



KARATAY BELEDİYESİ

2008 YILI

İDARE FAALİYET

RAPORU

Belediye Meclisi'nin 7 Nisan 2009 tarih ve 34 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

SUNUŞ

"Karatay'ımıza hizmeti millî bir sorumluluk biliyor ve bu yolda hep birlikte yürümeye devam ediyoruz..."



Köklü geçmişiyile onur duyduğumuz; medar-ı iftiharımız Hz. Mevlâna'nın da varlığı münasebetiyle, yurdumuzun dünyaya açılan çağdaş penceresi olan Karatay'ımıza liyakatle hizmet edebilmenin heyecanı ile dolu dolu yaşanan beş yılı geride bıraktık.

Göreve geldiğimizden bu zamana dek pek çok ilke imza atarak gerçekleştirilen hizmetleri hiçbir zaman yeterli görmeden; deneyimli kadrolarımızla, hizmet çitasını daima yükselterek, çalışmalarımızı aşkla ve şevkle sürdürdük, bundan sonra da sürdüreceğiz.

Karatay'ın tarihi dokusunun korunarak kentsel dönüşümünün gerçekleştirilmesi çalışmalarına, gerek kamulaştırma ve imar çalışmalarıyla, gerek dar gelimli ailelerin rahatça ödeyebilecekleri toplu konut projeleriyle ve gerekse yeni açılan cadde ve sokaklarla hız verilmiştir. Yapılan bütün bu çalışmalarla, Karatay'ımızı çağdaş ve modern bir çehreye kavuşturma noktasında belirlenen hedeflere doğru emin adımlarla ilerlenmektedir.

Bu yüzden Karatay'da gerçekleştirdiğimiz projeleri uygularken sadece bugün için bir şey yapmadığımızı biliyoruz ve Karatay'ın geleceğini de şekillendirdiğimizin farkındayız. Karatay'ın geçmişinden gelen değerlerini, özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Bugünü kurtarmaya çalışan değil geleceği düşünen bir anlayışla.

2008 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaları başlıklar altında bu faaliyet raporu ile sizlerle paylaşıyoruz. Bu vesile ile çalışmalarımıza katkıda bulunan meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, gayretli personelimize, muhtarlarımıza ve kendilerine hizmetle bizi şereflendiren saygıdeğer Karatay'lı hemşerilerimize teşekkür ediyor, selâm ve saygılarımı sunuyorum.

Mehmet HANÇERLİ

KARATAY BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	12
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	20
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
3- Mali Denetim Sonuçları	25
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
1. Özel Kalem müdürlüğü	26
2. Hukuk İşleri müdürlüğü	27
3. Zabıta Müdürlüğü	29
4. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	31
5. Sivil Savunma Uzmanlığı	32
6. Emlak İstimlak Müdürlüğü	33
7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	36
8. Veteriner Müdürlüğü	38
9. Bilgi İşlem Müdürlüğü	40
10. Fen işleri Müdürlüğü	41
11. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	45
12. Temizlik İşleri Müdürlüğü	47
13. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	50
14. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	53
15. Yazı İşleri Müdürlüğü	55
16. Sağlık İşleri Müdürlüğü	57
17. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	58
18. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	60
19. Sosyal İşler Müdürlüğü	61
20. Mali Hizmetler Müdürlüğü	63
2- Performans Sonuçları Tablosu	66
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	73
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	73
A- Üstünlükler	73
B- Zayıflıklar	73
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	74
EKLER	75

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYONUMUZ – VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

Kanunlarla tanımlanan belediye hizmetlerini; katılımcı, saydam, hesap verilebilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, teknolojik imkanlardan da faydalanılarak süratli ve dürüst bir şekilde yürütmek

VİZYONUMUZ

Belediyecilikte kendini yenilemiş, imar ve altyapı sorunlarını çözmüş, kentsel dönüşümünü tamamlamış bir Karatay oluşturmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

