| 2020/312909 | 2020 Yılı Betonarme Duvar Yapım İşi | 8.07.2020 | 100 |
| 2020/335073 | Ali Dağı Etkinlik Alanı Tesis Yapım İşi | 17.07.2020 | 75 |
| 2020/361975 | 2020 Yılı Okullarda Tamir Tadilat Yapım İşi | 30.07.2020 | 120 |
| 2020/395548 | 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi | 25.08.2020 | 225 |
| 2020/489223 | Ali Saip Paşa Sokağı Aydınlatma Yapımı ve Orta Refüj Süs Aydınlatması Yapım İşi | 28.09.2020 | 70 |
| 2020/489535 | Muhtelif Tesislerde Bakım Onarım Çalışmaları Yapım İşi | 28.09.2020 | 60 |
| 2020/614707 | Talas Millet Bahçesi ile İl Jandarma Komutanlığı Arasına Güvenlik Duvarı Yapım İşi | 10.12.2020 | 180 |

## Yapım İşleri

Fen işleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan faaliyetler bina ve tesis yapım işleri, tamir tadilat işleri, çevre düzenleme işleri ve projelendirme olarak tanımlanmaktadır. Bu faaliyetlerin bir kısmı ihale yoluyla, bir kısmı ise doğrudan temin usulleri ile yapılmıştır. Ayrıca belediye bünyesindeki işlerin projelendirilmesi yapılmış olup takipleri devam etmektedir.

## Bina ve Tesis Yapım İşleri

### 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezi

Yaklaşık 2500 m²'lik kapalı alana sahip proje de çok amaçlı salon, fuaye ve sergi salonu, bireysel ve grup çalışma odaları, engelliler için bir bölüm, atölyeler ve sınıflar gibi farklı kullanımlara hizmet eden alanlar bulunmaktadır.

### Cebir Sosyal Tesisi

110 m²'lik çok amaçlı salonuyla 162 m² net kullanım alanına sahip tesis, mahalle halkının çeşitli etkinliklerde kullanması için hizmete açılmıştır.

### Ali Dağı Etkinlik Alanı

Ali Dağı 360 yürüyüş yolu başlangıcında giriş bölgesinin kontrol altına alınması ve etkinlik alanına ev sahipliği yapması için 20 bin m² yeşil alan üzerinde planlanan tesis, sosyal ve sportif etkinliklere ev sahipliği yapacaktır.

### Mevlana Mahallesi 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi

4500 m²'lik kullanım alanına sahip 32 derslikli okul bodrum, zemin ve 3 normal kattan oluşmaktadır. Çeşitli atölye ve dersliklerin bulunduğu okul Mevlana Mahallesindeki okul ihtiyacını karşılayacaktır.

## Tamir ve Tadilat İşleri

### Kapsamlı Tamir Tadilat İşleri

İlçe genelinde kullanılan pazar yerlerinde, mahallelerde bulunan muhtarlık binaları ve sosyal tesislerde, camiler ve belediye hizmet binalarında gerekli tamir ve tadilatlar yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Mevlana | Sosyete Pazarı Pazar Yeri | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Zincidere | Muhtarlık Binası | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Harman | Ali Dağı Doğa Yürüyüşleri Dinlenme Evi | Çatı Tadilatı |
| Endürlük | Sosyal Tesis | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Zincidere | Taziye Evi | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Reşadiye | Şehit Furkan Doğan Kültür Evi | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Reşadiye | Depo | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Yukarı | Amerikan Koleji | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Bahçelievler | Müftülük Binası | Genel Tamir Tadilat Yapılması |

| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Akçakaya | Sosyal Tesis | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Mevlana | Harun Reşit Tek Camii | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Yenidoğan | Nikah Salonu | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Bahçelievler | Muhtarlık Binası | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Mevlana | Salı Pazarı Zabıta Binası | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Akçakaya | Muhtarlık Binası | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Yenidoğan | Perşembe Pazarı | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Mevlana | İzzet Bayraktar Cami | Engelli Asansör Yapımı |
| Harman | Evlendirme Dairesi | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Mevlana | Mevlana Sosyal Tesisler | Sundurma Yapımı |

### Okullarda Tamir Tadilat Yapım İşi

İlçemiz bünyesinde ihtiyacı olan okullardaki çatı tadilatları, rampa ve merdiven yapılması, tuvalet tadilatlarının yapılması, yalıtım ve boya işlemlerinin yapılması sağlanmış olup gerekli tamir ve tadilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.

| Mahalle | İşlem Yapılacak Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Başakpınar | Eski Belediye Binası | Binanın Anaokuluna Dönüştürülmesi |
| Kiçiköy | Halk Eğitim Merkezi | Çatı Tadilatı |
| Yenidoğan | Mehmet Cemile Oğulcuklu İ.Ö.O | İç Cephe Boyasının Yenilenmesi |
| Yukarı | İ.H. Güngör Güreş Eğitim Merkezi | Saha Demiri Güçlendirme ve Boyasının Yenilenmesi |
| Bahçelievler | Şehit Duran Bayram Okulu | Anaokulu Teras Katı Yalıtım Yapılması |
| Yenidoğan | Bilge Kağan Okulu | Bahçe Duvarları Sıvası Yenilendi |
| Kiçiköy | Fatma Kemal Timuçin Okulu | Ek Bina Çatı Tadilatı |
| Kiçiköy | Fatma Kemal Timuçin Okulu | Engelli Rampası ve Merdiven |
| Yenidoğan | Bilge Kağan Okulu | Engelli Rampası |
| Bahçelievler | Mahmut Şahin İ.Ö.O | Wc Gider ve Fayans Tadilatı |

### Kırsal Mahallelerde Fırın Yapımı ve Tesislerde Tadilat Yapım İşi

Kırsal mahallelerde talep edilen istekler ve belirlenen ihtiyaçlara göre tamir ve tadilat işleri gerçekleştirilmiştir. Özellikle kırsal mahallelerdeki fırın yapım isteği öncelikli olarak karşılanmış ve mahalle halkının hizmetine sunulmuştur.

| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Zincidere | Polis Okulu | Çevre Düzenlemesi |
| Mengücek | İmam Evi | Mantolama Ve Boya Yapılması |
| Bahçelievler | Hüseyin Erdener Anaokulu | Sundurma Yapımı |
| Yukarı | Ali Dağı Zirve | Tribün Tadilatı |
| Yamaçlı | Sosyal Tesis | Çatı Tadilatı |
| Kamber | Sosyal Tesis | Çatı Yapılması ve Wc Yenilenmesi |
| Yazyurdu | İmam Evi | Kapı Pencere Tadilatı |
| Çevlik | Köy Fırını | Fırın Tadilatı |
| Çömlekçi | Sağlık Ocağı | Çatı Tadilatı |
| Kamber | Köy Fırını | Fırın Yapımı |
| Çatakdere | Köy Fırını | Fırın Tadilatı |
| Koçcağız | Köy Konağı | Mantolama Ve Boya Yapılması |

| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Kuruköprü | Cami Wc | Genel Tamir Tadilat Yapılması |
| Kuruköprü | Köy Fırını | Çatı Yapılması |
| Çatakdere | İlkokul | Okul Önüne Taş Duvar Yapılması |
| Mevlana | Hanım Aydoğan Anaokulu | Okul Önü Çevre Düzenlemesi Ve Otopark |
| Yenidoğan | Mahmut Yıldırım A.L | Çevre Düzenlemesi Yapılması |
| Kiçiköy | Esma Hatun Sosyal Tesis | Çatı Oluk Yapılması |
| Çömlekçi | Cami | Çatı Oluk Yapılması |
| Koçcağız | Haft | Haft Yapılması |
| Süleymanlı | Güneş Enerjisi Santrali | Çatı Yapılması |
| Endürlük | Sosyal Tesis | Çatı Yapılması |
| Alaybeyli | Sosyal Tesis | Çatı Yapılması |

### Betonarme Duvar Yapım İşi

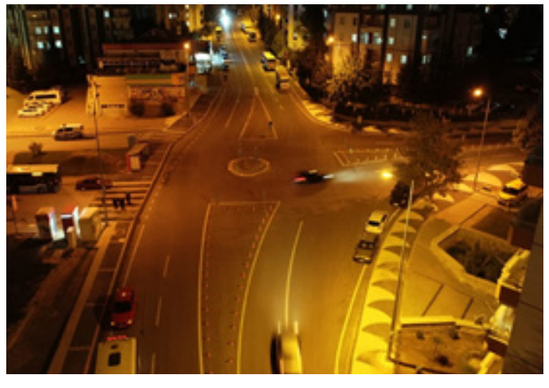
İlçemizin çeşitli alanlarında gerekli olan betonarme duvar yapımı gerçekleştirilmiş olup tehlike arz eden noktalardaki çalışmaların tamamlanması sağlanmıştır.

| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Mevlana | Anayurt Caddesi- Tamer Caddesi Kesişim | Yıkılan Taş Duvarın Betonarme Duvar Olarak Yeniden Yapılması |
| Mevlana | Cemil Baba Caddesi Nmg İnşaat | Yarım Kalan Betonarme Duvarın Kalan Kısmının Yapımı |
| Mevlana | Cemil Baba Cad. Kardelen Apt. | Taş Duvar Yapımı |
| Mevlana | Cemil Baba Cad. Lale Apt. | Taş Duvar Yapımı |
| Mevlana | Cemil Baba Cad. Gül Apt. | Taş Duvar Yapımı |
| Mevlana | Cemil Baba Cad. Yasemin Apt. | Taş Duvar Yapımı |
| Yenidoğan | Taksi Durağı | Prefabrik Taksi Durağı İçin Beton Zemin Yapılması |
| Mevlana | Teknik Birimler Şantiyesi | Yeni İtfaiye Binası Temeli |
| Yukarı | Ali Dağı Yeni Mesire Alanı | Tesis Zemini İçin Temel ve Perde Betonu Yapımı |

## Çevre Düzenleme İşleri

### Çevre Düzenlemesi ve Kaldırım Çalışması Yapım İşi

İlçemizin çeşitli cadde ve sokaklarında yapılan çalışmalarla ilçe çehresine yeni bir görünüm kazandırılmış olup daha konforlu ve fonksiyonel bu caddeler halkın hizmetine sunulmuştur.



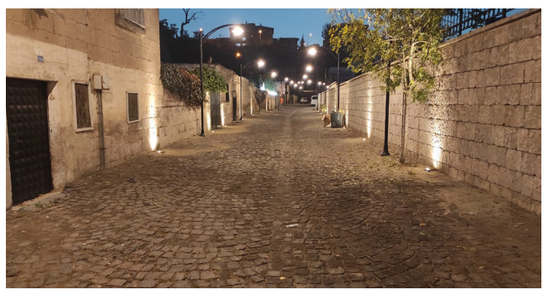
| Mahalle | İşlem Yapılan Yer | İşin Açıklaması |
|---|---|---|
| Mevlana | Taslak Sokak | Orta Refüj Yapımı |
| Mevlana | Papatya Cad. | Okul Çevresi ve Karşısı Yaya Yolu Yapımı |
| Kiçiköy | Şenol Sokak | Yaya Yolu ve Otopark Yapımı |
| Bahçelievler | Bismil Sokak | Engelli Rampası ve Merdiven |
| Mevlana | Vilayet Sokak | Otopark ve Kaldırım Yapılması |
| Yenidoğan | Talas Belediyesi Makam Girişi | Duvar ve Yol Yapımı |
| Yenidoğan | 7/24 Kütüphane | Yaya Yolu ve Amfi Yapımı |
| Mevlana | Cemil Baba Caddesi | Yaya Yolu ve Çevre Düzenlemesi |
| Mevlana | Karasu Cad. Devamı | Orta Refüj Yapımı |
| Mevlana | İzzet Bayraktar Cami | Yaya Yolu Yapımı |
| Mevlana | Hakan Türk Parkı | Taş Duvar ve Yaya Yolu Yapımı |
| Yukarı | İ.H. Güngör Güreş Eğitim Merkezi | Yaya Yolu ve Çevre Düzenlemesi |
| Mevlana | Heves Caddesi | Orta Refüj Yapımı |
| Bahçelievler | Kazım Karabekir Parkı | Merdiven Yapımı |

### Halef Hoca Mezarlığı Mezarlık Alanı Oluşturulması

Mevlana mahallesinde bulunan Halef Hoca Mezarlığı sınırında daha önce depolama alanı olarak kullanılan yaklaşık 3500 m²'lik alanda toplam 618 adet mezarlık, 450 metreküplük taş duvar, 1250 metrekare parke yol yapılmıştır.

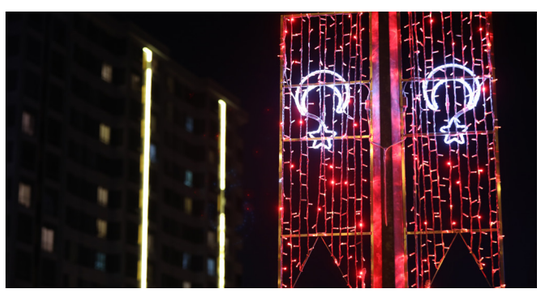
### Ali Saip Paşa Sokağı ve Kavşaklarda Dekoratif Aydınlatma İşi

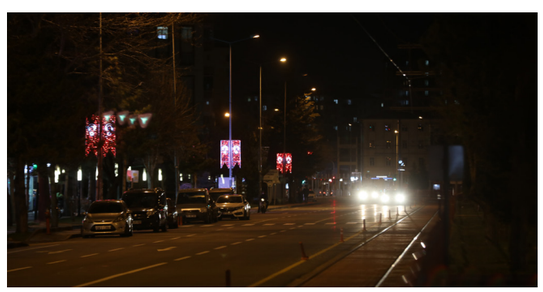
İlçenin önemli yollarını birbirine bağlayan kavşaklarda ve turizm açısından önemli bir sokak olan Ali Saip Paşa sokağında yapılan dekoratif aydınlatma çalışmaları ilçenin çehresini değiştirerek ilçeye yeni bir görünüm kazandırmıştır.



### Atatürk Bulvarı Aydınlatma İşi

Atatürk Bulvarı üzerinde mevcutta bulunan elektrik direkleri üzerine yerleştirilen aydınlatma figürleri ile ilçe girişindeki ana yola yepyeni bir görünüm kazandırılmıştır.







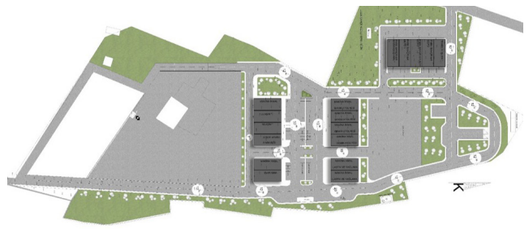
## Projelendirme

### Mevlana Mahallesi Meydanı Ulusal Fikir Yarışması

Mevlana Mahallesi Meydanı için açılan Proje Yarışması müdürlüğümüz tarafından yürütülmüş olup yarışmaya 57 proje katılmıştır. Jüri değerlendirmesi ile 3 Eş değer Ödül, 3 Mansiyon Ödül ve 1 Satın Alma Ödülü verilmiştir. Eş değer ödül alan projeler meclis üyelerimiz ile değerlendirilmiştir.

### Teknik Birimler Şantiyesi Projesi

Belediyemizin tüm teknik hizmet birimlerini içerisinde barındıracak toplam 77.000 metrekare arsa üzerine yaklaşık 7.500 metrekare inşaat alanı kullanılarak hangarlar, atölyeler, çöp transfer istasyonu, sera alanları ve yönetim birimi inşa edilecektir. Altyapı çalışmalarına başlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir.



### Talas Millet Bahçesi Projesi

Tahsis işlemleri tamamlanan 101.860 m²'lik alanın 84.000 m²'lik olan bölümüne Millet Bahçesi planlanmaktadır. Ulusal Fikir Yarışması yöntemi ile projesi belirlenecek olan alanın yarışma şartnamesi hazırlanmış olup alt yapı çalışmaları devam etmektedir.

### Ali Saip Paşa Konağı Projesi

Mülkiyeti belediyemize ait olan konağın röleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanmış ve kurul tarafından onaylanmıştır. İşlevlendirilmesi planlanan alan için YİKOB desteği alınmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Halil IŞIK
Fen İşleri Müdürü V.

# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Özlem DOĞRAMACI**
Hukuk İşleri Müdürü V.

Hukuk işleri müdürlüğü olarak stratejik plan ve performans programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2020 yılı sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

Daha öce ki yıllarda olduğu gibi 2020 yılı itibariyle de belediyemizin taraf olduğu davalarda belediyemizin hukuki menfaatleri koruma amacı doğrultusunda hareket edilmiştir. Bununla birlikte; olası uyuşmazlıkların önüne geçilebilmesi için, ilgili birimlerin yaptıkları hukuki ilişkilerde tarafların hak ve yükümlülüklerini daha detaylı ve açık düzenlemeleri, dava konularına yol açan diğer işlem ve eylemlerde mevzuata uygunluk bakımından titiz ve özenli davranmaları konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılarak önlemler alınmıştır.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve emeğini esirgemeyen personellerimize teşekkür ederim.

## MİSYON

Talas Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik müesseselerinde, noterde, icra dairelerine takibinde, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuk işleri müdürü ve avukatlar vasıtasıyla hukuki iş ve işlem tesisinin yanında değişen yasal düzenlemeler çerçevesinde hukuki alt yapının hazırlanması, Talas Belediye Başkanlığının hukuki yararının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli sorumlulukları yerine getirmek

## VİZYON

Yasal düzenlemeler ile öngörülen ve başkanlık emri ile tayin edilen görev ve misyon sorumluluğu kapsamında Belediyemizin hukuki menfaatlerinin korunması hususu temel vizyonumuzdur.

Müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiş; Belediyemize karşı açılan bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları; kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, ecri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin meni ve kal davaları; kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, tekzip talebi, maddi manevi tazminat davaları, ceza davaları, idari yargıda plan iptali davaları, idari işlemlerin iptali davaları, tam yargı davaları, işe iade davaları vergi iptali davaları ödeme emrinin iptali icra takipleri, haczedilmezlik şikâyetleri vb. davalara ilişkin dava ve cevap dilekçeleri hazırlanmış; işbu davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş; duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş; aleyhimize olan mahkeme karalarına karşı bir üst mahkemede itiraz yoluna başvurulmuş; müdürlüklerden gelen hukuki mütalaa taleplerine yanıt verilmiş; yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş; Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir.

Kalem Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

Belediyemizin taraf olduğu davalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| S.NO | FAALİYELER | 2019 dan devreden | Yıl İçinde Gelen | Toplam | Arşiv | ADET |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | İdare Mahkemesi | 246 | 14 | 260 | 181 | 55 |
| 2 | Asliye Hukuk Mahkemesi | 216 | 29 | 245 | 131 | 59 |
| 3 | Sulh Hukuk Mahkemesi | 48 | 9 | 57 | 26 | 12 |
| 4 | İş Mahkemesi | 108 | 2 | 110 | 58 | 20 |
| 5 | Asliye Ticaret Mahkemesi | 8 | 2 | 10 | 5 | 0 |
| 6 | Kadastro Mahkemesi | 5 | 0 | 5 | 1 | 4 |
| 7 | Ceza Mahkemesi | 108 | 23 | 131 | 68 | 50 |
| 8 | İcra Mahkemesi | 16 | 2 | 18 | 18 | 0 |
| 9 | Tüketici Mahkemesi | 7 | 0 | 7 | 4 | 3 |
| 10 | Savcılık | 31 | 11 | 42 | 14 | 15 |
| 11 | Çocuk Mahkemesi | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| 12 | Vergi Mahkemesi | 26 | 0 | 26 | 26 | 0 |
| | **TOPLAM** | **821** | **92** | **913** | **534** | **218** |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Özlem DOĞRAMACI
Hukuk İşleri Müdürü V.

# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

**Bülent TÜREMİŞ**
İmar ve Şehircilik Müdürü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmetlerin 2020 yılına ait sonuçları paylaşmaktan onur duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde ilçemizde sürekli denetimler yaparak, kamu ve vatandaş yararını gözeterek memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Faaliyetlerimizi sürdürürken kamu kaynaklarını verimli kullanarak insan odaklı hizmet sunabilmek için belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcılarına Meclis Üyelerine ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

## MİSYON

İlçemiz sınırları içerisinde, Uygulama İmar Planlarına, ilgili Kanun ve Yönetmeliklere uygun, kaliteli, kontrollü, ilçe sakinlerinin rahat ve güvenli bir şekilde ikamet edecekleri yapılaşmayı sağlamak, mevcut yapılarla ilgili bilgi, belge ve hizmet vermektir.

## VİZYON

Yaşam kalitesini yükseltmek, tarihi dokuyu korumak, planlı ve modern bir kent oluşturmak.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Yönetmeliğine istinaden oluşturulan Proje Kontrol ve Ruhsat Şefliği, Yapı Denetim Şefliği ve Bilgi ve Belge Yönetimi birimleriyle sürdürmekte olup görev alanlarına göre yapılan faaliyetler ve miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

## Proje Kontrol ve Ruhsat Şefliği:

| Yapılan İşin Türü / Proje Kontrol | Adet |
|---|---|
| İnşaat Durum Belgesi | 261 |
| Su Basman Kontrolü | 74 |
| Kot Raporu | 184 |
| Mimari Proje | 203 |
| Cins Değişikliği | 56 |
| Statik Proje | 180 |
| Bina Performans Analizleri | 9 |
| Sıhhi Tesisat Projesi | 160 |
| Kalorifer Tesisat Projesi | 160 |
| Isı Yalıtım Projesi | 160 |
| Asansör Avan Projesi | 38 |
| Jeolojik Etüt projesi | 200 |
| Jeolojik Etüt Arazi Kontrolleri | 218 |
| İmar Planına Esas Jeolojik Etüt Çalışmaları | - |
| Asansör Tescil Belgesi | 41 |
| Kat İrtifakı Projesi | 59 |
| Yapılan Net Alan Hesabı | 15 |
| Mesken Kontrolü ve Seviye Tespiti | 158 |
| Kot Raporu/İnşaat Durum Belgesi Güncelleme | 112 |
| Vaziyet Bağımsız Bölüm Planı Onaylama | 85 |
| Yapı denetimli düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı | 84 |
| Yapı denetimsiz düzenlenen yeni inşaat ruhsatı sayısı | 55 |
| Yeni inşaatlar için düzenlenen toplam ruhsat sayısı | 139 |
| Yapı denetim değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | 13 |
| Yapı müteahhidi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | 3 |

| Yapılan İşin Türü / Proje Kontrol | Adet |
|---|---|
| Yapı sahibi değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | 4 |
| Tadilat değişikliği sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | 30 |
| Yenileme sebebiyle düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | 2 |
| Yeniden yapı ruhsatı olarak düzenlenen yapı ruhsatı sayısı | - |
| Kaçak yapı nedeniyle düzenlenen yapı ruhsatı | - |
| İstinat duvarı için yapı ruhsatı | 9 |
| Şantiye şefi değişikliği için yapı ruhsatı | 36 |
| Ek bina için yapı ruhsatı | - |
| Toplam işlem yapılan dosya sayısı | 236 |
| Toplam düzenlenen belge sayısı | 231 |
| Yapı kullanma izin belgesi sayısı | 99 |
| Kısmi yapı kullanma izin belgesi sayısı | 2 |
| Taranan proje sayısı | 4383 |
| Yanan yıkılan yapı formu sayısı | 14 |
| Banka eksperlerine verilen inşaat ruhsatı sayısı | 1961 |
| Banka eksperlerine verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı | 1675 |
| Banka eksperlerine gösterilen kat irtifakı proje sayısı | 1551 |
| Belediyemiz birimlerinin incelemesi için arşivden çıkarılan proje sayısı | 78 |
| Yapı ruhsatı/Yapı kullanma izin belge sayısı (aslının aynıdır-fotokopi) | 482 |
| Proje Ozalit Çıktısı | 14 |
| Ruhsat dosyasından çoğaltılan fotokopi | 258 |
| Dijital verilen proje sayısı | 115 |
| Taranan ruhsat dosyası | 796 |

## Yapı Denetim Şefliği

| Yapılan İşin Türü / Proje Kontrol | Adet |
|---|---|
| Ruhsatsız yapı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılarda uygulanan 32. ve 42.madde sayısı | 105 |
| 4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı(yapı denetim kapanması sebebiyle) | 12 |
| Alınan maili inhidam kararı sayısı | 4 |
| Maili inhidam kararı sebebiyle yıktırılan yapı sayısı | 24 |
| Basit tamir ve tadilat talep sayısı | 27 |
| Çevre güvenliği ve şantiye kurallarına uyumu denetlenen yapı sayısı | 213 |
| Kabahatler Kanunu'na göre yazılan ceza âdeti | 41 |
| 4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen yılsonu seviye tespit raporu sayısı | 547 |
| 4708 sayılı Kanun kapsamında düzenlenen seviye tespit raporu sayısı | 622 |
| 4708 sayılı Kanun kapsamında onaylanan hak ediş raporu sayısı | 586 |
| İhaleler için İş Deneyim Belgesi | 83 |
| Silah Ruhsatı için İş Deneyim Belgesi | 3 |

## Bilgi ve Belge Yönetimi

| Bilgi ve Belge Yönetimi | Adet |
|---|---|
| Gelen Evrak Sayısı | 4238 |
| Giden Evrak Sayısı | 2327 |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bülent TÜREMİŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

# İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Metin KAŞ**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 02.04.2007 tarihli ve 31 sayılı Belediye Meclis Kararı'na istinaden kurulmuştur.

Müdürlüğümüz belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda hizmetlerini yürütmektedir. Hedefimiz ise personelimize en iyi ve kaliteli hizmeti vermek belediyemizin hizmet çıtasını yükseltmektir.

Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 Pandemi sürecinde 2020 yılı için gerçekleştirmeyi düşündüğümüz birçok planı bozmuştur. Bu süreçte yeniden konular ele alınmış, çıkan çalışma hayatını düzenleyen yasalar, KHK, yönetmelikler ve diğer mevzuatlarla Pandemi sürecinin personellerimiz açısından kusursuz ve sağlıkla geçirilmesine çalışılmıştır. Bu süreçte belediyecilik hizmetlerine gayretle devam eden tüm çalışma arkadaşlarıma ve insanlık için emeğini esirgemeyen tüm sağlık çalışanlarına sonsuz şükranlarımı sunuyorum.

## MİSYON

Etik ve yasal süreçlere uyumlu, ekip ruhunu benimsemiş, objektif, bütünsel, kalite odaklı ve sürekli gelişen bakış anlayışımız doğrultusunda, tüm görevlerin/birimlerin tanımları ve önceliklerini etkin analiz etmek, destek ve danışmanlık vermek felsefesi ile motivasyonu arttırarak, beceri ve yetkinlikleri geliştirmek, birimimizin hedefleri doğrultusunda, Talas Belediyesi'nin bütününe ve Talas halkına hizmet vermek.

## VİZYON

Başarı ve verimlilik odaklı, sürekli gelişime açık, herkesin kendi işinin lideri olduğu, ölçülebilir performans kriterleriyle başarının ödüllendirildiği, mutlu çalışanlara sahip bir kurum olmaktır.

Belediyemiz tarafından istihdam edilen personelin tüm özlük hakları, izin, rapor vb. iş ve işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

## I- Personel Özlük İşleri

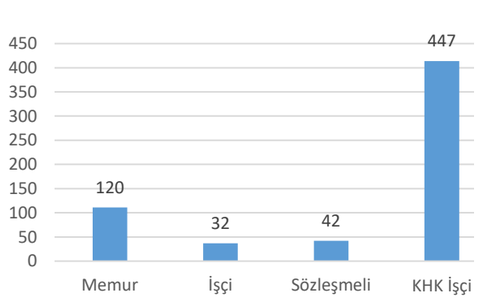
Kadro İhdas ve İptal İşlemleri

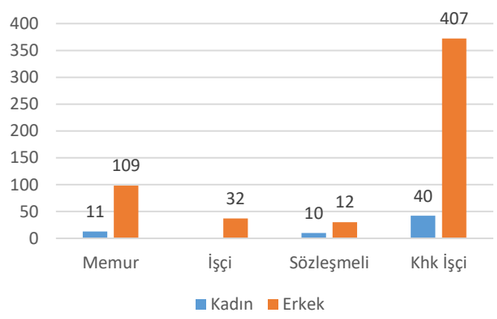
22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik "hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı adedince memur ve işçi kadroları Belediye Meclisince ihdas ve iptal edilmektedir.

Yıl içerisinde 08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de güncellenen duruma göre belediyemize tahsis edilen kadro bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| KADRO ÜNVANI | ADET | KADRO ÜNVANI | ADET | KADRO ÜNVANI | ADET |
|---|---|---|---|---|---|
| Belediye Başkan Yardımcısı | 4 | Özel Kalem Müdürü | 1 | Sağlık Personeli | 20 |
| Yazı İşleri Müdürü | 1 | Uzman | 5 | Yardımcı Hizmet Personeli | 22 |
| Mali Hizmetler Müdürü | 1 | Şef | 22 | Zabıta Amiri | 7 |
| Fen İşleri Müdürü | 1 | Avukat | 4 | Zabıta Komiseri | 15 |
| İmar Ve Şehircilik Müdürü | 1 | Müfettiş | 6 | Zabıta Komiser Yardımcısı | 1 |
| Teftiş Kurulu Müdürü | 1 | Müfettiş Yardımcısı | 2 | Zabıta Memuru | 120 |
| Temizlik İşleri Müdürü | 1 | Mali Hizmetler Uzmanı | 6 | İç Denetçi | 3 |
| Zabıta Müdürü | 1 | Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı | 3 | İmam | 2 |
| Hukuk İşleri Müdürü | 1 | İdari Personel | 100 | Memur Kadroları Toplamı | 429 |
| Diğer Müdürler | 17 | Teknik Personel | 67 | Sürekli İşçi Kadroları Toplamı | 214 |

## Personel Kadro Bilgisi




## Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İşlemleri

Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre kadro karşılığı olarak sözleşmeli personel istihdam edilmektedir.

## HİTAP ve Yerel Bilgi Veri Girişi İşlemleri

Hizmet Takip Programı (HİTAP), Sosyal Güvenlik Kurumunun https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/ adresi üzerinden Belediyemizde 657 sayılı DMK tabi olarak çalışan memur personelin;

- Hizmet bilgilerini,
- Terfilerini,
- Atama ve yer değiştirme işlemlerini,
- Unvan değişikliğini,
- Öğrenim ve kadro bilgilerini,
- Askerlik bilgileri ve
- Hizmet borçlanma gibi bilgilerin internet üzerinden veri girişleri yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığımıza tahsis edilen kadro bilgileri (dolu-boş) sayısal olarak üçer aylık dönemler halinde (Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim aylarının ile haftasında) Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi kapsamında internet üzerinden elektronik ortamda veri girişleri yapılmıştır.



## Emeklilik İşlemleri

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen emeklilik işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Emekliye ayrılan personel için SGK emeklilik işlemleri yapılmaktadır.

| İşlem Sayısı | Faaliyet Dönemi | | | | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| | Ocak-Şubat-Mart | Nisan-Mayıs-Haziran | Temmuz-Ağustos-Eylül | Ekim-Kasım-Aralık | |
| Memur | - | - | - | - | 0 |
| Kadrolu İşçi | 1 | 1 | 1 | | 3 |
| KHK İşçi | 1 | 1 | 4 | 1 | 7 |
| **TOPLAM** | **2** | **2** | **5** | **1** | **10** |

## Mevsimlik İşçi Alımı

Belediyemizde 2020 yılında Meclisimizden vize alınarak 6 aylık süreyle 25 kişilik Mevsimlik İşçi istihdam edilerek çalışma hayatına Pandemi sürecinde katkıda bulunulmuştur.

## Şirket Personeli İşlemleri

Belediyemiz şirketi olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde toplam 459 personel çalışmaktadır.

Her ayın başında personel maaşları müdürlüğümüzce hesaplanmakta ödenmesi sağlanmaktadır.

İlgili personellerin emekli ikramiyeleri hesaplanıp ödemesi gerçekleştikten sonra daha önce çalıştığı firmalarda geçen hizmet süresine göre hesaplanan kıdem tazminat tutarı için hukuk servisimize rücu davası açılmak üzere gönderilmektedir.

## Disiplin İşlemleri

Belediyemizde disiplin işlemleri memur ve işçi olmak üzere ayrı ayrı düzenlenmektedir.

## II-Maaş Ve Tahakkuk İşlemleri

## Maaş tahakkuk işlemleri

2020 faaliyet döneminde normal bordro, fark bordrosu ve ikramiye bordosu olmak üzere tüm bordro hesaplamaları yapılmaktadır. Birimlerden gelen puantaj kayıtları kontrol edilerek yapılan bordrolara ilişkin tahakkuk eden emanet işlemlerine ait SGK Prim bildirimleri, İcra kesintileri, kişi borçları, sendika kesintileri, yemek kesintileri ile çalışanlarımızın izin ve rapor günleri takip edilmiştir.

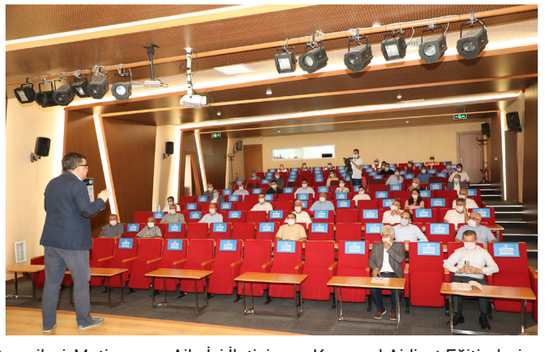
## Geçici Görevlendirmeler ve Yolluk İşlemleri

Belediyemizde çalışan personelin geçici olarak şehir dışına görevlendirilmeleri durumunda görevlendirme yazıları düzenlenmektedir. Personelin dönüşünde ise yollukları 6245 sayılı yasa kapsamında hesaplanarak ödenmektedir.

## III- Eğitim Faaliyetleri

Belediyemiz çalışanlarına yönelik farklı alanlarda eğitim planlanmıştır. Bununla birlikte yıl içerisinde çeşitli kurumların daveti veya duyuruları üzerine eğitime katılmak üzere personel görevlendirilmiştir.

| EĞİTİM KONULARI | Eğitimin; | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Tarih | Süre | Katılımcı Sayısı | Eğitime Katılanlar | Eğitimi Veren Kişi/Kurum |
| Beden Dili-Adab-ı Muaşeret- Öfke Kontrolü-Stres Yönetimi-İletişim Becerileri-Motivasyon-Aile İçi İletişim ve Kurumsal Aidiyet. | 24/25/26/27.08.2020 | 12 Saat | 411 | Tüm Birimlerden | Fatih AKBABA |
| İlk Yardım Eğitimi | 26.02.2020 | 1 Saat | 105 | Tüm Birimlerden | Kızılay Talas Şubesi |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 10.01.2020 | 4 Saat | 256 | Tüm Birimlerden | Belediyeler Birliği |



Beden Dili-Adab-ı Muaşeret-Öfke Kontrolü-Stres Yönetimi-İletişim Becerileri-Motivasyon-Aile İçi İletişim ve Kamusal Aidiyet Eğitimleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

İlk Yardım Eğitimi

## IV- Staj İşlemleri

Staj Başvuruları ve Değerlendirme İşlemleri
Talas'ta ikamet eden veya ilçemiz okullarında eğitim gören öğrencilerin talepleri durumunda Belediyemizde staj imkânı tanınmaktadır.
2020 yılı içerisinde belediyemizde toplam 25 öğrenci staj yapmıştır.

## V-İş Sağlığı Ve Güvenliği İşlemleri

6331 sayılı Kanununun 22'nci ve 30'uncu maddelerine göre düzenlenerek 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" gereğince belediyemizde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur. Kurul, toplantılarını her ay düzenli olarak gerçekleştirmektedir.
Bu kapsamında İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Sağlık personeli hizmetti alımı yapılmıştır. İş Güvenliği Uzmanları tarafından belediyemizin muhtelif çalışma alanlarında tespit edilen hususlar birimlere iletilerek aksaklıkların giderilmesi istenilmektedir.
İş Güvenliği Uzmanı tarafından tespit edilen bulgulardan bir kısmına aşağıda yer verilmiş olup tespit edilen hususlar kurul gündeminde görüşülmektedir.
• Kaza sıklık ve ağırlık oranları belirlenmiştir.
• Yıllık iş sağlığı ve güvenliği çalışma planı (ön eylem planı) hazırlanmıştır.
• İç yönetmelik hazırlanmıştır.
• Yıllık eğitim planı hazırlanmıştır.
•Alarm ve tahliye denemesi itfaiye eşliğinde tamamlanmıştır.
• Asfalt plenti saha denetimi yapılmıştır.
• Park ve Bahçeler saha denetimi yapılmıştır.
• Fen İşleri asfalt ekibi saha denetimi yapılmıştır.
• Fen İşleri inşaat ekibi saha denetimi yapılmıştır.
•Kişisel koruyucu donanımların tespiti ve standartları belirlenmiştir.
• Levha tespiti yapılmıştır.
•Teknik birimler şantiyesinde toplanma alanı belirlenmiştir.
•Teknik birimler şantiyesi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
•Park ve Bahçeler birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
• Temizlik İşleri birimi risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
• Asfalt plenti risk değerlendirmesi hazırlanmıştır.
• Kişisel koruyucu donanım kullanmayan 15 personele hakkında tutanak düzenlenerek disiplin işlemi yapılmıştır.
• Park ve Bahçeler çim biçme ekibi denetimi yapılmıştır.
• Park ve Bahçeler park görevlileri denetimi yapılmıştır.
• Park ve Bahçeler atölye denetimi yapılmıştır.
• Teknik birimler şantiyesinde uyarı ve ikaz levhalarının yerleri belirlenerek temini ve takılması sağlanmıştır.
• İş elbiselerinin ve iş ayakkabılarının seçimi ve temini yapılmıştır.
• İş elbiselerinin zimmet tutanağı ile personele dağıtılması sağlanmıştır.
• Yıl içerisinde (iki ayda bir) 6 defa iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantısı yapılmıştır.
• Personel meslek kodlarının belirlenmesi konusunda 3 kez toplantı gerçekleştirilmiştir.
• İş sağlığı ve güvenliği konusunda birim yöneticileri ile 24 adet toplantı yapılmıştır.
• Kişisel koruyucu donanımların temini hususunda birim müdürleri ile birlikte iş teknik ziyaret edilmiştir.
• Kişisel koruyucu donanımların renk ve özelliklerinin belirlenmesi için birim müdürleri ve iş teknik personeli le 2 kez toplantı yapılmıştır.
• Mevsimlik işçiler için İSG eğitimi gerçekleştirilmiştir.
• İşyeri hekimi Belediye Hizmet Binasını 50 defa, teknik birimler şantiyesini de 90 defa ziyaret etmiştir.
• Personele iş sağlığı ve güvenliği talimatı tebliğ edilerek imzalatılmıştır.
• Taşeron bünyesinde çalışan personelin işe giriş çıkış işlemleri boyunca İşyeri Hekimi tarafından fiziken muayene edilerek ve tahlil sonuçları kontrol edilmiş uygun görülenlere Ek-2 formu düzenlenmiştir.
• Çalışanların periyodik muayeneleri İşyeri hekimleri tarafından süresi içerisinde yapılmıştır.
• İşe giriş ve periyodik kontrollerde çalışanların fizyolojik testleri, radyolojik ve biyolojik analizleri yetkilendirilmiş sağlık kuruluşları tarafından yapılmış olup akciğer grafileri (PA), hemogram, biyokimya ve mikrobiyolojik testleri, görme testleri ile SFT'leri yenilenmiştir.
• İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri
• Temel iş sağlığı ve güvenliği,
• Büro personellerinin maruz kaldıkları meslek hastalıkları-ergonomi,
• Yangın ve yangından korunma,
• Acil durum yönetimi,
• Kişisel koruyucu donanım seçimi ve kullanımı,
• İlk yardım ve acil kurtarma,
• İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
• Güvenlik ve sağlık işaretleri,
• İş sağlığı ve güvenliği hususunda alınacak tedbirler başlıklı eğitimler tamamlanmıştır.
Belediyemizde uygulanmak üzere "İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği" hazırlanarak Ağustos ayı Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.
2020 Yılında hafif yaralanma şeklinde 10 adet iş kazası olmuş ve toplam 26 iş günü kaybı meydana gelmiştir.
Belediye hizmet binasında ve teknik birimler şantiyesinde işyeri hekimi ve sağlık odası oluşturulmuş olup haftalık kontrollerde hasta muayeneleri yapılmıştır. İşyeri hekiminde belirlenen tıbbi araç-gerek ve sağlık malzemeleri temin edilmiştir.
Sosyal tesisler, lavabolar, yemekhane, çay ocağı gibi ortak alanlarda temizlik ve hijyen denetlemeleri yapılmıştır.
Haftalık olarak uzman ve hekim eşliğinde saha denetimleri gerçekleştirilmektedir.



15.05.2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" gereğince gerçekleştirilen eğitimlere ve katılımcı bilgilerine Eğitim Faaliyetleri başlıklı bölümde yer verilmiştir.

## VI-Süreli İşlemler Ve Genel Yazışmalar

Süreli İşlemler ve Yazışmalar
Belediyemizde çalışan personelin (memur, sözleşmeli memur, işçi) kadro bilgileri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
Kadro işlemlerine yönelik olarak süreli işlemler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.
Süreli işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

## Diğer Yazışmalar

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan görevlere ilişkin kurum dışı 546 adet, kurum içi de 692 adet olmak üzere toplam 1238 adet yazı düzenlenmiştir.

| Konusu | Kurum/Kuruluş | Açıklama | Faaliyet Dönemi | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ocak-Şubat Mart | Nisan -Mayıs-Haziran | Temmuz-Ağustos-Eylül | Ekim-Kasım-Aralık |
| Kamu İstihdam Bilgileri | Kaymakamlık | Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Bilgi Sistemi üzerinden veri girişleri yapıldıktan sonra çıktıları yazı ekinde gönderilmektedir. | Ocak Ayının ilk Haftası | Nisan Ayının ilk Haftası | Temmuz Ayının ilk Haftası | Ekim Ayının ilk Haftası |
| Engelliler İçin Yapılan Kolaylıklar | Kaymakamlık | | Ocak Ayının ilk Haftası | | | |
| SGK Emekli Sandığı Ek karşılıkları | Mali Hizmetler Müdürlüğü | SGK MOSİP Sistemi üzerinden elektronik ortamda bildirim yapıldıktan ve SGK tarafından onaylandıktan sonra tahakkuk çıktıları gönderilmektedir | Ocak Ayı içerisinde | | | |
| Personel Durum Bildirimi | İş-Kur İl Müdürlüğü | İnternet sitesi üzerinden | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında |
| Kefalet Kesintileri İcmal Bildirimi | Kefalet Sandığı | Her 3 ayda bir | Ocak Ayının ilk Haftası | Nisan Ayının ilk Haftası | Temmuz Ayının ilk Haftası | Ekim Ayının ilk Haftası |
| İşçi ve Sözleşmeli Memur SSK Prim Bildirgeleri | SGK e- bildirge Mali Hizmetler Müdürlüğü | Her maaş ödemesini takip eden ayın ilk Haftasında elektronik ortamda gönderilmektedir. | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında | Her Ayın ilk haftasında |
| SGK Emekli Sandığı Kesenekleri | SGK Emekli Sandığı Mali Hizmetler Müdürlüğü | Her maaş ödemesi yapılan ayın 25. gününe kadar | Her Ayın 25.gününe kadar | Her Ayın 25.gününe kadar | Her Ayın 25.gününe kadar | Her Ayın 25.gününe kadar |
| Kadro Güncellemeleri | Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı | Kamu e-uygulama | Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde | Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde | Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde | Değişiklik olduğunda 15 gün içerisinde |
| Personel Disiplin ve Emeklilik İşlemleri | Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı | Gerektiğinde 15 gün içerisinde Kamu e-uygulama | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde | Gerektiğinde 15 gün içerisinde |
| Sözleşmeli Personel İşlemleri | Yerel Yönetimlr Genel Müdürlüğü | Sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde | Gerektiğinde |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Metin KAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

# İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Cemal AYATA**
İşletme ve İştirakler Müdürü V.

## MİSYON

Belediye bünyesindeki personelin huzurlu, güvenli ve sağlıklı bir ortamda çalışabilmelerini sağlamak, Sosyal tesislerimizde en kaliteli hizmeti sunabilmektir.

## VİZYON

Günümüz teknolojisi ile oluşturulan mekanlarda belediyemiz personeline ve Talas halkına kendi evi rahatlığında en iyi hizmeti sunmaktır.

Talas Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Talas Belediyesi Meclisi'nin 06.05.2019 tarihli ve 76 sayılı kararı ile faaliyetlerine başlamıştır. Stratejik plan ve performans programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunu paylaşmaktayız.

Belediye Ana Hizmet Binasının ve eklentilerinin, genel düzeninin sağlanması, Belediyemize ait konaklar, güneş enerji santrali, sosyal tesislerin işletilmesi, yemekhane ve çay ocağı hizmetlerinin yürütülmesini sağlayarak birimlerin günlük ihtiyaçlarını karşılamaya çalışıyoruz.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak tüm personellerimizle beraber, görevimizi en iyi şekilde yürütmek için çaba sarf etmekteyiz. Sosyal Tesislerimizde halkımıza en kaliteli ve sağlıklı bir şekilde hizmet sunma çabası içerisindeyiz. Amacımız Belediyemizin hizmet kalitesini arttırma noktasında çalışmalar yapmak ve bu konuda elimizden gelen çabayı göstermekteyiz.

Bilgi İşlem Merkezi ile Belediyemizin yazılım, donanım ve sistem yönetiminin en üst seviyede tutarak birimlerimizin verimli bir şekilde çalışmasına katkı sağladık. Ayrıca bilişim altyapısının gelişen teknolojiler doğrultusunda yenilenmesini ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemiz bilgi işlem sistemini güncel tutmaya çalıştık, Ancak Talas Belediyesi Meclisi'nin 04.08.2020 tarih ve 119 sayılı kararı ile bünyemizden ayrılıp Müdürlük olarak faaliyet göstermeye başlamıştır.

Müdürlüğümüzün 2020 yılına ait faaliyet raporunu sunmaktan mutluluk duyuyorum. Bu faaliyetleri yürütürken bizden desteğini esirgemeyen Belediye Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN'a ve özverili çalışmalarından dolayı ekip arkadaşlarıma teşekkür ederim.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

## İdari İşler

Belediye Ana Hizmet Binası ve eklentilerinde yer alan tüm odalar ve ortak kullanım alanları günlük olarak temizlenip dezenfekte edilmektedir.

Resmi tatil, ulusal yas ve anma günlerinde Türk Bayrağı ve Atatürk Posteri asılmaktadır.

Meclis Salonu,yapılan etkinlikler öncesi ve sonrası dezenfekte edilerek,temizlenmektedir.

Belediyemize ait diğer binalarda temizlik faaliyetleri, rutin olarak bir program dahilinde yapılmaktadır.

Meclis Salonunda gerçekleşen meclis, toplantı, ihale, eğitim, seminer ve tiyatro gösterilerinde salonun dezenfekte, temizlik, seslendirme ve ışık iş ve işlemleri yapılmaktadır.
COVİD-19 sürecinde Meclis salonunda maske, mesafe ve hijyen temizlik kurallarına riayet edilerek programlar yerine getirildi.

Ortak kullanımları alanları düzenli olarak temizlenmekte olup, gün içerisinde de kontrolleri yapılmaktadır.

Belediyemiz Ana Hizmet Binası girişine konulan Termal Kamera ile maske ve ateş kontrolünün yapılması sağlanmaktadır.

Hizmet binasına gelen personel ve vatandaşlarımızın sağlık kontrolü için HES Sorgulama Alanı konuldu.

Belediye hizmet binası ve eklentilerinde bulunan ufak çaplı tamir, bakım ve onarım çalışmaları Teknik Servis personelimiz tarafından yapılmaktadır.

Belediye hizmet binası ve eklentilerinde yer alan Türk bayrağı ve flamalar, ihtiyaç duyulması halinde yenisi ile değiştirilmektedir.

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında bulunan 31 adet doğalgazla ısıtma yapan kombilerin bakımı yapıldı. Kombilerin bakımı ve onarımı aksatılmadan yapılmaktadır. Ayrıca arızalanan 6 adet kombi, ihtiyaç duyulan malzemeler temin edilerek tamiratı yapıldı.

Belediyemiz ve Ek Hizmet Binalarında kullandığımız temizlik malzemeleri ve sarf malzemeler için raf sistemi yaptırıldı. Kullanılan malzemeler depomuzda muhafaza edilmektedir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programlarda; Zayıf akım tesisatları, kamera sistemleri ve seslendirme hizmeti yerine getirilmektedir.

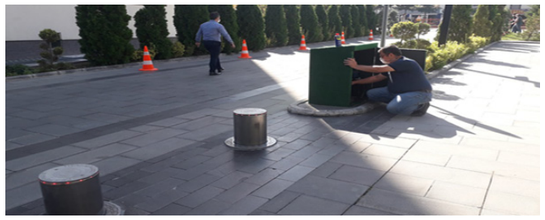
## Tamir-Tadilat-Bakım Faaliyetleri

Belediye Hizmet binamızın ihtiyacı doğrultusunda ufak çaplı tamir, tadilat, bakım ve onarım işleri birimimiz tarafından yapılmaktadır.

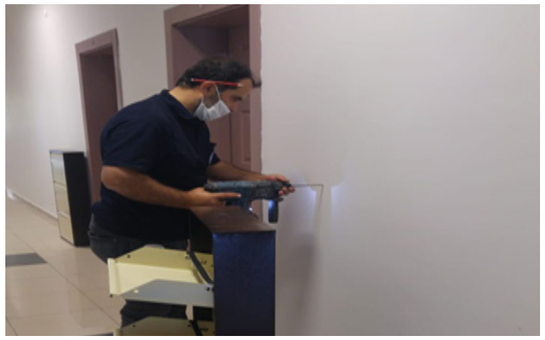
Paraşüt İniş Alanında Cuma namazı seslendirme organizasyonları yapıldı.

Gezi otobüsü üzerinde seslendirme organizasyonları gerçekleştirildi.

Kapılarda ihtiyaç duyulan 36 adet barel değişimi yapıldı.
74 adet alüminyum kapının tamir ve ayarı yapıldı.
42 adet ahşap kapı tamiratı yapıldı.
48 adet kapı stoperi takıldı.



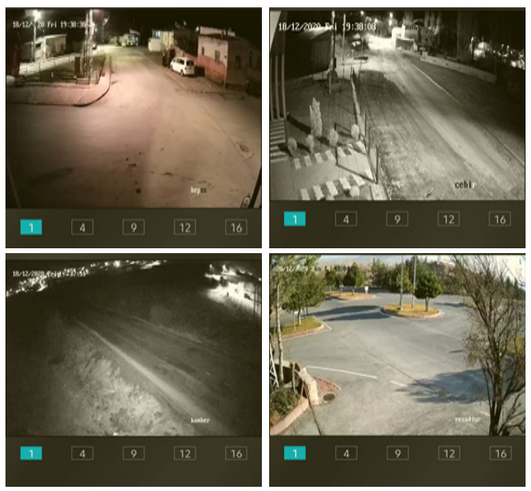
Otomatik kapı ve bariyerlerin tamir, bakım ve onarımları yapıldı.



Belediye binamızda ve eklentilerinde 210 parça ufak çaplı tamir tadilat işleri yapıldı.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü Cenaze Hizmetleri envanterinde bulunan mobil ve sabit Cenaze Yıkama Araçlarının tamir, bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirildi.

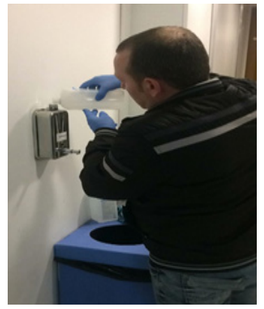
## Ulaşım Koordinasyon Merkezi Çalışmaları



Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün karla mücadele için ihtiyaç duyulan oda tefrişatı yapılarak 2 adet LED TV alındı. Kırsal mahallelerde yer alan kameralara ilaveten 7 ayrı noktaya kamera sistemi taktırıldı. 7/24 izleme imkanı sağlandı.

## Covid-19 Pandemi İle İlgili Çalışmalar

Pandemi döneminde Genelgeler doğrultusunda maske, mesafe ve temizlik kurallarına gerekli hassasiyetler gösterilmiş ve ihtiyaç duyulan tüm önlemler alınmıştır.



Ortak kullanım alanları günlük düzenli olarak dezenfekte edildi. Belediye Hizmet Binası'nda dezenfektan noktaları oluşturuldu.

İlçe sınırlarımızda yaşayan vatandaşlarımız için hijyen paketi hazırlanarak dağıtıldı.

Bina içerisine sosyal mesafe kuralları doğrultusunda etiket ve posterler takıldı.

İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında, İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı tarafından tespit edilen eksiklikler ve önlemler doğrultusunda gerekli tüm uyarı levhaları takılmıştır.

## Taksi Durakları LED Ekranlar ve Totem Ekranların Tamir Bakım Onarımı

Anayurt, Veysel Ekşi, Talas, Öner, Emniyet ve Kısmet noktalarında yer alan 6 Adet Taksi durağının LED Ekranları ile Osmanlı ve Selçuklu Evi önünde bulunan 2 adet LED totemin tamir, bakım ve onarım hizmetleri yerine getirildi.

## Talas Belediyesi'ne ait Konaklar

Talas Belediyesi'ne ait Feyzioğlu, Yaman Dede ve Tablakaya Konaklarının haftalık planlamalar doğrultusunda rutin temizlik faaliyetleri yapılmaktadır. Ayrıca yapılacak her program öncesi ve sonrasında; Genel düzen, tamir-tadilat, bakım ve onarım işleri düzenli olarak takip edilmektedir.

Yaman Dede Kültür ve Sanat Evi pandemi öncesi, Pazartesi hariç haftada 6 gün 10.00-18.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Fevzioğlu, Yaman Dede ve Tablakaya Konaklarının tüm eksiklikleri giderilip her program sonrasında ve haftada 1 gün kontrolleri yapılıp genel olarak temizlenmektedir.

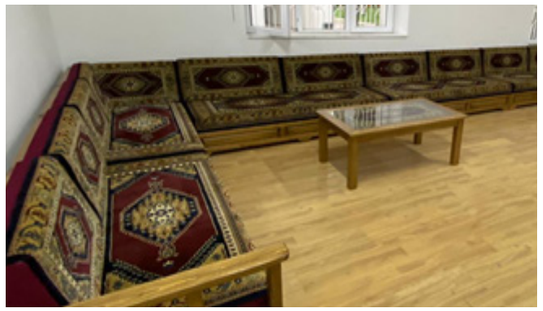
Talas Belediye Meclisi'nin Ekim 2020 toplantısı Feyzioğlu Konağı'nda gerçekleştirilmiştir.

## Kırsal Alanlardaki Sosyal Tesisler

Belediyemiz kırsal mahallerinde bulunan Sosyal Tesislerimizin inşaat aşaması tamamlananların ihtiyaç duyduğu tefrişatları, tamir-tadilat işlemleri, bakım-onarım işleri ve temizlik işleri periyodik olarak belirli programlar doğrultusunda birimimiz tarafından yürütülmektedir. Kırsal mahallelerde ikamet eden vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermenin çabası içerisindeyiz.

Çevlik Mahallesi Sosyal Tesisi 2020 yılında açılmış olup halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Endürlük Sosyal Tesisimizde okuma köşesi bulunmaktadır. Vatandaşlarımız ihtiyaçları doğrultusunda istediği zaman kitaplardan faydalanabilmektedir. Kamu veya özel kurumların toplantı ve etkinliklerinde ev sahipliği yapılmaktadır.



Zincidere Mahallesi Sosyal Tesisi'mizin ihtiyaç duyduğu tamir, bakım, onarım ve tefrişat yenileme işlemleri yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Kuruköprü Sosyal Tesisimizde vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda istediği zaman faydalanabilmektedir. Kamu veya özel kurumların toplantı ve etkinliklerinde ev sahipliği yapılmaktadır.

Süleymanlı Sosyal Tesisimizde vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda istediği zaman faydalanabilmektedir. Kamu veya özel kurumların toplantı ve etkinliklerinde ev sahipliği yapılmaktadır.

Ali Dağı Doğa Yürüyüşçüleri Dinlenme Evinde Mart-Aralık ayları arasında hafta sonu sabah 05:00-09:00 saatleri arası vatandaşlarımıza ücretsiz çay ikramı yapılmaktadır.Covid-19 Pandemi nedeniyle tesisimiz kapalı durumdadır.

Alaybeyli Sosyal Tesisimizde vatandaşlarımız ihtiyaçları doğrultusunda istediği zaman tesisimizden faydalanabilmektedir. Kamu veya özel kurumların toplantı ve etkinliklerinde ev sahipliği yapılmaktadır.

Cebir Mahallesi Sosyal Tesisi 2020 yılında açılmış olup halkımızın hizmetine sunulmuştur.

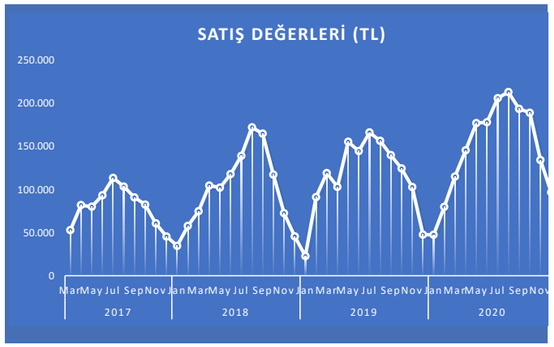
## Osmanlı Evi, Selçuklu Evi ve Başakpınar Osmanlı Evi Tesisleri

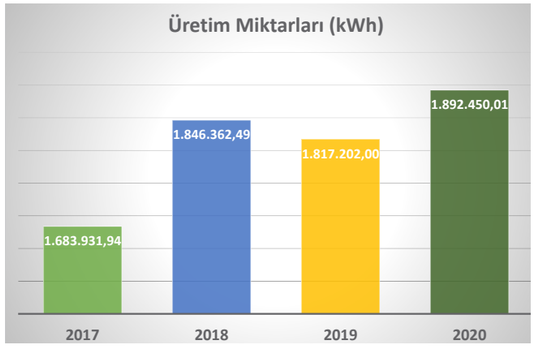
Tesislerimizde vatandaşlarımıza evi rahatlığında, en kaliteli ve sağlıklı hizmeti sunmaktayız.

2020 yılı Mart ayında vukuu bulan Covid-19 Pandemi süreci nedeniyle tesislerimiz kapatılmıştır. Daha sonra 01.07.2020 tarihinde, açık ihale yoluyla yapılan ihale ile, İmar A.Ş. tesislerimizi çalıştırmaya başlamıştır.

Birimimize bağlı Süleymanlı GES Süleymanlı Mahallemizde bulunan Kurulu gücü 1 Megawatt olan Güneş Enerji Santralimizde 2020 yılında 1.892.450,01 kWh Enerji üretilmiş ve karşılığında 2.098.662,40 TL gelir elde edilmiştir.

İşletmelerimizin temizlik, bakım, onarım işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.




## BELEDİYENİN İŞTİRAKLERİ

Sermaye payı % 10' dan az olan şirketlerdeki hisse bedeli aşağıda gösterilmiştir

Sermayesinin tamamı Talas Belediyesine ait olan Talas İmar İletişim Eğitim Kültür Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Sanayi ve Ticaret AŞ' nin sermaye tutarı 4.800.000,00 TL'dir.

Şirketin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:
Mevlana Sosyal Tesisleri: Mevlana Mahallesi Yaşam Parkı içerisinde bulunan tesisimizde restoran hizmeti verilmektedir. Zengin menüsü, hizmet kalitesi ve iç tasarımı ile açıldığı günden beri halkımız tarafından yoğun ilgi görmektedir.

Esma Hatun Sosyal Tesisleri: Kiçiköy Mahallesi'nde bulunan tesisimizde düğün, kına, nikah, nişan organizasyonları ile çeşitli toplantı organizasyonları düzenlenmektedir.

| Sıra | Ortaklığın Adı | Hisse Bedeli |
|---|---|---|
| 1 | Erciyes Yağ San. A.Ş. | 8,53 |
| 2 | Türkiye Halk Bankası A.Ş. | 63,00 |







## TALAS BELEDİYESİ İKTİSADİ VE SOSYAL TESİS İŞLETMESİ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71' inci maddesindeki "Belediye, özel geliri ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir" hükmü uyarınca, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden 10.01.2017 tarihinde alınan olura istinaden Belediyemiz bünyesinde, güneş enerjisi elektrik üretim tesisi, lokanta, çay bahçesi, sosyal tesisler, mesire alanı, büfe, kantin, kapalı çocuk parkı ve spor tesislerinin işletilmesi konularında faaliyet göstermek üzere "Talas Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi" adı altında 26.01.2017 tarihinde bütçe içi işletme kurulmuştur.

İşletmenin yürüttüğü faaliyetler aşağıdaki gibidir:

Süleymanlı Güneş Enerjisi Santrali: 1000 kwa kapasiteli güneş enerjisi santrali olarak kurulmuştur.

Kapalı Çocuk Parkı ve Kadın Kültür Merkezi: Kiçiköy Mahallesi Atatürk Bulvarı üzerinde hizmete açılan tesisimizde saatlik çocuk bakım hizmeti ile hanımlara özel ücretsiz kurslar, spor tesisi ve cafe hizmeti verilmektedir.

**Selçuklu Kültür Evi:** Mevlana Mahallesi'nde bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

**Osmanlı Kültür Evi:** Atatürk Bulvarı'nda bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

**Başakpınar Osmanlı Kültür Evi:** Başakpınar Mahallesi'nde bulunan tesisimizde kafeterya hizmeti verilmektedir.

**Sarnıçlı Yer Altı Şehri:** Ali Dağı mevkiinde bulunan tarihi eser, halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Tesislerin 2020 yılı gelir gider tablosu aşağıda gösterilmiştir:

| Bütçe İçi İşletme 2020 Yılı Dönemi Gelir-Gider Cetveli | | |
|---|---|---|
| **Tesis** | **Gelir** | **Gider** |
| Kadın Kültür Merkezi | 37.005,60 | 19.972,40 |
| Kreş Gelirleri | 10.561,47 | |
| Spor Gelirleri | 16.067,78 | |
| Kantin Gelirleri | 9.994,99 | |
| Salon Kiralama Gelirleri | 381,36 | |
| Elektrik Üretimi (GES) | 1.783.372,44 | 160.328,07 |
| Osmanlı Evi | 138.002,35 | 362.119,80 |
| Selçuklu Evi | 111.200,10 | 358.444,59 |
| Başakpınar Osmanlı Evi | 9.103,67 | 95.006,14 |
| Yeraltı Şehri | 0,00 | 1.621,68 |
| Diğer | 37.706,54 | 631.002,94 |
| TOPLAM | 2.116.390,70 | 1.628.495,62 |

İşletme 2020 yılı faaliyetleri sonucunda 2.116.390,70 TL gelire karşılık, 1.628.495,62 TL gider gerçekleşmiş olup brüt 487.895,08 TL kar elde etmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Cemal AYATA
İşletme ve İştirakler Müdürü V

# KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

**Etem MEZGİTLİ**
Kentsel Dönüşüm Müdürü V.

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2020 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.
Sürdürülebilirlik ve katılımcılığın projelerde temel alındığı, toplumsal fayda ve kamu yararı kavramlarına öncelik vererek insan-mekan ilişkisinin en etkili şekilde kurgulandığı, şehre değer katan çalışmaların projelendirildiği, yerel bazda yaşayanların ve çalışanların ekonomik, sosyal ve kültürel düzeylerini arttıracak sosyal ve kültürel plan ve projeler üreterek Talas halkının yaşamaktan mutluluk ve onur duyduğu yaşam kalitesi yüksek yaşanabilir mekanlar oluşturmaktayız.
Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına meclis üyelerine, ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.
Sağlıklı ve refah içinde yaşanabilir bir kent oluşturmak amacıyla çalışmalarımızı azim ve kararlılıkla sürdüreceğiz.

## MİSYON

Talas Belediyesi Misyon ve ilkeleri doğrultusunda sağlıklı kent ve sağlıklı toplum kriterlerine ulaşmak amacıyla, Talas ilçesi ve Talaslılar için farklı ölçekte ve içerikte projeler üretmek, üretilen projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli arsaların belirlenmesi ve temin edilmesini sağlamak, projeleri Talas'ın kültürel ve tarihi dokusuna zarar vermeden gerçekleştirmenin yanında Tarihi ve kültürel dokuyu canlandıracak projelerle ilgili araştırma ve tespitler yapmak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sağlayarak tüm projelerin en hızlı ve en verimli şekilde sonuçlanması adına kurum müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler ile ortak çalışmalar yapmaktır.

## VİZYON

Türkiye'de örnek olarak gösterilecek, çağdaş, katılımcı, demokratik, tarihi ve kültürel değerlere sadık bir anlayış ile Talas halkının refah ve mutluluğuna azami katkıda bulunan sağlıklı bir kent meydana getirmek.

Coğrafi Bilgi Sistemleri alanında coğrafi veri tabanının güncel tutulması, CBS ile ilgili programların teknik destek ve iyileştirme süreçlerinin takibi ve veri paylaşım talepleri gibi çalışmalar yürütülmektedir.

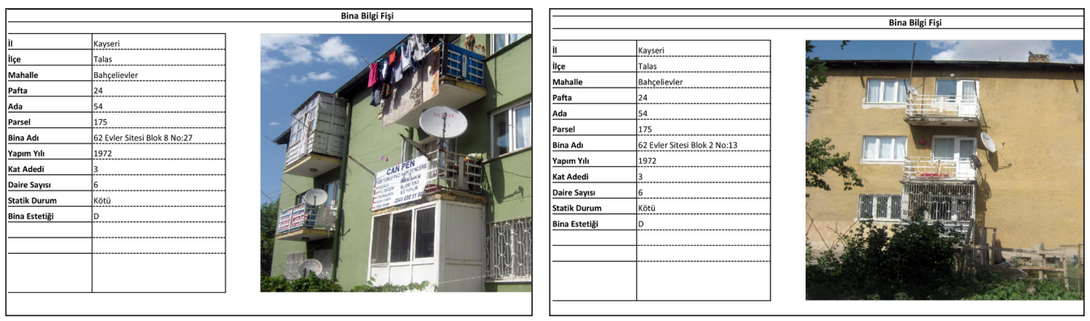
Bu kapsamda;

- Uygulaması yapılacak Coğrafi Bilgi Sistemi için en elverişli olan yazılımın araştırılması.
- Yüksek çözünürlüklü uydu görüntüsünün temini.
- Kadastro grafik verilerinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve CBS'ye entegrasyonu.
- İmar planlarının topolojik veri yapılarına kavuşturulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Hâlihazır harita verilerinin, topolojik veri yapılarının kurulması ve CBS'ye entegrasyonu.
- Bina grafik verilerinin sayısallaştırılması ve bina bilgi veritabanını oluşturacak kriterlerin, özniteliklerin belirlenerek CBS'ye entegrasyonu.
- Tapu bilgileri ile kadastro verilerinin ilişkilendirilmesi ve CBS'ye entegrasyonu.
- Kadastro ve tapu bilgilerinin CBS ortamına entegrasyonu.
- Bina-Malik Bilgi Fişleri'nin oluşturulması.
- Saha çalışmaları ile bina fotoğrafları ve binaların genel durumları hakkında bilgilerin elde edinimi ve bunların CBS'ye entegrasyonu.
- Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi'nin oluşturulması.
- Kentsel Dönüşüm Bilgi Sistemi kapsamında saha anket çalışmalarının yapılması ve anket verilerinin CBS ortamına entegrasyonu.
- Sosyoekonomik analizlerin, bina genel durum analizlerinin yapılması, mülkiyet analizleri ve bu analizlere göre kartografik harita çıktılarının alınması.
- Sosyal Doku Haritaları'nın oluşturulması.
- 3 Boyutlu Kent Modeli'nin oluşturulması şeklinde iş aşamaları oluşturulmuştur.
- Kentsel dönüşüm takım projelerinin projelerin hazırlanması.
- Alana ve yapılara ait bütün raporların hazırlanması.
- Kentsel dönüşüm değerleme ve bağımsız birim çalışmalarının yapılması.
- Değerleme firmasında daire değerlerinin hesaplanması.
- Kentsel dönüşüm alanındaki yapılardan karot alınması.
- Kentsel dönüşüm alanında zemin etütlerinin yapılması.
- Bölgedeki taşınmaz değerlemesinin yapılması.
- Hak sahipleriyle bilgilendirme görüşmelerinin yapılması.
- Kentsel dönüşüm projesinin proje katılım ve dönüşüm katsayılarının hesaplanması ile matematiksel ve finansal dönüşüm modelinin oluşturulması.
- Kentsel dönüşüm ve gelişim projesi uygulama esaslarına ait yönetmeliğin hazırlanarak belediye meclisinde onaylanması.
- Teknik şartname ve ihale süreci için gerekli çalışmaların yapılması.
- İhalenin gerçekleştirilmesi.

| Bilgi ve Belge Yönetimi | Sayı |
|---|---|
| Gelen Evrak Sayısı | 197 |
| Giden Evrak Sayısı | 65 |
| TOPLAM | 262 |

## Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Talas merkez mahalleleri kapsamında kentsel dönüşüm ile ilgili çalışmalar lokal bazda devam etmekte olup ekonomik ömrünü tamamlamış ve yıkılma tehlikesinde olduğu düşünülen yapıların bulunduğu adalar hakkında ada bazlı çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda bu yapıların kat malikleri, bağımsız bölüm sayıları, yapı ruhsat durumları belirlenmiş ve bu sonuçlar çerçevesinde analiz çalışmaları yapılmıştır. Tüm veriler CBS ortamında işlenmiş olup sürekli güncel tutulmaktadır.



Bina Bilgi Fişi

| | |
|---|---|
| İl | Kayseri |
| İlçe | Talas |
| Mahalle | Bahçelievler |
| Pafta | 24 |
| Ada | 54 |
| Parsel | 175 |
| Bina Adı | 62 Evler Sitesi Blok 8 No:27 |
| Yapım Yılı | 1972 |
| Kat Adedi | 3 |
| Daire Sayısı | 6 |
| Statik Durum | Kötü |
| Bina Estetiği | D |



Bina Bilgi Fişi

| | |
|---|---|
| İl | Kayseri |
| İlçe | Talas |
| Mahalle | Bahçelievler |
| Pafta | 24 |
| Ada | 54 |
| Parsel | 175 |
| Bina Adı | 62 Evler Sitesi Blok 2 No:13 |
| Yapım Yılı | 1972 |
| Kat Adedi | 3 |
| Daire Sayısı | 6 |
| Statik Durum | Kötü |
| Bina Estetiği | D |



Şekil 2: Kentsel Dönüşüm çalışması kapsamında bina bilgi fişi.

Şekil 1: Ekonomik ömrünü tamamlamış binalar

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Etem MEZGİTLİ
Kentsel Dönüşüm Müdürü V.

# KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Ramazan BAKIR**
Kırsal Hizmetler Müdürü

Talas Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü; ilçemiz sınırları içerisinde kırsal mahallelerin tarımsal faaliyetlerini yönlendirmek amacıyla 5393 sayılı Belediyeler Yasası ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Yasası gereğince, Belediye Meclisinin 09.05.2019 tarih ve 91 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Kırsal alanlardaki tarımsal faaliyette bulunan vatandaşlarımızın "doğduğu yerde doyurmak" sloganıyla çiftçilerimizin gelir seviyesini daha da iyi noktalara getirmek için stratejik hedeflerle uyumlu olarak başkanımızın talimatları doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Bu işlemler yapılırken hakkaniyet, eşitlik ve tarafsızlık esaslarına uyulmaktadır. Şeyh Edebali'nin "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın!" sözünü benimseyerek faaliyetlerimiz sürdürülmeye çalışılacaktır.

Talas'ta yapılan tüm faaliyet ve hizmetlerinden dolayı başta Sayın Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN'a, Talas halkına hizmet için çalışan bütün belediye çalışanlarına ve mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimle birlikte saygılarımı sunarım.

## MİSYON

Kırsal mahallelerde tarımsal faaliyetlerde bulunan vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmek için üretimlerini ve ürün kalitelerini artırarak gelir seviyelerini artırmaya yönelik çalışmalar yapmayı, tarımsal üretimdeki teknolojik yenilikleri üreticilerle buluşturmak.

## VİZYON

İnsanımızı doğduğu yerde doyurmaktır.

• Kırsal mahallelerin arazi durumu envanter çalışması yapıldı.
• Kırsal mahallelerin mahalle bazında tarımsal üretim envanter çalışması yapıldı.
• Kırsal mahallelerde mahalle bazında hayvancılık envanter çalışması yapıldı. Atıl kapasite tespiti yapıldı.
• Talas Ziraat Odası kurulması çalışmaları devam ediyor.
• ORAN Kalkınma Ajansı katkılarıyla Talas belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün Planladığı Hayvansal Üretimde Kalite ve Karlılığın Arttırılması ve Sürdürülebilirliğin Sağlanması adlı eğitim programı hazırlanmış Covit 19 sebebi ile eğitim ileri bir tarihe ertelendi.

• Kırsal mahallelerin sıvat ihtiyaçları tespit edildi. Kayseri Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire başkanlığından alınan 50 adet sıvat kırsal mahallelerimize dağıtıldı.

• Çiftçilerimizin atık ahır gübrelerini kompost yaparak tarlalarında değerlendirmeleri amaçlanarak 2020 yılı başı itibari ile kompost karıştırma makinesi araç parkurumuza dahil edilerek çiftçilerimize hizmet vermeye başlandı.

• 2020 yılı itibari ile İlçemiz içerisindeki çiftçilerimizin gübrelerini hem daha kısa sürede kazanma hem de çevre kirliği engellemek amaçlı gübreleri ahır önlerinden taşınarak mahalden uzaklaştırma çalışmalarımız başlamış olup alınan gübreler AGÜ Kampüsündeki arazide kompost karışımı yapılarak değerlendirilmektedir.

• İlçemizde bulunan çiftçilerimizin talepleri üzerine Tohum Desteği kapsamında çiftçilerimize yaklaşık 10 Ton bakliyat (Nohut, Kuru Fasulye, Mercimek) tohumu desteği sağlandı. Temin edilen tohumlar direk anıza ekim makinesi ile toprakla buluşturuldu.

• Küçükbaş yetiştiricisi çiftçilerimizin hizmetine sunulan 2 adet koyun kırkım makinesi personelimizin mihmandarlığında hayata geçirildi.

• Koyun Banyoluğu Aracı 2020 Mayıs ayı itibari ile çiftçilerimizin müracaatları doğrultusunda talep sırasına göre dezenfekte çalışmalarına başlandı.

• İlçemiz sınırlarındaki çiftçilerimizin üretimini artırmak işledikleri toprağı daha verimli hale getirmek için gübre dağıtma römorku 2020 yılı itibari ile çiftçilerimizin hizmetine sunuldu.

• Kırsal mahallerimizdeki çiftçilerimizin tarlarını daha verimli hale getirebilmeleri için taş toplamam makinesi 2020 tarihi itibari ile çiftçilerimizin hizmetine sunuldu.

• Kırsal mahallerimizdeki çiftçilerimizin tarlarını daha ekonomik daha verimli ve karlılığı arttırmaları amacı ile araç parkurumuza dahil ettiğimiz anıza ekim makinesi 2020 yılı içinde de hizmet vermektedir.

• Abdullah Gül Üniversitesi içerisindeki tarıma elverişli alanın değerlendirilmesi ve tarıma destek verilmesi için yaklaşık 200 dekarlık alanda 3 ton nohut ve yaklaşık 150 dekarlık alanda da kabak çekirdeği ekimi yapıldı.

• 2020 yılı Koyun Kırkım ve Yıkama Etkinliği Başakpınar Mahallemizdeki Talas Belediye Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN, Tarım İl İlçe Müdürlerimizin ve çiftçilerimizin katılımı ile gerçekleştirildi.

• İlçemiz çiftçilerimize Tarım İl ve İlçe Müdürlüğü işbirliği ile çiftçi eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlendi.

• İlçemizdeki hayvansal atıkların değerlendirilmesi ve katma değerini artırılmasına yönelik çalışmalar kapsamında Denizli'de bioreaktör tesisinde incelemede bulunuldu.

• Talas Belediyemizce AGÜ Kampüsü içerisindeki ekili alanı dış etkenlerden koruyabilmek için Kampüs çevresindeki tel çitlerin tamir çalışmaları yapıldı.

• Çiftçilerimize dağıttığımız baklagil tohumları anıza direkt ekim makinesi ile ekimi yapıldı.

• Talas Belediyemizce AGÜ Kampüsü içerisine ekimi yapılmak üzere 5.500 kg buğday tohumu alındı.

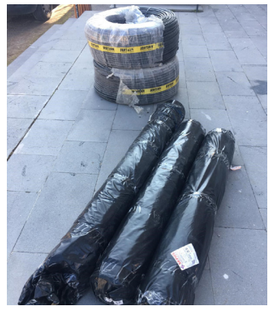
• 2020 Çerezlik kabak çekirdeği hasadı başlamasıyla beraber kabak posasından silaj yapılması çalışmalarına başlandı.

• Talas Belediyesi, ilçe genelindeki boş arazilerin tarıma kazandırılması ve çiftçilerin alternatif ürün ekimine yönlendirilmesi amacıyla İl Tarım, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Muhtarlarımızla istişare toplantısı yapıldı.

• Erciyes Üniversitesi Ziraat Fakültesi, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Talas Belediyesi ile "Talas Tarımında Yapılabilecekler" konusunda istişare toplantıları yapıldı.

• AGÜ içerisinde kompost çalışmaları sonrası organik gübre haline gelen hayvan dışkıları AGÜ içerisine gübre dağıtma makinesi ile dağıtılarak buğday ekimine arazi hazırlığı yapıldı.

• İl Tarım Müdürlüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü ile Talas Belediyemizin katılımlarıyla Çatakdere Mahallemizde düzenlenen Tarla Günleri etkinliği düzenlendi. Yem bitkisi yetiştiriciliği ve Anıza ekim konusunda çiftçilerimize bilgiler verildi.

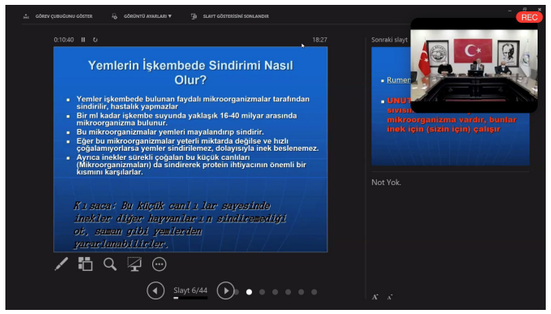


• Koçcağız Mahallesinde Lavanta Bahçesi kuran çiftçimize malç naylonu ve damla boru desteği sağlandı.

• Endürlük Mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait tarım arazisi ekime hazırlandı.

• Talas İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile paydaşlık çerçevesinde ORAN kalkınma ajansınca onaylanan ''Tarım Anneleri Ev'leniyor'' projesi yürütülmektedir. Bu projede ilçemize gelen tarım işçilerinin daha iyi koşullarda konaklanması hedeflenmektedir.

• Kepez Mahallesi Alma Deresi Mevkiinde yağmur sularının toplanıp hayvan sulamasında kullanılması için Ulaşım Hizmetleri Desteği ile gölet yapılması.




• Hayvansal üretimde verim artışı ve maliyeti düşürme adına üretim yapan çiftçilerimizle Erciyes Üniversitesi Ziraat Fakültesinden Zootekni Bölümü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Yusuf Konca Hocamız ile ''Hayvan Bakım, Besleme ve Rasyon Hazırlama'' uzaktan eğitimi yapıldı.

• Yıl içerisinde hasat edilen ve dağıtılan tohumlardan geri dönüşü olan nohut tohumlarının belediyemiz personellerine ve ihtiyacı olanlar için Sosyal Hizmetler Birimine paketlenip teslim edildi.

• Sosun Mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait arazilerin içerisindeki ağaçların korunması ve düzenli bir şekilde budanmasını sağlandı.

• Kırsal Mahallelerimizde yoğun kar yağışlarında mahalle içerisinde kullanılmak üzere 5 adet kar küreme bıçağı temin edildi.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ramazan BAKIR
Kırsal Hizmetler Müdürü

## MİSYON

İlçemizde yaşayan hemşerilerimize verilecek hizmetin hızlı, doğru ve kaliteli olması için eğitim düzeyleri yüksek ve deneyimli personel ile faaliyetlerin etkin ve kaliteli olarak gerçekleştirilmesi, halkımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılanması adına gerekli olan hizmeti sunmaktır.

## VİZYON

İlçemiz genelinde gerçekleştirilecek Kültürel ve Sosyal etkinliklerle sorumluluk bilinci oluşturmak, hemşerilerimizin yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, Kültürel ve Sosyal açıdan gelişen, kendisine güvenen, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sağlamaktır.

# KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Önder TOPAKTAŞ**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Toplumsal hayattan kişisel gelişime, insan ilişkilerinden sosyal faaliyetlere kadar yaşamın birçok alanında yer alan ve bu alanlarda önemli etkileri bulunan kültür sanat etkinlikleri, kent kimliğini ve imajını büyük ölçüde şekillendirir. Geçmişten gelen birikime yeni şeyler katarak, geliştirerek ve daha ileriye taşıyarak daha bilinçli, eğitimli; kendini ve içinde bulunduğu toplumu bilen ve tanıyan bireyler yetiştirmek önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Toplumun bir ferdi olarak bireylerin içinde yaşadıkları toplumun farklı boyutlarını görebilmeleri, öğrenmeleri ve bu boyutları içselleştirmeleri, bireylere çok boyutlu farklı bakış açıları kazandırarak, yeni gelişimlerin ve ilerlemelerin kilitlerini açar. Bu kilitleri açabilmek öncelikle toplumun kendi özünden beslenen, toplumun dokusunu taşıyan ve yansıtan eğitim, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklere yeterince değer vermekle gerçekleşir. Talas yükselen şehir yapıları ve dinamiği ile Kayserinin önemli merkezlerinden biri haline dönüşmüştür. İnsanların bu hızlı kentleşme sürecine ayak uyduracak şekilde gelişimini, şehir hayatına adaptasyonunu, birbirleriyle sağlıklı etkileşim biçimleri kurmalarını ve şehirlileşmelerini sağlayacak eğitim, sosyal, kültürel ve sanatsal uygulamalar gerçekleştirmek, kentsel dönüşüm ve gelişimin, sosyal boyutuyla iç içe ve uyumlu bir şekilde ilerleyebilmesi açısından büyük bir önem arz etmektedir. Bu uyumun önemi ve gerekliliğinin bilincinde olan bir belediye olarak, 2020 yılı boyunca amaçlarımıza uygun, birçok alandan oluşan türleriyle, geniş bir mozaiğe sahip Talas halkına yönelik çeşitli dinleti, konferans, tiyatro, seminer, söyleşi gibi etkinlikler düzenledik. Sadece Kültürel anlamda değil Belediye sınırlarımız içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli vatandaşlarımıza, kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrencilerimize, afetlere maruz kalmış afetzedelere, şehit yakınlarımıza ve gazilerimize yönelik ayni ve nakdi yardımlarda bulunduk. Gelir durumu iyi olmayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarımıza ve mülteci durumundaki yabancı uyruklu şahıslara Belediyemiz aşevinden yardımlarda bulunduk. İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik kültürel ve sosyal alanda hizmetlerini yürüten Belediyemiz hizmetlerini eksiksiz ve kusursuz bir şekilde gerçekleştirmiştir. Çalışmalarımıza daima destek veren Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN' a ve gayretli çalışmalarından dolayı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personelimize teşekkür ederim.

### Hayır Çarşısı açıldı

01.02.2020'de ilçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın gıda, giyim, yakacak ve vb. ihtiyaçlarını karşılamak üzere Hayır Çarşısı açılış organizasyonunu gerçekleştirdik.

### Sanat Galerisi açıldı

1500 yıllık tarihli Toll Kilise; söyleşi, seminer, müzik eğitimi ve sanatsal sergileri yapılması amacı ile Sanat Galerisinin açılış organizasyonunu gerçekleştirdik.

### Türk Sanatları Sergisi açıldı

Sanat Galerisi'nin açılmasıyla halkımızın yoğun ilgi gösterdiği ve ülke çapında tanınmış sanatçıların katılımıyla Sanat Sergisi yapıldı. Yoğun istek üzerine sergi süresi uzatıldı.01.02.2020 de başlayan sergi 01.03.2020 tarihleri arasında 10.000 ziyaretçiyi ağırladı.

### Antika Pazarı

Her ayın ikinci pazarı Harman Meydanı'nda Türkiye'nin her köşesinden ve ilimizden tanınmış 65 antikacıların ve 195 kişinin katılımıyla yıl içerisinde üç kez Antika Pazarı açılışını gerçekleştirdik.

### İstiklal Marşı'nın kabulü gösterileri

İstiklal Marşı'nın kabulü münasebetiyle ilçe genelinde birçok okulda ve tramvayda usta tiyatro sanatçıları tarafından Mehmet Akif ERSOY'un hayatının anlatıldığı oyunu halkımıza sunduk.

### 14 Mart Tıp Bayramı kutlandı

İlçemizde çalışan sağlık çalışanlarımızın tıp bayramları kutlandı ziyaret edilip çalışmalarında başarılar dilendik.

### Şehit Ailelerine Bayrak ve Hediyeler Dağıtıldı Fidan dikimi yapıldı

İlçemizde ikamet eden şehit yakınları ve gazilerimizle bir araya gelinerek geleceğe yatırım olarak fidan dikildi.

### Vefa Sosyal Destek Grubu kuruldu

Ülke genelinde ilan edilen Pandemi süreci dolayısıyla çalışmalarıyla örnek olan Vefa Sosyal Destek Grubu ilçemizdeki tüm kamu kuruluşlarıyla birlikte faaliyete geçti. 65 yaş üstü yaşlıların ve kronik rahatsızlığı bulananların temel ihtiyaçlarını karşılanması amacı ile kurulan Vefa Sosyal Destek Grubu Haziran'a kadar yaklaşık 5200 kişiye hizmet verdi.

### Hijyen Paketi dağıtımına başlandı

Kırsal mahallelerimize 7500 merkez mahallelerimize 12500 adet olmak üzere toplam 20.000 hijyen paketi dağıtıldı.

### Polis Haftası kutlandı

Her zaman güvenliğimiz için canla başla çalışan emniyet görevlilerimizin haftasını kutlayıp çalışmalarında başarılar diledik

### Kitap Dağıtımı

Sokağa çıkma kısıtlaması sürecinde evde kalan ilçe halkımızın günlerini daha güzel geçirmesi için okul öncesi çocuklardan yetişkin kitaplarına kadar 30.000 kitap dağıtıldı.

### 23 Nisan Dolayısıyla Bayrak Dağıtımı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla tüm mahallelerimize bayrak dağıtımı ve çocuklara eğlenceler düzenlendik.

### Doğum günü Kutlamaları

Talas'ta ikamet edip doğum günü 23 Nisan olan çocuklarımıza pasta ve hediyeler götürülerek doğum günlerini kutladık.

### Ramazan Eğlenceleri Başladı

11 ayın sultanı Ramazan-ı Şerif'in gelmesiyle Pandemi dolayısıyla kurulamayan ramazan sokağı yerine faaliyet geçirilen Ramazan Otobüsü tüm mahallelerimizde gezerek tüm halkımıza moral kaynağı oldu. Bu etkinliklerde Yusuf Balak ve Muzaffer Elitaş konserleri semazen gösterileri ve çizgi film kahramanlarıyla şölenler yapıldı

### Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları

19 Mayıs Atatürk'ü anma ve Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri sosyal mesafe ve hijyen kurallarına uyarak balkonlardan istiklal marşı okumak suretiyle gerçekleştirildik.

### Şehit ve Gazi Yakınlarına Bayram Ziyareti

İlçe genelimizde ikamet eden 37 gazi ve yakını ile 68 Şehit yakınına Türk Bayrağı, çikolata ve hijyen paketi hediye ederek 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramlarını tebrik ettik

**Doktorlara hediye dağıtımı**

Talas'ta ikamet eden 326 hekimimize korona virüs salgını sürecinde gösterdikleri gayretler için kitap, aromatik bitki ve çikolatadan oluşan paketimizi hediye ettik.

**Ramazan Bayramı etkinlikleri**

Covid-19 dolayısıyla evlere kapanan halkımıza bu süreçte ve özellikle Ramazan Otobüsü ile verdiğimiz hizmetleri Ramazan Bayramı eğlenceleriyle taçlandırdık. Kayseri Vosvos Kulübü üyeleriyle Ramazan Bayramı korteji yaptık

**Bina Görevlilerine İlk Yardım ve Afet Eğitimi**

Belediyemiz ve Türk Kızılay'ı Talas Şubesi iş birliği ile düzenlenen eğitim programını 250 bina görevlisi katılımı ile tamamladık.

**Şehitlik Ziyareti**

Kartal Şehitliğini ziyaret ederek vatanımız için canını veren aziz şehitlerimize çiçek sunduk dua ettik.

**5-11 Haziran Çevre Koruma Haftası (Talas'ta Güzel Balkon ve Bahçe) Ödüllü Yarışması**

Çevre bilincini geliştirmek için yapılan yarışmada kazananlara ödül verildi.

**Hayır Çarşısı Bayramlık Kıyafet Hazırlıkları**

Belediyemiz tarafından hizmete sunulan Hayır Çarşımızda bayram öncesi hazırlıklarını tamamlayarak 95 aileye bayramlık kıyafetlerini verdik.

**Yamaç Paraşütü Ali Dağı Mesafe Şampiyonası**

Türkiye Yamaç Paraşütü Ali Dağı Mesafe Şampiyonası ödül törenini 80 yarışmacı katılımı ile bu yılda gerçekleştirdik.

**30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlaması**

30 Ağustos Zafer Bayramımız Kaymakamımız, Gazilerimiz, klasik otomobilciler derneği ve mehter takımı ile coşkuyla kutlandık.