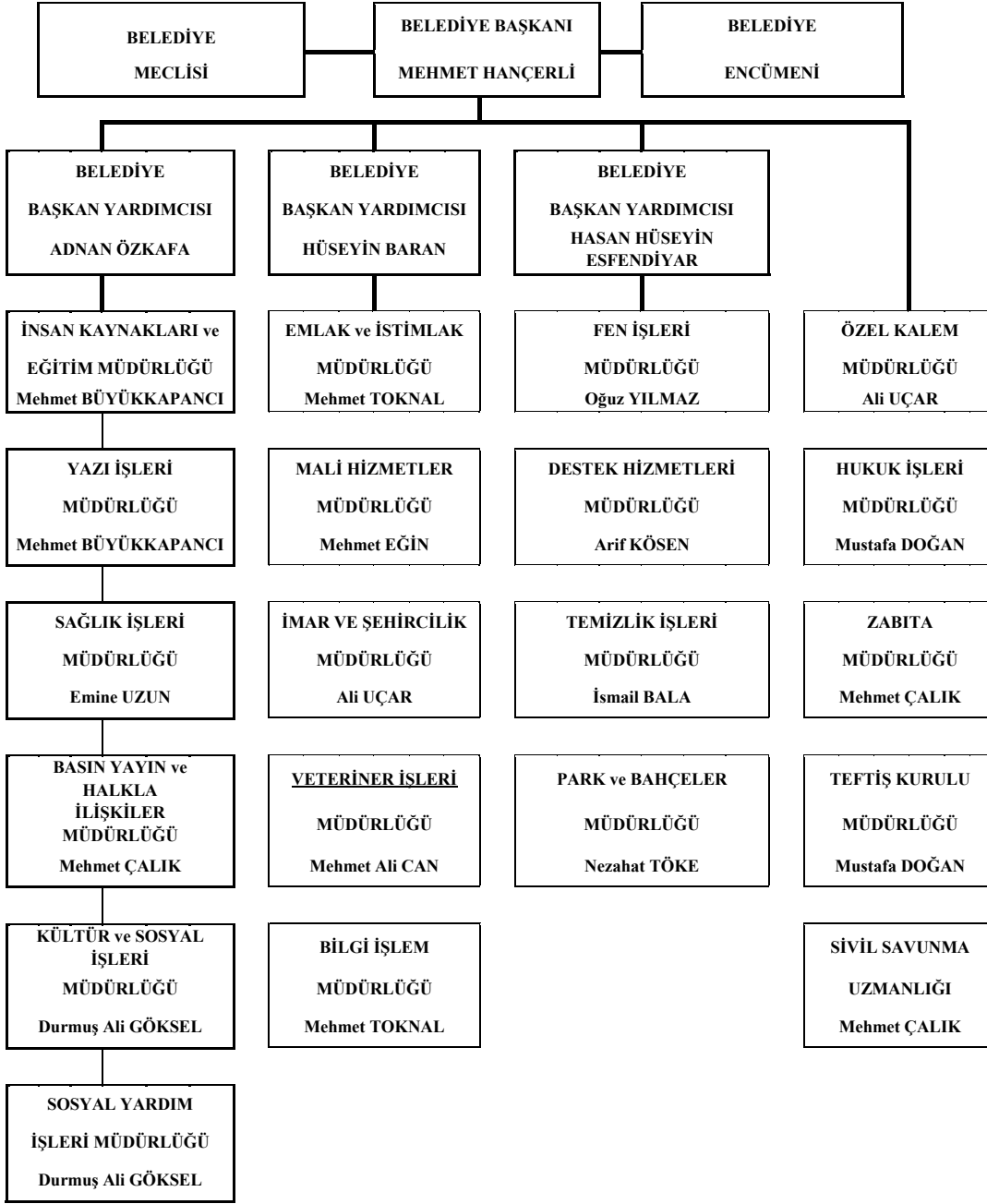
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Şu anda mülkiyeti belediyemize ait Fakihdede Mh. Garaj cd. No:5 deki yeni Belediye hizmet binamızda Karataylı hemşehrilerimize hizmet verilmektedir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü için muhtelif yerlerde idari binalarımız bulunmaktadır.

2. ÖRGÜT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Mevcut veya yeni alınan Bilgisayar ve Donanımları, Sistemi MS Windows 2003 server. Veritabanı e- belediye Microsoft SQL server 2000.

e-Belediye coğrafi ve sözel verilerin birlikte işlenmesi GİS Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemizin Web sitesi sunucusunu kendi bünyemizde barındırmaktayız. Belediyemizde Bilgi İşlem Müdürlüğü 7 gün 24 internetten hizmet imkânı sunmaktadır.

Belediyemiz Tatlıcak tesislerinde bulunan birimler ile yerel intranet bağlantı halindedir. Ayrıca Belediyemiz hayvanat bahçesi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü tesislerinde bulunan birimler ile yerel intranet bağlantı halindedir.

Belediyemizde Web Server, Tahsilat, Harita ve Belediye Otomasyonu olmak üzere 4 adet server bulunmaktadır.