**Ali Dağı Atlı Dayanıklılık Yarışması**

2 gün süreli 41 yarışmacı ile Ali Dağı Atlı Dayanıklılık Yarışmasında dereceye giren sporcuları ödüllendirdik.

**Aile Sağlık Merkezi İnşaat Töreni**

Mülkiyeti belediyemize ait arsaya hayırsever sayın Osman Akgöz tarafından yaptırılacak olan Aile Sağlık merkezimiz inşaatının başlangıcı törenini gerçekleştirdik.

**Safiye-Mahmut Özustaoğlu Camii Açılış Töreni**

Açılış töreni Camiiler Haftasına denk gelen camimizi ibadete açtık.

**Pati Yolu Açılış Töreni**

Minik dostlarımızın yürüme yolunu 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Gününde açtık.

**Erkeğin Elinin Hamuru Adlı Online Tiyatro**

Belediyemiz tiyatro ekibi ile bir ilki gerçekleştirerek pandemi konusunu sahnelere taşıdık.

**Cumhuriyet Kupası atlı Dayanıklılık Yarışması**

Akçakaya Model Uçak Pistinden başlayıp 26 yarışmacı ile 2 gün süren yarışma organizasyonunu gerçekleştirdik.

**29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlaması**

Kaymakamımız Sayın Yaşar Dönmez ve Başkanımızın katkılarıyla üstü açık otobüsümüz motosiklet ve vosvos kulüpleri eşliğinde ilçe turu ile gerçekleştirdik.

**32 Derslik İlkokulun Temel Atma Töreni**

Belediyemiz tarafından Mevlana Mahallesinde 32 derslik ilkokulun temel atma töreni açılış programını düzenledik.

### 7/24 Uyumayan Kütüphane

Belediyemiz yüz ağartan projeler kapsamında Kültür Merkezi ve 7/24 kütüphane açılış organizasyonunu gerçekleştirdik.

### Online söyleşi

Konukları Talas Belediye Başkanımız ve Prof. Doktor Nurullah GENÇ' in katılımı ile İnsan ve Kitap adlı online söyleşi programını gerçekleştirdik.

### Maharetli Eller Kadın Üretici Pazarı

Belediyemiz ve Maharetli Eller Kadın Girişimi Üretimcileri ile birlikte Harman meydanında 49 üretici kadının katılımı ile el emekleri pazarımız açılış törenini gerçekleştirdik.

### Dezavantajlı Ailelere destek

Belediyemiz ve Talas Sosyal Hizmetler ile birlikte psikososyal desteğe ihtiyaç duyulan ailelere kitap, oyunca, gıda ve hijyen paketi yardımı ile ziyaretlerde bulunduk.

### Çocuk Kitapları Haftası Etkinliği Sabun Köpüğü Online Tiyatro

Dünya Çocuk Kitapları Haftası dolaysıyla "Sabun köpüğü" isimli tek perdelik çocuk oyununu sahneledik.

### Eğitime 1000 Tablet Armağanı

Uzaktan eğitimden yararlanamayan Talaslı öğrencilere yönelik 1000 adet tablet düzenlenen törenle teslim edildi. Programa Sayın Mehmet Özhaseki, Memduh Büyükkılıç, millet vekilleri, siyasi partiler il ve ilçe başkanları, meclis üyeleri, davetliler ve eğitim camiasının katıldığı programı gerçekleştirdik.

### Musiki Cemiyeti Açılışı

Talaslı ünlü Tamburi Tevfik Soyata' nın öncülüğünde devam edecek olan Musiki Cemiyeti açılışını gerçekleştirdik.

### Maharetli Eller Kadın Üretici Pazarı

Belediyemiz ve Maharetli Eller Kadın Girişimi Üretimcileri ile birlikte Harman meydanında el emekleri pazarımızın 2. sini gerçekleştirdik.

### Cebir Mahallesi Sosyal Tesis Açılışı ve Ağaç Dikme Töreni

Cebir Mahallesine yapımı tamamlanan sosyal tesis açılışını ve ağaç dikme töreni ile birlikte gerçekleştirdi.

### Öğretmenler Günü Kutlaması

Hayat boyu emekleri yadsınamaz öğretmenlerimizin gününü ziyaret ederek kutladık.

### Çölyak Hastalarına Glütensiz Gıda Desteği

Talas'ta yaşayan çölyak hastası 100 aileye glütensiz gıda desteği sağladık.

### Şehit ve Gazi Yakınlarına Psikososyal Desteği

Talas'ta ikamet eden 141 şehit ve gazi yakınlarına bu zorlu süreçte yanlarında olduğumuzu göstermek ve destek olmak adına ziyaretlere bulunduk.

### Sağlık Çalışanlarına Şık Jest

Talas'ta ikamet eden pandemi sürecinde büyük fedakârlık gösteren ve göstermekte olan sağlık çalışanlarına ve sokağa çıkma yasağında evlerinde kalan çocuklara çizgi film kahramanları ve küçük konser eşliğinde teşekkürlerimizi sunduk

### İhtiyaç Sahiplerine Kışlık Ayakkabı

Başkanımız Mustafa Yalçının örnek proje arasında yer alan Hayır Çarşısı hayrı sever vatandaşın bağışlanan 1.500 çift ayakkabıyı Başkan yardımcımız, Kültür Müdürümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürü ile okul Müdürlerine ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere teslim edildi.

### "Buradan Bir Ragıf Geçti" adlı online oyun

Mehmet Akif Ersoy' u 84. Ölüm yıl dönümünde tiyatro oyunu ile andık.

### Engelli Bakım ve Onarım Birimi

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Önder TOPAKTAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

## MİSYON

Kütüphanemizin misyonu, her türlü bilgi ihtiyaçlarını karşılamak, kullanıcı memnuniyetini dikkate alarak en kısa sürede doğru ve güvenilir bilgiyi kullanıcıların hizmetine sunmaktır. Bu bağlamda kullanıcıların yaşam boyu öğrenme ve bilgiyi kullanma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.

## VİZYON

Doğru bilgiyi kullanıcısına en üst düzeyde sağlayan bir kütüphane hizmeti vermek; ülkemizde ve dünyada en iyi kütüphaneler arasında yer almaktır.

# KÜTÜPHANE ve MÜZELER MÜDÜRLÜĞÜ

**Halil İbrahim YOLCUSOY**
Kütüphane ve Müzeler Müdürü V.

Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Faaliyet Raporu, çağdaş bilgi hizmetlerini veren bir bilgi merkezi olarak, sahip olduğumuz misyon ve vizyon doğrultusunda yürüttüğümüz çalışmaları duyurmak amacıyla hazırlanmıştır.

Talas 7/24 Kütüphane ve Kültür Merkezi 2020 yılında faaliyete başlamış olup çağdaş bina ve materyalleri ile hizmet vermektedir. Kütüphanemiz, değişen ve gelişen Türkiye'nin ihtiyaçları doğrultusunda çağdaş ve bilimsel değerleri son kullanıcıya taşıyarak hizmet vermektedir. Çağdaş uygarlık yolunda, yüksek değerlere sahip yeni kuşaklar yetiştirerek, gelecekte de ülkesine, milletine ve dünya bilimine katkı sağlayarak hizmet vermeye devam edecektir.

Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü olarak, bu yüksek hedeflere erişmek için, "bilgi merkezi" ve "bilgi köprüsü" olma vazifesini yerine getirmek üzere çalışmalarına devam etmektedir. Bununla birlikte bilgi edinme amacı doğrultusunda, herkesin araştırma, eğitim ve öğretim gereksinmelerini karşılamak üzere; ilgili bilim dallarına ilişkin, her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçilmesini ve temin edilmesini, belirli bir düzen içerisinde halkımızın hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

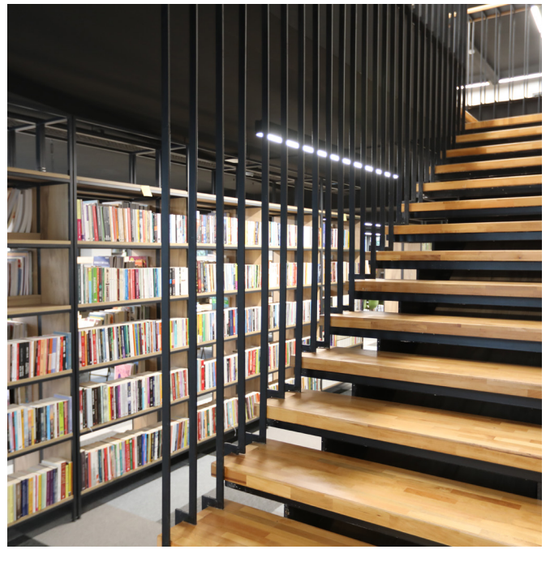
Kuruluş aşamasını tamamlayan Kütüphanemiz, 21. Yüzyılı yakalamış ulusal ve uluslararası bilgi merkezleri arasında öncü bir bilgi merkezi olabilme vizyonuna uygun olarak faaliyetlerini sürdürecektir.

Talas'a hizmet vermekten gurur duyarız.

- 2020 yılında yeni gelen kitapların raflara yerleştirilmesi sağlandı.
- Bağış materyallerinin ayıklanması yapıldı, seçilenler kataloglanarak sisteme dahil edildi.
- Kütüphanemizde mevcut kitapların LC Ulusal sınıflama sistemine göre raf düzeni sağlandı.
- Öğrencilerinin kütüphanemizden yararlanmaları amacıyla günlük 36 kişilik sınıflar ayrılarak misafir kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- Okuma kültürünün oluşmasına katkı sağlamak amacıyla, kütüphanemizi ziyarete gelen her yaş ve seviyeden vatandaşlara yönelik olarak 3 ayda 30.000 kişinin kütüphaneden istifade etmesi sağlandı.
- Engelli vatandaşların engelsiz kütüphaneden faydalanması sağlandı.
- Kütüphane koleksiyonumuzun gelişmesini sağlamak amaçlı bağış olarak gelen 1000 kitabın kataloglanması sağlandı.
- Kütüphanede bulunan taşınır-taşınmaz malların devir alınma işlemleri ve personele zimmetlenme işlemleri gerçekleştirildi.
- Kütüphane halılarının detaylı temizliği, raf, masa ve sandalyelerinden ihtiyaç duyulanların bakım onarımı ve yenilenmesi gerçekleştirildi.
- Yıl sonu taşınır sayımları yapıldı.

Açılış Törenimiz

Hizmet Binamızdan Görüntüler



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

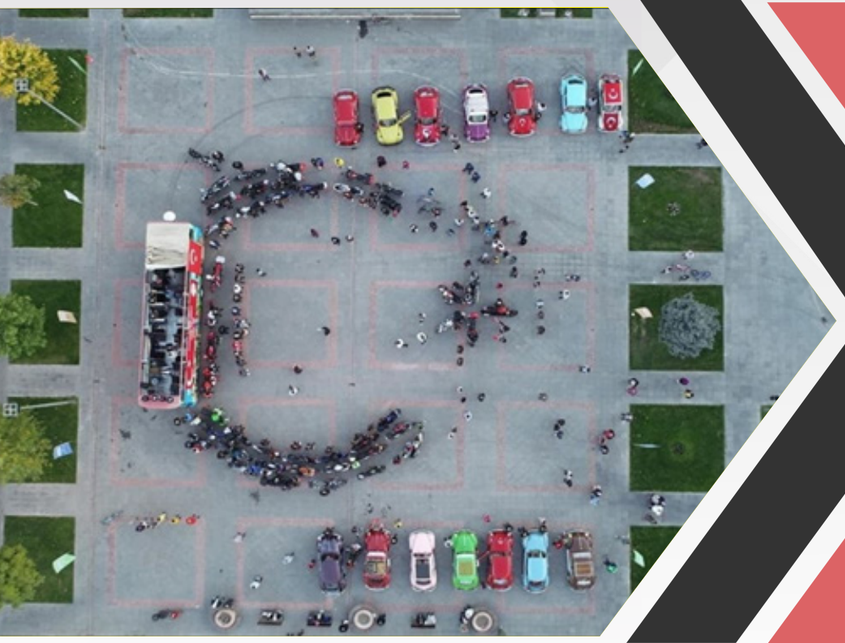
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Halil İbrahim YOLCUSOY
Kütüphane ve Müzeler Müdürü V.



# MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

**Atila ŞAHİNKAYA**
Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürü

İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkesine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak amacı ile müdürlüğümüz bünyesindeki faaliyetleri sürdürmekteyiz.

Genel olarak belediyemize ait olan tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve yağ ihtiyaçları, tamir ve bakımı için gerekli olan avadanlık, yedek parça lastik gibi ihtiyaçlarının temini müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.

2019 yılı kasım ayında müdürlüğümüz bünyesine dâhil edilen demir atölyesi ile birlikte belediyemiz birimleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşların belediye görev alanına giren metal ve montaj işlerini imkânlar dâhilinde gidermek, gerekli bakım onarımlarını sağlamak. Tamir atölyesi ile koordineli çalışarak daha iyi hizmet vermekteyiz.

Hedefimizi her türlü araç ve tesisattan optimum düzeyde yararlanarak, belediye hizmetlerinin en verimli şekilde ve kesintisiz sürdürülmesini sağlamak.

## MİSYON

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını hızlı, ekonomik, teknolojik ve bilimsel çerçevede çözerek, ilçemize sunulan hizmetleri daha nitelikli hale getirmektir.

## VİZYON

Belediyemiz bünyesinde bulunan birimlere tam lojistik sağlamak, örnek bir birim olarak emanete gerekli hassasiyeti gösteren, mevzuatlara tam uyan bir birim olmak.

Genel olarak belediyemize ait olan tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve yağ ihtiyaçları, tamir ve bakımı için gerekli olan avadanlık, yedek parça lastik gibi ihtiyaçlarının temini müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.

2020 yılında belediyemiz bünyesinde kullanılan 132 adet araç ve 54 adet kiralık araç olmak kaydı ile toplamda 186 faal araç bulunmaktadır.

## Hareket Amirliği Ekibi Faaliyetleri

1 Baş Şoför, 10 Şoför ve Aralık ayında Covit 19 salgını nedeni ile İmar A.Ş. Müdürlüğünde geçici görevlendirilen 4 adet şoför ile birlikte toplam 15 şoförden oluşan ekibimiz müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmaktadır. Ekibimizin yaptığı faaliyetler.

1 – Etkinliklerde Servis Hizmeti

2 – Cenazelerde Yapılan Araçlı Şoförlük Hizmeti

3 – Vefa destek Ekibine Yardım

4 – Dış Kurumlara Şoförlük Yardım Hizmeti

5 – Araç Havuz Sistemi

6 – Belediye Birimlerinin İhtiyaç Duyduğunda Mobil Vinç Hizmeti

7 – Şehir İçi Otobüs Hizmeti

8 – Personel Servis Hizmetleri

9 – Spor Takımlarına Servis Hizmeti

- **Etkinliklerde Servis Hizmeti**

Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu etkinlikler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda, 69 sefer şoför ve gerekli taşıtlar temini yapılmıştır.

- **Cenaze Hizmetleri**

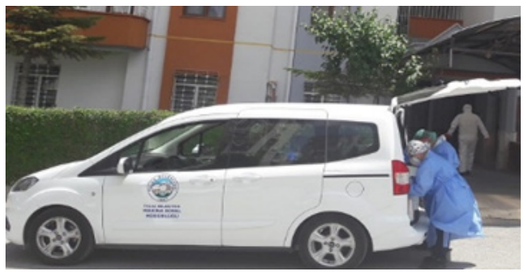
Belediyemizin cenaze hizmetlerinde müdürlüğümüze bağlı ekibimiz cenaze sahiplerine cenaze yıkama, taşıma, cenaze defin ve sonrası için araç ve şoför hizmeti vermektedir. Ayrıca cenaze evlerine çadır naklide müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

| CENAZE HİZMETİ | |
|---|---|
| Cenaze Yıkama Aracı Hizmeti | 140 Adet |
| Cenaze Taşıma Aracı Hizmeti | 546 Adet |
| Cenaze Çadırı Nakil Hizmeti | 50 Adet |
| Cenaze Yakınlarının Defin Ve Sonrası İçin Otobüs Hizmeti | 10 Adet |

Cenaze taşıma nakil gibi hizmetlerden sonra cenaze araçları Sağlık İşleri Müdürlüğümüze bilgi verilerek ilaçlatılmaktadır.

- **Vefa Destek Ekibi**

Müdürlüğümüz Covid 19 virüs salgını mücadelesinde "VEFA DESTEK EKİBİNİNE" 4 adet şoförlü araç ile hizmet verilmiştir.



**•Dış Kurumlara Şoförlü Hizmet**

Belediyemiz Covid 19 virüs salgını mücadelesinde
- İl Sağlık Müdürlüğüne şoförlü 2 araç
- İlçe Sağlık Müdürlüğüne şoförlü 2 araç
- Talas Kaymakamlık Sosyal Dayanışma birimine şoförsüz 2 araç temin etmiştir.

- **Araç Havuz Sistemi**

2019 Ağustos ayında araç havuz sistemine başlamış bulunmaktayız. Bu sistemle birimler tarafından ihtiyaca binaen görev emri düzenlenerek hizmete çıkartılmaktadır. Mesai veya iş bitiminde araçlar araç parklarına bırakılmaktadır. 2020 yılında 1118 şoförlü ve 518 şoförsüz olmak üzere 1636 araç müdürlüklere hizmet vermiştir.

- **Mobil Vinç Hizmeti**

Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda Vinç desteği ile kamelya, Oyun grubu, Taş Duba vb. taşınması ve kaldırması zor malzemenin taşıması için hizmet verilmektedir. 2020 yılı içerisinde 316 sefer hizmet verilmiştir

- **Şehir İçi Otobüs Hizmeti**

Şehir içi otobüs hizmetimiz hafta içi 5 gün, günlük 6 sefer hizmet vermektedir. Ayrıca belediyemiz bünyesindeki Teknik Birimler Şantiyesi Personelinin servisini sağlamaktadır.

Covid 19 virüs salgını nedeni ile şehir içi servis hizmeti Mart ayı sonunda durdurulmuştur.

**Şehir İçi Otobüs Güzergâhı**

- **Personel Servis Hizmeti**

Teknik Birimler Şantiyemizde çalışan personelimize Covid 19 virüs salgını ile birlikte sosyal mesafe kurallarına uyularak olarak çalışma saatleri doğrultusunda günde 3 sefer personele servis hizmeti sağlanmaktadır.

- **Spor Takımlarına Servis Hizmeti**

Talas Gücü Belediye Spor A takımı, U15, U16, U17,U19 ve minik takımlarının turnuva, kamp ve antrenmanları servis hizmeti verilmekte olup Başakpınar ve Reşadiye Sporun maçları için de servis hizmeti verilmektedir.

## Atölye Ekipleri Faaliyetleri

### Araç Bakım Atölyesi

Belediyemiz bünyesinde bulunan araçlarımızın bakım, onarım ve tamir işlerinin giderilmesi sağlamaktadır. Atölyemizde 1 Oto Elektrik Ustası, 4 Motor Ustası ve 1 Yıkama ve yağlama ile toplam 6 personel hizmet vermektedir.

| Araç Bakım Atölyesi | Sayı |
|---|---|
| Yetkili Serviste Yapılan Araç | 47 |
| Dış Seviste Yapılan Araç | 382 |
| Tamir Atölyesinde Yapılan Araç | 1678 |
| Toplam | 2017 |

**• Araçlara Grafiti Çalışması**

Birimlerimizde bulunan çöp kamyonu, arazöz gibi araçların tank kısmına grafiti çalışması yaptırarak araçlarımızda görsel bir sunum yapılmaktadır.

**• Kamyon Kasalarının Boyanarak yenileme Çalışması**

Belediyemiz hizmetinde bulunan kamyonların kasalarının eski görünümü boyanarak yenilenme işi atölyemiz imkânları kullanılarak yapılmıştır.

**• Karla Mücadele Araçlarının Hazırlanması**

Belediyemizin kış çalışmalarında görev alan araçların ve ekipmanlarının montajı, bakım ve onarımını Demir Atölyesi ve Araç Bakım Atölyemizde yapmaktayız.

Kış çalışmaları süresince ekiplerimiz 3 vardiya halinde hizmetlerini devam ettirmiştir.

### Demir İşleri Atölyesi

Belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda; metal ve montaj işlerini imkanlar dahilinde gidermiş, gerekli bakım onarımlarını sağlamış ve bakım onarım atölyesi ile birlikte koordineli çalışarak araç bakım onarımlarında, torna işi, kaynak, yedek parça ve buna benzer işler yapılarak dış serviste araç bakım onarımlarım maliyetini azaltmak hedeflenmiştir. 1142 adet iş yapılmıştır.

• İş Makinası, Taşıt Metal Kaynak Onarım ve Mekanik Arıza Yapım İşleri

Belediyemizin karla mücadele hizmeti yapan araçların ekipmanlarının montajı, bakım ve onarımın montajı ve sağlamlaştırılmasında koordineli çalışmalar yapmakla beraber iş makinesi ve araçların kaynak ve demir işlerinde yardım edilmektedir.

2020 yılında yapılan 2107 onarım bakım sayısının 558 adet onarım bakımında Oto Tamir Atölyesi ile koordineli çalışarak yardımcı olunmuştur.

Kış çalışmaları süresince ekiplerimiz 3 vardiya halinde hizmetlerini devam ettirmiştir.

Taç Kamelya Yapım İşi

Totem ve Levha Yapım Onarım İşleri

Tarımsal Makine Onarım İşleri

Diğer Teçhizat Onarım ve Revizyon İşleri

Parklarda Demir Korkuluk Yapım ve Onarım

Spor Parkları Demir Korumalık Onarım

Dekoratif Döküm Delinatör (Yol Ayrıcı) Montaj işleri

Kurban Pazar Yeri ve Kurban Kesim Yerleri Metal İşleri

Delinatör (Yol Ayrıcı) Montaj işleri

Hız Kesici Bariyerleri Onarım ve Montaj İşleri

Demir Kapı Yapım ve Onarım İşleri

Çöp Konteynırları Onarım İşleri

**Engelli Aracı Tamir Atölyesi**

Talas Belediyesi tarafından hayata geçirilen 'Engelli Araçları Bakım Onarım Ünitesi' müdürlüğümüz bünyesine bağlıdır. Engelli vatandaşlara destek olmaya amacı ile 1 Şubat'ta gerçekleştirilen açılışla hizmete başlayan ünitede, 2020 yılında 145 aracın bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

**Akaryakıt İkmal İstasyonu**

2020 yılında verilen akaryakıt ikmali 906.924 litredir. Müdürlüğümüz bünyesine tahsis edilen (38 ABS 037) yakıt ikmal tankeri ile yukarı beldelerdeki iş makineleri ve araçlarımızın yakıtlarının temini yerinde yapılmaktadır.

Bu sayede hem iş kaybı yaşamaksızın hem de yakıt tasarrufu yapılmaktadır. Yakıt ikmal tankerimiz 2020 yılında 141.913 Lt yakıt ikmalini seyyar yapmıştır.

| Yakıt Tüketimi Dağıtım Yerleri | |
|---|---|
| Yakıt Alım Yeri | Yakıt Miktarları (lt) |
| Şantiye Yakıt İstasyonu | 756.254 |
| Tanker | 141.913 |
| Dış Yakıt İstasyonu | 8.757 |
| Genel Toplam | 906.924 |



**Huradalık Alanı**

Metal Hurda Teslimi

11.02.2020 Tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Makine İkmal Onarım müdürlüğünün muhtelif metal hurdaları ile toplamda 20.890 kilogram hurda Makine Kimya Endüstrisi Hurda İşletme Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

**Araç Muayene İşlemleri**

Belediyemiz bünyesindeki araçların muayenelerinin takibi, muayene öncesi araç hazırlanması müdürlüğümüz bünyesinde sistemli bir şekilde yapılmaktadır.

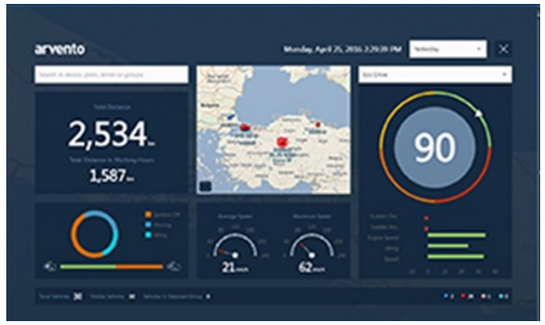
2020 yılında muayene zamanı gelen 82 adet araçların muayene işlemi yapılmıştır.

**Satın Alma Süreci**

Müdürlüğümüzde satın alama işlemlerimiz kendi deneyimli personelimiz ile yapılmakta olup istenilen onarım bakım malzemeleri ivedi bir şekilde temini yapılmaktadır.

**Araç Yakıt Depolarının Uydu Takip Sistemi**

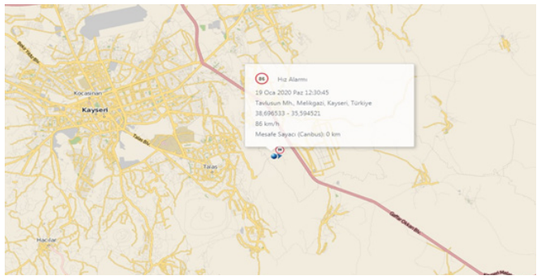
Belediye bünyesindeki sisteme uygun araçların depo kapaklarına yakıt takip cihazı takılarak bilgisayar ortamında takip altına alınmıştır.




**Takip Sistemlerimiz**

- **Araç Uydu Takip Sistemi**

Resmi ve Kiralık araçların bilgisayar ortamında takip edilerek kontrol altında tutulması sağlanmaktadır. 121 resmi araç ve 54 kiralık araç olmak üzere toplam 174 aracımızda takip işlemi yapılmaktadır.




## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Atila ŞAHİNKAYA
Makine İkmal Bakım ve Onarım
Müdürü

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Mehmet Ali ÇETİNKAYA**
Mali Hizmetler Müdürü

Belediyemizin 2020 - 2024 yılları arasını kapsayan Stratejik Planı'nın birinci ve ilk dönem yılı olan 2020 Mali Yılı Performans Programı'na göre Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen faaliyetler kamusal tasarruf ve hesap verilebilirlik ilkesi ön planda tutularak şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyet döneminde; stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetlerimizi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütmüş ve Belediyemizin kurumsallaşmasına yönelik çalışmaları ön plana çıkarmayı misyon edinmiştir. Ar-Ge çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından bu misyonu sağlayacak şekilde değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Standartları uyarınca Belediyemizde hassas görevleri ile risk ve fırsatların belirlenmesi hususunda prosesler belirlenmiş bu sayede Belediyemizin kaliteli hizmet sunumunda profesyonel belediyecilik hedefine ulaşma gayesi amaçlanmıştır. Çalışmalarımızı yürütürken birimler arası koordinasyonu önemseyerek tüm faaliyetlerimizde çözüm odaklı çalışma sergilenmiştir.

Müdürlüğümüz genel anlamda çağdaş belediyecilik standartlarında hizmet vererek Talas Belediyesi vizyonunu en iyi şekilde yansıttığı değerlendirilmektedir.

Memleketimize hizmet etme yönünde birlikte uyum içinde çalışmaktan mutlu olduğum fedakâr birim personelimize ve tüm mesai arkadaşlarıma katkılarından dolayı teşekkür ediyorum.

## MİSYON

Stratejik yönetim ve planlama, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi oluşturma ve belediye hizmetlerinin sunumunda araştırma geliştirme çalışmalarını yürütmek, vatandaş haklarını gözeterek belediye hizmetleriyle ilgili vergi ve gelirleri toplamaktır.

## VİZYON

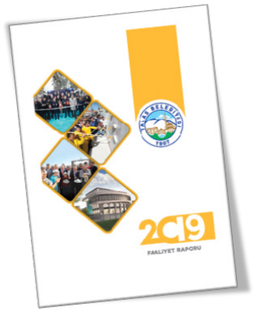
Kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, sorunlara çözüm odaklı ve yenilikçi yaklaşımlarla kaliteli hizmet sunumunda Talas Belediyesini liderliğe taşıyan, Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendiren örnek birim olmaktır.

**Faaliyet Raporu Çalışmaları**

Belediyemizde Faaliyet Raporları iki şekilde hazırlanmaktadır. Birincisi kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları, ikincisi de yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü olduğu yıllık idare faaliyet raporlarıdır.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. Birim faaliyet raporları esas alınarak Belediyemizin idare faaliyet raporu çalışmaları kapsamında tüm birimlere faaliyet raporu ile ilgili genel bilgi verilmiştir.

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden birim faaliyet raporlarının formatı birimlere çeşitli iletişim kanallarıyla gönderilmiştir.



Birimler tarafından hazırlanan faaliyet raporları düzenlenmiş ve üst yönetici onayına sunulmuştur. Belediyemizin idare faaliyet raporunda birimlerin çalışmalarına bölümler halinde yer verilerek Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.

Genel faaliyetlerin yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren faaliyet raporu, tasarım açısından Belediyemizi en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından mevzuatın gerektirdiği tüm bilgilere detaya girilmeden yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği üzere faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair güvence beyanları harcama birimi yöneticilerinden alınarak raporda yayınlanmıştır.

Rapor, 2020/Mart ayı içinde tamamlanmış ancak pandemi dolayısıyla meclis toplantılarının ertelenmesi nedeniyle Temmuz Belediye Meclisinde görüşülmüştür. Meclis tarafından kabul edilen Faaliyet Raporu mevzuatta belirlenen süreler çerçevesinde ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Müdürlüklerimizin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla kümülatif bilgiler içerecek şekilde üçer aylık dönemler halinde birim faaliyet raporları istenilmiştir.

| Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Dönemleri | | |
|---|---|---|
| **Dönemi** | **Kapsamı** | **Teslim süresi** |
| 1.Dönem | Ocak-Mart | Nisan ayının ilk haftası |
| 2.Dönem | Ocak-Haziran | Temmuz ayının ilk haftası |
| 3.Dönem | Ocak-Eylül | Ekim ayının ilk haftası |
| 4.Dönem | Ocak-Aralık | Ertesi yıl Ocak ayının son günü |

Faaliyet raporunun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" bölümü içerisinde performans sonuçları tabloları her birim için ayrı ayrı gösterilmiş, performans sonuçları özet tablosunda ve "Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi" başlıklı bölümde de;

- Stratejik plan ve performans programıyla hedeflenenler ve gerçekleşmeler,
- Dışsal faktörlerin etkileri analiz edilerek faaliyetlerin, performans hedeflerinin ve göstergelerinin gerçekleşme seviyesine, kamu kaynağının etkin, etkili ve ekonomik kullanımına, hizmetlerin miktar ve kalitesinin iyileştirilmesine katkısına,
- Performans hedeflerinin ve göstergelerinin belediyemizin öncelikleriyle uyumlu olup olmadığı,
- Faaliyetlerin etkililiği, etkinliği ve uygunluğu,
- Performans programının birimlerin görev, yetki ve sorumluklarına, kurumsal imkân ve kabiliyetine uygunluğunun irdelenmesi amaçlanmıştır.



**Brifing Dosyası Güncelleme Çalışmaları**

Belediyemizin kurumsal brifing dosyası; 03.02.1983 tarihli ve 400.001.1/685 sayılı Yönerge gereği ilçemizi ziyaret eden devlet büyüklerimizi bilgilendirmek; çeşitli çalışmalarda kullanmak, Talas Belediyesinin sorunlarının tespit edilmesinde ve çözümünde yararlı olması amacıyla hazırlanmaktadır.

İçeriğinde; ilçenin tarihi, coğrafi yapısı, iklimi, nüfus yapısı, eğitim durumu ve turizm potansiyeli bilgilerinin ifade edildiği bölüm ile kurumun tarihçesi ve yapısının yer aldığı kurumsal analiz bölümünden oluşmaktadır.

Brifing dosyasında belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarının da yer aldığı hizmet konusu, insan kaynakları, hizmet araç ve gereçleri, belediye hizmetleri ile ilgili bilgiler ve belediyemizin mali durumu, bütçe ve kesin hesapları ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Ayrıca kurumun yatırım durumu, hizmet üretiminde yaşanılan sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilerek kitapçık haline getirilmiştir.

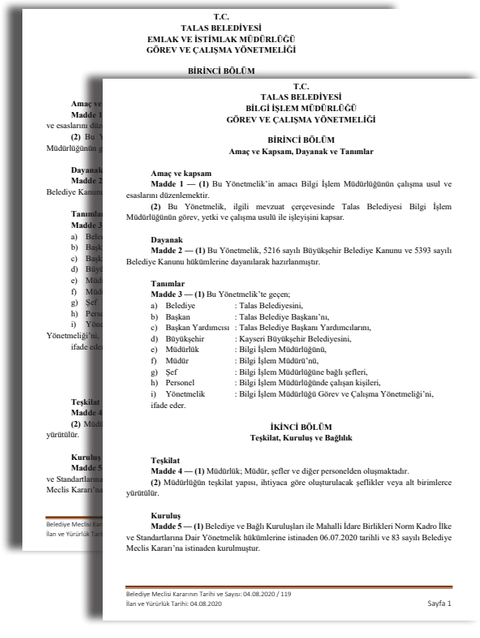
Brifing Dosyası Mülki Amirliklerce her yıl altı ayda bir güncellenerek gönderilmesi istenilmiştir. Belediyemizin tüm birim müdürlükleri ile koordineli çalışarak 2020/Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla Brifing Dosyası güncellenerek Talas Kaymakamlığına, Valilik Makamına Ocak ayı içinde gönderilmiştir.

**Kamu İç Kontrol Standartları Çalışmaları**

Belediyemizin 2020-2021 yılları arasını kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 31.12.2019 tarih ve E.336 sayılı yazı ile Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 17.01.2020 tarih ve 520 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kitapçığı bastırılarak birimlere ve İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibine dağıtılmıştır.

Ayrıca her yıl Çalışma Ekibine İç Kontrol Sistemi ve işleyişinin tanıtılması, izlenmesi, geliştirilmesi ve iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kullanmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme eğitimleri verilmektedir. Kamu İç Kontrol Standartları hakkında daha ayrıntılı bilgiler Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bölümünde verilmiştir.

**Mevzuat İşlemleri ve Reorganizasyon Çalışmaları**


T.C.
TALAS BELEDİYESİ
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

T.C.
TALAS BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam
Madde 1 — (1) Bu Yönetmelik'in amacı Bilgi İşlem Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlenmektir.
(2) Bu Yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde Talas Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma usulü ile işleyişini kapsar.

Dayanak
Madde 2 — (1) Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 3 — (1) Bu Yönetmelik'te geçen;
a) Belediye : Talas Belediyesini,
b) Başkan : Talas Belediye Başkanı'nı,
c) Başkan Yardımcısı : Talas Belediye Başkanı Yardımcılarını,
d) Büyükşehir : Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
e) Müdürlük : Bilgi İşlem Müdürlüğünü,
f) Müdür : Bilgi İşlem Müdürü'nü,
g) Şef : Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı şefleri,
h) Personel : Bilgi İşlem Müdürlüğünde çalışan kişileri,
i) Yönetmelik : Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat, Kuruluş ve Bağlılık

Teşkilat
Madde 4 — (1) Müdürlük; Müdür, şefler ve diğer personelden oluşmaktadır.
(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı, ihtiyaca göre oluşturulacak şeflikler veya alt birimlerce yürütülür.

Kuruluş
Madde 5 — (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 06.07.2020 tarihli ve 83 sayılı Belediye Meclis Kararı'na istinaden kurulmuştur.

Belediye Meclisi Kararının Tarihi ve Sayısı: 04.08.2020 / 119
İlan ve Yürürlük Tarihi: 04.08.2020
Sayfa 1

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır. Hem mevcut yasalar hem de belediyemizin sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi bütün birimlerin teşkilat yapılarının ve görev tanımlarının net bir şekilde tanımlanarak yazılı hale getirilmesini öngörmektedir

Başkanlık Makamının 01.03.2017 tarihli ve 90650 sayılı olur'u ile oluşturulmuş olan komisyon, yeni teşkilat yapısına göre ilgili müdürlükler tarafından hazırlanan taslak yönetmelik metinleri üzerindeki çalışmalar yapmıştır.

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Belediyemizde ihdas edilen yeni müdürlükler ile birimlerin görev dağılımlarındaki değişikliklerden dolayı birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri güncellenmiş olup

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği revize edilmiş, aşağıdaki 3 birimin görev ve çalışma yönetmeliğine son şekli verilerek Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur.

Yeni oluşturulan bu yönetmeliker şunlardır;

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ve
- Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Belediyemizin resmi internet sayfasında ilan edilerek yürürlüğe giren yönetmelikler ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Belediyemizin idari teşkilat şeması ve birimlerin bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcılıkları yıl içinde 6 defa güncellenmiştir. Faaliyet dönemine ilişkin son olarak 15.12.2020 tarihinde yeniden düzenlenerek Başkanlık Makamınca onaylanan teşkilat şeması halen yürürlüktedir.

### Kalite Yönetim Sistemi ve İç Tetkik Çalışmaları

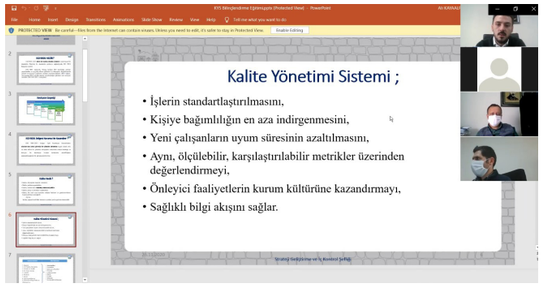
08-12 Haziran 2020 tarihinde iç tetkik programı yapılmıştır. İç Tetkik Planları çerçevesinde tüm harcama birimleri ile yönetim temsilcisi dokümanları üzerinde KYS gerçekleştirilen tetkiklerde 3'er kişilik gruplar halinde iç tetkikçiler görev almıştır. Tetkik sırasında 2 adet uygunsuzluk tespit edilmiş ve uygunsuzlukların giderilmesi için birimlere makul süreler verilmiştir. Takip tetkiklerinde ise kayıt altına alınan uygunsuzluklardan tamamının giderildiği görülmüştür.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından 23-24 Temmuz 2020 tarihlerinde tüm birimlerimiz denetlenerek gerekli kontroller yapılmıştır. Denetim neticesinde Kalite Yönetim Belgemiz 06.08.2023 tarihine kadar geçerlilik kazanmıştır.

KALİTESİ TESCİLLİ BELEDİYE 'TALAS'

Talas Belediyesi'nin 2006 yılından beri sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi Belgesi, TSE Kayseri Bölge Koordinatörlüğü tarafından yapılan tetkik sonucu yenilendi. Böylece Talas Belediyesi'ndeki uygulamaların kalitesi ve başarısı bir kez daha tescillenmiş oldu. Konuyla ilgili olarak bir değerlendirme yapan Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, kurumsallaşma yolunda her geçen gün büyük mesafeler kat ettiklerini ifade ederek, "Belediyemiz uzun yıllardır kalite yönetim sistemi belgesine sahip. Düzenli olarak yapılan tetkikler sonucu belgemiz sürekli olarak yenileniyor. TSE Kayseri Bölge Koordinatörlüğü tarafından en son olarak 23-24 Temmuz 2020'de TSE EN ISO 9001:2015 standardı çerçevesinde yapılan tetkikler ve ardından TSE/KYS Yürütme Komitesi'nin yaptığı değerlendirme sonucunda Kalite Yönetim Sistemi Belgemiz bir kez daha yenilendi. Bu, belediyemizin her geçen gün daha da kurumsallaştığı ve hemşehrilerine kaliteli hizmet sunduğu anlamına geliyor" dedi.
Başkan Yalçın, ortaya koydukları performanslı kalite yönetim belgesini yenilenmesine katkı sağlayan tüm belediye personeline teşekkür ettiğini sözlerine ekledi.
TALAS BELEDİYESİ

25 Aralık 2020 tarihinde Kalite Yönetim Sistemi Eğitim programı kapsamında düzenlenen Kalite Yönetim Sistemi Bilinçlendirme Eğitimi çevrimiçi olarak "zoom" programı üzerinden yapılmıştır. Eğitimde Belediyemizde uygulanan TSE ISO 9001:2015 versiyonu kapsamında Kalite Yönetim Sistemi faaliyetleri hakkında genel bilgiler verilmiştir. Katılımcılara kalite kavramı, kalite politikası, KYS prensipleri, birim dokümanları, risk değerlendirme ve izleme tabloları ile hassas görevler hakkında bilgiler verilmiştir. Eğitimde ağırlıklı olarak risk yönetimi kapsamında, riskin tanımı, risklerin nasıl tespit edilmesi gerektiği, nasıl değerlendirilmesi gerektiği, nasıl ölçüleceği, nasıl önceliklendirileceği, tespit edilen risk faktörlerine nasıl cevap verilmesi gerektiği ve gözden geçirilme periyodları ve mevcut tabloların nasıl doldurulması gerektiği gibi konular işlenmiştir. Ayrıca kalite hedefleri, hassas görevler ile ilgili düzenlenmesi gereken formlar hakkında bilgiler verilmiştir.




KYS'de tanımlı dokümanların rutin gözden geçirilmesi işlemleri üzerine birimler arası görev dağılımları güncellenerek prosedürler, prosesler, formlar gözden geçirilmiş, faaliyet döneminde 26 adet yeni doküman oluşturulmuştur. Ayrıca 12 adet doküman da revize edilerek kullanılmaya devam edilmiş, 2 adet doküman iptal edilerek yürürlükten kaldırılmıştır.

Faaliyet döneminde yeni ihdas edilen müdürlüklerin dokümantasyon hazırlama çalışmaları halen devam etmektedir.

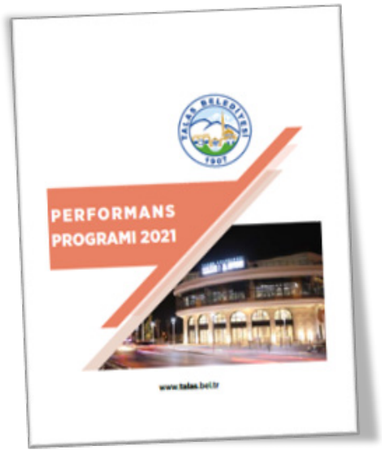
### Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

Belediyemizin 2021 mali yılı bütçesine esas olacak Performans Programı çağrısı Mayıs ayında yapılmıştır.

Birimlerce performans programı hazırlamakla görevlendirilen personele Performans Programı Hazırlama ve Uygulamalarına ilişkin hususlar örnekleriyle birlikte iş başında eğitimler verilmiş ve bütçe hazırlama süreçlerinde rehberlik edilmiştir. Bu kapsamda konunun anlaşılması ve ilgili personelin bilinçlendirilmesi açısından verimli olmuştur.

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir.

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı performans programı, ağustos ayında encümende, ekim ayında da Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanmıştır. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan 2021 Mali Yılı Performans Programı kitap olarak basılıp tüm birimlere dağıtılmıştır.






### Bütçe ve Muhasebe İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdare Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları çerçevesinde gelir ve gider işlemlerini bilgisayar ortamında titizlikle yerine getirmektedir.

Düzenlenen ödeme evraklarının Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunun kontrolü ve hesaplara kaydı yapılmıştır.

Yolluk, mutemet avansları ve kredilerin muhasebe kayıtları yapılmıştır. Memur ve işçilerin tahakkuk eden tüm alacaklarının ödemeleri yapılmıştır.

Personelin icra, nafaka, kefalet ve sendika aidatı gibi tahakkuk eden borçları, ücret ve maaş bordrolarından yapılan kesintilere ait ödemelerin kanuni süresinde ilgili kamu kuruluşlarına yatırılması sağlanmıştır.

Mevzuatı gereğine belediyemize verilen paylardan ilgili kurumlara olan borçlardan dolayı yapılan kesintilerin takibi yapılarak muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Firmaların ödemeleri yapılırken vergi dairesine borçlarının olup olmadığı sorgulanmış ve sorgulama sonucunda vergi borcu olan firmaların emanetlerindeki paralarından kesilerek ilgili vergi dairelerine yatırılması sağlanmıştır. İhale ile Belediyemizden iş alan yüklenici firmaların SGK borç sorgulamaları yapılmıştır.

Belediyemizin gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden kurumlara, birliklere vb. kuruluşlara ödenmesi gereken payların takibi yapılarak süresi içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

2019 mali yılının bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap cetvelleri oluşturulmuş olup Belediye Meclisinde onaylanmıştır.

Birimlere 2021 mali yılı ve izleyen iki yıl bütçe çağrısı yapılmıştır. Birimlerden gelen bütçe tekliflerinin koordinasyonu yapılarak taslak haline getirilmiş olup, encümende incelenerek Meclis'e havale edilmiştir. 2021 mali yıl bütçesi 246.000.000,00 olarak kabul edilmiştir.

Birimlere, kullandıkları gelir kalemlerinin 2021 yılı ücretinin teklifi ve yeni gelir kalemi tekliflerinin bildirilmesi için yazı gönderilmiştir. Birimlerden gelen ücret tarifesi tekliflerinin koordinasyonu yapılarak Meclis'te görüşülmesi sağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesinin 2. fıkrası ve 38. maddesinin 2. fıkrasına göre ihtiyaç duyulan ödenekler için aktarma yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereği yıl içerisinde alınan taşınır malzemelerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan taşınır kod listesine göre doğru kodlarda izlenmesi sağlanmıştır.