Binamız 6 katlı olup her kat patch panel ile bilgi işlem merkezine fiber optik kablolar ile bağlantı halindedir. Virüslere karşı Anti Virüs programı ve dışarıdan gelebilecek saldırılara karşı (Firewall + Fortigate) Ateş duvarı yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL kullanılmaktadır.

Başkanlık, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Sağlık İşleri, Yazı İşleri, Hukuk İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Sosyal Yardım İşleri, Temizlik İşleri Müdürlükleri arasında Network sistemimiz mevcuttur. Windows ortamında, hem ana işletim sistemi olan 2000 Server (SQL) hemde belediye otomasyon programları kullanılmaktadır. Ayrıca internet bağlantısı için bir (Fortigate) sistemi bulunmakta ve belediye birimlerimize bu internet hizmetide verilmektedir. Ayrıca vatandaşımızın Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve tüm tahakkuklu borçlarına internetten ödeme imkanı da getirilmiş olup vatandaş borcunu kredi kartı ile <https://tahsilat.karatay.bel.tr> adresinden ödeyebilmektedir.

Ayrıca Tapu ve Sicil Müdürlüğü ile Belediye hizmet binamız arasında ADSL ile direk bağlantılı olup Tapu Müdürlüğünden de vatandaşlarımız Emlak kayıtlarından beyan verip, tahsilat yapabilmektedirler. Ayrıca beyan bilgilerinden faydalanabilmektedirler.

Online Harita olarak İnternet site adresi ise; (www.karatay.bel.tr) Harita online butonu tıklayarak Karatay' da cadde cadde, sokak sokak dolaşabileceğiniz, sağlık kurumları, okullar, emniyet birimleri gibi önemli noktaları görebilirsiniz ayrıca harita üzerinden iki nokta arası arasında en kısa mesafe uygulaması yapabilirsiniz. (Bu hizmet Ambulans ve İtfaiye, polis için en güzel uygulamadır.) ayrıca vatandaşımız ada ve pafta bilgisini girerek internet üzerinden kendi bilgilerine ulaşabilir.

Web Sitemiz Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı, vatandaşlarımızın internet üzerinden Belediyemiz ile ilgili daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkan sağlayacak şekilde ve sürekli yaptığımız güncellemeler belediyemize ait tüm haberler www.karatay.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır.

Sitemizde yer alan karatay@karatay.bel.tr e-posta adresine veya Sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikayetlerinizi bildirebilirsiniz. Bu mesajlar birim müdürlerimiz tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır. Müdürlüklerimiz dışında diğer kurumları ilgilendiren mail'leri ilgili kuruma ileterek onlardan gelen cevaplar ilgisine gönderilmektedir. Kişilerin Belediyemize gelmesine gerek kalmadan , internet üzerinden sorunlarının çözülmesine imkan veren bu çalışmalarımızdan dolayı çok olumlu tepkiler aldık.

Müdürlükler Ana Sistemde mevcut verilerin kayıtlarını düzenli olarak tutmakta ve güvenliğini sağlamaktadır. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğü mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programları faal halde bulundurmak, bakım ve güncellemelerini ve müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmakta veya sözleşmeli firmaya yaptırmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

2008 Yılına ait Personel durumu

Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	118
Sürekli İşçi	211
5393/49. Mad. Sözleşmeli	8

Memur personelin kadro durumu

Personel Statüsü	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İdari Hizmetler Personeli	38	84	122
Teknik Hizmetler Personeli	46	7	53
Sağlık Hizmetleri Personeli	8	5	13
Avukatlık Hizmetleri Personeli	1	2	3
İç Denetçi	-	3	3
Müfettiş/Müfettiş Yardımcısı	1	7	8
Zabıta Personeli	32	30	62
Yardımcı Hizmetler Personeli	-	8	8

Memur personelin eğitim durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlk Öğretim Okulu	5
Lise/Meslek Lisesi	23
Ön Lisans (2 ve 3 Yıllık)	38
Lisans (4 Yıllık)	56
Yüksek Lisans	4

Sürekli işçi personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	30	-	30
OPERATÖR	15	-	15
YAĞCI	2	-	2
USTA	23	-	23
İŞÇİ	84	-	84
TEMİZLİK İŞÇİSİ	57	-	57

5. SUNULAN HİZMETLER

1. PLANLAMA, PROJELENDİRME VE İMAR HİZMETLERİ

- ❖ 5 Yıllık İmar Programını yapmak
- ❖ Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
- ❖ Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
- ❖ İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
- ❖ Hali hazır harita yapmak
- ❖ 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
- ❖ İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
- ❖ Toplu Konut Alanlarının Tespiti
- ❖ Yıllık Bütçeyi Yapmak
- ❖ Yıllık Yatırım Programını Yapmak
- ❖ Toplu Konut Alanlarında Proje faaliyetlerini yürütmek
- ❖ Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
- ❖ Yeşil alanların projelendirilmesi
- ❖ Belediyenin hizmet verdiği binaların projelendirilmeleri
- ❖ Zemin Araştırması
- ❖ ÇED Raporu Hazırlanması

2. ALT YAPI HİZMETLERİ

- ❖ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
- ❖ Yol yapmak
- ❖ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamül hale getirmek
- ❖ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
- ❖ Kar ve Buz Mücadelesi
- ❖ Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
- ❖ AYKOME tarafından alınan kararları uygulamak

3. ENFORMASYON HİZMETLERİ

- ❖ İnternet ve intranet yayıncılığı
- ❖ Basın ve halkla ilişkiler
- ❖ SMS hizmetlerinin yürütülmesi
- ❖ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
- ❖ Belediye ilan panolarının faaliyetlerini yürütmek
- ❖ Muhtelif yerlerdeki bilbord hizmetlerini yürütmek
- ❖ Bilişim Faaliyetleri
- ❖ Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetleri

4. DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

- ❖ İnşaatlarla ilgili denetim hizmetleri
- ❖ Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
- ❖ Gıda maddesi üreticilerini ruhsatlandırma ve denetlenmesi hizmetleri
- ❖ 5018 sayılı yasa uyarınca denetim hizmetlerini yürütmek
- ❖ Teftiş Kurulu Müdürlüğünün denetim faaliyetleri
- ❖ 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi
- ❖ Şartname Ve Birim Fiyat Hazırlanması
- ❖ Emlak Vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerinin tespiti
- ❖ Yönetmelikler

5. SOSYAL HİZMETLER

- ❖ Aşevi faaliyetlerini yürütülmesi
- ❖ Yoksul vatandaşlara yönelik nakit yardımlar
- ❖ Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
- ❖ Yoksul vatandaşlara yönelik kırtasiye yardımları
- ❖ Yoksul vatandaşlara yönelik kömür yardımı ve dağıtılması
- ❖ Şefkat evlerinin işletilmesi
- ❖ Dar gelirli vatandaşların sağlık ve ilaç giderlerinin temini
- ❖ Zihinsel engelli, şizofreni ve ortopedik özürlü vatandaşlara rehabilitasyon merkezi temin ve tahsis etmek
- ❖ Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
- ❖ Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

6. KÜLTÜR HİZMETLERİ

- ❖ Beldemizin simgesi haline gelen Mevlana Celaleddin Rumi'nin dünyaya tanıtımı konusunda cd, kitap, broşür, vb .yayınlar hazırlamak; panel, seminer ve konferanslar düzenlemek
- ❖ Bölgemizde yaşayan tarihe mal olmuş şahsiyetler ile ilgili kitap, broşür hazırlamak ve dağıtımını yapmak
- ❖ Çocuklara yönelik kitaplar yayınlamak
- ❖ Gençlere yönelik eğitici kitaplar yayınlamak
- ❖ Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek

7. TOPLUM SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİ

- ❖ Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
- ❖ Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
- ❖ Gıda üreticilerinin denetlenmesi
- ❖ Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
- ❖ Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
- ❖ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
- ❖ Besi çardaklarının denetimi
- ❖ Ticarethanelerin ruhsat denetimi
- ❖ Suç işleyenlere Kabahatler Kanununun hükümleri uyarınca işlem yapmak
- ❖ Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
- ❖ Belediyeye ait ağaçlara zarar verenlerin tespiti
- ❖ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
- ❖ Fiyat denetimi
- ❖ Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

8. TEMİZLİK HİZMETLERİ

- ❖ Cadde, sokak, yeşil alan, pazaryerleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması,
- ❖ Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
- ❖ Katı atıkların toplanması
- ❖ Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
- ❖ Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak
- ❖ Fosseptik kuyularının çekimi
- ❖ Umuma açık WC. lerin temizliği

9. ÇEVRE HİZMETLERİ

- ❖ Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- ❖ Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- ❖ Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak

- ❖ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- ❖ Başboş köpeklerin toplatılarak barınağımıza alınmasını sağlamak
- ❖ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalar ile belediyemize verilen imkanların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, vatandaşlarımızdan ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlamak için Yönetim Bilgi Sisteminin alt yapısı hazırlanmaktadır. Bilgisayar otomasyon sistemimiz hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetişim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

İÇ KONTROL

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir.

- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır.
- Kurulacak olan iç Kontrol Sistemi ile Belediyemizin;

- 1)** Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- 2)** Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- 3)** Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- 4)** Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- 5)** Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Amaç: YÖNETİMDE KATILIMCILIK:

Hemşehrilerimizin Karatay ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması.

Açıklama :

Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan idarelerdir. Bu idarelerin karar ve uygulamalarda toplumun talep ve şikayetlerini dikkate almaları gereklidir. Belediye kanununun 13. maddesine göre de "Hemşehrilerin Belediye Yönetimine Katılmaya" hakları bulunmaktadır.

Günümüzün gelişmiş ülkelerinde de "iyi yönetim" ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. Karatay Belediyesinin önümüzdeki dönemde de katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirme çalışmaları sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir.

Bu doğrultuda sivil toplum örgütlerinin karar ve uygulamalara etkin katılımının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması elzemdir.

Hedefler:

- Kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi.

2. Amaç : HALKIN EKONOMİK SEVİYESİNİN YÜKSELTİLMESİ :

Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.

Açıklama :

Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB'ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi gerekir. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentler fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmemektedir.

Hedefler :

- Yerel kalkınma çalışmalarının geliştirilerek uygulanması.
- Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi.
- Yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi.
- İlçe halkının ekonomiye katkılarının artırılması.

3. Amaç : ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR :

Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmayı sürdürmek.

Açıklama :

Başta AB olmak üzere birçok uluslar arası kurum ile ülkemizde de ulusal kurumlar belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe ve kredi tarzı fon imkanları sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkanı sunan bu fonlardan yararlanmak; bunun için de gerekli yapılanmaların gerçekleştirilmesi önümüzdeki dönemin odaklanması gereken alanları arasında yer almaktadır. Karatay'ın küçük ve orta boy işletmeler yönünden zengin oluşu yerel kalkınma yönetimini uygulamasının kolaylaştırıcı bir unsurudur.

Hedefler :

- a) Proje geliştirme çalışmalarının yapılması
- b) Çalışma ekibinin belirlenmesi
- c) Uluslararası fonlardan yararlanma
- d) AB'nin yerel kalkınma için vermekte olduğu fonlardan faydalanmak
- e) Kültür Bakanlığının bölgemizde olan tescilli yapılara vermiş olduğu maddi destek konusunda mülk sahiplerinin bilinçlendirilmesi

4. Amaç : BELEDİYE MALİ YAPISI :

İlçenin ve ilçede yaşayanların yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali kaynakların bulunmasını sağlamak.

Açıklama :

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Belediyelerimiz ciddi bir mali sıkıntı içinde bulunmaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahsilât artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanmasından ve kullanılmasından yöneticiler sorumludur.

Hedefler :

- a) Yerel Kaynaklardan faydalanma.
- b) Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- c) Yeni kaynakların oluşturulması.

5. Amaç : İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ :

Belediyeyi amaç ve hedeflerine taşıyabilecek donanım ve yeterliliğe sahip personel yapısı.

Açıklama :

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz o kurumun insan kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını

yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yönetime katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Karatay Belediyesinin 337 olan çalışanlarının önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş olması bir avantaj olmakla beraber bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için çalışanların güncel mevzuat değişiklikleri doğrultusunda hizmet içi eğitime tabi tutulması kurumumuz için önem arz etmektedir.

Hedefler :

- a) Çalışanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi.
- b) Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
- c) Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
- d) Hizmet içi eğitim.
- e) Fuarlara katılım
- f) Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.

6. Amaç : ALTYAPI ÇALIŞMALARI :

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

Açıklama :

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Karatay Belediyesi merkez ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon içinde çalışır. Ayrıca elektrik ve haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyonda önem arz eder.

Karatay'ın altyapı çalışmaları önemli oranda tamamlanmış olmasına rağmen kısmi eksikliklerinin giderilmesi ile mevcutların bakım ve onarımı çalışmaları da devam etmektedir.

Hedefler :

- a) Altyapı çalışmalarının uluslararası standartlara uygun olarak yapılması.
- b) Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, mevcut yeşil alanların geliştirilmesi ve korunması.

7. Amaç : KENTSEL DÖNÜŞÜM :

Kentin fiziki yapısının imarlı, kaliteli, yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi.