Tüketim, bağış, hurdaya ayırma veya ambarlar arası transfer gibi nedenlerle birim ambarlarından çıkışı yapılan malzemelerle ilgili olarak taşınır modülünde 628 adet işlem yapılarak muhasebeleştirilmiştir.

Yıl sonu sayımlarının yapılması için birimlere bilgilendirme yazısı gönderilmiştir. Sayım sonucunda yönetmelik gereği hazırlanması gerekn cetveller olan Örnek-12 Sayım Tutanağı, Örnek 13- Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Örnek-14 Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli Örnek-15 Taşınır Hesap Cetveli birimler tarafından düzenlenip muhasebe modülü ile konsolidasyonu sağlanmıştır. Belediyemizin çeşitli birimlerinde görevli taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Sıra | Birim | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Taşınır Kontrol Yetkilisi |
|---|---|---|---|
| 1 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Mehmet ALPAY | Mustafa ŞAHİN |
| 2 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | Şehit KEMİKKIRAN | Gülşen ÖZKAN |
| 3 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Levent YILMAZ | Engin BAŞ |
| 4 | Emlak İstimlak Müdürlüğü | Tülay ARI | Şakir HİSAR |
| 5 | Etüt Proje Müdürlüğü | Mustafa YİĞİTOĞLU | İlker SÜLEV |
| 6 | Fen İşleri Müdürlüğü | Emine ERDOĞAN | İbrahim YILMAZ |
| 7 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Canan ŞAHİN | Özlem DOĞRAMACI |
| 8 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Mahmut KIVANÇ | Mehmet AKKAŞ |
| 9 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Fatih ÇAĞIRAN | Ahmet TULGAY |
| 10 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | Osman ŞENER | Murat ÇAPAR |
| 11 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | Ali Murat BİRADEROĞLU | Beyza BOZDOĞANLI |
| 12 | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | Kemal KAHRAMAN | Ramazan BAKIR |
| 13 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Özcan EROĞLU | Harun ABAKAY |
| 14 | Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü | H.İbrahim YOLCUSOY | Cüneyt DALGIÇ |
| 15 | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | Hasan BAYKUL | Uğur COŞGUN |
| 16 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Sinan YİĞİT | Nurettin SERTTAŞ |
| 17 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | Ferhat KOÇ | Zafer AKPINAR |
| 18 | Özel Kalem Müdürlüğü | Ferit AKAR | A.Burak KOÇAK |
| 19 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Mustafa SİMER | Cenk Sencer ÖZKAN |
| 20 | Plan ve Proje Müdürlüğü | Suzan AYRANCI | Erman AĞMAZ |
| 21 | Sağlık İşleri Müdürlüğü | Talat Barın KISIR | Yaşar BAĞIRGAN |
| 22 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Tuğran SEL | Yuşa TAMOKUR |
| 23 | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | Murat KOÇ | Selçuk KILINÇ |
| 24 | Yazı İşleri Müdürlüğü | Serkan BAYRAKTAR | Ferit AKAR |
| 25 | Zabıta Müdürlüğü | Mustafa ATAN | Yusuf ŞAHİN |

Mizanlar aylık olarak takip eden ayın sonuna kadar Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden düzenli olarak gönderilmiştir.

Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

Belediyemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 16'ncı maddesine göre; mali işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması ve risk unsurları dikkate alınarak harcama birimlerinin ekonomik kodlardan yapacakları ödemelere ait ödeme emri belgelerinden; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Kamu İhale Tebliği ile belirlenen doğrudan temine ilişkin parasal limiti aşan ödeme emirleri ve eki belgeler ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Faaliyet döneminde 3150 adet ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmış, 5345 adet muhasebe işlem fişi düzenlenerek toplam 8495 adet yevmiye kaydı gerçekleştirilmiştir.

| | İşlem Sayısı | Toplam |
|---|---|---|
| Bütçe ve Muhasebe İşlemleri | Yevmiye Sayısı (ÖE+MİF) | 8495 |
| | Ödenek Aktarma İşlemi Sayısı | 89 |
| | Ön Mali Kontrol Yapılan İşlem Sayısı | 3100 |
| | Ön Mali Kontrol Yapılan İhale Dosyası Sayısı | 13 |

| | İşlem Sayısı | Toplam | % |
|---|---|---|---|
| Tahsilat İşlemleri | Vezneden Yapılan Tahsilat Tutarı | 33.889.197,27 | 80,05 |
| | Bankadan Yapılan Tahsilat Tutarı | 262.845,13 | 0,62 |
| | On-line Tahsilat Tutarı | 6.589.662,02 | 15,57 |
| | Posta Çeki İle Tahsilat Tutarı | 1.591.783,66 | 3,76 |

Belediyemizin internet sitesi üzerinden on-line olarak ve anlaşmalı bankalar üzerinden yapılan tahsilat veznelerimizin yükünü her geçen gün daha da azaltmaktadır. Faliyet döneminde anlaşmalı bankalar üzerinden yapılan tahsilat ile on-line tahsilat tutarının toplam tahsilata oranı %16,19 olarak gerçekleşmiştir.

**Gayrimenkul Yönetimi ve İhale İşlemleri**

Faaliyet döneminde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 6 adet ihale ihale yapılmış, 60 adet de ecrimisil uygulaması yapılmıştır.

| | | |
|---|---|---|
| İhale İşlemleri | Yapılan İhale Sayısı (2886 Sk. Satış, Kiralama) | 6 |
| | Satışı Yapılan Taşınmaz Sayısı | 15 |
| | Kiraya Verilen Taşınmaz Sayısı | 113 |
| | Uygulanan Ecrimisil Sayısı | 60 |
| | Satış Bedeli Toplamı | 38.859.000,00 |
| | Kiralanan Taşınmazların Bir Yıllık Toplam Tutarı | 430.497,50 |
| | Ecrimisil Tahakkuk Tutarı | 159.918,42 |

Belediyemize ait işyerlerinin kira tahakkuklarının takibi yapılmıştır. Taksitlerini zamanında ödemeyen kiracılarımıza yazılar veya ödeme emirleri gönderilerek ya da telefonla ulaşılarak ödeme yapmaları sağlanmıştır.

Faaliyet döneminde yapılan ihaleler aşağıdaki çizelgede görülmektedir.

| Sıra | İhale Tarihi | Kiralama İşlemi | | Satış İşlemi | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | İlana Çıkarılan | İhale edilen | İlana Çıkarılan | Akaryakıt istasyon parseli | Ticari Parsel | Kütle Parsel | Dükkan | Villa Parseli | Özel Sosyal Tesis Parseli |
| 1 | 26.02.2020 | 40 | 35 | | | | | | | |
| 2 | 24.06.2020 | 8 | 6 | 15 | 1 | 7 | | 1 | 1 | 1 |
| 3 | 1.07.2020 | 5 | 4 | | | | | | | |
| 4 | 26.08.2020 | | | 9 | | | 1 | 1 | 2 | |
| 5 | 30.09.2020 | 61 | 56 | | | | | | | |
| 6 | 9.12.2020 | 7 | 7 | | | | | | | |
| **TOPLAM** | | **121** | **108** | **24** | **1** | **7** | **1** | **2** | **3** | **1** |
| | | | | | **15** | | | | | |



Faaliyet dönemi sonu itibarı ile kiradaki gayrimenkullerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

| Mahalle Adı | Dükkân | Eczane | Lokanta | Spor Kompleksi | Çay Bahçesi | Büfe | Çadır Kafe | Tarla | ASM | ATM | Taksi Durağı | Diğer | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Akçakaya | 1 | | | | | | | 1 | | | | 1 | 3 |
| Alaybeyli | | | | | | | | 10 | | | | | 10 |
| Ardıç | | | | | | | | 2 | | | | | 2 |
| Bahçelievler | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | | | 4 | 7 | | 15 |
| Başakpınar | 3 | | | | 1 | | | | | | | | 4 |
| Cebir | | | | | | | | 2 | | | | | 2 |
| Çatakdere | | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| Çömlekçi | | | | | | | | 26 | | | | | 26 |
| Endürlük | 1 | | | | | | | 5 | | | | | 6 |
| Han | 3 | | | | | | | | | | | | 3 |
| Harman | 1 | | 1 | | | | | | 2 | | | | 6 |
| Kiçiköy | 19 | | | | | 1 | | | 4 | 4 | | | 28 |
| Koçcağız | | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| Mengüçek | | | | | | | | 11 | | | | | 11 |
| Mevlana | 9 | 7 | 1 | | 1 | 6 | | | 4 | 5 | 26 | | 58 |
| Örencik | | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| Reşadiye | 6 | | | | | | | | | | | 12 | 18 |
| Sosun | | | | | | | | 18 | | | | | 18 |
| Süleymanlı | 1 | | | | | | | 3 | | | | | 4 |
| Tablakaya | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Yamaçlı | | | | | | | | 11 | | | | | 11 |
| Yazyurdu | | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| Yenidoğan | 2 | | | 1 | | 1 | 1 | | 8 | 4 | | 3 | 21 |
| Zincidere | 5 | | | | | | | | | | | | 5 |
| **Toplam** | **54** | **7** | **2** | **2** | **2** | **9** | **1** | **93** | **18** | **17** | **33** | **16** | **254** |

Belediyemize ait 54 dükkan, 7 eczane, 2 lokanta, 2 spor kompleksi, 2 çay bahçesi, 9 büfe, 1 çadır kafe, 93 tarla 5 ASM içinde 18 hekim muayene odası, 17 banka atm'si yeri, 33 taksi durağı, 12 in, 1 külliye, 1 yemekhane, 2 kantin ve çay ocağı olmak üzere toplam 254 adet taşınmaz kirada bulunmaktadır.

**Tellaliye İşlemleri**

Kayseri Gayrimenkul İcra Satış Müdürlükleri tarafından haciz yoluyla yapılan satış ihalelerine personel görevlendirilmesiyle Belediyemize ek gelir sağlanmıştır.

Bu kapsamda yapılan toplam 63 adet satış ihalesine katılım sağlanmış olup icra yoluyla yapılan satışlar neticesinde toplam 148,625,54 TL tellaliye harcı geliri elde edilmiştir.

Tellaliye gelirine ilişkin işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Faaliyet Dönemi | Katılım Sağlanan İhale Bilgileri | | |
|---|---|---|---|
| | İşlem Sayısı | Satış Bedeli | Belediye Payı |
| Ocak-Şubat-Mart | 34 | 3.535.037,00 | 35.350,38 |
| Nisan-Mayıs-Haziran | 1 | 100.099,00 | 1.001,00 |
| Temmuz-Ağustos-Eylül | 16 | 8.818.315,00 | 88.183,16 |
| Ekim-Kasım-Aralık | 12 | 2.411.799,00 | 24.118,00 |
| **TOPLAM** | **63** | **14.865.250,00** | **148,625,54** |

**Alacak Takibi İşlemleri**

Belediyemizin alacaklarının zaman aşımına uğramadan tahsili için takibi yapılmıştır. Alacakların nevine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| NEVİ | Dönem Başı | | Dönem Sonu | | Fark | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mükellef Sayısı | TUTAR | Mükellef Sayısı | TUTAR | Mükellef Sayısı | TUTAR |
| Bina Vergisi | 12.954 | 6.961.678,78 | 9.187 | 4.495.260,86 | 3.767 | 3.484.902,85 |
| Arsa Vergisi | 4.341 | 1.623.198,12 | 3.634 | 1.313.368,25 | 707 | 478.460,42 |
| Arazi Vergisi | 1.239 | 23.249,44 | 1.167 | 21.817,62 | 72 | 2.668,65 |
| Ç.T.V | 1.439 | 1.013.459,81 | 1.218 | 845.713,31 | 221 | 203.755,96 |
| İlan Reklam Vergisi | 1.036 | 859.255,35 | 837 | 672.726,13 | 199 | 243.900,56 |
| İşgaliye | 144 | 437.242,61 | 87 | 300.913,51 | 57 | 150.125,71 |
| İmar Para Cezası 3194 S.K | 71 | 672.176,66 | 63 | 532.469,10 | 8 | 289.145,78 |
| İdari Para Cezaları (Diğer) | 726 | 1.292.351,65 | 686 | 1.104.998,81 | 40 | 289.897,84 |
| **T O P L A M** | **21.950** | **12.882.612,42** | **16.879** | **9.287.267,59** | **5.071** | **5.142.847,77** |

Faaliyet döneminde Belediyemize borcu olan mükelleflere ihbarname ve ödeme emirleri gönderilmiştir. Borcunu ödemeyen mükelleflerin taşınır/taşınmaz malları üzerine yapılan etkin takip işlemleri sonucunda 5.142.847,77 TL önceki yıl alacaklarından tahsilat yapılmıştır.

Faaliyet döneminde gönderilen İhbarname ve ödeme emri durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| İhbarname Durum | | | Ödeme Emri Durum | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Durum | Sayı | Yüzde % | Durum | Sayı | Yüzde % |
| Aktif Gönderilmiş İhbarname | 209 | 10,83 | Aktif Gönderilmiş Ödeme Emri | 582 | 14,02 |
| Aktif Tebliğ Edilmemiş ihbarname | 158 | 8,19 | Aktif Tebliğ Edilmemiş Ödeme Emri | 272 | 6,55 |
| Aktif Tebliğ Edilmemiş ihbarname | 800 | 41,47 | Aktif Tebliğ Edilmiş Ödeme emri | 1352 | 32,58 |
| Düzeltme için Kapandı | 35 | 1,81 | Düzeltme İçin Kapandı | 64 | 1,54 |
| Hatalı Kayıt Kapandı | 23 | 1,91 | Gönderilemedi Adres yok | 1 | 0,02 |
| Ödeme Emri Olarak Kapandı | 464 | 24,05 | Hatalı Kayıt Kapandı | 202 | 4,87 |
| Ödendi Kapandı | 52 | 2,70 | İcra Takip İçin Kapandı | 317 | 7,54 |
| Ulaşamadı Kapandı | 1 | 0,05 | Ödendi Kapandı | 689 | 16,60 |
| Yapılandırma Mahkeme vs için kapandı | 187 | 9,69 | Ulaşılamadı Kapandı | 5 | 0,12 |
| | | | Yapılandırma Mahkeme vs.İçin kapandı | 666 | 16,05 |
| **Toplam Sayı** | **1929** | | **Toplam Sayı** | **4150** | |

Belediyemize borcu bulunan mükelleflerimizden 1929 adet ihbarname ve 4150 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Ödeme emri gönderilmesine rağmen borcunu ödemeyen mükellefler için yapılan 6183 sayılı AATUHK gereğince haciz işlemleri yapılmış olup aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Faaliyet Dönemi | Haciz İşlemi Sayısı/ vs. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tapu Şerhi | | Araç Şerhi | | Banka | | TOPLAM |
| | Konulan | Kaldırılan | Konulan | Kaldırılan | Konulan | Kaldırılan | |
| Ocak-Şubat-Mart | - | - | - | - | - | - | 0 |
| Nisan-Mayıs-Haziran | - | | - | - | - | - | - |
| Temmuz-Ağustos-Eylül | - | 1 | 86 | 3 | - | - | 90 |
| Ekim-Kasım-Aralık | 72 | 5 | 165 | 13 | - | - | 255 |
| **TOPLAM** | **72** | **6** | **251** | **16** | **-** | **-** | **345** |

Faaliyet döneminde Belediyemize borcu olup ihbarname ve ödeme emri gönderilmesine rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerin araçlarına veya tapularına haciz şerhi konulmuştur. Yapılan haciz işlemi sonucunda borçlarını ödeyenlerden bu şerhler kaldırılmıştır.



**Gelir ve Tahakkuk İşlemleri**

Taşınmazların vergilendirilmesi 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan bütün taşınmazların sürekli vergi taraması yapılmaktadır. Kayıtlarımız güncel olmakla beraber yıl içerisinde inşaatı tamamlanmış binalar inşaat firmalarının müracaatı ile arsa kat irtifakından bina mesken durumuna geçerek vergileri bina emlak vergisi olarak düzenlenmektedir. Müracaatı olmayanlar için Emlak ve Gelir Şefliği olarak sahada yaptığımız çalışmalarla tutulan yoklama tutanağına istinaden vergilendirme işlemi yapılmaktadır.

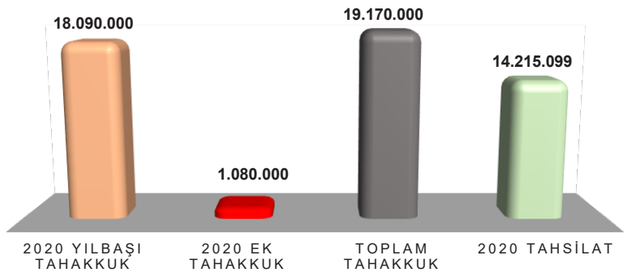
Taşınmaz durumlarının güncelliği tahakkuk tahsilat açısından büyük önem arzetmektedir. Saha ve servis içi çalışmalarımızla vergilendirme ve emlak taramalarımız sürekli devam etmektedir. Bu çalışmalar neticesinde 55 adet bina tespit edilmiş olup 2021 yılında arsa emlak bildirimleri bina emlak bildirimlerine dönüştürülmüştür.

Emlak ve Gelir şefliğinde gün içinde ortalama 100-150 arası olan işlem hacmi ile bildirim, beyan ve indirim işlemleri yapılmaktadır. 2020 yılında toplam 11.187 adet emlak bildirim işlemi yapılmıştır.

**Sicil Bilgileri;** Sistemde kayıtlı 95.669 gerçek, 2.400 tüzel olmak üzere toplamda 100.811 kayıtlı mükellef bulunmaktadır.

2020 Yılı Yılbaşı Tahakkuku: 2019 yılının tahakkuklarının yeniden değerleme oranının yarısı (%11,29) oranında artırılmış olan 2020 yılı yılbaşı tahakkuku 18.090.000,00 TL'dir.

**Ek Tahakkuk:** Yukarıda bahsedildiği üzere yıl içerisinde yapılan tarama çalışmaları mevcut yılın ve geçmiş yılların vergileri vergi cezaları ile birlikte tahakkuklandırılmıştır. Ek tahakkuklar bir anlamda gelir servisinin performansını göstermekte olup faaliyet döneminde 1.080.000,00 TL ek tahakkuk yapılmıştır.



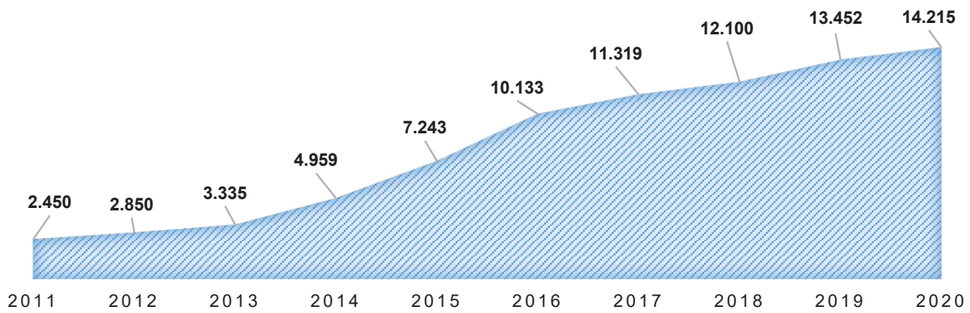

Yukarıdaki grafikte yılbaşı tahakkuk miktarı ile yıl içinde yapılan tarama işlemleri neticesinde elde edilen ek tahakkuk miktarı ve tahsilat durumu gösterilmiştir. Yılın tahakkuk-tahsilat oranı %74,15 olarak gerçekleşmiştir.




| | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|---|---|
| EK | 1655 | 1326 | 1080 |
| YILBASI | 13.722 | 15.750 | 18.090 |

*Son 3 yılın Yılbaşı/Ek Tahakkuk Miktarı Grafiği (000,00 TL)*

Tarama işlemleri sonucu elde edilen ek tahakkuklar takip işlemleri sonucu tahsilata dönüşmektedir. Mevcut yıla ait tahsilatlarla birlikte ek çalışma sonucu 2020 yılı için toplam tahsilat 14.215.099,00 TL'dir.



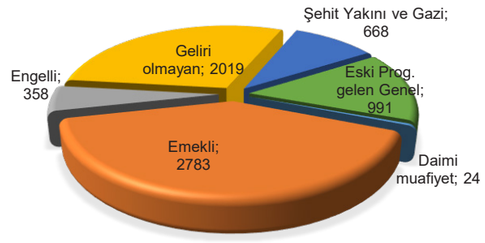

*Yıllara Göre Emlak Vergi Tahsilat Artışı Grafiği (000,00 TL)*

Talas Vefa Destek Ekibiyle birlikte pandemi dolayısıyla sokağa çıkama yasağı olan 65 yaş üstü veya hasta olan mükelleflerimizden yardım isteyenlerin evlerine gidilerek vergilerini zamanında ödemelerine yardımcı olunmuştur.

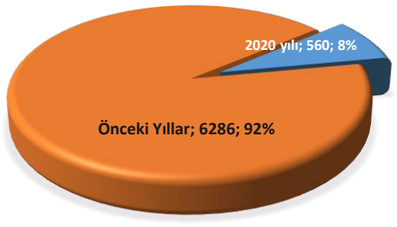
**Muafiyet Bilgileri;** 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği vergiden muafiyet talebinde bulunan mükelleflere şartları taşımaları halinde muafiyet işlemi yapılmıştır.

Vergi istisnasından yararlanan toplam kişi sayısı 6.846 olup bunun 560'ı 2020 yılında muaf edilmiş, 24 mükellefin muafiyeti sonlandırılmıştır.



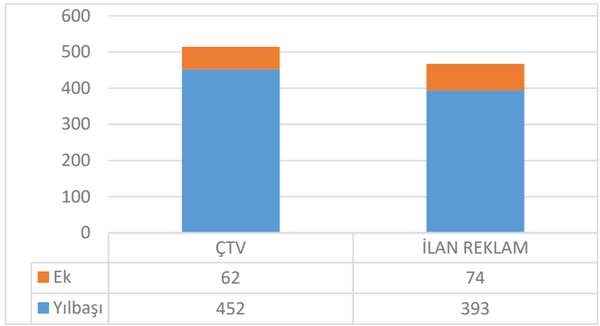



*Muafiyet Türleri*




*Emlak Vergi Muafiyet Durumu*

**İşyeri vergi ;** İlçemizde işyeri açılış-kapanış sirkülasyonu yoğun olup 306 adet işyeri için vergilendirme işlemi yapılmıştır.

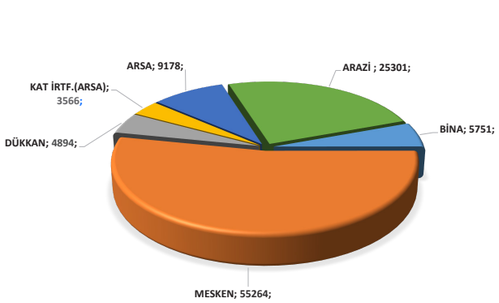



İlan Reklam yılbaşı tahakkuku 393.200,00 TL ek tahakkuk 62.000,00 TL, ÇTV yılbaşı tahakkuku 451.908,00 TL, 2020 yılı ek tahakkuk 74.000,00 TLdir.

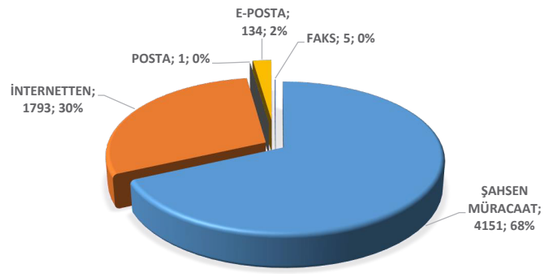
15.10.2020 tarihinden itibaren birimimize tahsil edilen araç ile yaptığımız tespit ve yoklamalar hızlı hareket etme olanağı ve her bölgeye kolay ulaşma imkanı sağlayarak sahada yapacağımız çalışmalara büyük katkı sağlamıştır.

7244 sayılı kanun kapsamında covid-19 salgını nedeniyle kapalı tutulan işyerlerinin kapalılık süresince vergilerinde tahakkuk eksiltilmiştir.

İlçemizdeki Gayrimenkul (Envanter) Bilgileri; Yapımı biten ve mesken vasfına dönüşen taşınmazların tespiti, binaların sınıf kontrolü, arsa ve arazilerin vergi kontrolü ile işyerlerine ait vergilendirmelerin takibinde titizlik gösterilmektedir.




*Gayrimenkul (Envanter) Bilgileri*




*Gayrimenkul (Envanter) Bilgileri*

7256 Sayılı Yapılandırma Kanunu 17 Kasım 2020 tarihinde resmi gazete de yayımlanmıştır. Covid-19 salgını nedeniyle kurumlarda yapılandırma işlemleri riskli hale geldiğinden vatandaşların daha kolay ve güvenilir bir şekilde işlem yapabilmesi için Türkiye Belediyeler Birliği, TÜRKSAT A.Ş. ve İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile yaptığımız görüşme ve yazışmalar neticesinde yapılandırma işlemleri e-devlet üzerinden vatandaşların kullanımına açılmıştır. Vatandaşların %30'u yapılandırma işlemini belediyemize gelmeden internet sayfası üzerinden yapmıştır.

| YAPILANDIRMA MÜRACAATLARI DURUM BİLGİLERİ | | | |
|---|---|---|---|
| Müracaat Tipi | Taksitli | Peşin Ödenen | Toplam |
| Şahsen Müracaat | 1.511 | 2.620 | 4.131 |
| İnternet Online | 1.428 | 365 | 1.793 |
| Posta | 1 | | 1 |
| Elektronik Posta | 45 | 89 | 134 |
| Faks | | 5 | 5 |
| Toplam | 2.985 | 3.079 | 6.064 |

interpress

Vergi yapılandırmada yoğunluk

Talas Belediyesi'nde vergi yapılandırma yoğunluğu yaşanıyor. Emlak ve Çevre Temizlik vergileri başta olmak üzere belediyenin tahsil edeceği diğer vergi türlerinde borçlarını yapılandırmak isteyen vatandaşlar, internet üzerinden ya da Talas Belediyesi'ne şahsen müracaat ederek peşin veya taksit seçenekleriyle borçlarını yapılandırabiliyor. Yapılandırmanın yürürlüğe girdiği tarih olan 20 Kasım'dan bugüne kadar Talas Belediyesi'ne yapılandırma için başvuru yapan mükellef sayısı 2 bini aştı. Vergi borcu yapılandırma fırsatını değerlendirmek isteyen Talaslı mükelleflere 2 seçenekli hizmet sunuluyor. Özellikle pandemi döneminde vatandaşların kolaylık sağlayacak sanal ortamda işlem yapma imkanı sunulurken dilekçeyi vatandaşlar da Talas Belediyesi'ne şahsen müracaat ile yapılandırma

Vergi ve diğer alacakların yapılandırılmasına ilişkin gerçekleştirilen düzenlemeyle vatandaşlara vergi ödeme kolaylığı sunulurken, Talas Belediyesi de ilçede yaşayan mükelleflere yönelik hizmette sunduğu uygulamayla Türkiye'de bir ilki başlattı. Uygulama sayesinde mükelleflere kendi yapılandırma işlemlerini kendilerini yapabiliyor. Belediyenin internet sitesi üzerinde yer alan "Borç Yapılandırma Başvurusu" kısmından giriş yapan vatandaşlar, yapılandırmaya dair tüm işlemlerini ikinci bir bekleme aşaması olmaksızın kendisi sonuçlandırabiliyor.
Konuyla ilgili bir değerlendirmede bulunan Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın da vergi borcunu yapılandırmak isteyen vatandaşların mağdur olmamaları için son

TALAS'TA VERGİ YAPILANDIRMASINA YOĞUN İLGİ

Talas Belediyesi'nde vergi yapılandırma yoğunluğu yaşanıyor. Emlak ve Çevre Temizlik vergileri başta olmak üzere belediyenin tahsil edeceği diğer vergi türlerinde borçlarını yapılandırmak isteyen vatandaşlar, internet üzerinden ya da Talas Belediyesi'ne şahsen müracaat ederek peşin veya taksit seçenekleriyle borçlarını yapılandırabiliyor. Yapılandırmanın yürürlüğe girdiği tarih olan 20 Kasım'dan bugüne kadar Talas Belediyesi'ne yapılandırma için başvuru yapan mükellef sayısı 2 bini aştı. Vergi borcu yapılandırma fırsatını değerlendirmek isteyen Talaslı mükelleflere 2 seçenekli hizmet sunuluyor. Özellikle pandemi döneminde vatandaşların kolaylık sağlayacak sanal ortamda işlem yapma imkanı sunulurken dilekçeyi vatandaşlar da Talas Belediyesi'ne şahsen müracaat ile yapılandırma

Yapılandırmaya yoğun ilgi




BELEDİYEMİZE OLAN TÜM BORÇLARINIZDA Yapılandırma Fırsatını Kaçırmayın!

*Yapılandırma sürecimiz basında da büyük dikkat çekmiştir*

**Bilgi ve Belge Yönetimi**

Faaliyet döneminde Müdürlüğümüze toplam 3913 evrak gelmiştir. Gelen yazılardan cevap gerektiren evraklara istinaden düzenlenen yazılarla birlikte topam 1016 adet evrak gönderilmiştir. Bu süreçte meclis ve encümen gündemine ile onay alınması gereken diğer hususlara ilişkin Başkanlık Makamına 225 adet yazı sunulmuştur. Evraklara yasal süreleri içerisi en kısa zamanda cevapları verilmiş, arşivlenmiş ve şikâyete/tekide konu herhangi bir işlem olmamıştır.

| GENEL EVRAK | ADET |
|---|---|
| Gelen Evrak Sayısı | 3913 |
| Giden Evrak Sayısı | 1016 |
| Onay/Olur Evrak Sayısı | 225 |
| Toplam | 5154 |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Nimet ATEŞ
Bütçe ve Muhasebe Şefi
Harcama Yetkilisi

# MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Zafer AKPINAR**
Muhtarlık İşleri Müdürü

Belediyemizin Strateji Plan'ı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmalar çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda Müdürlüğümüzce yapılan hizmet ve projelerin 2020 yılı 12 aya ait sonuçlarını sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.
Tüm çalışmalarımızda müdürlüğümüze destek veren Belediye Başkanımıza, Belediye Başkan Yardımcımıza, Belediye meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen diğer müdürlüklerimize teşekkür ediyorum.

## MİSYON

Talas Belediyesine bağlı mahallelerimizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını zamanında karşılayarak kaliteli bir hizmet sunmaktır.

## VİZYON

Mahallelerimizin ortak ihtiyaçlarını belirleyerek yaşam kalitesini geliştirmek ve modern Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmaktır.

- Kırsal 17 Mahallenin temizlik çalışmaları, parkların ve çöp konteynerlarının mini onarımları yapıldı.
- Karla mücadele çalışmaları ilgili şeflikçe yapıldı.
- 17 mahallenin Parke ve Asfalt yolların, ortak kullanım alanlarının bakımları mini onarımları ilgili şeflikçe yapıldı.

Karla Mücadele

Vali Bey Başkanlığında Tol Kilise

Parke Tamirleri – Onarım Faaliyeti Ve İnşaatı

Yukarı Mahalle Çardak Kafe Toplantı

Temizlik Faaliyetleri

Endürlük Mahalle Toplantı

10/03/2020 Kırsal 22 Mahalle Muhtar Toplantısı ( Toplantı Salonu )

Başkanlık Toplantı Salonu ( Kırsal Mah. )

Esma Hatun Muhtarlar Toplantısı

Mevlana Sosyal Tesisleri Toplantı

Meclis Salonu Muhtarlar Toplantısı

Başkanlık Toplantı Salonu ( Merkez Mah. )

Alidağı Muhtarlar Günü

Birlik Futbol Turnuvaları ( Kuruköprü )

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Zafer AKPINAR
Muhtarlık İşleri Müdürü

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

**Ahmet Burak KOÇAK**
Özel Kalem Müdürü

Talas Belediyesi tarihi geçmişi 1907'ye dayanan, Kayseri'nin ve Türkiye'nin en köklü belediye teşkilatlarındandır.
İlçemiz; tarihiyle, doğasıyla yer altı ve yer üstü zenginliğiyle, tarihi kent dokusuyla, kültürüyle kadim bir medeniyetin yerleşkesi konumundadır.
Belediyemiz günümüzde, geleneklerinden kopmadan modernleşmiş yapısıyla öncü hizmetler üretmektedir.
Talas Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü bu misyonun farkındalığı ve Belediyemizin stratejik planı çerçevesinde Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar, emir ve direktifleri doğrultusunda mesai mefumu gözetmeksizin resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama hizmetlerini düzenlemeyi belirli bir plan ve program dâhilinde başarı ile yürütmektedir.
Müdürlüğümüz gencinden yaşlısına, öğrencisinden emeklisine kısacası tüm vatandaşlarımızla Belediye Başkanımızın sürekli iletişim içerisinde olmasını sağlamaktadır.
Belediyemiz gerçekleştirdiği hizmet ve projeleri sadece ilçe vatandaşlarımıza değil ziyaretçilerimize, sınırlarımızın ötesindeki vatandaşlarımıza da ulaştırma azmindedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen kardeş kent ve dış ilişkiler hizmetlerine destek verilerek yurt içi ve yurt dışında kurulan kardeş şehirler ile ilişkiler titizlikle yürütülmektedir.
Müdürlüğümüzün hassasiyet gösterdiği en önemli noktalardan birisi de Belediye Başkanı ile vatandaşlarımız arasındaki bağı güçlendirmek ve Belediye hizmetlerimizin doğru anlaşılmasını sağlamaktır.
Özel Kalem Müdürlüğü olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

## MİSYON

Vatandaş ile belediyenin iç içe olmasını tesis etmek için gelen talepleri ve şikâyetleri anında yerine ulaştırmak, yönlendirmek ve bunların takipçisi olmak; ilçedeki insanlara en iyi şekilde hizmet etmek amacıyla Başkanlık Makamı ile alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak; Başkanlığın gerçekleştireceği tüm organizasyon ve faaliyetleri profesyonel bir biçimde hayata geçirmek.

## VİZYON

Yaşam kalitesi yükselmiş bir Talas için kurumsal hedefler doğrultusunda tüm taleplere hızlı bir şekilde cevap veren, belediye ile halkı bütünleştiren bir birim olmak.

Talas Belediye Başkanı Mustafa Yalçın, AK Parti Yerel Yönetimlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Mehmet Özhaseki'yi ziyaret ederek projelerle ilgili bilgi paylaşımında bulundu.

İstanbul Teknik Üniversitesi bünyesinde kurulan ve hemşehrimiz Öğretim Üyesi Dr. Mustafa Helvacı'nın öncülüğündeki Gökbörü İHA Takımını misafir ettik.

Önceki Dönem Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanımız Kayseri Milletvekili Sayın Taner YILDIZ'ı misafir ettik.

Kartal Şehitliği ve Polis Şehitliğimizi ziyaret ederek , Şehitlerimiz için dualarımızı ettik, aileleriyle bayramlaştık.

Talas'ta faaliyet gösteren eczacılarımız, Talas belediyemizin dezenfekte çalışmaları için teşekkür ziyaretinde bulundular.

Çevre ve Şehircilik Bakanımız Sayın Murat KURUM ile Talas ilçemize yapılacak yatırımlarla ilgili görüştük.

Daha önce istişarelerde bulunduğumuz İl Jandarma Komutanlığı içindeki 100 bin m2'lik alanda millet bahçesi ve 3 adet okul yapmak üzere konunun son karar vericisi olan Sayın İçişleri Bakanımız Süleyman SOYLU ile görüşerek onayımızı aldık.

Jandarma Genel Komutanı Org. Arif Çetin Paşamızı makamında ziyaret ederek Talas Millet Bahçesi'nde belediyemiz tarafından yapılan çalışmalarda gelinen son noktayı değerlendirdik.

Kayserili eski milli basketbolcu Fatih Solak ile Talasgücü Belediyespor'a Antrenör olarak anlaşma sağladık imzalarımızı attık.

Türkiye Atletizm Kulüpler Bölgesel Kros Ligi U-18 Kadınlar Müsabakaları'nda Türkiye 3.'lüğü elde eden Talaslı öğrencilerimizi misafir ederek kendilerini altınla ödüllendirdik.

Aspilsan Genel Müdürü E. Tuğg. Sayın Ferhat Özsoy'u misafir ettik.

Tarım ve Orman Bakan Yardımcısı hemşerimiz Sayın Mustafa Aksu'yu ziyaret ederek ilçemizdeki tarım ve hayvancılık faaliyetleri üzerine değerlendirmeler yaptık.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ahmet Burak KOÇAK
Özel Kalem Müdürü

# PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

**Mehmet Zübeyr SERİN**
Park ve Bahçeler Müdür V.

Mevcut mücavir alanımızda planlanan park bahçe, yeşil alan, spor alanları, ağaçlandırma alanları dahil tüm rekreasyon alanlarında faaliyetlerimizi devam ettiriyoruz.
Faaliyet alanımız hem mevcut alanlarda bakım onarımı tamir tadilatı hem yeni alanlarda imalatı kapsamaktadır. Tüm faaliyetlerimizi en doğru şekilde yerine getirebilmek adına her biri ayrı uzmanlık isteyen birçok işi doğru yer ve zamanda yapabilmemiz gerekmektedir. Bu amaçla uzman ekipler, iyi planlama, doğru zamanlama, uygun maliyet, gerçekçi hedefler doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.
İlçemizdeki nüfus yoğunluğuna göre farklı uygulamaların hayata geçirilmesi gerekliliği aşikârdır. Bu amaçla kullanılan tüm materyallerde ar-ge süreçleri başlatılmıştır. Küçük alanların dahi en fonksiyonel şekilde değerlendirilmesi gerekmektedir. Nüfus yoğunluğuyla birlikte yaş ve cinsiyet dağılımının gerektirdiği farklı ihtiyaçlar da göz önüne alınmaktadır. Her yaştan kişinin kendisine yer bulacağı yaşanabilir alanlar hedeflenmektedir.
Güvenlik, fonksiyonellik, farkındalık gibi unsurlar ışığında sürekli kendini yenilemek zorunda olan bir süreç başlatılmıştır. Gözlemle başlayan ihtiyaçları belirleme süreci çok bilinmeyenli bir denklemin çözümü gibi en optimum çözümü hedeflemektedir.
Her yıl devam eden rutin işlerin dışında ilave yapılması gereken her bir iş ve sürecin planlamaları oluşturulmaktadır. Aslında Talas'lı olan ama hali hazırda peyzaj alanlarımızda kullanılmayan yeni birçok endemik bitki varyeteleri temin edilmeye çalışılmaktadır. Zone değerleri göz önüne alınarak çiçekli çalı, çok yıllık çiçek, geniş yapraklı ve ibreli ağaçlar açısından çeşitliliğin artırılması hedeflenmektedir. Arboretum misali peyzaj alanları hedeflenmektedir.
Yol ağaçlandırması için çalışmalarımız devam etmektedir. Yeni ağaçlandırma alanları sürekli oluşturulmaktadır. Bu alanlarda diğer ağaçlarla birlikte özellikle meyve ağacı dikimi de yapılmaktadır. Ali Dağı ağaçlandırma ve sulama çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.
Bölgemizde oluşan rüzgârların ağaç devrilmelerinden dolayı oluşabilecek zararlarını azaltmak adına sürekli budama ve ekstra humik ve fulvik asit ihtiva eden gübreler ile gübreleme çalışmaları artırılmıştır. Ağaçların kök yapmasını iyileştirecek toprağa tutunmasını artıracak şekilde ilave gübreler sulamayla birlikte verilmektedir.
Kurumumuz tüm elektrik işleri, sulama sistemleri su otomasyon ve arıza bakımları müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır. Orta ölçekli bir marangozhanemiz bulunmaktadır. Bakım fidanlığımız bulunmaktadır. Hedefimiz tüm unsurlarıyla yeşil alanlarının imalatının müdürlüğümüz bünyesinde yapılmasıdır. Bu amaçla planlama projelendirme ve diğer faaliyetlerimiz devam etmektedir.
Kurumumuz bünyesindeki tüm müdürlüklerle iletişim halinde, etrafımızda yaşayan tüm mahlûkata değer verilerek hepsi için ayrı ayrı özel alanlar tanzim edilerek tüm yaratılana hizmet verilmeye çalışılmaktadır.

## MİSYON

İlçemiz sınırlarında, halkın nüfus yapısı, talepleri, Talas'ın kültür yapısı ve tarihi dokusu dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilerek, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yapı, bakımı ve işletmesi hizmetlerinin sürdürülebilir hizmet anlayışında, kalite standartlarından taviz vermeden, planlı katılımcı ve şeffaflık ilkeleriyle hizmet üretmek.

## VİZYON

Talas'ın geçmişi, kültürel değerleri ve halkın ihtiyaçlarını göz önüne alarak geliştirilecek projeler çerçevesinde estetik ve fonksiyonel yaşam mekânları oluşturmak kentsel yaşam standartlarını artırmak, ilçemizi yerli ve yabancı ziyaretçilerin cazibe merkezi haline getirirken kişi başına düşen yeşil alan miktarını da Avrupa standartlarına ulaştırmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluk alanında bulunan parklar refüjler, kavşaklar ve yeşil alanlarımızın bahçe bakımlarını, halkımızın dinlenebileceği kent mobilya gruplarımızın onarım ve bakımlarını, spor yapabileceği saha ve fitness alanların kontrol ve bakımlarını yapmakla beraber her yıl yenilerini eklemekteyiz.

İlçe sınırlarımızda bulunan okul, cami kurum ve kuruluşların peyzaj ve çevre düzenlerini yaparak bu düzenleme içerisinde oyun alanları, spor alanları, kent mobilya guruplarının da olması ile birlikte halkımıza eğlenip dinlenebileceği alanlar haline getirmekteyiz.

| | | |
|---|---|---|
| Akçakaya Mahalle (2) | | 700 m² |
| 1 | Akçakaya Muhtarlık Önü Park | 350 m² |
| 2 | Akçakaya Harman Yeri | 350 m² |
| Alabeyli Mahalle (1) | | 700 m² |
| 1 | Alaybeyli Muhtarlık Önü Park | 700 m² |
| Ardıç Mahallesi (1) | | 350 m² |
| 1 | Ardıç Giriş Park | 350 m² |
| Bahçelievler Mahalle (26) | | 85,710 m² |
| 1 | Muhsin Yazıcıoğlu Parkı | 32,220 m² |
| 2 | Dedeoğlu Parkı | 4,813 m² |
| 3 | Kazım Karabekir Parkı | 6,122 m² |
| 4 | Mehmet Topuz Parkı | 5,026 m² |
| 5 | Esnaf Ve Sanatkârlar Parkı | 2,438 m² |
| 6 | Karamanoğlu Mehmet Bey Parkı | 3,345 m² |
| 7 | Şehit Polis Memuru Hayrullah Polat Parkı | 3,351 m² |
| 8 | Yaman Dede Parkı | 2,746 m² |
| 9 | Cemil Baba Parkı | 2,333 m² |
| 10 | Erdem Beyazıt Parkı | 1,860 m² |
| 11 | Şehit Jandarma Onbaşı Cengiz Topel İncetürkmen Parkı | 1,356 m² |
| 12 | Hacı Bekir Aksoy Parkı | 1,911 m² |
| 13 | Şeyh Şamil Parkı | 450 m² |
| 14 | Şeyh Şamil Yanı Park | 940 m² |
| 15 | Aliye İzzet Begoviç Parkı | 1,181 m² |
| 16 | Gökkuşağı Karşısı Park | 1,907 m² |
| 17 | Kanuni Caddesi Park | 2,027 m² |
| 18 | Şehit Piyade Er Hatem Uzunoğlu Parkı | 2,060 m² |
| 19 | Mega Market Arkası Park | 3,600 m² |
| 20 | Suzinak Konağı Arkası Park | 1,757 m² |
| 21 | Mahmut Efendi Parkı | 811 m² |
| 22 | Hikmet Hüseyin Erdener Okul İçi Park | 125 m² |
| 23 | Şehit Binbaşı Mahmut Şahin Okul İçi Park | 120 m² |
| 24 | Nuri Efendi Cami İçi Park | 111 m² |
| 25 | Cemilbaba Okul Karşısı Park | 1,850 m² |
| 26 | Tutlubağlar Cadde Ay Park | 1,250 m² |
| Başakpınar Mahalle (7 ) | | 35,900 m² |
| 1 | Esen Sokak İsimsiz Park | 2,050 m² |
| 2 | Şehitler Parkı | 1,800 m² |
| 3 | Seddar Altınok Parkı | 2,200 m² |
| 4 | Cengiz Timürcuoğlu Parkı | 1,500 m² |
| 5 | 80 Yıl Parkı | 25,000 m² |
| 6 | Yıldıztepe İsimsiz Park | 2,500 m² |
| 7 | Başakpınar Giriş Park | 850 m² |
| Cebir Mahalle (2) | | 600 m² |
| 1 | Meydan Oyun Parkı | 300 m² |
| 2 | Muhtarlık Yanı Oyun Parkı | 300 m² |

| | | |
|---|---|---|
| Çatakdere Mahalle (3) | | 5,580 m² |
| 1 | Şehit Jandarma Teğmen Kenan Acılar Parkı | 4,980 m² |
| 2 | Çatakdere Meydan Park | 300 m² |
| 3 | Çatakdere Giriş Park | 300 m² |
| Çevlik Mahalle (1) | | 350 m² |
| 1 | Çevlik Okul İçi Oyun Parkı | 350 m² |
| Çömlekçi Mahalle (1) | | 2,750 m² |
| 1 | Çömlekçi Meydan İsimsiz Park | 2,750 m² |
| Endürlük Mahalle (4) | | 2,655 m² |
| 1 | Endürlük Meydan Park | 905 m² |
| 2 | Endürlük Mezarlık Yanı Park | 1,150 m² |
| 3 | Endürlük Giriş Oyun Parkı | 300 m² |
| 4 | Endürlük Okul İçi Oyun Parkı | 300 m² |
| Han Mahalle (2) | | 4,120 m² |
| 1 | Şehit Jandarma Komando Onbaşı Oktay Genel Parkı | 3,470 m² |
| 2 | Han Meydan Park | 650 m² |
| Harman Mahalle (9) | | 98,179 m² |
| 1 | Mehmet Şafak Yaşam Parkı | 22,982 m² |
| 2 | Mahmut Efendi Parkı | 1,300 m² |
| 3 | Gazi Yusuf Tulgay Parkı | 4,815 m² |
| 4 | Mehmet Ataman Parkı | 2,182 m² |
| 5 | Şehit Jandarma Astsubay Kıdemli Üstçavuş Fatih Farakılıç Parkı | 1,500 m² |
| 6 | Kaymakam Salih Bıçak Parkı | 1,400 m² |
| 7 | Ali Dağ Mesire Alanı | 45,000 m² |
| 8 | Ali Dağı 360 Paraşüt Alanı | 11,000 m² |
| 9 | Deliçay Yürüme Yolu | 8,000 m² |
| Kamber Mahalle (1) | | 350 m² |
| 1 | Kamber Okul İçi Oyun Parkı | 350 m² |
| Kepez Mahalle (3) | | 4,265 m² |
| 1 | Kepez Meydan İsimsiz Park | 1,115 m² |
| 2 | Setenönü Parkı | 3,000 m² |
| 3 | Kepez Giriş Oyun Parkı | 150 m² |
| Kiçiköy Mahalle (5) | | 16,483 m² |
| 1 | Hacı Bektaşı Veli Parkı | 6,400 m² |
| 2 | Dedekorkut Parkı | 3,238 m² |
| 3 | Şehit Piyade Komando Er Hakan Salma Parkı | 3,665 m² |
| 4 | Şehit Jandarma Kıdemli Üstçavuş Kazım Faydacı Parkı | 2,320 m² |
| 5 | Şehit Jandarma Komando Er Veysel Eşgi Parkı | 860 m² |
| Koççağız Mahalle (3) | | 3,600 m² |
| 1 | Koçcağız Mesire Alanı | 3,000 m² |
| 2 | Koçcağız Okul İçi Oyun Parkı | 300 m² |
| 3 | Koçcağız Meydan Oyun Parkı | 300 m² |

| | | |
|---|---|---|
| Kuruköprü Mahalle (7) | | 5,430 m² |
| 1 | Kuruköprü Meydan İsimsiz Park | 930 m² |
| 2 | Kuruköprü Seyir Alanı | 3,000 m² |
| 3 | Kuruköprü Okul Yanı Oyun Parkı | 300 m² |
| 4 | Sağlıkocağı Yanı Oyun Parkı | 300 m² |
| 5 | Kuruköprü Giriş 1 Oyun Parkı | 300 m² |
| 6 | Kuruköprü Giriş 2 Oyun Parkı | 300 m² |
| 7 | Kuruköprü Meydan Oyun Parkı | 300 m² |
| Mengücek Mahalle (2) | | 10,600 m² |
| 1 | Mengücek Meydan İsimsiz Park | 1,350 m² |
| 2 | Mengücek İsimsiz Parkı | 9,250 m² |
| Mevlana Mahalle (88) | | 247,128 m² |
| 1 | Cengiz Aytmatov Parkı | 16,272 m² |
| 2 | Sahra Galip İöo Arkası Park | 3,331 m² |
| 3 | Rıfat Yıldırım Yaşam Parkı | 31,429 m² |
| 4 | Kutlu Doğum Parkı | 4,832 m² |
| 5 | Kutlu Doğum Yanı Park | 2,282 m² |
| 6 | Şehit Esma Biltacı Parkı | 7,921 m² |
| 7 | Şehit Jandarma Er Hakan Türk Parkı | 5,518 m² |
| 8 | Rasim Özdenören Parkı | 8,589 m² |
| 9 | Adnan Menderes Parkı | 5,070 m² |
| 10 | Karadeniz Konağı Yanı Park | 1,300 m² |
| 11 | Dadaloğlu Parkı | 4,227 m² |
| 12 | Dadaloğlu Yanı Park | 1,064 m² |
| 13 | Necip Fazıl Kısakürek Parkı | 3,480 m² |
| 14 | Şehit Polis Memuru Yaşar Şimşek Parkı | 3,400 m² |
| 15 | Şehit Jandarma Uzman Çavuş Fatih Duman Parkı | 4,731 m² |
| 16 | Abdurrahim Karakoç Parkı | 3,992 m² |
| 17 | Karabey Hafız Parkı | 3,287 m² |
| 18 | Şehit Piyade Er Tamer Gülveren Parkı | 670 m² |
| 19 | Şehit Jandarma Astsubay Çavuş Duran Bayram Parkı | 4,000 m² |
| 20 | Sarı Saltuk Parkı | 1,881 m² |
| 21 | Şehit Tankçı Er Metehan Doğan Parkı | 3,523 m² |
| 22 | Sadettin Akıska Parkı | 3,800 m² |
| 23 | Sadettin Akıska Karşısı Park | 700 m² |
| 24 | Doğu Türkistan Parkı | 1,780 m² |
| 25 | Kaşgarlı Mahmut Parkı | 1,389 m² |
| 26 | Şinasi Odabaşı Parkı | 1,902 m² |
| 27 | Mehmet Eminağa Parkı | 1,700 m² |
| 28 | Mehmet Eminağa Karşısı Park | 827 m² |
| 29 | Şehit Zelimhan Yandarbiyev Parkı | 1,480 m² |
| 30 | Seyyid Ahmet Arvasi Parkı | 1,416 m² |
| 31 | Şehit Jandarma Onbaşı Ahmet Karahan Parkı | 1,201 m² |
| 32 | Öğretmenler Parkı | 1,741 m² |
| 33 | İzzet Bayraktar Cami Arkası Park | 2,364 m² |
| 34 | Garanti Konutlar İçi Park | 6,791 m² |
| 35 | Şehit Polis Memuru Mustafa Eyyup Dağrendelioğlu Parkı | 2.490 m² |
| 36 | Leylak Apartmanı Yanı Park | 1,364 m² |
| 37 | Büyük Nesil Koleji Yanı Park | 1,113 m² |

| | | |
|---|---|---|
| 38 | Basın Sitesi Yanı Park | 2,211 m² |
| 39 | Kızılırmak Apartmanı Yanı Park | 666 m² |
| 40 | Tamer Caddesi Park | 1,750 m² |
| 41 | Arasta İş Merkezi Yanı Park | 1,131 m² |
| 42 | Ayka Market Arkası Park | 1,725 m² |
| 43 | Fier Arkası Park | 1,120 m² |
| 44 | Eras Sitesi Yanı Park | 1,208 m² |
| 45 | Vadi Apartmanı Önü Park 1 | 1,080 m² |
| 46 | Vadi Apartmanı Önü Park 2 | 1,550 m² |
| 47 | Lale Apartmanı Yanı Park | 1,221 m² |
| 48 | Gençlik Apartmanı Yanı Park | 495 m² |
| 49 | Saklı Bahçe İçi Park | 1,580 m² |
| 50 | Sayer 1 Park | 1,355 m² |
| 51 | Yld Önü Park | 2,727 m² |
| 52 | Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Park | 5,504 m² |
| 53 | Havacılar Sitesi Önü Park | 983 m² |
| 54 | Nuri Aydın Sağır İöo Karşısı Park | 400 m² |
| 55 | Mustafa Asım Köksal Öğrenci Yurt Önü Park | 666 m² |
| 56 | 112 Acil Yanı Park | 1,833 m² |
| 57 | Alp Apartmanı Yanı Park | 536 m² |
| 58 | Halef Hoca Caddesi Park | 433 m² |
| 59 | 6 Etap Gediz Apartmanı Park | 630 m² |
| 60 | Hidayet Aydoğan Lisesi Karşısı Park | 260 m² |
| 61 | Elmacıoğlu Cami Önü Park | 225 m² |
| 62 | Durak Hava Demir İlkokulu İçi Park | 510 m² |
| 63 | Şelale Evler Önü Park | 200 m² |
| 64 | Kumru Apartmanı Önü Park | 900 m² |
| 65 | Fatma Bacı Kültür Merkezi Yanı Park | 440 m² |
| 66 | Şehit Fatih Duman Sokak Park 1 | 2,320 m² |
| 67 | Şehit Fatih Duman Sokak Park 2 | 1,680 m² |
| 68 | Servet Ziya Ustaoğlu Oyun Park | 600 m² |
| 69 | Akbülbül Gözdenur Apt Yanı Park | 800 m² |
| 70 | Besna Yanı Park | 780 m² |
| 71 | Papatya Cadde Park | 1,650 m² |
| 72 | Dağıstan Sokak Park | 1,520 m² |
| 73 | Şehit Naci Akarsu Park | 820 m² |
| 74 | Cemilbaba Okul Karşısı Park | 1,800 m² |
| 75 | Akbülbül Şok Karşısı Park | 850 m² |
| 76 | Papatya Kent Büfe Karşısı Park | 1,200 m² |
| 77 | Bilginler Sokak Park | 4,920 m² |
| 78 | Heves Caddesi Park | 2,460 m² |
| 79 | Gemak Yanı Park | 1,250 m² |
| 80 | Sağlık Çalışanları Park | 21,500 m² |
| 81 | Akademi Park | 1,980 m² |
| 82 | Bademli Park | 1,260 m² |
| 83 | Maske Mesafe Temizlik Park 1 | 6,300 m² |
| 84 | Maske Mesafe Temizlik Park 2 | 800 m² |
| 85 | Maske Mesafe Temizlik Park 3 | 300 m² |
| 86 | Vefa Destek Park | 3,300 m² |
| 87 | Dündar Özden Park | 2,700 m² |
| 88 | Karadut Park | 2,630 m² |

| | | |
|---|---|---|
| Sosun Mahalle (1) | | 350 m² |
| 1 | Sosun Okul İçi Oyun Parkı | 350 m² |
| Örencik Mahalle (2) | | 700 m² |
| 1 | Örencik Okul İçi Oyun Parkı | 350 m² |
| 2 | Örencik Meydan Oyun Parkı | 350 m² |
| Reşadiye Mahalle (5) | | 7,340 m² |
| 1 | Reşadiye Giriş Oyun Parkı | 160 m² |
| 2 | Reşadiye Duvarlı Oyun Parkı | 250 m² |
| 3 | Onurkent Villaları Park | 2,970 m² |
| 4 | Reşadiye Dönmeç Park | 1,560 m² |
| 5 | Reşadiye Harman Park | 2,400 m² |
| Sakaltutan Mahalle (1) | | 350 m² |
| 1 | Sakaltutan Okul İçi Park | 350 m² |
| Süleymanlı Mahalle (4) | | 1,500 m² |
| 1 | Süleymanlı Giriş Park | 500 m² |
| 2 | Süleymalı İöo Oyun Parkı | 500 m² |
| 3 | Süleymanlı Yurt İçi Oyun Parkı | 250 m² |
| 4 | Süleymanlı Meydan Oyun Parkı | 250 m² |
| Tablakaya Mahalle (1) | | 3,020 m² |
| 1 | Sayer 2 Park | 3,020 m² |
| Yamaçlı Mahalle (1) | | 1,000 m² |
| 1 | Yamaçlı Meydan Park | 1,000 m² |
| Yazyurdu Mahalle (2) | | 700 m² |
| 1 | Yazyurdu Okul İçi Oyun Parkı | 350 m² |
| 2 | Yazyurdu Meydan Oyun Parkı | 350 m² |
| Yenidoğan Mahalle (34) | | 110,437 m² |
| 1 | 75. Yıl Parkı | 12,135 m² |
| 2 | 75. Yıl Yanı Park | 2,229 m² |
| 3 | Alparslan Türkeş Parkı | 2,670 m² |
| 4 | Şehit Jandarma Er Mustafa Cesur Parkı | 6,959 m² |
| 5 | Şehit Jandarma Er Mustafa Cesur Parkı Yanı Park | 1,497 m² |
| 6 | Hocalı Parkı | 4,612 m² |
| 7 | Deliçay Park | 17,800 m² |
| 8 | Aydın Parkı | 5,671 m² |
| 9 | Sayım Sarıkaya Parkı | 2,582 m² |
| 10 | Şehit Uzman Onbaşı Bekir Çakır Parkı | 5,250 m² |
| 11 | Şaban Yılmaz Parkı | 3,117 m² |
| 12 | Şehit Jandarma Kıdemli Çavuş Suat Sarı Parkı | 3,150 m² |
| 13 | Şehit Piyade Komando Er Faik Doğan Parkı | 3,377 m² |
| 14 | Şehit Polis Memuru Ali Tuğral Parkı | 2,787 m² |
| 15 | Şehit Piyade Er Emin Ateş Parkı | 2,800 m² |
| 16 | Şehit Jandarma Onbaşı Murat Ekinci Parkı | 1,045 m² |
| 17 | Şahin Selvi Parkı | 1,715 m² |
| 18 | Şehit Piyade Astsubay Kıdemli Çavuş Osman Yılmaz Parkı | 2,960 m² |
| 19 | Yunus Emre Parkı | 1,674 m² |
| 20 | Buharalı Hoca Parkı | 1,405 m² |
| 21 | Şehit Jandarma Komando Er Yüksel Turgut Parkı | 818 m² |
| 22 | Şehit Jandarma Er Necati Kahraman Parkı | 780 m² |
| 23 | Yenidoğan Bim Önü Park | 775 m² |
| 24 | Anneler Parkı | 5,412 m² |
| 25 | Kız Yurdu Önü Park | 711 m² |
| 26 | Timuçin Benzinlik Karşısı Park | 131 m² |
| 27 | Gezegen Düğün Salonu Arkası Park | 2,551 m² |
| 28 | Etna Önü Park | 1,217 m² |
| 29 | Mustafa Cemiloğlu Parkı | 6,523 m² |
| 30 | Mustafa Miyasoğlu Parkı | 3,448 m² |
| 31 | Mustafa Miyasoğlu Yanı Park | 939 m² |
| 32 | Toki İçi Oyun 1 Parkı | 732 m² |
| 33 | Toki İçi Oyun 2 Parkı | 440 m² |
| 34 | Toki İçi Oyun 3 Parkı | 525 m² |
| Yukarı Mahalle (2) | | 3,180 m² |
| 1 | Ağbayır Caddesi Park | 1,060 m² |
| 2 | Gülistanevler Park | 2,120 m² |
| Zincidere Mahalle (4) | | 14,255 m² |
| 1 | İsmail Hakkı Durusu Parkı | 7,400 m² |
| 2 | Ali Ateş Parkı | 1,500 m² |
| 3 | Sadıka Ana Parkı | 5,200 m² |
| 4 | Zincidere Giriş Oyun Parkı | 155 m² |
| Genel Toplam | | 668,282 m² |



**Yeni Park Ve Oyun Alanlarımız**

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği; adeta bir buluşma, tanışma kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır.

Müdürlüğümüz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar oluşturulmasına ve erişilebilir olmasına dikkat etmekte olup 2020 yılında 15 adet park alanımızı tamamlamış olup kendine has farklı çeşitliliklerde park yapımı çalışmaları devam etmektedir.

| Mevlana Mahallesi Park Yapımı |
|---|
| 1-Gemak Sitesi Önü Park |
| 2-Sağlık Çalışanları Park |
| 3-Dündar Özden Park |
| 4-Bademli Park |
| 5-Akademi Park |
| 6-Vefa Destek Park |
| 7-Maske Mesafe Temizlik Park |
| 8-Maske Mesafe Temizlik Park 2 |
| 9-Maske Mesafe Temizlik Park 3 |
| 10-Karadut Park |
| 11-Safiye Mahmut Özustaoğlu Camii |
| **Reşadiye Mahallesi Park Yapımı** |
| 12-Dönmeç Caddesi Park |
| 13-Harman 1 Sokak Park |
| **Harman Mahallesi Park Yapımı** |
| 14-Ali dağı 360 Giriş Paraşüt Alanı |
| 15-Deliçay Pati Yolu |

**YENİLENMİŞ PARK VE OYUN ALANLARIMIZ**

| Mevlana Mahallesi Park Yapımı |
|---|
| 1-Şehit Polis Memuru Yaşar Şimşek Park |
| 2-Şehit Polis Mustafa Eyyub Darendelioğlu Park |
| 3-Sadettin Akıska Park |
| 4-Şehit Jandarma Uzman Çavuş Fatih Duman Park |
| 5-Şehit Zelimhan Yandarbiyev Park |
| 6-Şehit Piyade Er Tamer Gülveren Park |

**Refuj, Kavşak,Yeşil Alan,Yeşil Yol Yapım Çalışmaları**

Peyzaj uygulamalarıyla; Talas'ın kent estetiğine katkıda bulunarak betonlaşmayı bir nebzede olsa kırarak yaşam alanlarında yeşil doku oluşturulmaktadır. Bu bakımdan orta refüj kavşak ve yeşil alan alanlar ile trafiğe açık alanlarda daha estetik ve akıcı bir görünüm kazandırmak için çalışmalar devam etmektedir.

Yapılan bu çalışmalarla halkın günlük yaşamı içinde taşıtla veya yaya olarak ulaşımını sağlamanın yanı sıra rekreasyonel olarak da yararlanan alanlar oluşturulmaktadır. Çeşitli kentsel alanları ve kullanım biçimlerini birbirine bağlayan yollarda oluşturulan bitkisel tasarımlarla estetik ve işlevsel katkıların yanı sıra yaya ve taşıt güvenliği de sağlanmaktadır.

2020 Yılı Aralık Ayı sonunda 7 adet refüj ağaçlandırma çalışması 23,000 $m^2$ yeşil yol çalışması yapımı gerçekleşmiştir.

| Mevlana Mahallesi |
|---|
| 1-Harun Reşit Tek Camii Çiçeklik Peyzaj Uygulaması |
| 2-Papatya Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| 3-Mehmet Timüçin Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| 4-Karasu Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| 5-Akbülbül Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| 6-Heves Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| 7-Taslak Sokak Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |
| Bahçelievler Mahallesi |
| 8-Atatürk Bulvarı Çiçeklik Uygulaması |
| 9-Atatürk Bulvarı Çiçeklik Uygulaması |
| Yenidoğan Mahallesi |
| 10-Bilge Kağan Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Uygulaması |

**Yeşil Yol Uygulması**

| Mevlana Mahallesi |
|---|
| 1– Mevlana Mahallesi Yeşil Yol Yürüme Çalışması Yapıldı |
| 2-Yeşil Yol Yürüme Çalışması Yapıldı |
| 3-Yeşil Yol Yürüme Çalışması Yapıldı |

**Ağaçlandırma Çalışmalarımız**

Dünya hayatının vazgeçilmez nimetlerinden biri de ağaçtır. Her insanın, doğumundan ölümüne kadar, hayatının her safhasında ihtiyaç duyduğu, kökünden, yaprağından kerestesinden, çiçeğinden, dalından, gölgesinden, kokusundan, güzelliğinden faydalandığı ağaçsız bir dünya tasavvur etmek çok zordur. Bu nedenle ağaç dikmek isteyen kişiler veya kuruluşlarla birlikte ağaçlandırma çalışmaları başlatmış bulunmaktayız.

2020 Yılı Aralık Ayı sonuna kadar 7 adet ağaçlandırma programı hazırlanmış olup 200 adet yapraklı ağaç İdlip şehitleri,muhtarlar günü, Mevlid-i Nebi Haftası yabancı uyruklu öğrencilerin anısına dikim yapılmıştır.

**Talas Belediyesi 65 Yaş Üstü Hemşehrilerimize Aromatik Bitkiler Sepeti Dağıtım Organizasyonu**

Koronavirüs salgını sürecinde Talas Belediyesi, şimdi de evde kalmak zorunda olan 65 yaş ve üzeri hemşehrilerimize aromatik bitki sepeti dağıtımı yapıldı. Evde kalan yaşlılara uğraş kazandırmak amacıyla gerçekleştirilen organizasyonda bitki sepeti dağıtımı yapılmıştır.

**Karla Mücadele Çalışmalarımız**

**Rekreasyon Alanlarımızda Led Aydınlatma Çalışmaları**

**Bahçe Bakım Ve Temizleme Çalışmaları**

**Rekreasyon Alanlarımızda Bakım Ve Onarım Çalışmalarımız**

Halkımızın daha keyifli ve rahat vakit geçirecekleri yaşam alanları oluşturmaya devam ettiğimiz gibi bu alanların kullanılabilirliği ve sürdürüle birliği için çalışmalar yapmaktayız. Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı ekipler, sorumluluk alanımızdaki rekreasyon alanlarında bahçe bakımları ile birlikte eskiyen, yıpranan, kırılan bankları ve kamelyaları onarma yenileme çalışmaları yapmaktadır.

Kent Mobilya Bakım Onarım

Oyun Grupları Onarım ve Bakımları

Fitness Spor Alanları Bakım ve Onarımları

Koşma Yürüme Alanları Bakım ve Onarımları

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet Zübeyr SERİN
Park ve Bahçeler Müdürü V.

# PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

**Tuncay TÜRKAN**
Plan ve Proje Müdür V.

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde hazırlamış olduğumuz faaliyet raporunda yaptığımız hizmet ve projelerin 2020 yılına ait sonuçlarını paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde çağdaş şehircilik ilkelerine uygun, ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde imar uygulamaları yaparak Talas halkının memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak aynı zamanda belediyemiz bütçesini artırmak amacıyla deneyimli personelimizle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Bize desteğini esirgemeyen belediye başkanımıza belediye başkan yardımcılarına meclis üyelerine ve emeğini esirgemeyen personelime teşekkür ediyorum.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

## MİSYON

Gelişen teknolojiyi takip eden deneyimli personelimizle, kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ilçe halkının ve belediyenin çıkarlarını koruyan, imar planlarının uygulanmasında gerekli özveriyi ve disiplini gösteren, var olan kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanarak adaletli ve şeffaf bir şekilde hizmet vermek.

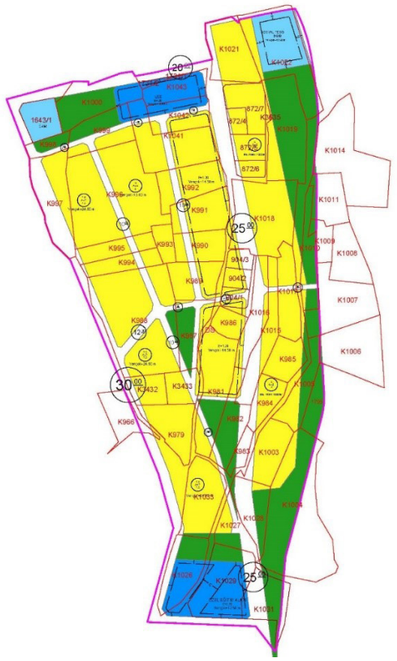
## VİZYON

Planların uygulanmasında kamu yararını çıkış noktası alarak, taşınmazlarımızı en iyi şekilde değerlendirmek ve projeler üretmek. Dijital takip sistemi kurarak vatandaşların üst seviyede hizmet almasını sağlamak.

**Harita Şefliği;**

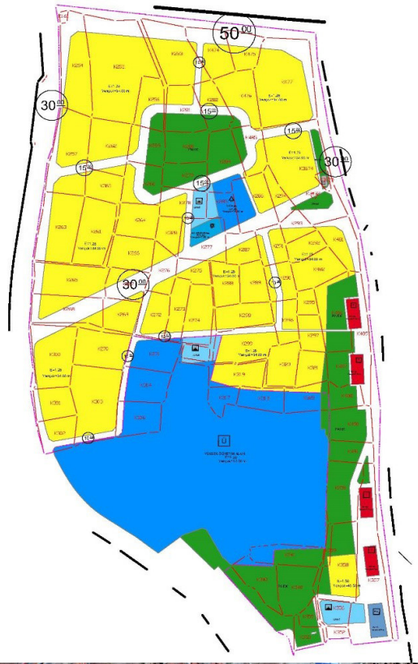
• Org. Hulusi Akar Bulvarı üzerinde bulunan Viyadük Yolunun devamı olan 25 hektarlık alanda yıllardır süregelen sorunların çözümü 18. madde uygulaması ile yapılmıştır. Tapu tescil işlemleri bitmiş olup, tapular tapu maliklerine verilmektedir.

TALAS MAHALLESİ ŞAKŞAK MEVKİİ 18.MADDE UYGULAMASI (25 Ha)



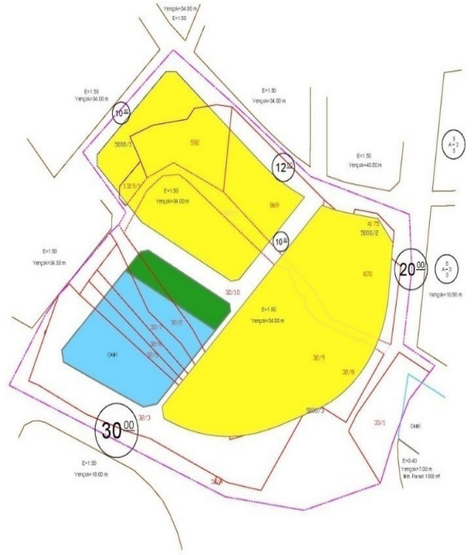
• Talas Kertmeler mevkiinde Tavlusun Yolu ile 15 Temmuz Yerleşkesi arasında kalan 36 hektarlık alanda 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulaması Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrol edilerek yüz ölçüm uyuşmazlığı olan bazı parsellerde 3402 sayılı Kadastro Kanunu 41. madde uygulaması devam etmekte olup, en kısa sürede tamamlanacaktır.

TALAS İLÇESİ KERTMELER MEVKİİ 18.MADDE UYGULAMASI (36 Ha)



• Talas-Tablakaya-Kiçiköy mahalleleri Yenibağlar mevkiinde (Tut Kavşağı) yapılaşmanın ortasında kalmış çözülemeyen 3.5 hektarlık alanda Kayseri Büyükşehir Belediyesine açılmış olan bir dava bulunmakta olup, dava Kayseri Büyükşehir Belediyesinin lehine sonuçlanmıştır. Alana ilişkin açılan ikinci davanın sonuçlanmasına müteakip, 18. madde uygulamasına yönelik çalışmalara başlanacaktır.

TALAS İLÇESİ DUT KAVŞAĞI 18.MADDE UYGULAMASI (3.5 Ha)



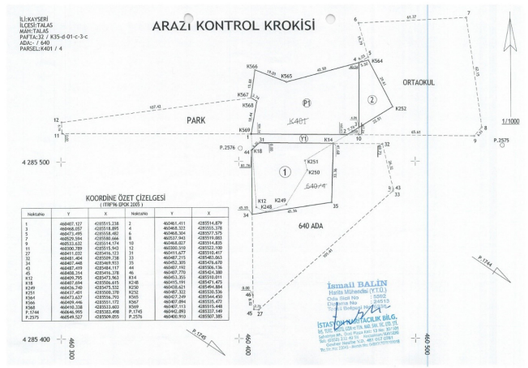
• 237 adet imar çapı verildi ve 144 adet imar çapı güncellemesi yapıldı.

• Muhtelif Mahallelerde mülkiyeti Maliye Hazinesi ve Talas Belediyesine ait okul alanlarının ifraz tevhit işlemleri tamamlanarak hazır hale getirildi.

• Eğitim Alanları Planlaması yapıldı.

• 30 Adet Parselasyon Planı tamamlandı.

• Mülkiyeti şahıslara ait 87 adet tevhit- ifraz dosyası incelenip Encümen kararları alınarak Kadastro Müdürlüğüne üst yazı ile gönderildi.




• Başakpınar Toki alanı plan önerisi hazırlanması için Kadastro Müdürlüğünden teknik evraklar alınıp takeometrik değerleri girilip sınırlar netleştirildi.

• Mevlana Mahallesi 680 numaralı parsel üzerinde bulunan sağlık tesisi ve cami alanının belediyemizin sahip olduğu dairelerden bir kaçı ile takas edip mülkiyet problemini çözdükten sonra ifrazını yaparak inşaat yapmaya müsait hale getirilmiştir.

• Anayurt Kayalı Parktaki 672 parselin mülkiyet problemi çözülmüştür.

• Belediyemize ait taşınmazların ihale dosyası hazırlandı. Bunlardan 12 adet taşınmaz İhale ile satıldı.

| S.no | Mahalle | Ada | Par. | Yüzölçüm | Yapı Tipi | Taşınmazın Açık Adresi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mevlana | 1967 | 1 | 2405,74m² | Akaryakıt | Mevlana Mah. |
| 2 | Mevlana | 1030 | 1 | 3054.30 m² | Ticaret | Mev.Mah.Şht.Nuri Aydın Sağır A.Lis.yanı |
| 3 | Mevlana | 1887 | 1 | 2264,46 m² | Özel Sağlık Tesisi | Mev.Mah.Talas Atayurt Koop.100 mt.küzeyi |
| 4 | Mevlana | 1889 | 3 | 2122.47 m² | Ticaret | Mev.Mah.Abdulhamithan camii 200 mt.G.Batısı |
| 5 | Mevlana | 1673 | 3 | 970.34 m² | Ticaret | Mev.Mah.Anayurt 6.Etap 100 metre Batısı |
| 6 | Mevlana | 1899 | 5 | 1479.90 m² | Özel Sosyal Tesisi | Mev.Mah.Anayurt 5.Etap G.Dogusu |
| 7 | Mevlana | 1897 | 3 | 1788,12 m² | Villa Parsel | İsmail Hakkı Göngör spor tes.200 m. dogusu |
| 8 | TALAS | 1660 | 1 | 1171.04 m² | Ticaret | Şht. Naci Akarsu Sk. |
| 9 | Yukarı Mah. | 358 | 20 | 999.95 m² | Villa Parsel | Petek Sok. Final Okulları'nın 250 m. Güney Batısı |
| 10 | TALAS | 1624 | 3 | 750.00 m² | Kütle Parsel | Mevlana Mah. Salı Pazarı'nın 300 m. kuzeyi |
| 11 | Yukarı Talas | 2063 | 3 | 650,00 m² | Villa Parseli | Yukarı Talas |
| 12 | Yukarı Talas | 2063 | 4 | 671,45 m² | Villa Parsel | Yukarı Talas |

• Muhtelif Mahallelerde 11 adet taşınmazla ilgili kamulaştırma kararı alındı. 8 adet işlem devam etmekte olup birisi karşılıklı uzlaşma sağlanarak çözüldü

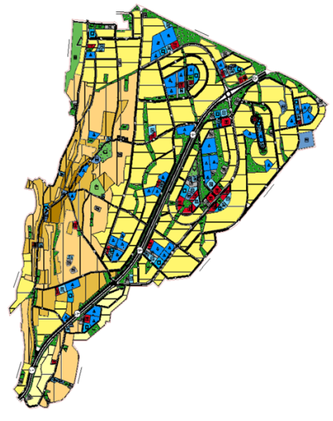
• 12 adet taşınmazın tahsis ve şartlı bağış işlemleri tamamlandı.

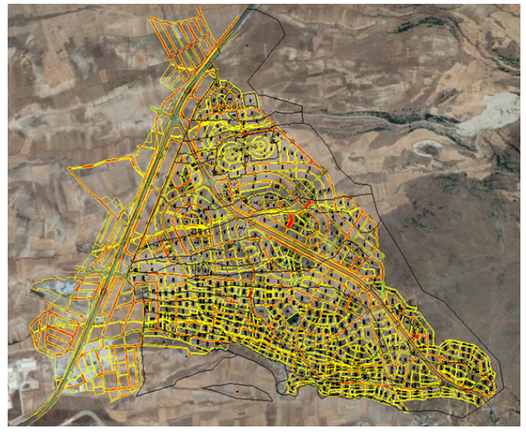
**Bilgi ve Belge Yönetimi:**

1600 adet gelen evrak kayda alınmış olup, 1450 adet giden evrak kayda alınmıştır.

**Planlama Şefliği:**

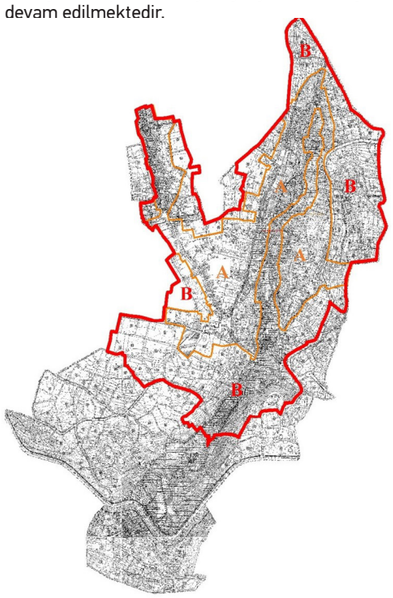
•Kayseri İli Talas İlçe Belediyesi Sınırları İçerisinde 1/1000 Ölçekli, İlave+Revizyon Uygulama İmar Planı, Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Uygulaması, Hâlihazır Harita ve Jeolojik Etüt Yapımı İşi kapsamında Başakpınar Merkez Mahallelerini kapsayan 1/5000 ölçekli ilave-revizyon nazım imar planı Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından onanarak yürürlüğe girmiştir. Belediyemiz Meclisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları görüşülmüş olup, kesin paftalar onandıktan sonra askı ilan edilecektir.





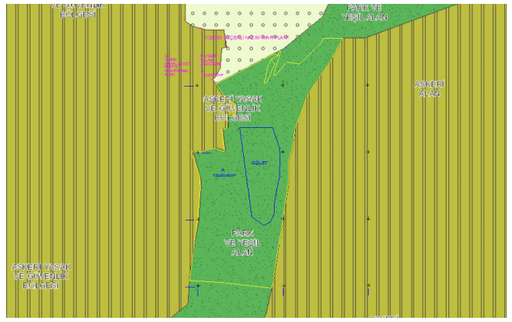
• 1/1000 ölçekli ilave ve revizyon imar planı kapsamında 2. etap olarak programlaması yapılan Başakpınar- Erciyes- Endürlük ilave ve revizyon imar planı kapsamında harita birimi tarafından hazırlanan tescilli parseller ve kadastro bilgisi plan müellifine iletilmiştir. Daha önce hazırlanan taslak planlar yeni veriye uygun olarak yeniden ele alınmıştır. Plana altlık oluşturacak olan ve yapımı için çalışmalara başlanan halihazır haritalar ve jeolojik ve jeoteknik etüt raporlarının çalışmaları bu süreçte tamamlanmıştır. Onanarak Belediyemize sunulan jeolojik etütlerin kabulü ve hakedişlerinin düzenlenmesine yönelik işlemler devam etmektedir.

• Koruma amaçlı imar planı revizyon çalışmalarına ilişkin iş ve islemlere devam edilmektedir.



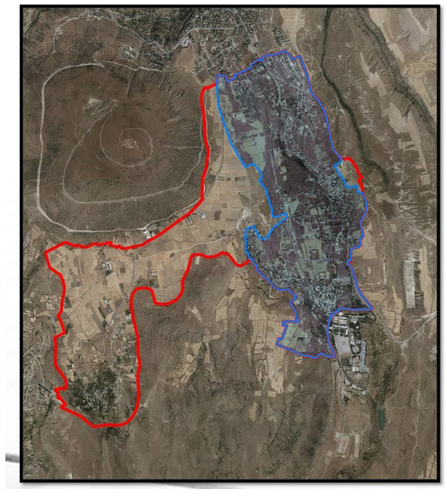

• Millet Bahçesi için Milli Emlak Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığına 100.000 m²'lik alanın tahsisi için yazı yazıldı.
Yapılan görüşmeler neticesinde protokol imzalandı. Milli Emlak Müdürlüğü ön tahsis için onay verdi.
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından tüm ölçeklerdeki planların yapılmasını için başvuru yapıldı. Planlar onaylanma aşamasındadır.

• Zincidere göleti sulama ve mesire alanı projesi için DSİ 12. Bölge Müdürlüğünden göletin devri talep edildi. Milli Emlak Müdürlüğünden gölet etrafının tahsisi talep edildi. Kayseri Valiliği YİKOB tarafından uygun görülen devir sözleşmesi Tarım ve Orman Bakanımız tarafından imzalanmıştır.



•Alidağı eteğindeki belirlenen alanda mülkiyet çalışmaları (Kadastro Durumu, ruhsatlı,
ruhsatsız, yapı kayıt belgesi alan vb.) tamamlanmıştır.
Jeolojik ve jeoteknik etüt rapolarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar devam
etmektedir.

REŞADİYE PLANLAMA ALANI



GÖSTERİM

PLAN SINIRI

MEVCUT PLAN SINIRI

- Reşadiye Planlama Bölgesi yaklaşık olarak 968 hektar büyüklüğünde alana sahiptir.
- Planlama alanı içerisinde yaklaşık 478 hektar büyüklüğündeki alanın Uygulama İmar Planı bulunmaktadır.

• Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen imar planı değişikliği talepleri ölçeğine göre
Belediyemiz Meclisine veya Büyükşehir Belediyesi Meclisine dosya muhteviyatı tamamlanarak sunulmaktadır. İmar ve Bayındırlık Komisyonumuza havale edilen konuların organizasyonu ve raporlarının hazırlanması Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilmektedir.
• Onaylanan imar planı değişiklikleri mevzuata uygun şekilde belediyemiz panosu ve internet sitesinde, ilgililerine tebliğ edilerek askı ilan süreci tamamlanmaktadır. Kesinleşen imar planı değişiklikleri ilgili kurumlara dağıtımı yapılarak, belediyemiz arşivinde güncel olarak işlenmektedir. 2020 yılı içerisinde toplam 36 konu görüşülmüş olup 32'si belediyemiz meclisince kabul edilmiş, 4 'ü reddedilmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

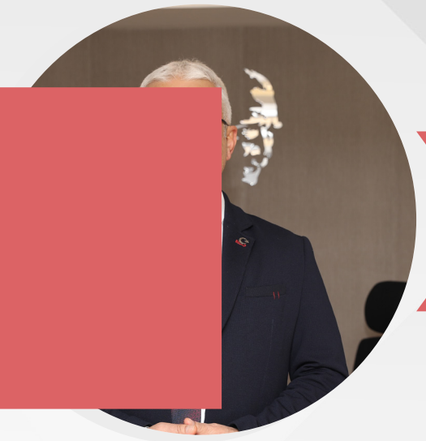
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Tuncay TÜRKAN
Plan Proje Müdürü V.



# SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Yaşar BAĞIRGAN**
Sağlık İşleri Müdürü

## MİSYON

Halk sağlığına en iyi şekilde hizmet etmek, koruyucu sağlık önlemleri almak, sağladığı bilgiyle sosyal sağlıktaki kaliteyi en üst noktalara taşımaktır.

## VİZYON

Tecrübeli ve görevini sahiplenen personeliyle eldeki tüm imkânları kullanarak halk sağlığına en iyi şekilde hizmet etmek.

Sağlık İşleri Müdürlüğü personeli; Kayseri'nin üçüncü büyük metropol ilçesi olan ve her yıl nüfus artışının en yüksek yaşandığı, göç alan ve sürekli gelişen ve büyüyen, tarihi M.Ö 1500'lü yıllara dayanan kadim kent Talas'ta, yaşayan halkımızın huzur ve refahı için Kanun ve Yönetmeliklerin verdiği görev ve sorumluluk çerçevesinde gayretle çalışmaktadır.

Sokak hayvanlarını toplamak ve gelen ihbar ve şikâyetleri değerlendirmek için sabah 07.00 ile akşam 23.00 saatleri arasında vardiyalı olarak görev yapmakta, Zincidere bölgesinde açılarak faaliyete geçen "PATİEVİ Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Yaşam Merkezi'nde sabah 09:00 ile 17:00 arasında bakımı yapılmaktadır. Ayrıca İçişleri Bakanlığı talimatları doğrultusunda pandemiden dolayı kapalı kaldığı günler dışında halkımızın da belli saat ve günlerde ziyaretine açılmaktadır. PATİEVİ; 7'den 70'e bütün vatandaşların ziyaret ettiği uluslararası ajansların haber yaptığı bir alan olmuştur.

Sinek, sivrisinek, kene, hamamböceği, fare vb vektörlerin larva ve erişkin dönemlerin de mücadele ve ilaçlamada mevsimine uygun bir şekilde yapılmaktadır.

Vatandaşımızın en acılı gününde yanında olan mezarlık ve cenaze hizmetlerimizle; Çadır, masa, sandalye mezar yerinin hazırlanması, cenazenin taşınması, yıkanması, defin işlemleri ve taziye ziyareti gibi hizmetler verilmekte acılar paylaşılarak azaltılmaya çalışılmaktadır. Kovid 19 salgınının başlamasında sonra mezarlıklarda gerekli hazırlıklar yapılmış, salgından hayatını kaybedenlerle ilgili talimatlar doğrultusunda cenaze ve defin hizmeti verilmektedir.

Ayrıca, Hava ve su kalitesi analiz sonuçları online üzerinden izlenmekte, yapı kullanma izin belgesi için müracaat eden meskenlerin sıhhi yönden kontrolü yapılarak uygunluk raporu verilmekte, tüm açılış, tören, kültürel ve sosyal programlarda çadır, masa ve sandalye gibi hizmetler verilmektedir.

Dünyada 2019 yılının Aralık ayında Çin'in Wuhan kentinde ortaya çıkan ve ülkemizde ilk vakanın 11 Mart 2020 tarihinde görülmesi üzerine Talas Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak; İlçemizde topyekûn salgınla mücadele başlatmış olup, okullarda, camilerde, parklarda, bahçelerde, otobüs, duraklarında, kamu binalarında, pazar yerlerinde, aile sağlığı merkezlerinde, eczanelerde, berber ve kuaförler, çöp konteynerleri cadde ve sokaklar vb bulaş riskinin bulunduğu yerler tespit edilerek haftanın yedi günü hijyen ve dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır.  kamu çalışanlarına ve vatandaşlarımıza yönelik, maske, eldiven, kolonya, dezenfektan ihtiyaçlarını karşılamaktayız. Dezenfeksiyon yapılan yerlere de Bilgilendirme broşürleri ve bırakmaktayız.

Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan Müdürlüğümüze destek veren Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN'a Belediye Başkan Yardımcılarımıza, paydaş müdürlüklerimize ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim.

Dünyada 2019 yılının Aralık ayında Çin'in Wuhan Eyaletinde ortaya çıkan ve ülkemizde ilk vakanın 11 Mart 2020 tarihinde görülmesi üzerine Talas Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizde topyekûn salgınla mücadele kapsamında dezenfekte çalışmaları başlatarak okullarda, camilerde, parklarda, bahçelerde, otobüs, duraklarında, kamu binalarında, pazar yerlerinde, bankamatik noktalarında durmaksızın dezenfekte çalışmalarına devam ettik. .

Bu kapsamda ;

- 497 bin tek kullanımlık maske + 4250 adet N95 maske dağıtılmıştır.
- 140 bin adet muayene eldiveni kullanılmış ve dağıtılmıştır.
- 5200 adet koruyucu tulum kullanılmıştır.
- 220 adet koruyucu gözlük kullanılmış ve dağıtılmıştır.
- 10.200 adet 150ML kolonya tedarik edilmiştir.
- 11bin adet kağıt sabun tedarik edilmiştir.
- 2100 lt el dezenfektanı kullanılmış ve dağıtımı yapılmıştır.
- 11.263 karantina dairesine dezenfeksiyon işlemi yapılmıştır.
- 10 adet aile sağlığı merkezine haftada 3 gün olmak üzere toplamda 1280 defa dezenfeksiyon hizmeti verilmiştir.
- 51 eczaneye 816 kez dezenfeksiyon işlemi uygulanmıştır.

• Halk ve Çevre Sağlığı yaz dönemi ilaçlama işlemlerine devam ettik.

• Cenaze definlerini Covid-19 tedbirleri kapsamında yaptık, cenaze araçlarımızı dezenfekte ettik.

Başıboş sokak hayvanlarını beslemeye devam ettik.

• Sokak hayvanlarının tedavisine devam ettik.

• Başıboş sokak hayvanlarını yakalamaya devam ettik

•Pati yolunu hizmete açtık

•Pati yolunu hizmete açtık

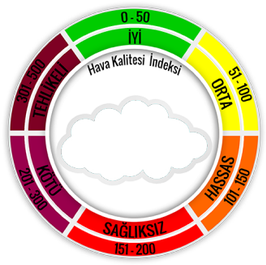
• Kurban satış ve kesim alanlarını ilaçladık.

• Kurban satış ve kesim alanlarında vatandaşlarımızın ateş ölçümlerini yaptık.