Açıklama :

Belediye sınırlarımızı genel olarak eski Konya kent merkezi oluşturmaktadır. Bu sebeple mevcut yapılaşma ise eski ve köhne bir görüntü arz etmektedir. Modern kent

görüntüsünün sağlanabilmesi için öncelikle mevcut dokunun yenilenmesi ve bu kapsamda da kentsel dönüşüm çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Hedefler :

- a) İmar planlarının revize edilmesi.
- b) İmar planına uygun inşaat faaliyetlerinin yapılmasının sağlanması.
- c) İmar uygulamalarının tamamlanması.
- d) Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin yapılması
- e) Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.
- f) Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projelerin hazırlanması.

8. Amaç: SOSYAL BELEDİYESİCİLİK :

Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi.

Açıklama :

Karatay'da kişi başına düşen milli gelir arzu edilen seviyede değildir. Ekonomik sıkıntıların yanı sıra kalabalık aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanan aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Hedefler :

- a) Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği
- b) Sosyal faaliyetlerde entegrasyonunun sağlanması.
- c) Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi.
- d) Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi.

9. Amaç : KURUMSAL YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ :

Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf bir yönetimin katılımcı mekanizmalarla desteklenmesi ve geliştirilmesi.

Açıklama :

Kente ve kentliye hizmet edecek ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyelerin etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya kavuşturulması gerekmektedir. Bunun için dünyada kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmeler ve son yıllarda ülkemizde yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu desteklemektedir.

Hedefler :

- a) Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi.
- b) Performans yönetimi.
- c) Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması.
- d) Hedeflerle yönetim

10. Amaç : KURUMSAL İLETİŞİM :

Kurum içinde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.

Açıklama :

Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı iletişim kurabilmesidir. Toplam Kalite Yönetimi ve insan kaynakları yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir.

İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının geliştirilmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu ve hizmet üretiminde ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumların iletişiminin güçlendirilmesi gereklidir.

Hedefler :

A. Kurum İçi

- Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- İntranet'in geliştirilmesi.

B. Kurum Dışı

- İletişim stratejisinin planlanması.
- İletişim imkanlarından en üst seviyede faydalanma.

11. Amaç: KÜLTÜREL FAALİYETLER:

Yerel ve küresel değerlerin kaynaşmasının sağlandığı kültür ve sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak.

Açıklama :

Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerinde yeri büyüktür. Özellikle iç göç alması sebebiyle renkli ve zengin kültürel mozağe sahip olan ilçemizde, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi gereklidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma modeli arasındaki ilişki konunun önemini daha da artırmaktadır.

Hedefler :

- Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi.
- Kültürel zenginliğine uygun etkinlikler düzenlenmesi.
- Hobi kurslarının daha da yaygınlaştırılması.

12. Amaç : BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ :

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanma.

Açıklama :

Günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal

düzenlemeler de yapılmıştır. Karatay Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği nokta iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

Hedefler :

- a) Bilişim altyapısının geliştirilmesi.
- b) Bilişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
- c) Personelin eğitimi.
- d) Diğer kurumlarla entegrasyon ve iletişim.
- e) e- belediye çalışmalarının daha ileri seviyeye ulaştırılması.
- f) Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesine güncel veri bazında katkı sağlanması.

13. Amaç : EĞİTİM :

Eğitim seviyesi ve kalitesinin yükseltilmesi.

Açıklama :

Toplumsal gelişmelerin olmazsa olmazlardan biriside halkın eğitim düzeyinin yükseltilmesidir. Her ne kadar eğitim müfredatının belirlenmesi ve eğitim kurumlarının açılması öncelikle merkezi idarenin sorumluluğunda ise de belediyelerinde bu alanlarda yapabileceği çalışmalar mevcuttur. Özellikle sosyal güçsüzlere yönelik eğitim çalışmaları; önemsenmesi gereken faaliyetlerdendir. KARATAY BELEDİYESİ'nin benimsediği yerel kalkınma yaklaşımının başarısı için eğitim faaliyetlerinin desteklenmesine devam edilmelidir.

Hedefler :

- a) Eğitim altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi.
- b) Mesleki eğitimin yaygınlaştırılması.
- c) Dar gelirli ailelere yönelik eğitim desteğinin artırılması.
- d) STK ve özel teşebbüslerle işbirliği.

14. Amaç : KENTLİLİK BİLİNCİ :

KARATAY'lı olma bilincinin geliştirilmesi, kentlilik kültürünün yaygınlaştırılması.

Açıklama :

Kentlerimizin en önemli sorunları arasında kentlerin sahipsizliği problemi bulunmaktadır. Kentin geleceği ile kendi geleceği arasında ilişki kuramayan insanlar kamu mallarına zarar vermekte ya da zarar verenlere seyirci kalmaktadır.