Kurban kesim alanlarında;
• 5 adet hijyen, dezenfeksiyon ve ilk yardım noktası oluşturduk.
• Pandemi önlemleri kapsamında 8500 adet maske ve 55 lt dezenfektan kullanılmış ve dağıtılmıştır.
Karasinek mücadelesinde;
• 25lt uçkun ilacı uygulanmıştır.
• Gübreler üzerine 40 lt larvasit ilacı uygulanmıştır.
• Ortak alanların dezenfeksiyonu yapılmıştır.

| Halk Ve Çevre Sağlığı İlaçlaması Yapılan Alanlar İstatisliği | | | |
|---|---|---|---|
| **Alanlar** | **Açıklama** | **Adet** | **Metrekaresi** |
| Metruk alanlar | 25 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 89 | 39.800 |
| Havuzlar | 20 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 12 | 740 |
| Kanallar, Dere yatağı | 20 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 28 | 11.300 |
| Yağmur su birikintileri, Bataklıklar | Yağışların olduğu günlerde noktalar periyodik olarak ilaçlanmıştır. | 115 | 41.290 |
| Mazgallar | 30 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 902 | Adet |
| Çöp konteynırları | 30 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 3.050 | Adet |
| İç mekan ilaçlaması | Ücretli bina ilaçlaması, Belediyemize ait tesis ve binaların ilaçlaması | 45 | 9.250 |
| Parklar | 30 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 210 | 571.730 |
| Refüj, Kavşak ve Yeşil Alanlar | 30 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 48 | 74.538 |
| Ağaçlandırma Alanları | 40 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 14 | 117.850 |
| Mezarlıklar | 2 Bayram öncesi genel ilaçlaması yapılmıştır. Taleplere cevap verilmektedir. | 37 | 401.378 |
| Camiler | 2 Bayram öncesi genel ilaçlaması yapılmıştır. Taleplere cevap verilmektedir. | 72 | 133.516 |
| Okullar | Yaz tatili başlangıç ve bitiş dönemlerinde genel ilaçlaması yapılmıştır. | 65 | 170.200 |
| Kurum ve Kuruluşlar | Genel ilaçlaması yapılmıştır. Taleplere cevap verilmektedir. | 24 | 70.649 |
| Yabancı Otlar | Mezarlıklarda 40 Gün ara ile periyodik olarak ilaçlaması yapılmıştır. | 38 | 622.800 |
| | **Toplam** | **4.749** | **2.265.041** |

| Kullanılan İlaç Miktarları | |
|---|---|
| Ürün | Kullanılan |
| Katı Larvasit | 130 KG |
| Sıvı Larvasit | 200 LT |
| Uçkun Sıvı İnsektisit (Karasinek, Sivrisinek) | 1665 LT |
| Uçkun Toz İnsektisit (Kevzi) | 225 KG |
| Herbisit (Ot İlacı) | 1.400 LT |
| İç-Dış Mekan Rezidüel | 45 LT |
| Biyolojik Larvasit | 72 KG |
| Karasinek Yemi | 21 KG |
| Kene İlacı | 55 LT |




Hava Kalitesi İzleme Sürekli İzleme Merkezinden Takip Edilmektedir.

Su Kalite Kontrol İzleme Raporları Takip Edilmektedir.

PATİEVİ'NE VERİLEN HİZMETLERİMİZ

• Yılbaşından itibaren yaklaşık 1240 köpeğe yer sahipliği yapmıştır. Bunlardan;

• Hasta ve yaralı 185 köpek tedavisi için ERÜ Veterinerlik Fakültesine gönderilmiştir.

• Sahiplenilen köpek sayısı 260 adet olmuştur.

• Aşıların yapılması, işaretlenmesi (küpeleme) ve kısırlaştırılması için Büyükşehir Belediyesi Molu Köpek Barınma Evine 360 adet köpek nakledilmiştir.

• Doğal yaşama alışıp kendine yetebilecek seviyeye ulaşan 295 köpek doğaya bırakılmıştır.

• Günlük rakamlar değişmekte olup,mevcutta 18 adet yavru köpek ve 122 adet yetişkin köpek olup, toplam 140 adet köpek barınmaktadır.



TOPLANAN BAŞIBOŞ HAYVAN CİNSİ VE SAYILARI TABLOSU

| Aylar | Erkek Köpek | Dişi Köpek | Yavru Köpek | Küpeli Köpek | Kedi | Aylık Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ocak | 30 | 35 | 48 | 92 | 12 | 217 |
| Şubat | 25 | 28 | 35 | 85 | 16 | 189 |
| Mart | 29 | 33 | 42 | 89 | 21 | 214 |
| Nisan | 21 | 23 | 38 | 47 | 33 | 162 |
| Mayıs | 17 | 19 | 21 | 51 | 26 | 134 |
| Haziran | 22 | 29 | 47 | 49 | 41 | 188 |
| Temmuz | 33 | 24 | 52 | 71 | 35 | 215 |
| Ağustos | 27 | 25 | 37 | 69 | 37 | 195 |
| Eylül | 20 | 32 | 43 | 48 | 51 | 194 |
| Ekim | 28 | 39 | 61 | 33 | 47 | 208 |
| Kasım | 37 | 30 | 73 | 30 | 45 | 215 |
| Aralık | 25 | 20 | 45 | 42 | 40 | 172 |
| Yıllık Toplam | 314 | 337 | 542 | 706 | 404 | 2303 |

• Talas geneli cenaze sayısı 537olup 436 defin Talas sınırları içerisine 101 defin Talas sınırları dışarısına yapılmıştır.

•Cenazelere verilen sandalye sayısı 3.480 masa sayısı 365 çadır sayısı 56 adet olmuştur. (Pandemi nedeniyle mart ayından sonra bu hizmete ara verilmiştir)

•Sosyal etkinliklere verilen sandalye sayısı 272 masa sayısı 93 çadır sayısı 35 adet olmuştur.

•Talep edilen her cenazeye masa, sandalye ve çadır hizmeti verilmekte olup ihtiyaç halinde takviyesi ekiplerimizce yapılmaktadır.

| Mezarlıklar Listesi | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Reşadiye | Talas Mezarlığı | 21 | Ardıç | Ardıç Mezarlığı |
| 2 | Mevlana | Halef Hoca Mezarlığı | 22 | Süleymanlı | Süleymanlı Mezarlığı |
| 3 | Bahçelievler | Cemil Baba Mezarlığı | 23 | Süleymanlı | Süleymanlı Mezarlığı |
| 4 | Kuruköprü | Kuruköprü Mezarlık | 24 | Ortakavak (Sosun) | Ortakavak Mezarlığı 1 |
| 5 | Çatakdere | Çatakdere Mezarlığı | 25 | Kepez | Kepez Mezarlığı |
| 6 | Çevlik | Çevlik Mezarlığı 1 | 26 | Kepez | Kepez Şehitliği |
| 7 | Çevlik | Çevlik Mezarlığı 2 | 27 | Yazılı (Mengücek) | Yazılı Mezarlığı |
| 8 | Alaybeyli | Alaybeyli Mezarlık 1 | 28 | Yazılı (Mengücek) | Yazılı Mezarlığı |
| 9 | Alaybeyli | Alaybeyli Mezarlık 2 | 29 | Yazyurdu | Yazyurdu Mezarlığı |
| 10 | Kamber | Kamber Mezarlığı | 30 | Yazyurdu | Yazyurdu Mezarlığı |
| 11 | Koçcağız | Koçcagız Mezarlığı | 31 | Cebir | Cebir Mezarlığı |
| 12 | Çömlekci | Çömlekçi Mezarlığı | 32 | Cebir | Cebir Mezarlığı |
| 13 | Örencik | Örencik Mezarlığı | 33 | Cebir | Cebir Mezarlığı |
| 14 | Örencik | Örencik Şehitliği | 34 | Zincidere | Zincidere Mezarlığı |
| 15 | Yamaçlı | Yamaçlı Mezarlığı 1 | 35 | Reşadiye | Furkan Doğan Mezarlık |
| 16 | Yamaçlı | Yamaçlı Mezarlığı 2 | 36 | Reşadiye | Reşadiye Yukarı Mezarlık |
| 17 | Yamaçlı | Yamaçlı Mezarlığı 3 | 37 | Reşadiye | Reşadiye Yeni Mezarlık |
| 18 | Sakaltutan | Sakaltutan Mezarlığı 1 | 38 | Endürlük | Endürlük Mezarlığı |

| EVRAK İSTATİSTİĞİ | |
|---|---|
| Gelen Yazı | 530 |
| Giden Yazı | 194 |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yaşar BAĞIRGAN
Sağlık İşleri Müdürü

# 2020 Faaliyet Raporu

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**İbrahim BATIRAY**
Temizlik İşleri Müdürü

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde, 2020 yılı içeresinde gerçekleştirilen hizmet ve projelerimizin yer aldığı, "2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu" nu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.
Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırları dâhilinde, mevzuatlarımıza uygun, şeffaf bir yönetim anlayışı ile çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanan, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyarak, modern, sağlıklı ve daha temiz bir kent oluşturma amacıyla deneyimli personelleri ile birlikte faaliyetlerini sürdürmektedir.
Yürütülen çalışmalarımızda, bizlere desteklerini esirgemeyen başta Belediye Başkanımız Sn. Mustafa YALÇIN'A, başkan yardımcılarımıza, meclis üyelerimize ve emeğini esirgemeyen tüm ekip arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

## MİSYON

Yasal prosedüre uygun, şeffaf bir yönetim birimi oluşturmaktır. Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

## VİZYON

Belediye çalışanlarımızla birlikte, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, çevreci, katılımcı, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın sağlıklı yaşam standardını yükseltmek.

• Çeşitli kurum, kuruluştan gelen 544 adet resmi yazının 248 adet yazının gereği yapılmış, ilgililerine bilgi verilmiştir.

• Beyaz Masaya 2020 yılı içerisinde gelen 432 adet vatandaş talebinin 420'sine olumlu cevap verildi. Geriye kalan 12 tanesi başka birimlerle alakalı olduğu için ilgili birimlere yönlendirildi.

• Vatandaştan gün içerisinde telefonla gelen talep, dilek ve şikâyetler zaman geçirilmeden değerlendirilmiş, bunların gereği yapılmıştır.

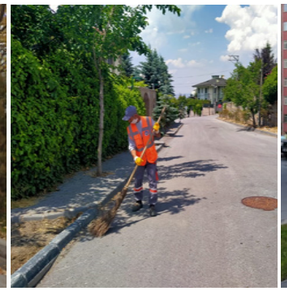
• Belediyenin yapmakla yükümlü olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili bilgilendirme seminerleri eksiksiz düzenlemiştir.

• Personeli bilgilendirmek amacıyla Kamu İhale Mevzuatı, Çevre ve Halk Sağlığı Bilinci, Etkili İletişim ve İç Tetkik konularında eğitim taleplerimiz olmuştur.

• Müdürlüğümüz personeli 2020 yılı içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği, Belbis Programı, Yangına Müdahale ve İSO Kalite Yönetim Eğitimleri olmak üzere toplamda 4 adet eğitim almıştır.

• Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçe halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için Talas Belediyesi sınırları dâhilindeki mahallelerin ve yerleşim birimlerindeki ile okulların, resmi kurumların, boş arsaların, sanayi sitelerinin ve pazar yerlerinin Citysurf Programı üzerinden yer tespiti yapılarak acil eylem planı çalışmalarımız devam etmektedir.

Cadde ve Sokakların El ve Makineler ile Temizlenmesi



Pazar Yerlerinin Yıkanması ve Temizlenmesi

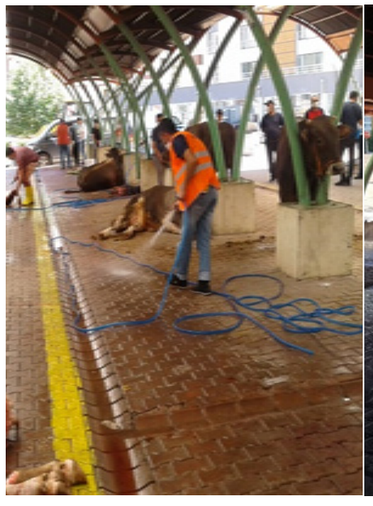
Çöplerin Toplanması, Nakli ve Kontrolünün Sağlanması

Tamir, Bakım Ve Onarım Gören Demir Konteynerler Ve Çöp Sepetleri

Demir Konteynerlerın Dezenfeksiyon Ve Yıkama İşlemleri Yapılması

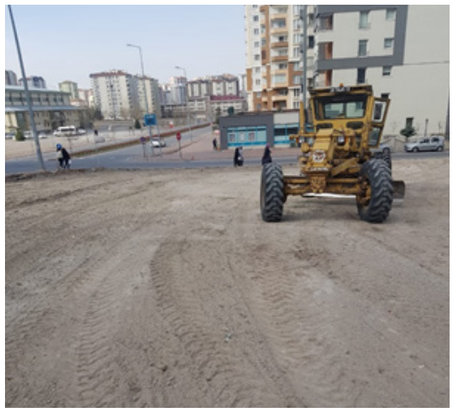
Eğitim Kurumları, Camiler Ve Sağlık Kurumlarında Yapılan Temizlik Çalışmaları

Kurban Kesim Ve Satış Alanlarında Temizlik Çalışmaları



Yağmur Mazgallarının Temizliği

Boş Arsa Ve Arazilerde Tesviye, Reglaj Ve Temizlik Çalışmaları



Afet Ve Sellerle İlgili Mücadele Çalışmaları

Vidanjör Hizmeti

Bağ Ve Bahçe Atıkları, İnşaat Atıkları, Moloz Ve Kül Atıkları Toplanması

Ücretli Moloz Ve Harfiyat Alımları

Tuvalet Temizliği

Yol Ve Kaldırımlarda Çıkan Yabani Otlar Biçme Çalışması

Yol Ve Kaldırımlarda Çıkan Yabani Otlarla Herbisit İlaçlama Çalışması

Merkez Sulama Kanalı Temizliği

Başakpınar Ve Endürlük Mahallesi Sulama Kanalları Temizliği

Geri Dönüşüm Hizmetleri

Karla Mücadele Çalışmaları

Pandemi Çalışmaları

Pandemi Çalışmaları

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

İbrahim BATIRAY
Temizlik İşleri Müdürü

2020 Faaliyet Raporu

# ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Cihan DEMİRTAŞ**
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde 2020 yılınında yapmış olduğumuz çalışmalarımızın sonuçlarını faaliyet raporunda beğenilerinize sunarız.

Talas halkına daha iyi hizmet verebilmek adına ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde, yol ağı kalitesini artırmak için faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Müdürlüğümüz faaliyetlerinde desteğini esirgemeyen sayın belediye başkanımıza, belediye başkan yardımcılarına, meclis üyelerine ve tüm personelime teşekkür ediyorum.

## MİSYON

Sosyal yaşamın vazgeçilmezi olan yatırımların planlanması, elde edilmiş projelerin uygulaması için çalışmalar yapmak ve diğer kurumlarla koordinasyonu sağlamaktır.

## VİZYON

Kalifiye personel ile teknolojiyi iyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış, modern bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışıyla insan odaklı öncü ve önder bir belediye olmak.

Belediyemize bağlı 30 mahallede toplam 696 km yolda Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak kış döneminde toplam 447,107 km2 olan Belediyemiz alanı içerisindeki yollarda öncelikle ana arterler olmak üzere tüm yolların ulaşıma açık halde tutulması için 3.000 ton tuzu 69 personel ile 2 vardiya, 4 grup halinde, 7 gün 24 saat boyunca karla mücadele faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Toplamda 7 km yol açılıp sıcak asfalt yapılmıştır. Başakpınar Mahallesindeki Asfalt Plentimizde ürettiğimiz 10.000 ton BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) asfalt malzeme; yeni açılan, yenilenen yollarımızda ve özellikle altyapı kurumları tarafından bozulan yollarımızın yamasının yapımında kullanılmıştır

**Asfalt Yama Çalışmaları**

| Sıra No | Tarih | Mahalle -Cadde-Sokak |
|---|---|---|
| 1 | 16.06.2020 | Mevlana Mahallesi |
| 2 | 17.06.2020 | Yenidoğan Mahallesi |
| 3 | 18.06.2020 | Harman Mahallesi |
| 4 | 19.06.2020 | Mevlana Mahallesi |
| 5 | 22.06.2020 | Mevlana Mahallesi |
| 6 | 24.06.2020 | Harman Mah. Kumluk Sokak |
| 7 | 1.07.2020 | Mevlana Mahallesi |
| 10 | 7.07.2020 | Mevlana Mahallesi |
| 19 | 22.07.2020 | Bahçelievler Park Sokak |
| 20 | 23.07.2020 | Mevlana Mahallesi Gözde Sokak |
| 21 | 24.07.2020 | Bahçelievler MahallesiBahçelievler Sokak |
| 23 | 28.07.2020 | Salıpazarı |
| 24 | 29.07.2020 | Pazar çevresi |
| 26 | 5.08.2020 | alidağ3.sokak ve cevresi |
| 27 | 6.08.2020 | Karlık caddesi |
| 28 | 7.08.2020 | Karlık caddesi |
| 29 | 8.08.2020 | çelebler2 |
| 30 | 10.08.2020 | Tarif sokak |
| 32 | 12.08.2020 | Atatürk cad |
| 33 | 13.08.2020 | cemilbaba caddesi |
| 34 | 14.08.2020 | cemilbaba caddesi |
| 35 | 15.08.2020 | Say 2.sokak |
| 36 | 17.08.2020 | sayer cad |
| 37 | 18.08.2020 | Nihavent sokak |
| 38 | 19.08.2020 | Bademli Caddesi |
| 39 | 20.08.2020 | kepez mahalle yolları |
| 40 | 21.08.2020 | sayer,ikbal cad- |
| 43 | 25.08.2020 | Mustafa ince caddesi |
| 44 | 26.08.2020 | Çömlekçi yolları-mevlana 6070 sk. |
| 45 | 27.08.2020 | Nükhet çıkmazı-Çömlekçi Mah.yolları |
| 46 | 28.08.2020 | Lale1.sokak |
| 50 | 2.09.2020 | Mahalle yolları |
| 51 | 3.09.2020 | Baykara sokak |
| 52 | 4.09.2020 | cemilbaba caddesi |
| 53 | 5.09.2020 | Soylular Caddesi ve çevresi |
| 54 | 6.09.2020 | Karasu-heves-akbülbül |
| 56 | 8.09.2020 | Gençlik cad |
| 57 | 09.09.2020 | Gençlik caddesi |

| Sıra No | Tarih | Mahalle -Cadde-Sokak |
|---|---|---|
| 58 | 10.09.2020 | Mehmet timuçin caddesi |
| 59 | 11.09.2020 | Endürlük Caddesi |
| 60 | 15.09.2020 | Mahalle yolları |
| 61 | 16.09.2020 | Erciyes kolaji |
| 62 | 18.09.2020 | cemilbaba caddesi Bağlantı yolları |
| 63 | 22.09.2020 | Lale1.sokak |
| 64 | 23.09.2020 | Cemilaba |
| 65 | 25.09.2020 | Cemilaba |
| 66 | 26.09.2020 | cemilbaba baglantı yolu |
| 67 | 27.09.2020 | Mehmet akif ersoy |
| 68 | 28.09.2020 | Atm Market çevresi |
| 69 | 29.09.2020 | Tarif sokak |
| 70 | 30.09.2020 | Mevlana Caddesi |
| 71 | 1.10.2020 | Mehmet akif ersoy caddesi |
| 72 | 2.10.2020 | Buğra sokak |
| 73 | 3.10.2020 | Zambak sokak |
| 74 | 4.10.2020 | Gençlik Caddesi |
| 75 | 5.10.2020 | Batuhan Sokak |
| 76 | 12.10.2020 | Köy yolu |
| 77 | 14.10.2020 | Tamer Caddesi |
| 78 | 15.10.2020 | Alpaslan cad |
| 79 | 16.10.2020 | Mahalle yolları |
| 80 | 17.10.2020 | Komando caddesi |
| 81 | 19.10.2020 | Komando caddesi |
| 82 | 20.10.2020 | Mahalle yolları |
| 83 | 21.10.2020 | Dedeoğlu1.sokak ve mahalle geneli |
| 84 | 22.10.2020 | Turgut özal Sayer cad ve mahalle yolları |
| 85 | 23.10.2020 | Mahalle yolları |
| 86 | 29.10.2020 | Fatih8. Cadde |
| 87 | 30.10.2020 | Tarif sokak-Şantiye Bağlantı Yolu |
| 88 | 31.10.2020 | Yaprak caddesi |
| 89 | 2.11.2020 | Anayurt caddesi ve çevresi |
| 90 | 03,11,2020 | Halefhoca Mezarlık Çevresi |
| 91 | 04,11,2020 | Fatih8. Cadde |
| 92 | 06,11,2020 | Fatih8. Cadde |
| 93 | 07,11,2020 | Halefhoca Mezarlık Çevresi-tarif sokak |
| 94 | 09,11,2020 | Kayabağlar 2. sokak |

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planında bulunan yollar ile ilgili kontrol faaliyetleri gerçekleştirilerek 2020 yılı içerisinde asfalt serimi ihtiyacı olan tüm yollar için sunum yapılıp kitapçık hazırlanarak Başkanlık onayına sunulmuştur.

2020 yılında yapılacak çalışmaların programı oluşturulmuş, hazırlanan program altyapı kurumları ile iletişimin güçlendirilmesi ve faaliyetler konusunda bilgi alışverişinin yapılması için paylaşılmıştır.

Karla mücadelede 8 adet bıçaklı tuzlama kamyonu, 3 adet greyder, 10 adet kepçe, 3 adet traktör kullanılmaktadır.

**Asfalt Serim Çalışmaları**

| Sıra No | Tarih | Mahalle | Cadde-Sokak | Uzunluk | Genişlik | Alan m² |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 23.05.2020 | Yukarı | Atatürk Bulvarı | 2400 | 10 | 24000 |
| 2 | 10.06.2020 | Harman | Gözlem sokak | 1150 | 5 | 5750 |
| 3 | 23.06.2020 | Harman | Çelik Sokak | 100 | 6 | 600 |
| 4 | 23.06.2020 | Harman | Elbir Sokak | 70 | 6 | 420 |
| 5 | 25.06.2020 | Yukarı | Cisem Sokak | 100 | 6 | 600 |
| 6 | 25.06.2020 | Yukarı | Huzur1 Sokak | 175 | 6 | 1050 |
| 7 | 25.06.2020 | Yukarı | Ömersuluhan Sokak | 217 | 6 | 1302 |
| 8 | 26.06.2020 | Yukarı | Uğur1. Sokak | 340 | 8 | 2720 |
| 9 | 27.06.2020 | Yukarı | Furkan Sokak | 170 | 6 | 1020 |
| 10 | 28.06.2020 | Yukarı | Oğuzhan Sokak | 575 | 6 | 3450 |
| 11 | 28.06.2020 | Yukarı | Yılmaz Sokak | 270 | 6 | 1620 |
| 12 | 30.06.2020 | Mevlana | Vilayet Sokak | 200 | 8 | 1600 |
| 13 | 6.07.2020 | Yukarı | Yücel Sokak | 325 | 6 | 1950 |
| 14 | 9.07.2020 | Reşadiye | Kurban Pazaryeri | 250 | 6 | 1500 |
| 15 | 17.07.2020 | Kiçiköy | Şenol Sokak | 115 | 7 | 805 |
| 16 | 5.08.2020 | Yukarı | Karlık caddesi | 200 | 7 | 1400 |
| 17 | 6.08.2020 | Yukarı | Karlık caddesi | 50 | 7 | 350 |
| 18 | 12.08.2020 | Mevlana | cemilbaba caddesi | 100 | 15 | 1500 |
| 19 | 13.08.2020 | Mevlana | cemilbaba caddesi | 100 | 15 | 1500 |
| 20 | 14.08.2020 | Kiçiköy | Say 2.sokak | 50 | 25 | 1250 |
| 21 | 21.08.2020 | Yukarı | Menekşe sokak | 250 | 6 | 1500 |
| 22 | 24.08.2020 | Reşadiye | Mustafa ince caddesi | 200 | 7 | 1400 |
| 23 | 27.08.2020 | yukarı | Lale1.sokak | 475 | 7 | 3325 |
| 24 | 31.08.2020 | Yukarı | Lale1.sokak | 200 | 7 | 1400 |
| 25 | 2.09.2020 | Tablakaya | Baykara sokak | 50 | 7 | 350 |
| 26 | 3.09.2020 | Mevlana | cemilbaba caddesi | 250 | 15 | 3750 |
| 27 | 22.09.2020 | Mevlana | Cemilaba | 300 | 15 | 4500 |
| 28 | 23.09.2020 | Mevlana | Cemilaba | 400 | 15 | 6000 |
| 29 | 25.09.2020 | Mevlana | cemilbaba baglantı yolu | 400 | 15 | 6000 |
| 30 | 27.09.2020 | Mevlana | Atm Market çevresi | 100 | 7 | 700 |
| 31 | 7.10.2020 | Kiçiköy | Hoca ahmet yesevi | 70 | 6 | 420 |
| 32 | 8.10.2020 | Harman | Çaybağları2. sokak | 150 | 6 | 900 |
| 33 | 10.10.2020 | Sosun | Köy yolu | 800 | 7 | 5600 |
| 34 | 26.10.2020 | Tablakaya | Özümüz sokak | 50 | 6 | 300 |
| 35 | 27.10.2020 | Kuruköprü | Fatih8. Cadde | 350 | 10 | 3500 |
| 36 | 28.10.2020 | Kuruköprü | Fatih8. Cadde | 300 | 10 | 3000 |
| 37 | 29.10.2020 | Mevlana | Tarif sokak-Şantiye Bağlantı Yolu | 200 | 5 | 1000 |
| 38 | 2.11.2020 | Mevlana | Halefhoca Mezarlık Çevresi | 100 | 7 | 700 |
| 39 | 03,11,2020 | Kuruköprü | Fatih8. Cadde | 200 | 8 | 1600 |
| 40 | 07,11,2020 | Kiçiköy | Kayabağlar 2. sokak | 40 | 10 | 400 |
| TOPLAM | | | | 11842 | 343 | 100732 |

## YOL ÇİZGİLERİ UYGULAMA İŞİ

Toplam
60 Adet Yol Çizgisi
85 Adet Yaya Geçidi Çizgisi
219 Adet Önce Yaya Figürü
24 Adet Durak Önü Çizgisi Yapılmıştır.

## ALT YAPI ÇALIŞMA PROGRAMI

| Tarih | Mahalle | Cadde /Sokak | Ton | Yapılan Çalışma |
|---|---|---|---|---|
| 29.07.2020 | Kamber | Asfalt Pilenti | 16000 | Ocaktan Malzeme Çekimi |
| 9.06.2020 | Başakpınar | Muhtelif Çiftlikler | 1250 | Gübre Kaldırma |
| 12.06.2020 | Endürlük | Endürlük Caddesi | | Tehlike Arz Eden Yıkım İşi |
| 15.06.2020 | Akçakaya | Endürlük Cad | | Kanal Açma Çalışması |
| 16.06.2020 | Gülveren | Gülveren | 160000 | Ocaktan Malzeme Çekimi |
| 18.06.2020 | Başakpınar | Başakpınar Plent | 140000 | Asfalt Plentinden Malzeme Çekimi |
| 19.06.2020 | Başakpınar | Başakpınar Plent | 140000 | Asfalt Plentinden Malzeme Çekimi |
| 22.06.2020 | Başakpınar | Başakpınar Plent | 320000 | Asfalt Plentinden Malzeme Çekimi |
| 23.06.2020 | Başakpınar | Başakpınar Plent | 420000 | Asfalt Plentinden Malzeme Çekimi |
| 23.07.2020 | Kamber | Kamber Ocak | 240 | Ocaktan Malzeme Çekimi |
| 23.07.2020 | Ardıç | Ardıç Mevki | | Eski Yapıların Yıkım İşi |
| 27.07.2020 | Kamber | Kamber Ocak | 160000 | Ocaktan Malzeme Çekimi |
| 28.07.2020 | Kamber | Asfalt Pilenti | 16000 | Ocaktan Malzeme Çekimi |

## ALT YAPI ÇALIŞMA PROGRAMI

| Tarih | Mahalle | Cadde /Sokak | Uzunluk | Genişlik | Alan m² | Mıcır (Ton) | Yapılan Çalışma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.06.2020 | Mevlana | Bilginler Cad | 200 | 10 | 2000 | 570 | Malzeme Serimi |
| 7.06.2020 | Zincidere | Komando Tugay Yanı | 250 | 4 | 1000 | 285 | Malzeme Serimi |
| 8.06.2020 | Reşadiye | Arazi Yolları | 200 | 7 | 1400 | 399 | Reklaj Çalışması |
| 10.06.2020 | Mevlana | Vilayet Cad | 300 | 15 | 4500 | 1282.5 | Malzeme Serimi |
| 11.06.2020 | Akçakaya | 6337.Sokak | 400 | 5 | 2000 | 570 | Reklaj Çalışması |
| 11.06.2020 | Endürlük | 6306.Sokak | 1000 | 5 | 5000 | 1425 | Mıcır Serilmesi |
| 15.06.2020 | Tablakaya | 6188.Sokak | 250 | 10 | 2500 | 712.5 | Malzeme Serimi |
| 16.06.2020 | Yukarı Mah | Lerzan Gülistan | 100 | 7 | 700 | 199.5 | Yol Dolgu Çalışması |
| 17.06.2020 | Mevlana | Cemil Baba Cad | 1000 | 20 | 20000 | 5700 | Asfalt Öncesi Alt Yapı Çalışması |
| 18.06.2020 | Harman | Alidağ(360) | 1000 | 6 | 6000 | 1710 | Reklaj Çalışması |
| 19.06.2020 | Harman | Gözlem Sk Baglantı | 100 | 4 | 400 | 114 | Malzeme Serimi |
| 23.06.2020 | Reşadiye | 6304 Sokak | 200 | 8 | 1600 | 456 | Malzeme Serimi |
| 24.06.2020 | Reşadiye | Çisem/Huzur1 Sokak | 300 | 10 | 3000 | 855 | Malzeme Serimi |
| 25.06.2020 | Reşadiye | Viyadük Baglantı | 800 | 10 | 8000 | 2280 | Malzeme Serimi |
| 26.06.2020 | Yenidoğan | Şaban Yılmaz (Kütüphane) | 40 | 30 | 1200 | 342 | Malzeme Serimi |
| 29.06.2020 | Reşadiye | Sadık Reyhan Baglantı | 150 | 7 | 1050 | 299.25 | Reklaj Çalışması |
| 29.06.2020 | Mevlana | Şakşak Mevki | 1500 | 10 | 15000 | 4275 | Ham Arazinin Açılması |
| 30.06.2020 | Reşadiye | Yücel Sokak | 300 | 7 | 2100 | 598.5 | Malzeme Serimi |
| 2.06.2020 | Tablakaya | Gözlem Sk Baglantı | 200 | 6 | 1200 | 342 | Malzeme Serimi |
| 2.06.2020 | Mevlana | Şehit Fuat Vurgan Akademi | 200 | 6 | 1200 | 342 | Malzeme Serimi |
| 2.06.2020 | Harman | Okutan 3 Yazı Sokak | 100 | 6 | 600 | 171 | Malzeme Serimi |
| 7.07.2020 | Yukarı Mah | Degirmen Bagları Sokak | 600 | 7 | 4200 | 1197 | Ham Arazinin Açılması |
| 8.07.2020 | Başakpınar | Çalıksoy Mevki | 5000 | 5 | 25000 | 7125 | Ham Arazinin Açılması |
| 16.07.2020 | Reşadiye | Dönemeç Sokak | 200 | 50 | 10000 | 2850 | Park Yapım Çalışması |
| 16.07.2020 | Harman | Alidag 360 Yol | 8000 | 7 | 56000 | 15960 | Bozulan Yolun Reklaj Yapımı |
| 20.07.2020 | Mevlana | Karasu Cad | 100 | 6 | 600 | 171 | Otopark Alanı Çalışması |
| 22.07.2020 | Mevlana | İkbal Cad | 50 | 30 | 1500 | 427.5 | Park Yapım Çalışması |
| 23.07.2020 | Başakpınar | Çalıçukur Mevki | 200 | 7 | 1400 | 399 | Yol Dolgu Çalışması |
| 23.07.2020 | Mevlana | Bilginler Cad | 100 | 15 | 1500 | 427.5 | Park Yapım Çalışması |
| 23.07.2020 | Başakpınar | Asfalt Pilenti | 300 | 40 | 12000 | 3420 | Şantiye Alanı Düzenleme Çalışması |
| 23.07.2020 | Yazılı | Yazılı Mengücek | 500 | 7 | 3500 | 997.5 | Arazi Yolları Reklaj |
| 24.07.2020 | Mevlana | Salı Pazarı Yanı | 50 | 10 | 500 | 142.5 | Malzeme Serimi |
| 27.07.2020 | Mevlana | Otobüs İşletmesi Karşısı | 35 | 27 | 945 | 269.325 | Park Alanı Dolgu Çalışması |
| 29.07.2020 | Harman | 6223 Sokak | 150 | 10 | 1500 | 427.5 | Malzeme Serimi |

| SIRA | TARİH | Mahalle | YAPILAN ÇALIŞMA |
|---|---|---|---|
| 1 | 27.05.2020 | Kepez Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 2 | 29.05.2020 | Koçcağız Mah. | Parke ekibine JCB kepçe yardımı |
| 3 | 2.06.2020 | Cebir Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 4 | 3.06.2020 | Yazyurdu Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 5 | 5.06.2020 | Kamber-Koçcağız | Kamber -Koçcağız mahalleleri arası asfalt yama çalışması |
| 6 | 7.06.2020 | Mengücek Mah. | Mengücek yukarı mah. Alternatif çıkış yolunun yapılması (malzeme serildi) |
| 7 | 11.06.2020 | Yazyurdu-Cebir | Yazyurdu -Cebir mahalleleri arasına kar direği dikim çalışması |
| 8 | 11.06.2020 | Örencik | Meydandaki eski çeşmenin yıkımı |
| 9 | 12.06.2020 | Alaybeyli | DSİ Tarafından mıckır mevkiine gölet yapılması |
| 10 | 15.06.2020 | Kamber-Koçcağız | Kamber -Koçcağız mahalleleri arası kar direği dikim çalışması |
| 11 | 17.06.2020 | Süleymanlı Mah | DSİ Tarafından dere yataklarının ıslah çalışması |
| 12 | 18.06.2020 | Yazyurdu Mah. | Yol yapım çalışması |
| 13 | 21.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Yeni yerleşim alanlarının yollarının açılması ve arazi yollarının düzenleme çalışması |
| 14 | 24.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Yayla yollarının dere olan yerlerine boru atılması |
| 15 | 25.06.2020 | Örencik Mah. | DSİ tarafından dere ıslah çalışması |
| 16 | 25.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Arazi yollarına malzeme çekilmesi |
| 17 | 25.06.2020 | Yazyurdu Mah. | 1257-1258-1259 nolu parsellerden geçen yol açıldı |
| 18 | 26.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Yayla yollarının dolgu ve reglej çalışması |
| 19 | 26.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Hayvan sulama haftının tamir tadilatı |
| 20 | 26.06.2020 | Kamber Mah. | Hayvan sulama borusu çekilme işi kanal açma çalışması |
| 21 | 27.06.2020 | Kamber Mah. | Anayola boru atılması |
| 22 | 28.06.2020 | Çömlekçi Mah. | yayla yollarının dolgu ve ıslah çalışması |
| 23 | 29.06.2020 | Kamber Mah. | Su borusu atılması |
| 24 | 30.06.2020 | Kamber Mah. | Hyvan sulama havtlarının yerleştirilmesi |
| 25 | 30.06.2020 | Cebir Mah. | Yayla ve arazi yollarına boru atılması |
| 26 | 30.06.2020 | Çömlekçi Mah. | Dere ıslahı ve köprü yapımı |
| 27 | 30.06.2020 | Kamber Mah. | Gölet düzenlemesi |
| 28 | 1.07.2020 | Cevlik Mah. | Çevlik sosyal tesis tamiratı |
| 29 | 1.07.2020 | Cebir Mah. | Cebir mezarlık yanına sulama suyu için boru atılıyor |
| 30 | 1.07.2020 | Ardıç Mah. | Arazi yollarına greyder vuruluyor |
| 31 | 1.07.2020 | Sakaltutan Mah. | Arazi yollarına greyder vuruluyor |
| 32 | 2.07.2020 | Cebir Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 33 | 2.07.2020 | Çömlekçi Mah. | Patlayan toprak huvuzun tamiratı |
| 34 | 2.07.2020 | Cebir Mah. | DSİ tarafından dere ıslah çalışması |
| 35 | 2.07.2020 | Çömlekçi Mah. | Yeni gölet yapımı |
| 36 | 6.07.2020 | Kamber Mah. | Kamber mah. Mezarlıktaki harfiyatın kaldırılması |
| 37 | 6.07.2020 | Örencik Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 38 | 7,072,020 | Yamaçlı Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 39 | 8.07.2020 | Yamaçlı Mah. | Dere kenerına 0.25 malzeme serimi yapıldı |
| 40 | 8.07.2020 | Yamaçlı Mah. | Yamaçlı mahallesi yağmur suyu tahliyesi boru atma çalışması |
| 41 | 8.07.2020 | Kuruköprü Mah. | DSİ tarafından dere yataklarının ıslahı |
| 42 | 9.07.2020 | Cebir Mah. | Tören alanı düzenleme çalışması malzeme serildi(60ton) |
| 43 | 9.07.2020 | Mengücek Mah. | Arazi yollarına greyder vuruluyor |
| 44 | 9.07.2020 | Kuruköprü Mah. | Kanal temizliği devam ediyor |
| 45 | 9.07.2020 | Yamaçlı Mah. | Yamaçlı mah.- Tomarza yolu arası temizlik ve düzenleme çalışması |
| 46 | 10.07.2020 | Sosun Mah. | Arazi yollarına greyder vuruluyor |
| 47 | 11.07.2020 | Sosun Mah. | Eski değirmen yolu reglaj çalışması |
| 48 | 11.07.2020 | Örencik Mah. | Arazi köprü geçiş zemin hazırlık çalışması |
| 49 | 16.07.2020 | Sosun Mah. | Çocuk oyun parkı zemin hazırlık ve dolgu çalışması |
| 50 | 16.07.2020 | Koçcağız Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 51 | 20.07.2020 | Süleymanlı Mah | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 52 | 22.07.2020 | Ardıç Mah. | Çöken inlerin doldurulması ve eski virane yapıların yıkılması |
| 53 | 23.07.2020 | Çatakdere Mah. | Mezarlık çevresi düzenleme çalışması |
| 54 | 24.07.2020 | Mengücek Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 55 | 24.07.2020 | Ardıç Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 56 | 27.07.2020 | Sakaltutan Mah. | Arazi yollarının dolgu ve reglaj çalışması |
| 57 | 28.07.2020 | Sakaltutan Mah. | Gölet çevresi düzenlemesi |
| 58 | 29.07.2020 | Harman | 6223 Malzeme Serimi |
| 59 | 29.07.2020 | Kamber | Asfalt plentine ocaktan Malzeme Çekimi |
| 60 | 4.08.2020 | Gülistan | 6275 sokak malzeme serimi |
| 61 | 5.08.2020 | Başakpınar | Serin sokak reglaj çalışması |
| 62 | 6.08.2020 | Reşadiye | Karlık cad malzeme serimi |
| 63 | 6.08.2020 | Reşadiye | Mustafa ince cad malzeme serimi |
| 64 | 7.08.2020 | Kiçiköy | Şenol sk malzeme serimi |
| 65 | 7.08.2020 | Mevlana | M.timuçin cad malzeme serimi |
| 66 | 10.08.2020 | Kamber | Asfalt plentine ocaktan Malzeme Çekimi |
| 67 | 11.08.2020 | Kamber | Kamber ocak malzeme çekimi |
| 68 | 12.08.2020 | Yukarı Mah | Nalbur sk ham arazinin açılması |
| 69 | 13.08.2020 | Başakpınar | Döküm sahası temizlik çalışması |
| 70 | 13.08.2020 | Mevlana | Tamer cad duvar yeri hazırlığı |
| 71 | 13.08.2020 | Tablakaya | Derevenk sokak ham arazinin açılması |
| 72 | 13.08.2020 | Tablakaya | Ağbayır sk buz sk bağlantı ham arazinin açılması |
| 73 | 14.08.2020 | Yukarı Mah | Alidağ 360 bina temeli açılması |
| 74 | 14.08.2020 | Başakpınar | Döküm sahası temizlik çalışması |
| 75 | 14.08.2020 | Endürlük | Döküm sahası temizlik çalışması |
| 76 | 14.08.2020 | Reşadiye | Aside sok malzeme serimi |
| 77 | 14.08.2020 | Tablakaya | Ağbayır sk buz sk baglantı malzeme serimi |
| 78 | 15.08.2020 | Endürlük | Sorgun sokak malzeme serimi |
| 79 | 17.08.2020 | Endürlük | Sipahi sokak ham arazinin açılması |
| 80 | 28.08.2020 | Mevlana | Tarif sokak ham arazinin açılması |
| 81 | 1.01.2020 | Akçakaya | Mezarlık çalışması yol çalışması |
| 82 | 8.09.2020 | Reşadiye | Onurkent caddesi bayram kılıç cami altı ham arazinin açılması |
| 83 | 16.09.2020 | Akçakaya | Gökkuşağı sk 6313 sk reglaj çalışması |
| 84 | 16.09.2020 | Yukarı Mah | Endürlük 3 sokak reglaj çalışması |
| 85 | 23.09.2020 | Harman | Çaybagları sk sümbül sokak malzeme serimi |
| 86 | 30.09.2020 | Endürlük | Endürlük cad bağlantı yolu ham arazinin açılması |
| 87 | 5.10.2020 | Mevlana Mah | Tarif sokak bağlantı malzeme serimi |
| 88 | 11.10.2020 | Endürlük Mah | Endürlük caddesi alt yapı hazırlığı |
| 89 | 20.10.2020 | Kuruköprü Mah | Fatih cad malzeme serimi |
| 90 | 22.10.2020 | Alidağ | 360 Girişi bina yapımı bina temeli açılması |
| 91 | 24.10.2020 | Gülistan Evler | Sümbül sokak malzeme serimi |
| 92 | 25.10.2020 | Gülistan Evler | Lale sokak malzeme serimi |
| 93 | 1.11.2020 | Zincidere | Komanda tugayı yanı malzeme serimi |
| 94 | 4.11.2020 | Reşadiye | Yurt sokak imam evi çevresi malzeme serimi |
| 95 | 5.11.2020 | Mevlana Mah | Akbülbül bağlantı yolu malzeme serimi |
| 96 | 7.11.2020 | Mevlana Mah | Umut karasu bağlantı yolu malzeme serimi |
| 97 | 8.11.2020 | Alidağ | 360 sokak yağmur suyu kanalı açma |
| 98 | 9.11.2020 | Mevlana Mah | Halef hoca mezarlığı yanı malzeme serimi |
| 99 | 30.10.2020 | Çömlekçi Mah | Ekskavatör ve dozer ile yol yapım çalışması |
| 100 | 30.10.2020 | Çatakdere Mah | Yol genişletme çalışması |
| 101 | 01.11.2020 | Cebir Mah | Cebir sosyal tesis yanında bulunan köprü ayak bağlantısı yapımı |
| 102 | 02.11.2020 | Çevlik Mah | Kuyu ağzı kaldırma çalışması |
| 103 | 03.11.2020 | Cebir Mah | Cebir sosyal tesis yanında bulunan köprü ayak bağlantısına büz yerleştirilmesi |
| 104 | 04.11.2020 | Çömlekçi Mah | Ekskavatör ve dozer ile yol yapım çalışması devam ediyor |
| 105 | 05.11.2020 | Çatakdere Mah | Yol dolgu çalışması |
| 106 | 06.11.2020 | Çatakdere Mah | Kuruköprü çatakdere arası yol dolgu çalışması |
| 107 | 07.11.2020 | Çatakdere Mah | Kuruköprü Çatakdere arası yolun silindir ile düzenlenmesi |
| 108 | 10.11.2020 | Sosun Mah | Dere ıslah çalışması |
| 109 | 11.11.2020 | Sosun Mah | Dere ıslah çalışması devam ediyor gerekli yerlere büz atılıyor |
| 110 | 26.11.2020 | Reşadiye Mah | 1.Mezarlık sok. Ham yol açılması |
| 111 | 27.11.2020 | Mevlana Mah | Camii temeli açma çalışması |
| 112 | 27.11.2020 | Başakpınar Mah | Pati köy genel sınırlarının genişletilmesi kazı dolgu çalışması |
| 113 | 30.11.2020 | Harman Mah | Gözlem sokak ham yol açılması |
| 114 | 01.12.2020 | Başakpınar Mah | Asfalt plenti yeni şantiye alt yapı hazırlık çalışması |
| 115 | 02.12.2020 | Mevlana Mah | Sayer cad üzerinde bulunan otobüs işletmesi yerinin genişletilmesi kazı dolgu çalışması ve mıcır serimi |
| 116 | 08.12.2020 | Mevlana Mah | Tarif sok. ham yol açılması |
| 117 | 10.12.2020 | Mevlana Mah | Jandarma içindeki harfiyatın kaldırılması |
| 118 | 16.12.2020 | Mevlana Mah | 15 temmuz yerleşkesi arkası nizamiye girişi mıcır serimi |
| 119 | 17.12.2020 | Yukarı Mah | Karaağaç sokak ham yol açılması |
| 120 | 20.12.2020 | Başakpınar Mah | Harfiyat döküm sahası düzenleme çalışması |
| 121 | 21.12.2020 | Reşadiye Mah | Okul 1. Sok. ham yol açılması |
| 122 | 22.12.2020 | Kiçiköy Mah | Millet bahçesi dolgu çalışması |
| 123 | 22.12.2020 | Başakpınar Mah | Harman sok. mıcır serimi |
| 124 | 24.12.2020 | Reşadiye Mah | Afetevler sok. ham yol açılması |
| 125 | 28.12.2020 | Endürlük Mah | İstiklal 1. Cad. ham yol açılması |
| 126 | 28.12.2020 | Başakpınar Mah | Göller sok. temizlik ve düzenleme çalışması |
| 127 | 30.12.2020 | Mevlana Mah | Yaşam park kayak yapılan bölgede düzenleme ve dolgu çalışması |
| 128 | 01.01.2021 | Başakpınar Mah | Afalt plenti yeni şantiye alanı alt yapı hazırlık ve kot düzenleme çalışması |
| 129 | 02.12:2021 | Zicidere Mah | Zincidere göleti mesire alanı düzenleme ve harfiyat çalışması |
| 130 | 10.12.2021 | Talas İlçesi | Talas Belediyesi Kış Çalışmaları |

Toplam 60000 ton mıcır serildi, kırsal mahallelerin arazi yolları raglaj yapıldı ve malzeme serildi, 3 Adet hayvan sulama göleti yapıldı, 5 Adet dere yatağına menfez yapıldı ayrıca dere yatakları temizlendi.

| Harita Grubu Çalışmaları | | |
|---|---|---|
| **Mahalle** | **Cadde Sokak** | **Yapılan Çalışma** |
| Mevlana Mahallesi | Bilginler Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Hulusi Akar Bulvarı | 1655/1 Yanı Yol Sınır Aplikasyonu Teknik Birimler Şantiyesi İtfaiye Alan Sınır Aplikasyonu |
| | Papatya Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Heves Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Anayurt Caddesi | Hidayet Aydoğan Yanı Anaokul Bina Aplikasyonu |
| | Sayer Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Şehit Fatih Duman Sokak | Spor Kompleksi Aplikasyon Çalışması |
| | Vilayet Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Akbülbül Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Şahti Fatih Duman Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Şakşak Mevkii | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Cemil Baba Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu Kavşak Sınır Aplikasyonu Yaya Yolu Sınır Aplikasyonu |
| | Halef Hoca Caddesi | Mezarlık Yapımı Aplikasyonu |
| | Harami Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Sayer Caddesi | Park Sınır Aplikasyonu |
| | Mehmet Timuçin Caddesi | Salı Pazarı Yanı Kot Çalışması |
| | Tarif Sokak | Okul Arazisi Plankote Ve Bina Aplikasyon Çalışması |
| | Akbülbül Sokak | Cami Arazisi Plankote Ve Bina Aplikasyon Çalışması |
| | Umut Caddesi | Umut Caddesi Karasu Caddesi Bağlantı Yolu Aplikasyon Çalışması |
| | Heves Caddesi | Kayalıpark Çim Serimi Mertaj Ölçümü |
| | Heves Caddesi | Kayalıpark Saha Aplikasyonu |
| | Sayer Caddesi | Park Alanı Çim Serimi Metraj Ölçümü |
| | M.timuçin Caddesi | Zabıta Noktası Çevre Düzeni Sınır Aplikasyonu |
| | Tarif Sokak | Yol Aplikasyonu Kot Düzenleme |
| Bahçelievler Mahallesi | Tepebağlar Caddesi | Asm Yanı Yol Sınır Aplikasyonu |
| Yenidoğan Mahallesi | Şaban Yılmaz Caddesi | Kütüphane Sınır Aplikasyonu |
| | Çimenli Caddesi | Halihazır Çalışması |
| Yukarı Mahalle | Ali Dağı 360 Giriş Yolu | Yol Sınır Aplikasyonu Bha Kadasro Parseli Sınır Aplikasyonu |
| | Lerzan Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Değirmen Bağları Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Şehit Komandolar Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Sedef Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Alidağ | Alidağ Sosyal Tesis Bina Ve Yol Aplikasyonu |
| | Ağbayır Caddesi | Sosyal Tesisler İçerisi Çim Serimi Metraj Ölçümü |
| Endürlük Mahallesi | Sipahi Sokak | Kadastro Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Endürlük Caddesi | Kadastro Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Endürlük Caddesi | Yol Genişletme Ve İstinat Yapımı İçin Sınır Aplikasyonu |
| | İstiklal Caddesi | İmam Evi Bina Aplikasyonu |
| Erciyes Mahallesi | Erciyes Caddesi | Furkan Doğan Cami İmam Evi Sonır Aplikasyonu |
| | Şırgana Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Onur Kent 1 Sokak | 5711 Parsel Sınır Aplikasyonu |
| | Mustafa İnce Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Sadık Reyhan Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Huzur Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| Akçakaya Mahallesi | Endürlük Caddesi | Ali Dağı 360 Yol Boyu Parsel Sınır Aplikasyonu |
| Başakpınar Mahallesi | Asfalt Plenti | Yeni Şantiye Sınır Aplikasyonu |
| | Malatya Yolu | Asfalt Plenti Kot Düzenleme Bina Aplikasyon Çalışması |
| Harman Mahallesi | Bismil Caddesi | Yol Sınır Aplikasyonu |
| | Çamyurdu Caddesi | Parsel Sınır Aplikasyonu Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Yürüyüş Yolu |
| | Çelebiler 1 Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| Tablakaya Mahallesi | Derevenk Sokak | Yol Sınır Aplikasyonu |
| Kuruköprü | Fatih Caddesi | Doğalgaz Hattı İçin İmar Yollarının Aplikasyonu |
| Reşadiye | Erciyes Caddesi | Planproje Müdürlüğü Arazi Kontrol Ve Aplikasyon Çalışması |
| | Yurt Sokak | İmam Evi Ve Çevresi Yol Aplikasyonu |
| | Şht. Komandolar Cad. | Komando Tuğayı Yanı Yol Aplikasyonu |
| | Şht. Komandolar Cad. | Patiköy Yerleşim Yeri Hâlihazır Çalışması |
| Kiçiköy | Sağlıkcaddesi | Sosyal Tesisler Yol Aplikasyonu |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

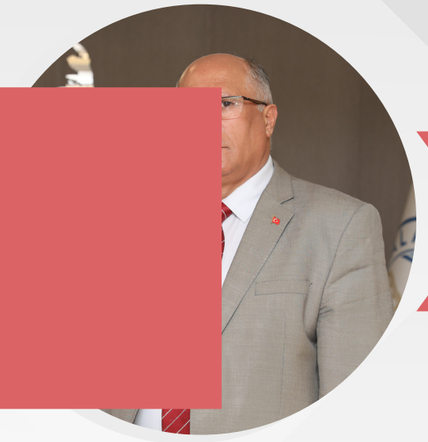
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Cihan DEMİRTAŞ
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.



# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Ali ÇOBAN**
Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 02.04.2007 tarihli ve 31 sayılı Belediye Meclis Kararı'na istinaden kurulmuştur. Belediyemizde en önemli 2 karar organı olan Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin mevzuatlar çerçevesinde çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerinin takibini ve sekretarya hizmetini yürütmektedir. Ayrıca Belediyemize gelen tüm evrakların ve vatandaş dilekçelerinin konularına göre tasnifini yaparak ilgili birimlere ulaştırmaktadır. Belediyemizin Beyaz Masasında tüm vatandaşların talep ve istekleri kayıt altına alınmakta, birimlere yönlendirilmekte ve bunların takibi yapılarak vatandaşa geri dönüş yapılmaktadır. Evlenmek için başvuran vatandaşların evlilik işlemleri yapılıp nikâhları kıyılarak aile birlikleri kurulmaktadır.
Bu işlemler yapılırken hakkaniyet, eşitlik ve tarafsızlık esaslarına uyulmaktadır. Şeyh Edebali'nin "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın!" öğüdünden hareketle faaliyetlerimizi yürütmekteyiz. Müdürlüğümüz personeline başarılı ve özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim. Her zaman yanımızda olan kurumsallaşma adına çalışma ortamımız ve teknolojik gelişmeler karşısında desteklerini esirgemeyen belediye başkanımıza ve belediye başkan yardımcılarımıza teşekkür ederim.

## MİSYON

Belediyeye ait evrak işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye birimleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

## VİZYON

Her türlü işlemin yazılı ve yasal işlemlere uygun olduğu şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.

**Belediye Meclisi:**
2020 yılında Belediye Meclisimizde toplam 9 toplantı, 12 birleşim gerçekleştirilmiş ve 185 adet meclis kararı alınmıştır.

| Sıra No | Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı | Karar Sayısı |
|---|---|---|
| 1 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 13 |
| 2 | Plan Ve Proje Müdürlüğü | 55 |
| 3 | İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | 3 |
| 4 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 23 |
| 5 | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü | 4 |
| 6 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 3 |
| 7 | Park Ve Bahçeler Müdürlüğü | 3 |
| 8 | Kırsal Hizmetler Müdürülüğü | 2 |
| 9 | Kültür Ve Sosyal İşler Müdürülüğü | 2 |
| 10 | Zabıta Müdürlüğü | 1 |
| 11 | Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü | 1 |
| 12 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 1 |
| 13 | Fen İşleri Müdürlüğü | 3 |
| 14 | Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü | 1 |
| 15 | Plan Bütçe Komisyonu | 6 |
| 16 | İmar Ve Bayındırlık Komisyonu | 59 |
| 17 | Çevre, Kültür Ve Turizm Komisyonu | 1 |
| 18 | Ortak Komisyon (İmar Ve Plan Bütçe) | 4 |
| **GENEL TOPLAM** | | **185** |

Covid – 19 sebebiyle tüm dünyada 2020 Mart ayı itibarıyla pandemi ilan edilmiş, bu kapsamda alınan önlemler sonucunda 2020 yılı Nisan, Mayıs ve Haziran Meclis toplantıları iptal edilmiştir.

2020 yılı Temmuz ayı itibarıyla pandemi sürecinin kontrol altına alınmasıyla birlikte alınan önlemlerin bir kısmı hafifletilmiş ve Meclis toplantıları tekrar başlamıştır. Toplantılar Sağlık Bakanlığının belirlediği kriterler doğrultusunda sosyal mesafe, maske, hijyen ve ateş ölçümü vb. bir dizi önlemler alınarak gerçekleştirilmiştir.

**Belediye Encümeni:**

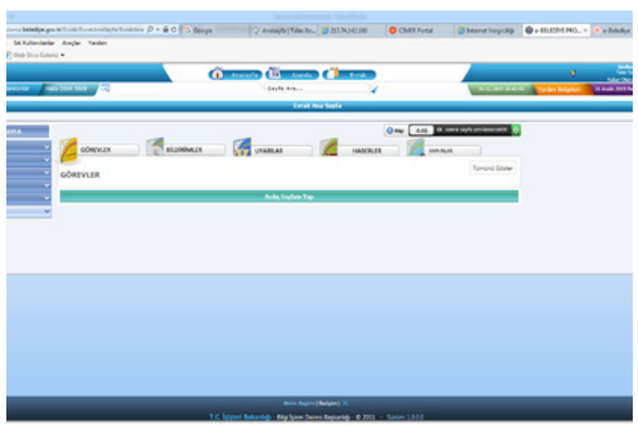
Encümenimiz; Başkan, Belediye Meclisinde belirlenen 3 Meclis üyesi ile, 3 birim müdürü olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni her hafta çarşamba günü saat 16.00'da toplantılarını gerçekleştirmiştir. 2020 yılında Encümenimiz 53 toplantıda 1372 karar almıştır.

2020 yılı Mart ayı itibarıyla Covid –19 sebebiyle pandemi ilan edilmesi neticesinde Yine Meclis toplantılarında olduğu gibi Encümen toplantıları gerçekleştirilirken Sağlık Bakanlığının belirlediği kriterler doğrultusunda sosyal mesafe, maske, hijyen ve ateş ölçümü vb. bir dizi önlemlere dikkat edilmiştir.

| Encümen Kararları Raporu | | |
|---|---|---|
| Para Cezaları | Zabıta Müdürlüğü | 417.037,30 TL |
| | İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | 1.368.673,66 TL |
| Mühürlemeler | Zabıta Müdürlüğü | 186 Adet |
| Yıkım Kararları | İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | 134 Adet |
| İhaleler | Satış | 49.003.050,00 TL |
| | Kiralama | 659.671,60 TL |

**Genel Evrak:**

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.





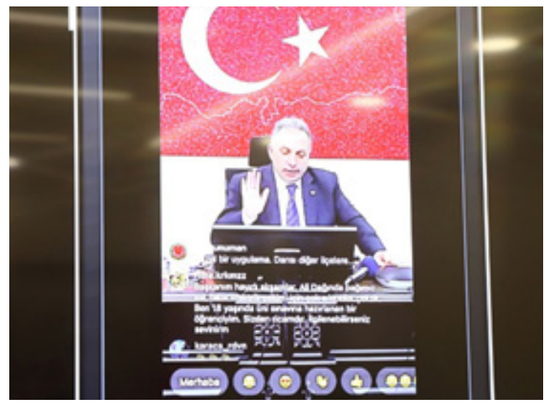
| Evrak Tipi | Evrak Sayısı |
|---|---|
| Dijital Arşiv Gelen Evrak | --- |
| Dijital Arşiv Giden Evrak | --- |
| Dijital Arşiv Dilekçe | --- |
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Gelen Evrak | 11009 |
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Giden Evrak | 7756 |
| Gelen e-posta sayısı | 988 |
| KEP Evrak | --- |
| CİMER | 494 |
| Toplam | 20247 |

23.12.2019 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçildiğinden Dijital Arşiv Sisteminin kullanımına son verilmiş, KEP sistemi EBYS'ye entegre edilmiş olup kullanımına dev edilmektedir.

**Beyaz Masa:**

Belediyemize şahsen gelen veya telefonla müracaat eden vatandaşlara yardım etmek amacıyla hizmet eden birimimiz, çalışmalarını güler yüzlü, dinamik ve gayretli olarak devam ettirmiştir.

2020 Mart ayı itibarıyla tüm dünyada Covid – 19 nedeniyle pandemi süreci başlamış olup bu kapsamda alınan önlemler neticesinde Sayın Belediye Başkanımız Mustafa YALÇIN'ın "Beyaz Masa" toplantıları her hafta Çarşamba akşamı sosyal medya üzerinden canlı olarak yapılmaktadır.



Yapılan müracaatların dağılımı şu şekildedir:

| Müracaat Türü | Müracaat sayısı |
|---|---|
| WhatsApp | 46 |
| Şahsen | 198 |
| Telefon | 783 |
| E-Posta | 988 |
| Toplam | 2015 |

Ayrıca; beyazmasa@talas.bel.tr, info@talas.bel.tr, talas@talas.bel.tr elektronik posta adreslerimiz üzerinden gelen 988 adet postanın işlemleri ve takibi birimimizce yapılmış, bunlardan 804 adedi cevaplanmıştır. Ayrıca vatandaşlardan Belediyemizle ilgisi olmayan ve başka kurumlara dilekçeleri bizzat Beyaz Masa tarafından yazılan ve sevk edilen 503 yönlendirme yapılmıştır.

**Posta İşlemleri:**

Belediyemizle PTT arasında yapılan sözleşme ile tüm posta giden yazılar, tebligatlar, bildirgeler Müdürlüğümüz kontrolünde bulunmakta ve postaların takibi elektronik ortamda yapılabilmektedir. 2020 yılında 4.590 adet posta işlemi gerçekleşmiştir.

**Evlendirme Faaliyetleri:**

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca 991 nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir. 67 adet izinname evrakı düzenlenmiştir.

| Aylar / Nikahlar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Nikâh Sayısı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Yabancı Evlilik | 5 | 2 | 3 | * | * | 1 | 6 | 10 | 12 | 1 | 4 | 6 | 50 |
| Mesai İçi Belediye Nikâh Salonu | 27 | 41 | 48 | 17 | 19 | 95 | 136 | 96 | 75 | 52 | 34 | 41 | 681 |
| Mesai Dışı Belediye Nikâh Salonu | 1 | 5 | 3 | * | * | 2 | 4 | 9 | 9 | 12 | 10 | * | 55 |
| Düğün Salonu | 5 | 5 | 1 | * | * | 2 | 30 | 33 | 21 | 13 | 7 | 1 | 118 |
| Cezaevi | * | * | 1 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | 1 |
| Personel Nikâhı | 1 | 1 | 1 | * | * | 2 | 6 | 2 | 2 | 1 | 2 | * | 18 |
| Şehit Ve Gazi Yakını | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | 1 | * | 1 |
| İzinname | 3 | 6 | 3 | * | 1 | 14 | 22 | 11 | 2 | 1 | 2 | 2 | 67 |
| **Toplam** | **42** | **60** | **60** | **17** | **20** | **116** | **204** | **161** | **121** | **80** | **60** | **50** | **991** |
| **Belediye Başkanın Kıydığı Nikâh** | | | | | | | | | | | | | **17** |

Covid – 19 sebebiyle alınan önlemler kapsamında bir müddet düğün, nişan, nikâh vb. topluluk ve kalabalık oluşturacak organizasyonlar iptal edilmiş sonraki süreçte pandemi döneminin rahatlamasıyla birlikte alınan önlemlerde esnekliğe gidilmiş, belirli sayı ve süre sınırlaması dâhilinde bu tip organizasyonlara gerekli önlemlerin alınması şartıyla izin verilmiştir.

Evlendirme Memurluğumuzda İçişleri ve İlçe Hıfzıssıhha Kurulunun belirlemiş olduğu ölçütler doğrultusunda Belediyemize ait Nikâh Salonu ve düğünlerde nikâh işlemlerini gerçekleştirmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Ali ÇOBAN
Yazı İşleri Müdürü

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

**H. Ahmet TEKKAŞ**
Zabıta Müdürü

Zabıta Personellerimiz 30 Mahalle Muhtarlığına sahip olan İlçemizde Belediyenin sokaktaki gözü, kulağı ve rehberidir, vatandaşı dinler ve sorunları çözmeye çalışır. Zabıtamız Belde halkının huzur ve refahını sağlamak bakımından vardiyalar halinde gece 01.00'e kadar geceli gündüzlü faaliyetini sürdürmekte, hizmetlerini en geniş şekilde halka ulaştırmaya çalışmaktadır.
Zabıta Teşkilatı, sosyal hayatta çok aktif olarak rol oynayan, vatandaşların yaşam kalitesinin arttırılması ve toplumsal huzur ve refah seviyesinin iyileştirilmesini amaçlayan önemli bir teşkilattır. Bu amaçla mevcut Zabıta Teşkilatı anlayışı; Talas Belediye hudutları dâhilinde 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların Belediyeye yüklediği görevleri yerine getirilmesinde Belediye Zabıtasına Kanunlar çerçevesinde tanınan görev ve yetkileri, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması, belde sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzurunun temini amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket edenlere ilgili mevzuat ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 32. Maddesine göre idari yaptırımların uygulanması ve İlçemizde halkın çok yoğun olarak alışveriş yaptığı halk pazarlarının denetimi, haksız rekabetin önlenmesi amacıyla seyyar faaliyetlere geçit vermemektedir.
Çalışmalarımızı yaparken bize her türlü imkânı sağlayan müdürlüğümüze destek veren Başkanımız Sayın Mustafa YALÇIN'a Belediye Başkan Yardımcılarımıza ve özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ederim. 2021 yılında da Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içerisinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam edecektedir.

## MİSYON

Halkımızın esenlik ve huzurunu koruyan, yetkili organların kararlarını uygulayan, yenilikçi, teknik, etkili ve hızlı bir şekilde çevreyi kontrol ederek yaşanabilir çevre oluşumunda katkıda bulunmaktır.

## VİZYON

Eğitimli personel ile ilçe halkımıza hizmet vermek ve Kurumumuzun bütün birimleriyle ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak.

**İşyeri denetimi**

Ekiplerimizce rutin denetimlerimiz sonucunda

• 680 Zabıta ihbarnamesi

• 510 Tespit tutanağı

• 216 Market etiket denetim formu

•2.955 Koranavirüs denetim formu

Düzenlerek toplamda 4.361 İşyeri denetlenmiştir.

**Kaldırım işgali**

• Kaldırımı işgal ederek yaya geçişini engelleyen 41 esnafa 8.692,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır.

• Kaldırıma araç park ederek yaya geçişini engelleyen 39 şahsa 8.692,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır.

**Seyyar satıcı denetimi**

Ekiplerimizce yapılan kontroller neticesinde

• 993 Seyyar satıcıya 219.499,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır.

**İş Yeri Mühürleme**

• İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı Almadan Faaliyet Gösteren 190 İş Yerine Belediyemiz Encümenince Mühürleme Kararı Alınarak Toplamda 44.688,00 Tl İdari Para Cezası Uygulanmıştır.

• 38 İş Yeri Mühürleme Tarihinden Önce Ruhsat Almadığından Mühürlenmiştir.

**Semt pazarları denetimi**

**Ekiplerimizce rutin denetimlerimiz sonucunda**

• Çığırtkanlık yapan 73 esnafa 13.651,00 Tl

• Etiket kurallarına uymayan 39 esnafa 9.067,00 Tl

• Ahlak kurallarına uymayan 3 esnafa 1.176,00 Tl

• Geçişi engelleyen 145 esnafa 44.433,00 Tl

• Kapanış saatine uymayan 4 esnafa 1.568,00 Tl

• Maskesiz satış yapan 138 esnafa 54.096,00 Tl

• Seçtirerek satış yapan 37 esnafa 14.504,00 Tl

• Açıkta ürün satışı yapan 4 esnafa 1.568,00 Tl

Düzenlerek toplamda 443 esnafa 140.063,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca maske ihalilenden dolayı 7 esnafın peronu mühürlenmiştir.

**Çevre Kirliliği Ve İnşaat Firmaları**

• İzinsiz Hafriyat Döken Veya Çevre Kirliliğine Sebep Olan 34 Firmaya 47.897,00 Tl Ceza Uygulanmıştır.

• Çalışma Saatlerine Uymayan 16 İnşaat Firmasına 32.000 Tl İdari Para Cezası Uygulanmıştır.

• Gürültü Yaparak Çalışma Yapan 9 İnşaat Firmasına 36.315 Tl İdari Para Cezası Uygulanmıştır.

**Dilenci denetimi**

**Ekiplerimizce yapılan kontroller neticesinde**

• Dilencilik yapan 40 kişiye 7.480,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır.

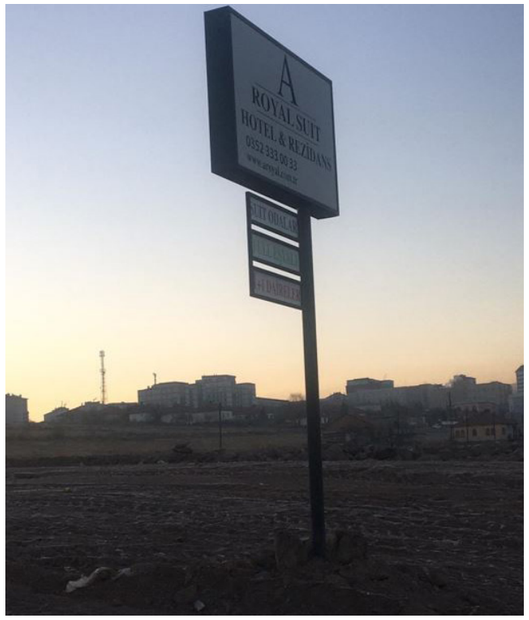
• Dilencilik yapan 17 kişinin üzerinden çıkan toplamda 1.467,00 Tl'ye el konularak para encümen kararı gereği belediyemiz veznesine yatırılmıştır.

**Kamu Malına Zarar**

• Kamu Malına Zarar Veren 4 Kişiye Toplamda 34.401,00 Tl Bozma Bedeli Uygulanmıştır.

**İlan reklam**

• İlçenin muhtelif bölgelerinde belediyemizden izin almadan monte edilen tabela, totem, afiş, el ilanı gibi görüntü kirliliği oluşturan ilan reklam araçları düzenli olarak toplanmaktadır.




**Moloz Kontrolü**

• Zabıta Ekipleri Kent Estetiğinin Ve Çevre Temizliğinin Korunması İçin Ev Ve İşyerlerinde Tadilat Yaparak Bina Önlerine, Ana Caddelere Ve Sokaklara Gelişigüzel, Zamansız Ve İzinsiz Çıkartılan Moloz Atıkları İle Görsel Kirlilik Oluşturan Kişiler Hakkında Yasal İşlem Yapılmaktadır.

**Yapılan ihalelerin güvenliğini almak**

• Belediyemizin yapmış olduğu çeşitli ihalelerde birimimiz, sorumlulukları doğrultusunda görev yapmaktadır.

**Gece Ekibi**

• Zabıta Hizmetlerinin Devam Ettirilmesi Amacıyla Müdürlüğümüzce Oluşturulan Gece Ekibimiz 01.00'A Kadar Görev Yapmaktadır.

**Kaçak kazı kontrolü**

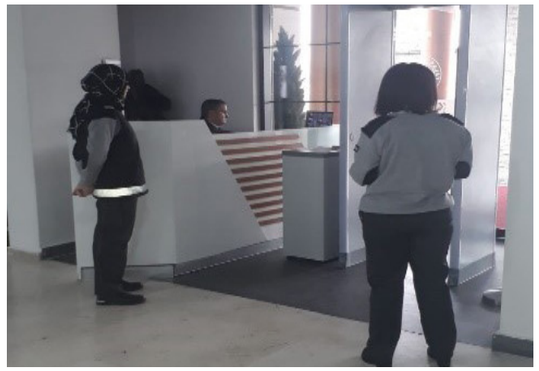
• Zabıta ekiplerimizce yapılan denetimlerde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan asfalt ve kaldırımlarda izinsiz olarak yapılan kazı çalışmaları tespit edilerek belediyemiz ilgili birimlerine bildirilerek gerekli resmi işlemler yapılmaktadır.

**Fahiş fiyat ve yerli etiket kontrolü**

• 6502 Sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun gereği kontrolde firmalarda fahiş fiyat uygulanıp uygulanmadığı, yerli ürün etiketinin kontrolü, etikette belirtilen gramajla ürün üzerinde yazılan gramajların farklı olup olmadığının kontrolü ve reyon ile kasa fiyatlarının farklı olup olmadığının kontrolü yapılarak 216 adet market hakkında tutanak düzenlenerek talas kaymakamlığına bildirilmiştir.

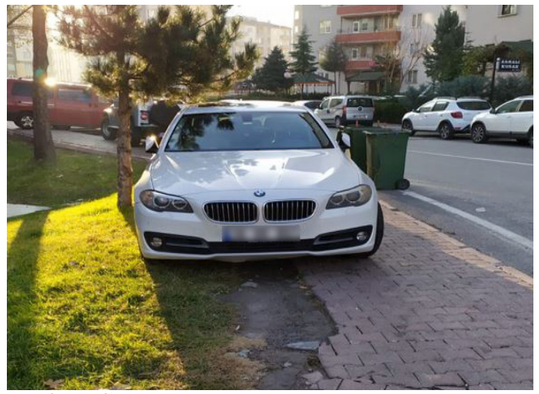
**Güvenlik**

• Özel güvenlik hizmetleri çerçevesinde alınan her türlü güvenlik tedbirinin birinci hedefi suç girişimlerine karşılık caydırıcılık sağlamaktır. Caydırıcılığın sağlanamaması halinde meydana gelen olaylara, yasalarda özel güvenlik görevlilerine tanınan yetkiler ve yükümlülükler çerçevesinde müdahale edilmektedir. Belediyemiz hizmet binasında ve belediyemiz sosyal tesislerinde görev yapmaktadır. Ayrıca mesai saatleri dışında vatandaşlardan gelen şikâyetler kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilerek şikâyetler sonuçlandırılmıştır.



**Yeşil alan kontrolü**

• İlçemizde bulunan yeşil alanların korunması amacıyla yapılan denetimlerde yeşil alana zarar veren şahıslara idari para cezası uygulanmaktadır. Bu kapsamda 52 vatandaşa toplamda 12.799,00 Tl idari para cezası uygulanmıştır.



**Fırın kontrolü**

• İlçe merkezinde bulunan fırın, unlu mamul ve gıda satışı yapan iş yerlerinde denetim yapan ekipler, söz konusu işletmelerde, iş yeri açma ve çalışma ruhsatları, ekmek ve unlu mamullerin gramajları ve fiyat etiketlerini kontrolleri özellikle ramazan ayı münasebeti ile vatandaşın huzurlu ve güvenli bir ramazan geçirmesi için ilçedeki bütün fırınlar sık denetlenmektedir.

**Belediyemiz birimleri ile ortak çalışmalarımız**

**Faaliyet yılı içerisinde zabıta ekiplerimiz tarafından ilçe genelinde tespit edilen;**

• Asfalttaki ve kaldırımlardaki bozuklukların onarılması için ulaşım hizmetleri ve fen işleri müdürlüğüne,

• Gelişi güzel atılan çöpler, koltuk kanepe gibi ev eşyası eskileri, moloz vb. Aksaklıklar temizlik işleri müdürlüğüne,

• Parklardaki olumsuzluklar ise park ve bahçeler müdürlüğüne bildirilerek gerekli çalışmaların yapılması sağlanmıştır.

• Toplamda 1.812 Adet aksaklık tespit edilerek teknik birimler müdürlüklerine bildirilmiştir.

**Kaçak yapı-inşaat**

• İlçemizde izinsiz yapılaşma yapan şahıslar ve iş yerleri tespit edilerek imar ve şehircilik müdürlüğüne bildirilmektedir.

Koranavirüsü Önlemek Amacıyla Yayınlanan Genelgeler İlçemiz Esnaflarına Resmi Tebligatla Yada Birimimiz Mesaj Sistemiyle Duyurulmuştur.

• Ekiplerimizce İlçe Genelinde Ev Kal Anonsları Yapılarak Vatandaşlarımızın Evde Kalması Sağlanmıştır.

•Sokağa çıkma kısıtlamasının olduğu günlerde ekiplerimizin nezaretinde sosyal mesafe kurallarına uyularak ekmek satışı yapılmasına destek olunmuştur.

• Koranavirüs tedbirleri kapsamında fırınlarda görevli personellerin kişisej hijyen kurallarına uyulup uyulmamasına yönelik denetimler yapılmıştır.

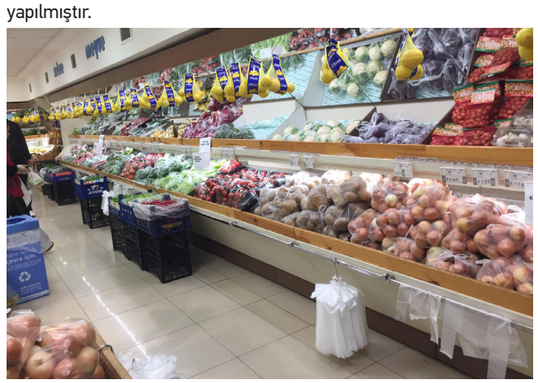
•Koranvirüs tedbirleri kapsamında alınan kararlar gereği lokantlar ve restorantların masa düzeni sosyal mesafe kuralına göre ayarlanılması kontrolü yapılmıştır.

• Sokağa çıkmaları yasak olan vatandaşlarımızın günlük ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı olunmuştur.

• Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde birimimiz sorumlulukları doğrultusunda görevde bulunulmuştur.

•Erkek kuaförü, bayan kuaförü ve güzellik salonları için alınan tedbirlere yönelik gerekli denetimler yapılmıştır.

•Koranavirüs tedbirleri kapsamında bakkal, manav ve marketlerde meyve ve sebzelerin el değmeden yada poşetlenerek satışının yapılması gerektiğinden bu işyerlerine günlük olarak denetimler yapılmıştır.



•Koranavirüs tedbirleri kapsamında işyerlerinde görevli personellerin kişisej hijyen kurallarına uyulup uyulmamasına yönelik denetimler yapılmıştır.

•Koranavirüs tedbirleri kapsamında bakkal ve marketlerde ekmek ve ekmek çeşitlerinin el değmeden satışının yapılmasına yönelik denetimler yapılmıştır.

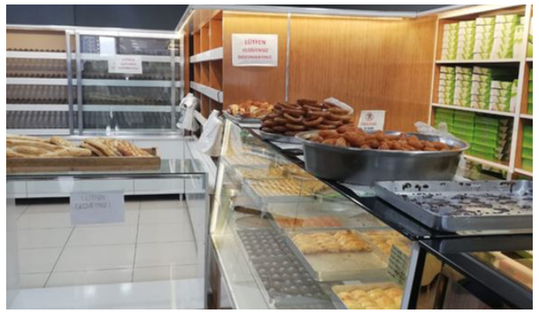
• Koranavirüs tedbirleri kapsamında fırınlarda ekmek ve ekmek çeşitlerinin el değmeden satışının yapılmasına yönelik denetimler yapılmıştır.

• Koranavirüs Tedbirleri Kapsamında İşyerlerinin Açılış Kapanış Saatlerine Yönelik Yapılan Denetimler Yapılmıştır.

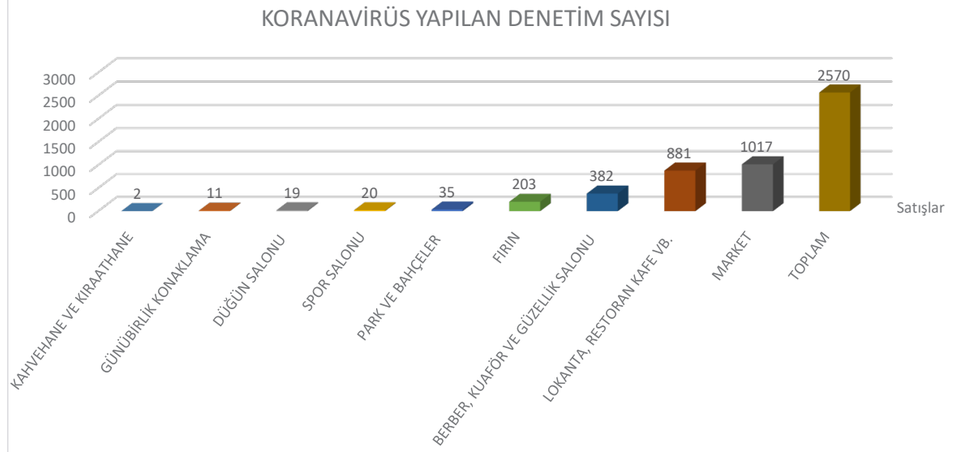
•Sokağa çıkma kısıtlamasının olduğu günlerde kapalı olması gereken işyerlerine yönelik denetimler yapılmıştır.

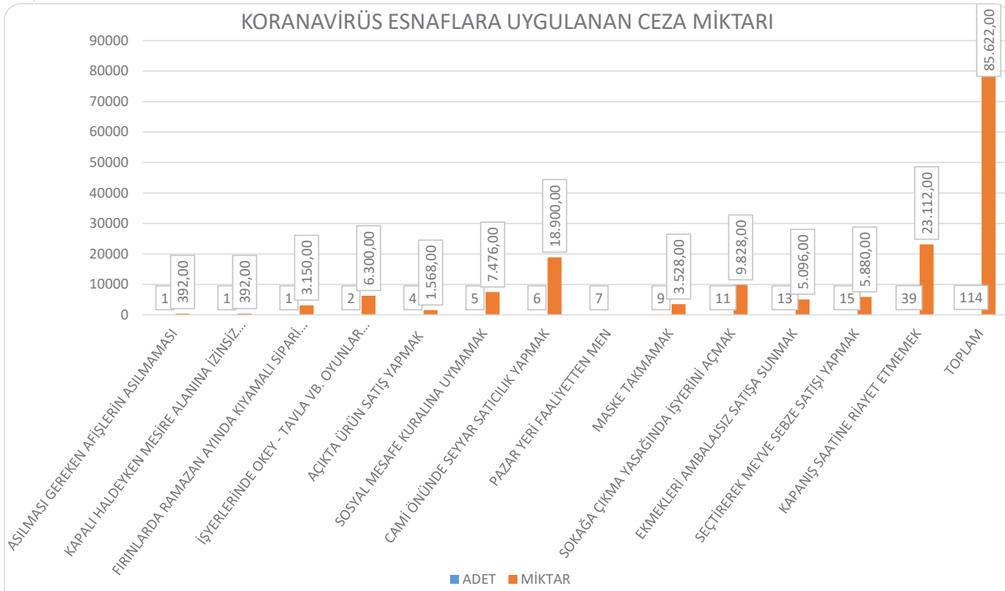
• Ramazan ayı münasebetiyle fırınlarda gramaj kontrolü yapılmıştır.

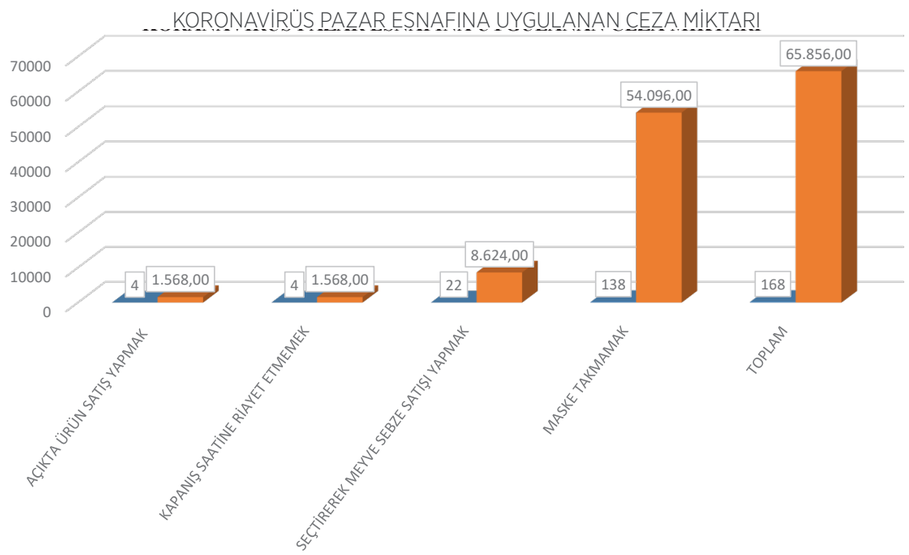
•Koranavirüs tedbirleri kapsamında açıkta ürün (tatlı,pasta vb.) satışı kontrolü yapılmıştır.





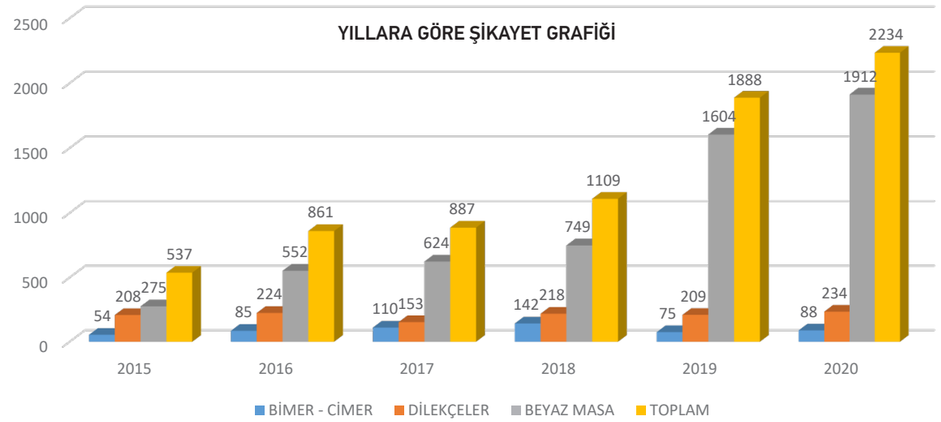


**• Şikâyetler**

Müdürlüğümüze Cimer – Dilekçeler - Beyaz Masa – Belbis – İsdem - Telefon ve Whatsapp İle Gelen Şikâyetler Değerlendirilerek En Kısa Sürede Sonuçlandırılarak İlgililere Dönüş Yapılmaktadır. Birimimiz Şikâyet İstatistiği Aşağıdaki Gibidir.




**• Resmi Açılışlar Güvenliği;**

Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerde ve açılışlarda Birimimiz sorumlulukları doğrultusunda gerekli güvenlik tedbirlerini alarak görev yapmıştır.

**• Sigara Denetimi**

İlçemizde kurulan Sigara Denetim Ekibi'nde 2 Zabıta Memurumuz görev yapmaktadır.

**• Halk Sağlığı Denetimi**

İlimizde kurulan Halk Sağlığı Denetim Ekibi'nde 1 Zabıta Memurumuz görev yapmaktadır.

**• Bina Yangın Merdiveni ve Sığınakların Kontrolü**

İlçemizde bulunan binaların yangın merdiveni ve sığınağının kontrolü yapılarak eşya veya malzemelerin kaldırılması için bina yöneticilerine evrak tebligatı yapılmıştır.

**• Sportif Faaliyetlerimiz**

Zabıta Müdürlüğü personeli, fiziki niteliklerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla her hafta çarşamba ve cumartesi günleri spor yapmaktadır.

**• Çevresel Gürültünün Kontrolü**

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne ve Belediyemize gelen çevresel gürültü şikâyetlerinin kontrolü yapılmaktadır.

**• Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Doğrultusunda Kontroller Yapmak**

İlgili Kanun gereği kontrollerimiz yapılarak haftalık tutanak haline getirilmektedir.

**• Resmi ve Dini Günlerde Kontrol Nöbetleri**

Birimimiz resmi ve dini günlerde kontrollerine devam etmektedir.

**• Beton Firmalarının Kontrolü**

İlçemizde bulvar, cadde ve sokaklara gelişi güzel beton şerbeti döken firmalar tespit edilerek bunlarla ilgili gerekli işlemler yapılmaktadır.

**• Meclis, Encümen ve Makam ile Rutin Yazışmalar**

Birimimizi ilgilendiren tüm resmi yazışmaları rutin olarak yapılmaktadır.