Hedefler :

- a) STK ve Üniversite işbirliği.
- b) Kent hukukun oluşturulması.

15. Amaç : VİZYON PROJELERİ :

KARATAY'ın gelecekteki ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek.

Açıklama :

KARATAY'ın rutin gelişiminin ötesine geçebilmesi için vizyon projelere ihtiyacı vardır. İlçenin konumu incelenerek birden fazla cazibe merkezleri oluşturmak için çalışmalar yapılmalıdır.

Hedefler :

- a) Öncelikli proje tespiti.
- b) Proje – yönetim etkinleştirilmesi.
- c) Yatırımcıların özendirilmesi.

16. Amaç : ÇEVRE BİLİNCİ :

Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek.

Açıklama :

Sürdürülebilir kalkınma yönetimi gelişmiş ülkelerde kabul görmüş bir yaklaşımdır. Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık sağlıklı bir kentleşmenin tesis edilmesi için belediyenin çevre çalışmaları büyük önem arz etmektedir.

Hedefler :

- a) STK ve Çevre İl Müdürlüğü ile işbirliği.
- b) Eğitim faaliyetleri.

17. Amaç : ULUSAL VE ULUSLAR ARASI TANITIM :

Karatay'ın ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline getirilmesi.

Açıklama :

Tüm dünya tarafından kabul edilen Mevlana Celaleddin Rumi belediyemiz sınırları içinde medfundur. Gerek bu sebeple ve gerekse sahip olduğumuz diğer tarihi ve kültürel değerler sebebi ile belediyemizin ulusal ve uluslar arası kamuoyunda tanıtımının sağlanması mümkün olabilecektir. Böyle bir tanıtım da elbette belediyemizin diğer alanlardaki tanıtımına vesile olacaktır. Bu sebeple bu imkanların değerlendirilme çalışmaları önem arz etmektedir.

Ayrıca Karatay'da ekonomik, kültürel ve sosyal yönden gelişmişliğin sağlanabilmesi için tüm paydaşların ortak bir Karatay kimliği ile hareket etmelerinde önemli faydalar bulunmaktadır. Özellikle ilçenin tanıtımı için kent markası oluşturulması önemli bir husus olduğu gibi, kentlilik bilincinin geliştirilmesine de katkı sağlayacaktır.

Hedefler :

- a) Vizyon projelerinin artırılması.
- b) Kent vizyonunun oluşturulması.
- c) Karatay Kimliğinin kurumsallaştırılması.
- d) Ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanması.
- e) Mevlana'nın tanıtımında kapsamlı kitap,CD gibi çalışmaların yapılmasına devam edilmesi

18. Amaç : HİZMETTE KALİTE VE MEMNUNİYET

Verilen hizmetler tam ve zamanında yerine getirilerek hizmetten faydalananların memnuniyeti sağlanılacak ve güveni kazanılacaktır.

Açıklama

Kentsel altyapı ve üstyapı yatırımlarının yerine getirilmesinde; kaynakların yerinde, zamanında ve uygun bir biçimde kullanılmasına daha fazla özen gösterilecektir.

Bu yaklaşım sonucu; sağlıklı kentsel hizmetlerin gerçekleştirilmesi sağlanacak, çevrenin korunmasına katkıda bulunulacak ve böylelikle geniş bir yelpazede hizmet alanların memnuniyeti sağlanacaktır.

Hedefler:

- a) Hizmetlerin sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en iyi şekilde yararlanılması,
- b) Standartlara uygun en ekonomik teknolojilerin kullanılması,
- c) Sunulan hizmetlerin yerinde görülmesi,

19. Amaç : SAĞLIK

İlçe halkının sağlık sorunlarının yerinde çözümüne yardımcı olmak

Açıklama :

Belediye Kanununun 14. maddesindeki görevler çerçevesinde olmak üzere halkımızın sağlık konusunda karşılaşmış olduğu sorunların çözüme kavuşturulmasında ve ayrıca ilçemize yeni, modern ve teknolojik seviyesi yüksek tesislerin kazandırılması faaliyetlerine ağırlık verilmesi

Hedefler

- a) İlçemize tam donanımlı modern bir hastanenin kazandırılması
- b) Dar gelirli ve sosyal güvencesi olmayan kimselerin sağlık sorunlarına yardımcı olunması
- c) Mahalle bazında sağlık taramalarının yapılması

20. Amaç: SİVİL SAVUNMA

Halkımızın doğal afetler karşısında alacağı tedbirlerle ilgili eğitilmesi ve bilgilendirilmesi.