**• İstatistiki Bilgiler**

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde yapılan faaliyetler sonucunda yapılan işlemler aşağıdaki liste ve grafiklerde ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

| S. | SEBEBİ | MAD. | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL |
| 1 | Seyyar Satıcılık | 38/1<br>40/1<br>37 | 697 | 77.274,00 | 1408 | 174.853,00 | 1206 | 185.687,00 | 1033 | 235.129,00 |
| 2 | Emre Aykırılık | 32 | | | | | | | 244 | 98.392,00 |
| 3 | Dilencilik | 33 | 93 | 10.137,00 | 164 | 20.336,00 | 47 | 7.191,00 | 36 | 6.732,00 |
| 4 | El Konulan Para | 33 | 10 | 557 | 19 | 204 | 15 | 1.104,00 | 16 | 1.287,00 |
| 5 | İşgal- Pazar Esnafı | 38/1 | 57 | 6.213,00 | 230 | 28.188,00 | 153 | 23.409,00 | 63 | 11.781,00 |
| 6 | İşgal-Esnaf | 38/1 | 11 | 1.199,00 | 32 | 6.938,00 | 58 | 8.874,00 | 41 | 5.103,00 |
| 7 | İşgal-Araç Park | 38/1 | | | 6 | 744 | 13 | 1.989,00 | 28 | 8.692,00 |
| 8 | Gürültü | 36/1 | | | 2 | 248 | | | 12 | 36.876,00 |
| 9 | Gürültü | 36/2 | | | 2 | 248 | | | | |
| 10 | İşgal | 38/2 | | | | | | | 1 | 2.000,00 |
| 11 | Çevreyi Kirletme | 41 | 1 | 500 | | | | | | |
| 12 | Çevreyi Kirletme - Esnaf | 41/1 | 2 | 3.500,00 | 22 | 911 | 45 | 2.250,00 | 3 | 514 |
| 13 | Çevreyi Kirletme | 41/3 | 2 | 218 | | | | | | |
| 14 | Çevreyi Kirletme | 41/4 | 13 | 18.450,00 | 13 | 23.577,00 | 9 | 7.140,00 | 33 | 45.897,00 |
| 15 | Afiş Asma - İlan Reklam | 42 | 1 | 300 | 2 | 1.759,00 | 2 | 640 | 21 | 11.520,00 |
| 16 | Sigara İçme | 4207 | 19 | 1.235,00 | | | | | | |
| TOPLAM | | | 906 | 119.583,00 | 1900 | 258.006,00 | 1548 | 238.284,00 | 1531 | 463.923,00 |



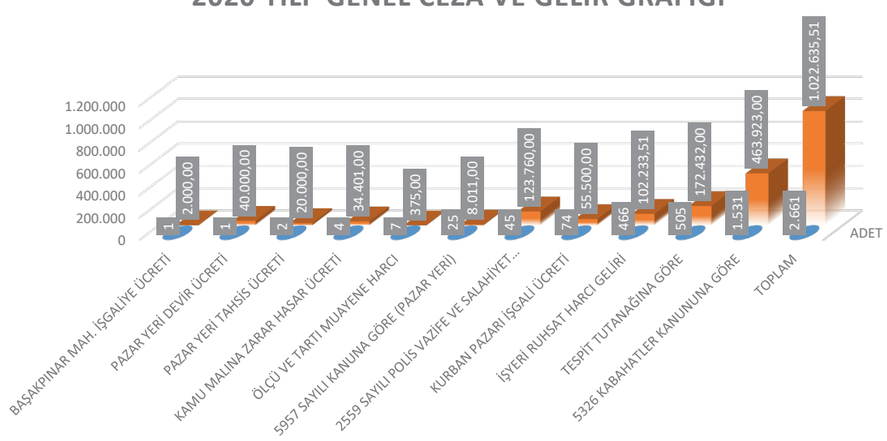
| BELEDİYE ZABITA TALİMATNAMESİNCE (ENCÜMENCE) UYGULANAN CEZA MİKTARI İSTATİSTİĞİ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S.NO | Sebebi | MAD. | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | | | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL |
| 1 | Zorluk Çıkarmak | 2 | | | | | 3 | 960 | 3 | 1.104,00 |
| 2 | Tabela | 6 | | | 3 | 777 | | | 8 | 3.136,00 |
| 3 | Esanf İşgal | 7 | | | | | 6 | 1.920,00 | 5 | 1.960,00 |
| 4 | El İlanı | 8 | | | | | | | 1 | 392 |
| 5 | Kaldırım İşgali | 9 | 8 | 1.816,00 | 22 | 5.698,00 | 8 | 2.560,00 | 3 | 1.104,00 |
| 6 | Evsel Atık | 21 | | | | | | | 2 | 784 |
| 7 | Çim Bozma | 26 | 7 | 1.589,00 | 17 | 4.403,00 | 1 | 320 | 17 | 6.664,00 |
| 8 | Bacasız İşyeri | 28 | 2 | 454 | 2 | 518 | | | | |
| 9 | Ruhsat Hilafına Aykırı | 34 | | | 6 | 1.554,00 | 4 | 1.280,00 | 14 | 5.488,00 |
| 10 | Vergi Levhasını İbraz Etmemek | 36 | | | | | | | 5 | 1.960,00 |
| 11 | Ruhsatsız İşyeri | 41 | 19 | | 113 | | 74 | | 190 | 44.688,00 |
| 12 | Kamu Malına Zarar | 55 | | | 3 | 777 | 3 | 960 | 2 | 784 |
| 13 | Araç Yıkayan | 59 | 2 | 454 | | | | | 1 | 392 |
| 14 | Su İle Çevreyi Kirletme | 69 | | | | | | | 3 | 1.104,00 |
| 15 | İzinsiz Su Kullanma | 70 | | | | | 1 | 320 | | |
| 16 | Tuvaletini Yapan | 73 | | | 1 | 259 | | | | |
| 17 | Çöp Atmak | 75 | 3 | 681 | 12 | 3.108,00 | 2 | 640 | | |
| 18 | Geri Dönüşüm | 76 | | | | | 3 | 960 | 1 | 392 |
| 19 | Hayvan Teşhiri | 77 | | | | | 2 | 640 | | |
| 20 | Kurbalık Hayvan Satışı | 84 | | | | | 4 | 1.280,00 | 4 | 1.568,00 |
| 21 | Hayvan Besleme | 85 | 5 | 2.043,00 | | | | | | |
| 22 | Hayvan Gübresi | 86 | 2 | 454 | | | 1 | 320 | 1 | 392 |
| 23 | Hurda Biriktirme | 90 | | | | | 1 | 320 | 3 | 1.104,00 |
| 24 | Eksik Gramaj Eksikliği | 97 | | | | | 1 | 320 | 6 | 2.352,00 |
| | - Fahiş Fiyat | | | | | | | | | |
| 25 | Bozuk Ürün Satışı | 98 | | | | | 1 | 320 | | |
| 26 | Ekmek Satan | 104 | | | 6 | 1.554,00 | | | | |
| 27 | Fırın Odun Biriktirme | 105 | | | | | 3 | 960 | 4 | 1.568,00 |
| 28 | Hamur Kazanı Kirliliği | 108 | | | | | | | | |
| 29 | Açıkta Dürüö Satmak | 122 | | | | | | | 1 | 392 |
| 30 | Kötü Koku Yaymak | 132 | | | | | 1 | 320 | | |
| 31 | Masa Sandelye Koymak | 134 | | | | | 1 | 320 | | |
| 32 | Canlı Müzik | 147 | 3 | 681 | 11 | 3.626,00 | 5 | 1.600,00 | | |
| 33 | Seyyar Satıcılık | 171 | 1 | 227 | 2 | 518 | 50 | 16.000,00 | 128 | 54.016,00 |
| 34 | Açıkta Ürün Satmak | 172 | | | | | | | 5 | 1.960,00 |
| 35 | Çizgi Dışına Çıkma-Pazar | 178 | 1 | 227 | | | | | 88 | 35.280,00 |
| 36 | Ahlak Kurallarına Uymamak | 182 | | | | | | | 2 | 784 |
| 37 | Trafiği Tehlikeye Atmak | 186 | | | | | | | 2 | 784 |
| 38 | Uygunsuz Araç Park Etmek | 187 | | | | | | | 1 | 392 |
| 39 | Asfalt Bozan | 219 | 1 | 227 | 1 | 259 | | | | |
| 40 | Çevreyi Kirletme | 220 | | | | | 1 | 320 | | |
| 41 | İnşaat Güvenlik Tedbiri | 222 | 5 | 1.135,00 | 2 | 518 | | | | |
| 42 | Harç Makinası Yıkama | 227 | | | | | | | 1 | 392 |
| 43 | İnşaat Çalışma Saatlerine Uymamak | 229 | | | 1 | 259 | | | | |
| 44 | Kaldırım Bozma | 231 | | | | | 4 | 1.280,00 | | |
| 45 | Yol Bozan | 232 | | | | | 1 | 320 | 4 | 1.496,00 |
| TOPLAM | | | 59 | 9.988,00 | 202 | 23.828,00 | 181 | 34.240,00 | 505 | 172.432,00 |

| 2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SALAHİYET KANUNUNCA UYGULANAN CEZA MİKTARI İSTATİSTİĞİ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S.N | SEBEBİ | MAD. | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | | | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL |
| 1 | İş Yeri Açılış Kapanış Saatlerine Riayet Etmeyen | 6/B | 21 | 46.893,00 | 9 | 28.449,00 | 16 | 30.974,00 | 21 | 46.893,00 |
| 2 | Mevzuat Hükümlerine Uymayan İş Yeri | 6/D | 20 | 63.724,00 | 28 | 258.355,00 | 44 | 253.811,00 | 23 | 74.634,00 |
| 3 | 15 Yaş Altı Çocuk Bulundurmak | 6/C | 1 | 2.233,00 | | | | | 1 | 2.233,00 |
| **TOPLAM** | | | **42** | **112.850,00** | **37** | **286.804,00** | **60** | **284.785,00** | **45** | **123.760,00** |

| 5957 SAYILI KANUNA GÖRE PAZAR YERLERİNDE UYGULANAN CEZA MİKTARI İSTATİSTİĞİ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S.NO | SEBEBİ | MAD. | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | | | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL |
| 1 | Satış Yeri Bulunmaksızın Satış Yapılması | 14/ 1- B | | | | | 11 | 10.483,00 | 2 | 2.336,00 |
| 2 | Geçiş Yollarında Mal Teşhir Edilmesi Veya Satılması | 14/ 1- B | 3 | 201 | 1 | 154 | 4 | 380 | | |
| 3 | Ürünler Üzerinde Etiket Bulundurmama | 14/ 1- A | 1 | 134 | 1 | 230 | 2 | 372 | 23 | 5.675,00 |
| **TOPLAM** | | | **4** | **335** | **2** | **384** | **17** | **11.235,00** | **25** | **8.011,00** |

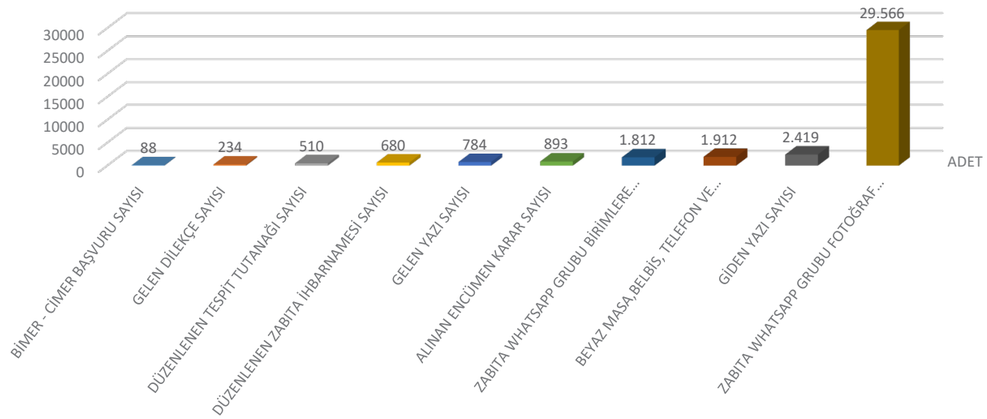
| TOPLAM CEZA VE GELİR TABLOSU | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S.NO | MAD. | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL | KİŞİ | TL |
| 1 | 5326 Kabahatler Kanununa Göre | 906 | 119.583,00 | 1900 | 258.006,00 | 1548 | 238.284,00 | 1531 | 463.923,00 |
| 2 | Tespit Tutanağına Göre | 59 | 9.988,00 | 202 | 23.828,00 | 181 | 34.240,00 | 505 | 172.432,00 |
| 3 | 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanununa Göre | 42 | 112.850,00 | 37 | 286.804,00 | 60 | 284.785,00 | 45 | 123.760,00 |
| 4 | 5957 Sayılı Kanuna Göre (Pazar Yeri) | 4 | 335 | 2 | 384 | 17 | 11.235,00 | 25 | 8.011,00 |
| 5 | İşyeri Ruhsat Harcı Geliri | 184 | 53.656,82 | 309 | 66.092,01 | 204 | 47.957,64 | 466 | 102.233,51 |
| 6 | Kurban Pazarı İşgali Ücreti | 138 | 171.000,00 | 103 | 131.000,00 | 72 | 54.000,00 | 74 | 55.500,00 |
| 7 | Pazar Yeri Tahsis Ücreti | | | | | 1 | 10.000,00 | 2 | 20.000,00 |
| 8 | Pazar Yeri Devir Ücreti | | | | | 1 | 8.000,00 | 1 | 40.000,00 |
| 9 | Ali Saip Paşa Cad. 5 Aylık Alınan İşgaliye Ücreti | | | | | 20 | 49.425,00 | | |
| 10 | Başakpınar Mah. İşgaliye Ücreti | | | 1 | 6.000,00 | 1 | 3.000,00 | 1 | 2.000,00 |
| 11 | Ölçü Ve Tartı Muayene Harcı | 11 | 165 | 33 | 345 | 14 | 350 | 7 | 375,00 |
| 12 | El İlanı Dağıtım Harcı | 13 | 442,00 TL | | | | | | |
| 13 | Kamu Malına Zarar Hasar Ücreti | | | 5 | 22.995,00 | 6 | 23.363,73 | 4 | 34.401,00 |
| **TOPLAM** | | **1357** | **467.577,82** | **2592** | **795.454,01** | **2125** | **764.640,37** | **2661** | **1.022.635,51** |

## 2020 YILI GENEL CEZA VE GELİR GRAFİĞİ

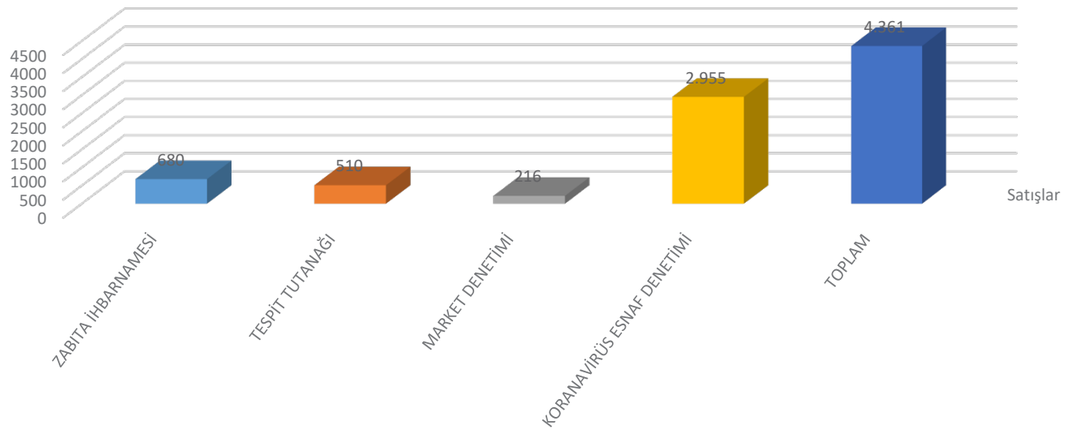





## EVRAK DURUMU




## ESNAF DENETİM SAYISI




İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ŞEFLİĞİ

İlçemizde faaliyet gösteren iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği uyarınca evrak kontrolleri yapılarak ruhsatlandırılmaları sağlanmaktadır. İş yerlerinin ilan ve reklam vergilerinin takibi ve denetimi sonucunda beyanı verilmeyen iş yerlerine ulaşılıp kayıt altına alınarak beyanlarının güncellenmesi sağlanmıştır.
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Genel Denetimi:
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (c) bendinde gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsat vermek, (L) bendinde gayri Sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, belediyenin imtiyazları ve yetkileri arasında tanımlanmıştır. 10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğü giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 6. maddesinde belirtilen "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı alınmadan işyeri açılamaz ve çalıştırılamaz." hükmü gereğince Zabıta ekipleri tarafından yapılan denetim tutanaklarına göre ruhsatsız faaliyet gösteren iş yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaları için Ruhsat Şefliğimize yönlendirilmektedir.
1-Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması
Faaliyeti sırasında çevresine biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek iş yerleri (atölye, depo ve imalathaneler) bu sınıfa girer.
2-Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması
Gayri Sıhhi müesseselerin dışında kalan iş yerleri sıhhi müessese sınıfına girer.(her türlü satış yeri, mağaza, showroom, büro vb. yerler.)
3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlandırılması
Kafeterya, kahvehane, internet salonu, Playstation oyun salonu vb. yerler umuma açık istirahat ve eğlence sınıfında değerlendirilir.

2014 - 2020 yıllarında ilçemizde açılan iş yerleri aşağıdaki gibidir.

| Yıllara Göre Ruhsatlı Faaliyet Gösteren İşyeri İstatistiği | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sınıfı | 2014 Öncesi | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Toplam |
| Gayrı Sıhhi Müessese | 3 | 17 | 9 | 12 | 11 | 14 | 1 | 5 | 72 |
| Umuma Açık İstirahat ve E. Yeri | 25 | 6 | 10 | 10 | 10 | 22 | 18 | 29 | 130 |
| Sıhhi Müessese | 83 | 114 | 160 | 158 | 163 | 273 | 170 | 429 | 1550 |
| TOPLAM | 111 | 137 | 179 | 180 | 184 | 309 | 189 | 463 | 1752 |

| İlçemizde Kapanan İşyerleri İstatistiği | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sınıfı | 2014 Öncesi | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Toplam |
| Kapanan İş Yeri Sayısı | 50 | 45 | 65 | 80 | 120 | 90 | 134 | 169 | 753 |

| S.no | Ünvan | Önceki Yıllar | 2020 Yılı |
|---|---|---|---|
| 1 | Pastane ve İmalat | 87 | 8 |
| 2 | Ayakta Yemek Yenilen Yerler | 54 | 29 |
| 3 | Bakkaliye | 88 | 46 |
| 4 | Bankacılık | 2 | 1 |
| 5 | Bayan Kuaför | 50 | 39 |
| 6 | Çay ocağı | 5 | 4 |
| 7 | Çiçek Satış | 3 | 3 |
| 8 | Çiğ Köfte Salonu | 21 | 17 |
| 9 | Düğün Salonu | 3 | - |
| 10 | Fırın | 30 | 3 |
| 11 | Elektronik Oyun Salonu Playstation | 5 | 3 |
| 12 | Emlak Bürosu | 23 | 10 |
| 13 | Erkek Kuaför | 52 | 29 |
| 14 | Pet Shop | 2 | 4 |
| 15 | Fotoğrafçılık | 3 | 3 |
| 16 | Konfeksiyon | 9 | 9 |
| 17 | Güzellik Salonu | 2 | 3 |
| 18 | Hazır Beton | 2 | - |
| 19 | Hediyelik Eşya | 4 | 3 |
| 20 | Hırdavat Elektrik | 12 | 4 |
| 21 | İnternet Salonu | 3 | - |
| 22 | Kafeterya | 40 | 13 |
| 23 | Kahve Satış Sunumu | 3 | - |
| 24 | Kahvehane | 23 | 4 |
| 25 | Kasap | 1 | 3 |
| 26 | Kırtasiye | 12 | 5 |
| 27 | Lokanta | 73 | 25 |
| 28 | Manav | 3 | 3 |
| 29 | Market | 147 | 22 |
| 30 | Oto Yıkama | 3 | - |
| 31 | Sağlık Yaşam ve Spor Merkezi | 11 | 3 |
| 32 | Şarküteri | 22 | 21 |
| 33 | Terzi | 10 | 6 |
| 34 | Ev Tekstili | 2 | 1 |
| 35 | Kuruyemiş | 27 | 5 |
| 36 | Züccaciye | 9 | 7 |
| 37 | Diğer Oyuncak, Parfümeri, Kuru Temizleme, Mobilya Satış, Ağda Salonu, Laboratuvar, İkinci El Eşya, Anahtarcı, Ayakkabıcı, Baharatçı, Büfe, Cam Balkon, Cep Telefonu, Çorap Çamaşır, Temizlik Malzemeleri, İddia Bayii, İnşaat Malzemeleri, Kargo Ve Su Satış, Tıbbı Cihaz Satış, vb işyerleri | 443 | 127 |
| TOPLAM | | 1.289 | 463 |
| | | 1.752 | |



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

H. Ahmet TEKKAŞ
Zabıta Müdürü

2020 Faaliyet Raporu

# PERFORMANS BİLGİLERİ

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| İdare Adı | TALAS BELEDİYESİ | | | | |
| **Stratejik Amaç 1** | **Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirmek** | | | | |
| Performans Hedefi 1.1 | Sıfır atık uygulamalarına yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G1.1.1 | Yönetmeliğe uygun olarak sisteme entegrasyonun tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.2 | Dağıtılan toplam geri dönüşüm kutu sayısı | Adet | 1400 | 500 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.3 | Düzenlenen farkındalık eğitim sayısı | Adet | 5 | | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.4 | Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg) | Kg | 2.500 | 1.776 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.5 | Toplanan pil miktarı (kg) | Kg | 1.100 | 600 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.6 | Toplanan atık yağ miktarı (kg) | Kg | 6.500 | 2.400 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.7 | Katı atık toplama aracı sayısı | Adet | 8 | 9 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.8 | Katı atık hizmetlerinden memnuniyet oranı | Yüzde | %70 | %80 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.9 | Geri dönüşüm hizmetlerinden memnuniyet oranı | Yüzde | %70 | %80 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| P.G1.1.11 | Temizliği yapılan okul ve cami sayısının toplam okul ve cami sayısına oranı | Yüzde | %100 | %100 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 1.2 | Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlayarak hayvan refahını yükseltmek | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G1.2.1 | Sokak hayvanları barınağının tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 1.3 | Talas'ta kişi başına düşen yeşil alan oranını yükseltmek | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G1.3.4 | Mesire alanı projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.5 | Mevlana Mahallesi'nde yeşillendirilen bölge sayısı | Adet | 4 | 4 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.6 | Yapılan park sayısı | Adet | 15 | 15 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.7 | Parklara ilave edilen bank sayısı | Adet | 200 | 200 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.8 | Yerleştirilen çöp kutusu sayısı | Adet | 150 | 150 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.9 | Kişi başına düşen aktif yeşil alan büyüklüğü ($m^2$) | Metrekare | 6,8 | 6,8 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G1.3.10 | Yeşil alan ve parklardan memnuniyet oranı | Yüzde | %65 | %65 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Stratejik Amaç 2** | **Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı, Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Uygulanabilir Kent Planları Üreterek Cazibe Merkezi Haline Getirmek** | | | | |
| Performans Hedefi 2.1 | Şehircilik ilkeleri ile uyumlu planlar hazırlamak ve dönüşüm projeleri gerçekleştirmek | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G2.1.1 | İmar planlarının bir önceki seneye göre tamamlanma oranı | Yüzde | %20 | %15 | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| P.G2.1.3 | Planlı yerleşim alanlarının büyüklüğü (hektar) | Hektar | 3.020 | | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| P.G2.1.4 | Kentsel dönüşüm ilan edilen alan büyüklüğü (hektar) | Hektar | 35 | 35 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| P.G2.1.5 | Kentsel dönüşüme giren bağımsız bölüm sayısı | Adet | 470 | 470 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| P.G2.1.6 | Kentsel dönüşüm ilan edilen alanlarda dönüşümün bir önceki seneye göre tamamlanma oranı | Yüzde | %20 | %15 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| P.G2.1.7 | Mevlana meydan düzenlemesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %60 | %25 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G2.1.8 | Yapılan meydan düzenleme sayısı | Yüzde | 1 | 1 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 2.2 | Proje ve faaliyetler ile tarihi ve kültürel mirası gelecek nesillere aktarmak | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G2.2.1 | Selçuklu Evi'nin yenilenme oranı | Yüzde | %72 | %50 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G2.2.3 | Akçakaya Somuncu Baba Kültür Merkezi (Külliye) restorasyonu tamamlanma oranı | Yüzde | %25 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 2.3 | Modernliği ve geleneği harmanlayarak altyapı ve üstyapı çalışmaları gerçekleştirmek | | | | |
| Performans Göstergesi | | Performans Göstergesi | 2020 Hedeflenen | 2020 Gerçekleşen | Sorumlu Birimler |
| P.G2.3.2 | Kent içi yolların kalitesinden memnuniyet oranı | Yüzde | %66 | %70 | "Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü" |
| P.G2.3.3 | Yeni yapılan çevre düzenlemesi ve kaldırım alanı ($m^2$) | Metrekare | 132.000 | 100.000 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G2.3.4 | İhtiyaç duyulan alanlara yapılan şadırvan sayısı | Adet | 1 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G2.3.5 | Reşadiye Cami projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Stratejik Amaç 3** | **Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek** | | | | |
| Performans Hedefi 3.1 | Talas'ın tarım ve hayvancılık potansiyeline uygun projeler geliştirerek kırsal kalkınmayı desteklemek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.1.1 | Yapılan mahalle fırını sayısı | Adet | 3 | 4 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.1.2 | Çiftçilere verilen eğitim sayısı | Adet | 5 | 5 | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 3.2 | Turizmi canlandırmak için projeler üretmek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.2.3 | Kültür yolu projelerinin tamamlanma oranı | Yüzde | %30 | %30 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.2.4 | Talas Tanıtım Merkezi projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 3.3 | Gönül Belediyeciliği ile yoksulluğun ve yoksunluğun etkisini azaltarak sosyal dayanışmayı desteklemek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.3.1 | Açılan sosyal market sayısı | Adet | 1 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.3.2 | Açılan hayır çarşısı sayısı | Adet | 1 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.3.3 | "Hoşgeldin Bebek" ziyareti yapılan aile sayısı | Adet | 300 | 350 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.3.4 | Sıcak yemek yardımı yapılan kişi sayısı | Adet | 1.250 | 1.250 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.3.5 | Gıda kolisi dağıtılan kişi sayısı | Adet | 1.500 | 5.900 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.3.6 | Alışveriş çeki verilen kişi sayısı | Adet | 1.500 | 610 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 3.4 | Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal ve fiziki projeler ile kadın, çocuk, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.4.1 | Kurulan toplam pazar sayısı | Adet | 1 | 6 | Zabıta Müdürlüğü |
| P.G3.4.2 | Şehit Aileleri ve Gazilerler ile düzenlenen organizasyon sayısı | Adet | 3 | 5 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.4.3 | "Yaşlılara Hizmet Eli" projesi kapsamında yardım yapılan aile sayısı | Adet | 20 | 6 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.4.7 | Düzenlenen kültür turu sayısı | Adet | 4 | 5 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.4.9 | Çocuk oyun grubu eklenen park sayısı | Adet | 10 | 10 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |



| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Performans Hedefi 3.5 | Eğitime yönelik projeler ile istihdamı desteklemek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.5.1 | 32 derslikli ilkokul projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %70 | %25 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.5.2 | 24 derslikli ilkokul projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %15 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.5.3 | Kütüphane projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.5.4 | Yapılan Kuran Kursu sayısı | Adet | 1 | 1 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.5.7 | Başakpınar Mahallesi ilkokul projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.5.8 | Öğretmen odası yenilenen okul sayısı | Adet | 3 | 3 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.5.9 | ÖGYM aracılığı ile destek verilen öğrenci sayısı | Adet | 500 | 700 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.5.10 | Kulüpten yararlanan kişi sayısı | Adet | 100 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.5.11 | Kurulan kulüp sayısı | Adet | 1 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.5.12 | Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı | Adet | 400 | 150 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.5.13 | Ödül verilen öğrenci sayısı | Adet | 3 | 20 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 3.6 | Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırarak Talas'ta yaşam kalitesini arttırmak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.6.1 | Yıl içinde açılan kurs branş sayısı | Adet | 25 | 32 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.2 | Düzenlenen etkinlik sayısı | Adet | 60 | 147 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.3 | Düzenlenen sinema ve açık hava gösteri sayısı | Adet | 15 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.4 | Açılan sanat sokağı sayısı | Adet | 2 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.5 | Kurulan toplam koleksiyon ve antika pazarı sayısı | Adet | 1 | 3 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü |
| P.G3.6.6 | Kitap kafe projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.9 | Yapılan mahalle evi sayısı | Adet | 1 | 1 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.6.10 | Kültür merkezi projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %25 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.6.12 | Düzenlenen kızak kayma etkinlik sayısı | Adet | 10 | 12 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.6.13 | Macera Parkı projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.6.14 | Sanat galerisi projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %50 | %100 | Fen İşleri Müdürlüğü |

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Performans Hedefi 3.7 | Sporu Talas'ta yaşam biçimi haline getirmek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.7.1 | Ali Dağı 360 Derece projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %20 | %20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| P.G3.7.3 | Düzenlenen yürüyüş sayısı | Adet | 5 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.4 | Yamaç paraşütü eğitim merkezi projesinin yıllık tamamlanma oranı | Yüzde | %10 | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.7.5 | Bisiklet yollarının bir önceki seneye göre artış oranı | Yüzde | %10 | %10 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.7.7 | E-Spor takımının kurulma ve desteklenme oranı | Yüzde | %100 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.8 | Takım kurulan branş sayısı | Adet | 1 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.9 | Düzenlenen hava sporları organizasyon sayısı | Adet | 2 | 2 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.10 | Destek verilen kulüp sayısı | Adet | 3 | 5 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.11 | Düzenlenen atlı okuçuluk organizasyon sayısı | Adet | 2 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.12 | Açılan yaz okulu sayısı | Adet | 1 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.13 | Düzenlenen mahalle ve okullar arası futbol turnuva sayısı | Adet | 2 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.14 | Düzenlenen oryantring yarışma sayısı | Adet | 1 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.15 | Düzenlenen bisiklet yarışması sayısı | Adet | 2 | 1 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.7.16 | Spor aleti eklenen park sayısı | Adet | 13 | 13 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 3.8 | Talas'ı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.8.1 | Kurulan bellek merkezi sayısı | Adet | 1 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.8.2 | Düzenlenen ilçemi tanıyorum etkinlik sayısı | Adet | 20 | 25 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.8.3 | Çıkarılan yayın sayısı (dergi) | Adet | 2 | 1 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| P.G3.8.4 | Gazete basım periyodu (ay) | Dönem | 4 | 2 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| P.G3.8.5 | Yapılan radyo ve tv programı sayısı | Adet | 12 | 66 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| P.G3.8.6 | Düzenlenen görsel brifing sayısı | Adet | 2 | | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| P.G3.8.7 | Düzenlenen sergi sayısı | Adet | 3 | 5 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G3.8.8 | Kardeş Şehir sayısı | Adet | 6 | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |



| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Performans Hedefi 3.9 | Belediye denetimlerini ve çalışmalarını etkili bir şekilde gerçekleştirerek halk sağlığı, kent düzenini ve esenliğini sağlamak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G3.9.1 | Pazaryeri projelerinin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %80 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.2 | İyileştirilen ve sosyal donatı alanı inşa edilen pazaryeri sayısı | Adet | 2 | 2 | Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.3 | Kullanılan ilaç miktarı (lt) | Litre | 3.000 | 3.813 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.4 | Yenilenen ilaçlama makinesi sayısı | Adet | 2 | 2 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.5 | İlaçlama yapılan mahalle sayısının toplam mahalle sayısına oranı | Yüzde | %100 | %100 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.6 | Sorumluluk alanındaki mezarlık sayısı | Adet | 37 | 40 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.7 | Tuzlama çalışması yapılan yol uzunluğu (km) | Kilometre | 696 | 696 | Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| P.G3.9.8 | Çalışma yapılan cadde ve sokak sayısı | Adet | 875 | 875 | Fen İşleri Müdürlüğü - Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| **Stratejik Amaç 4** | **Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek** | | | | |
| Performans Hedefi 4.1 | Hizmet kalitesinin arttırılması için çalışmalar yapmak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G4.1.1 | Elektronik Takip Sistemi'nin tamamlanma oranı | Yüzde | %100 | %100 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| P.G4.1.2 | Personel başına verilen toplam İSG eğitim saati | Saat | 16 | 16 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| P.G4.1.3 | Düzenlenen eğitim konu sayısı | Adet | 10 | 10 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| P.G4.1.4 | Eğitime katılan personelin eğitimlerden memnuniyet oranı | Yüzde | %63 | %55 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| P.G4.1.5 | Düzenlenen etkinlik sayısı | Adet | 2 | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| P.G4.1.6 | Ödüllendirilen personel sayısı | Adet | 5 | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| P.G4.1.7 | İstihdam edilen güvenlik personeli sayısı | Adet | 22 | 12 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 4.2 | Kaliteli hizmet sunumu için bilişim altyapısını iyileştirerek akıllı şehir projeleri geliştirmek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G4.2.1 | Wireless internet erişimi sağlanan nokta sayısı | Adet | 2 | 10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| P.G4.2.2 | Telefon şarj ünitesi koyulan nokta sayısı | Adet | 2 | | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| P.G4.2.3 | "Teknoloji ve tarih cepte buluşuyor" projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | %50 | %10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| P.G4.2.5 | Sunulan e-belediye hizmet sayısı | Adet | 9 | 10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| P.G4.2.6 | www.turkiye.gov.tr üzerinden sunulan hizmet sayısı | Adet | 9 | 9 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Performans Hedefi 4.3 | Paydaşlarla "Birlikte Yönetim" için çalışmalar yapmak | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G4.3.1 | Dost Meclisi çalışmaları kapsamında ziyaret edilen mahalle sayısı | Adet | 30 | 30 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| P.G4.3.2 | Mobil Beyaz Masa hizmeti verilen mahalle sayısı | Adet | 20 | | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| P.G4.3.3 | Talas web radyosu projesinin tamamlanma oranı | Yüzde | 100% | 100% | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| P.G4.3.4 | Açık alanlara yerleştirilen akıllı bilgilendirme ekran sayısı | Adet | 12 | 10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 4.4 | Mali yönetimi ve finansal yapıyı güçlendirmek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G4.4.1 | Hazırlanan proje fizibilite sayısı | Adet | 4 | 4 | Etüt Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü |
| P.G4.4.2 | Belediyenin borç yükünün yıllık gelire oranı | Yüzde | %24 | %22 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.4.3 | Öz gelirlerin toplam gelire oranı | Yüzde | %88 | %92 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.4.4 | Öz gelirlerin tahsilat/tahakkuk oranı | Yüzde | %86 | %74 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.4.5 | İmar uygulamaları ile belediye gelirlerine sağlanan katkı tutarı (TL) | TL | 20.000.000 | 40.000.000 | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| P.G4.4.6 | 18. madde uygulaması yapılan alan sayısı (hektar) | Hektar | 40 | 70 | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| P.G4.4.7 | İşletilen sosyal tesis sayısı | Adet | 3 | 3 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| Performans Hedefi 4.5 | Stratejik amaçlara ulaşmak için paydaş birimlerin hizmetlerini geliştirmek ve güçlendirmek | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | **Performans Göstergesi** | **2020 Hedeflenen** | **2020 Gerçekleşen** | **Sorumlu Birimler** |
| P.G4.5.1 | KYS Sistemi bilinçlendirme eğitim sayısı | Adet | 1 | 1 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.5.2 | Kalite yönetim sistemi iç tetkik sayısı | Adet | 1 | 1 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.5.3 | Düzenlenen stratejik plan izleme ve değerlendirme toplantı sayısı | Adet | 1 | 1 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| P.G4.5.4 | İç kontrole yönelik düzenlenen eğitim sayısı | Adet | 1 | 1 | Mali Hizmetler Müdürlüğü |



| PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU | | | |
|---|---|---|---|
| İdare Adı | TALAS BELEDİYESİ | | |
| Performans Hedefler | Performans Göstergesi | Hedeflenen | Gerçekleşen |
| Stratejik Amaç 1 | Çevreyi Sürdürülebilirlik ve Yaşanabilirlik İlkeleriyle Koruyup Geliştirerek Geleceğe Miras Olarak Yeşil Talas Bırakmak | | |
| Faaliyet Sayısı | Adet | 18 | 17 |
| Stratejik Amaç 2 | Kentsel Dönüşüm Projeleri ve Planlar Üreterek Afetlere Dayanıklı, Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Kadim Talas'ı Cazibe Merkezi Haline Getirmek | | |
| Faaliyet Sayısı | Adet | 13 | 10 |
| Stratejik Amaç 3 | Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle Huzurlu, Modern Bir Kent Tesis Etmek ve Talas'a Aidiyet Duygusunu Geliştirmek | | |
| Faaliyet Sayısı | Adet | 67 | 52 |
| Stratejik Amaç 4 | Vatandaş Odaklı, Şeffaf, Birlikte Belediyecilik Yönetimi İçin Sürekli İyileştirmeler Yapmak ve Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek | | |
| Faaliyet Sayısı | Adet | 27 | 23 |
| **Toplam Faaliyet Sayısı** | **Adet** | **125** | **102** |

## 3 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2020 Mali Yılı Performans Programı kapsamındaki çalışmaları faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Performans programında yer alan toplam 125 adet faaliyetten 102 tanesi çeşitli miktarlarda gerçekleştirilmiş olup ortalama % 71,73 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % - 28,27 oranında sapmalar meydana gelmiştir.

Stratejik amaçlara göre gerçekleştirme oranları aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

| Stratejik Amaçlar | Ortalama Gerçekleşme Oranı (%) | Ortalama Sapma Oranı (%) |
|---|---|---|
| Stratejik Amaç 1 | 78,79 | 21,21 |
| Stratejik Amaç 2 | 64,37 | 35,63 |
| Stratejik Amaç 3 | 68,49 | 31,51 |
| Stratejik Amaç 4 | 78,63 | 21,37 |

Genel olarak değerlendirildiğinde 2020 yılı Performans Programı'na alınan hedeflerin yüksek oranda gerçekleştiği görülmektedir.

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin değerlendirilmesi, gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmalıdır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;
- %85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- %55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- %0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Stratejik Plan'da belirlenen faaliyetlerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin proje ve faaliyetleri yürüten birimin bağlı olduğu Belediye Başkanı Yardımcısı başkanlığında oluşturulan ilgili birim müdürü ve gerçekleştirilen faaliyet veya proje konusunda bilgi sahibi olan kurum personelinin yer aldığı kurul tarafından gerçekleştirileceği belirtilmiştir.
Performans raporlamasında kullanılan sistem, her birim için ayrı ayrı olmak üzere hedeflerin gerçekleşmenin mukayesesine göre kodlanarak belirli bir puanlama sistemi öngörülmüştür. Faaliyet döneminde performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi hususunda çalışmalar birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılmış ve harcama yetkilileri tarafından raporlanmıştır.
Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi birim faaliyetlerinin sonunda aynı başlık altında ayrı ayrı gösterilmiştir. Buna göre;

| BİRİMLER | PUANI | SEVİYESİ |
|---|---|---|
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 71,9 | İYİ |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 60 | ORTA |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 66,2 | ORTA |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 55,6 | ORTA |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 100 | ÇOK İYİ |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 91,6 | ÇOK İYİ |
| Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | 100 | ÇOK İYİ |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 63,7 | ORTA |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 96,8 | ÇOK İYİ |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 92 | ÇOK İYİ |
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 68,7 | ORTA |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 100 | ÇOK İYİ |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 69,8 | İYİ |
| Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 96,4 | ÇOK İYİ |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 44 | ÇOK ZAYIF |
| Zabıta Müdürlüğü | 100 | ÇOK İYİ |

Performans gerçekleşmeleri birimlerden üçer aylık periyotlar halinde hazırlanan birim faaliyet raporlarında değerlendirilerek yer verilmektedir. Performans gerçekleşme değerleri Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplandıktan sonra gerçekleşmelerin değerlendirilmesi gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ataması şeklinde yapılmaktadır.
Yazı İşleri Müdürlüğünün performansının çok zayıf çıkması, pandemi dolayısı ile kırsal mahallerde mobil beyaz masa hizmeti verememesinden kaynaklanmıştır.
Hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere Kalite Yönetim Sistemi Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek faaliyeti Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülmektedir. Gerçekleştirilen çalışmalara birimin "İç Kontrol Sistemin Geliştirilmesi ve Kalite Yönetim Sistemi Revizyon Çalışmaları" başlıklı faaliyetinde yer verilmiştir. Söz konusu çalışmalar İç Kontrol Sistemi Yönergesi kapsamında oluşturulan prosedürler ekseninde yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi KYS 'ni de kapsayacak şekilde sistem geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir.



## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Belediye Başkanı'nın belediyecilikteki bürokratik geçmişi ve vizyoner bakışı
- Personelin kuruma ve ilçeye aidiyet duygusunun yüksek oluşu,
- Personelin yaş ortalamasına göre deneyimli olması
- Teknolojik kapasitenin nitelik ve nicelik olarak yeterliliği
- Kalite yönetim sisteminin başarılı bir şekilde uygulanması ve iş süreçlerine dâhil edilmesi
- Bina, tesis ve arsa varlığının güçlü olması
- Sosyal tesislerin nitelik ve nicelik olarak yüksekliği
- Asfalt üretim tesisinin bulunması
- Ulusal ve uluslararası proje hazırlama kabiliyetinin yüksek olması
- Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanat faaliyetleri
- İlçenin şehir merkezine yakınlığı ve ulaşım kolaylığı

### B- Zayıflıklar

- Ana hizmet binasının büyüme paralelinde kapasite olarak yetersiz kalması
- Araç ve iş makinası kapasitesindeki eksiklikler
- Birimler bazında personel eksiklikleri
- Kuruma ait taşınmaz kayıtlarındaki eksiklikler
- Personele verilen eğitimlerin yetersiz olması
- Performansı arttırıcı ve ödüllendirici mekanizmaların olmaması
- Birim içi, birimler arası iletişim sıkıntıları
- EBYS, fiziki arşiv ve elektronik arşiv eksiklikleri
- Bilişim yazılım eksiklikleri (lisans ve e-imza vb.)
- İlçedeki trafik yoğunluğu ve binalardaki otopark sorunu

### C-Değerlendirme

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." amir hükmü yer almaktadır.
Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.
2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak, aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

**Dönemseldir**

- Rapordaki veriler yıllıktır. Organizasyon Şeması, Kurumsal Yapı, İnsan Kaynakları bilgileri 31 Aralık 2020 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2020 takvim yılı gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir.
- Rapor, Belediye Meclisimizce kabul edilen 2020-2024 Stratejik Plan dönemine ait faaliyet ve hedefleri kapsamaktadır. Dolayısı ile Rapor, Stratejik Plan döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerle, stratejik alanları ifade eden ana hizmet alanı, bunların alt başlıkları ve tanımlı süreçler ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.

**Vatandaş Odaklıdır**

- Bütün değerlendirmeler, sınıflandırmalar ve veriler organizasyonda görevi yerine getiren birimler dikkate alınmaksızın, Belediye hizmetlerinin nihai olarak ulaştığı vatandaş açısından üretilen değer dikkate alınarak, raporlamalar ana hizmet alanı ve süreç bazında yapılmıştır. Bu kapsamda değer zincirinde yer alan organizasyon birimlerine yer verilmemiştir.
- Projelerle ilgili veriler müdürlük bazlı değil ana hizmet alanı ve alt başlıkları ile değerlendirilerek verilmiştir. Dolayısı ile aynı sektöre ait rapor içerisinde birden fazla müdürlük faaliyeti bulunabilir.
- İdare Performans Karnesi, ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından vatandaşı doğrudan etkileyen sonuçları temsil edecek ana hizmet alanı ait göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

**Şeffaftır**

- Raporda, Kurum tarafından yapılan faaliyetlere ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler yer almaktadır.
- Hizmet veya yatırıma ilişkin verilerin üretildiği birimler, ilgili tabloların altında, kaynağın toplandığı harcama birimi olarak ifade edilmiştir.

Bu verilerin ayrıntılı altlıkları, proje veya faaliyeti operasyon düzeyinde yürüten, dolayısı ile verinin üretildiği müdürlüklerde bulunmaktadır.

Hesap Verilebilirlik Prensibini İçermektedir

• Kurum pasif ve aktiflerini gösterir bilanço özetine yer verilmiştir.
• Veriler, önceki yıllara göre süreci izlemek ve karşılaştırma yapmak amacıyla genellikle 5 yıl içerecek şekilde verilmiştir.
• Stratejik amaç ve hedeflere ait (ilgili yılı içinde yapılan)harcamalar, toplam olarak birer tablo halinde ilgili ana hizmet alanlarında verilmiştir.
• Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir.
• Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin bilgilerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır.
• Harcamalar stratejik amaç ve hedef bazlı raporlanırken ilgili faaliyet - proje bazlı olarak performans programında hangi stratejik amaç ve hedef ile ilişkili tanımlanmış ise o amaç ve hedefe dâhil edilmiştir.
• Hedeflenen sonuçlara ilişkin göstergeler ile pozitif veya negatif sapmalar raporun performans bilgileri bölümünde ortaya konmuştur.
• Performans karnesi, Ana Hizmet Alanı bazında ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından kurum temsil yetkisi olabilecek göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

Analitiktir

• Kurumumuz tarafından 2020 yılı faaliyetlerine ilişkin rapor hazırlanırken faaliyetler; projeler ve süreçler şeklinde iki boyutta gruplandırılmıştır. Projeler, belli bir dönemi kapsayan kendisine ayrılmış kaynakları kullanarak proje sonunda orjinal bir çıktı üreten aktiviteler olarak, süreçler ise kurumun sürekli tekrar ettiği, ruhsat verme, denetim veya sosyal yardım hizmetleri gibi aynı işlemin tekrar edildiği aktiviteler şeklinde sınıflandırılmıştır.



## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

| | SORUNLAR | ÇÖZÜM ÖNERİLERİ |
|---|---|---|
| A-Personel Durumu | Personel eğitimlerinin yetersiz olması | Çalışanların mesleki deneyim ve mevzuat alanında eğitimi devam ettirilecektir. |
| B-Araç Yönünden | Bilgisayar yazılım programlarının ihtiyacı karşılamaması | E- belediye yazılımı geliştirme çalışmaları devam etmektedir. |
| | Hizmet araçlarının yetersiz olması | Taşıt kiralama yöntemiyle ihtiyaçlar karşılanmaya devam edecektir. |
| C-Hizmet Yönünden | İş makinelerinin yetersiz olması | Bütçenin uygun olması durumunda satın alma yoluyla ihtiyaç karşılanacaktır.Halen hizmet alımı yöntemiyle iş makinesi kiralanarak ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmaktadır. |
| | Belediye gelirlerinin yetersiz olması | Belediye gelirlerini artıracak çalışmalara yoğunlaşılmıştır. Bu çerçevede vergi gelirin tahsilatında önemli artış beklenmektedir. Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir. |
| | Yeni bağlanan mahallelerin imar planının olmaması | İmar planı çalışmaları devam etmektedir. 6360 sayılı Yasa kapsamında mahalle olarak bağlanan eski köyler için Tip Konut Projeleri hazırlanmıştır. |
| | İlçemizin hızlı bir şekilde göç alıyor olması | Plansız yapılaşmaya fırsat vermeden, altyapı ve üstyapı çalışmalarmız devam etmektedir |
| | Yapılaşma yoğunluğunun fazla olması | Yeni planlanan imar çalışmalarında sosyal donatı ve yeşil alan miktarı artırılacaktır. |
| | Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde diğer kurumlarla yeterli düzeyde koordinasyon sağlanamaması | Hizmet sunumunda diğer kurumlarla işbirliğinin geliştirilerek ortak veri tabanının oluşturulması gerekmektedir. |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Mustafa YALÇIN
Talas Belediye Başkanı



## 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 2020 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet Ali ÇETİNKAYA
Mali Hizmetler Müdürü

**TALAS BELEDİYESİ**
Yenidoğan Mah. Pazar Cad. No:10  38280 Talas / KAYSERİ
Tel: 0 352 437 00 54-55-05  /  Belgegeçer: 0 352 437 22 21
e-posta: stratejigelistirme@talas.bel.tr
www.talas.bel.tr