Açıklama :

Ülkemizin karşılaşmış olduğu doğal afetlerde çok sayıda can kaybı yaşanmakta olduğu bir gerçektir. Bu konuda insanımızın doğal afetlere karşı tedbirli ve bilinçli olması bu üzücü hadiseleri en asgari seviyeye indirecektir. Bu sebeple belediyemiz halkımızın bu konuda karşılaşabileceği sorunların giderilmesi konusunda gerekli olan hizmeti verecektir.

Hedefler :

- a) Personelin eğitimi
- b) Alet,edevat ve avadanlıkların temini
- c) Sağlık hizmetlerinin zamanında verilmesi

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Varlık sebebimiz olan misyonumuzu gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan vizyonumuza ulaşmak için belirlediğimiz ilkelerimiz aşağıda sunulmuştur;

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına bağlı kalmak,
- Yönetimde adil, şeffaf ve katılımcı olmak,
- Belediye çalışmalarının halk tarafından benimsenmesine önem vermek,
- Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranmak,
- Halkın etik ve sosyal değerlerine saygılı olmak,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli, kendi içinde eşgüdümlü olmak,
- Gelişime açık, sorumluluğunun bilincinde, liyakatli ve özverili personellerle çalışmak,
- İş ahlakı ve çalışma ilkelerine uymak,
- Teknolojiyi en üst seviyede kullanarak hizmet standartlarını yükseltmek,
- Hukukun üstünlüğüne, evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Çalışmaları ihtiyaçlara uygun, planlı ve programlı yapmak,
- Kurum çalışanlarının eğitim ve motivasyonunu sürekli arttırmak,
- Projeleri ARGE çalışmalarıyla desteklemek,
- İnsan sevgisine ve insani ihtiyaçlara göre sosyal belediyecilik,
- Uygulama ve hizmetlerde toplam kalite, hızlilik ve yaygınlık,
- Yapılan bütün çalışmalarda fayda-maliyet-tasarruf anlayışına uygunluk,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket etmektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞİKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2008 Mali Yılı bütçemiz 70.000.000,00 YTL dir..

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri **12.008.018.88-YTL**, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri **1.749.997,93-YTL**, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler **1.313.508,14-YTL**, Diğer Gelirler **22.103.599,27-YTL** ve **Sermaye Gelirleri 19.310.584,47-YTL** olmak üzere toplamda **56.485.708,69.-YTL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise %80,69 dur.

Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktar' belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu kurumlarınca gönderilen paylar
- Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

Yıl içindeki gelirlerimizden **27.237.076,80** YTL'si Personel ve Cari Harcamalara, **23.980.809,87** YTL'si Yatırım Harcamalarına ve **1.819.079,39** YTL'si de Sermaye Teşkili ve Transfer Harcamalarına olmak üzere toplam **53.036.966,06** YTL harcanmıştır. 2008 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 75,77 dir. Gerçekleşen bütçemizin % 45,22'si yatırımlara harcanmıştır.

2- MALİ TABLOLAR

GELİR BÜTÇESİ

1. 2008 Yılı Gerçekleşen Gelirlerimiz

1-(1) VERGİ GELİRLERİ	12.008.018,88-YTL
a)(1.02) Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.246.313,22-YTL
b)(1.03)Dâhilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	2.112.858,14-YTL
c)(1.06) Harçlar	2.648.847,52-YTL
2-(3)TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.749.997,93-YTL
a)(3.01)Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	971,80-YTL
b)(3.04) Kurumlar Hâsılatı	185.525,85-YTL
c)(3.06) Kira Gelirleri	1.563.500,28-YTL
3-(4)ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.313.508,14-YTL
a)(4.01)AB den Alına Bağış ve Yardımlar	378.439,30-YTL
b)(4.04)Kurumlardan ve Kişilerden Alına Bağış ve Yardımlar	935.068,84-YTL
4-(5)DİĞER GELİRLER	22.103.599,27-YTL
a)(5.01) Faiz Gelirleri	423.877,90-YTL
b)(5.02) Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	17.984.950,27-YTL
c)(5.03) Para Cezaları	2.060.202,27-YTL
d)(5.09) Diğer Çeşitli Gelirler	1.634.568,83-YTL
5-(6) SERMAYE GELİRLERİ	19.310.584,47-YTL
a)(6.01) Taşınmaz Satış Gelirleri	19.310.584,47-YTL
GENEL TOPLAM	56.485.708,69.-YTL

2. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alına Payların Aylara Göre Dağılımı

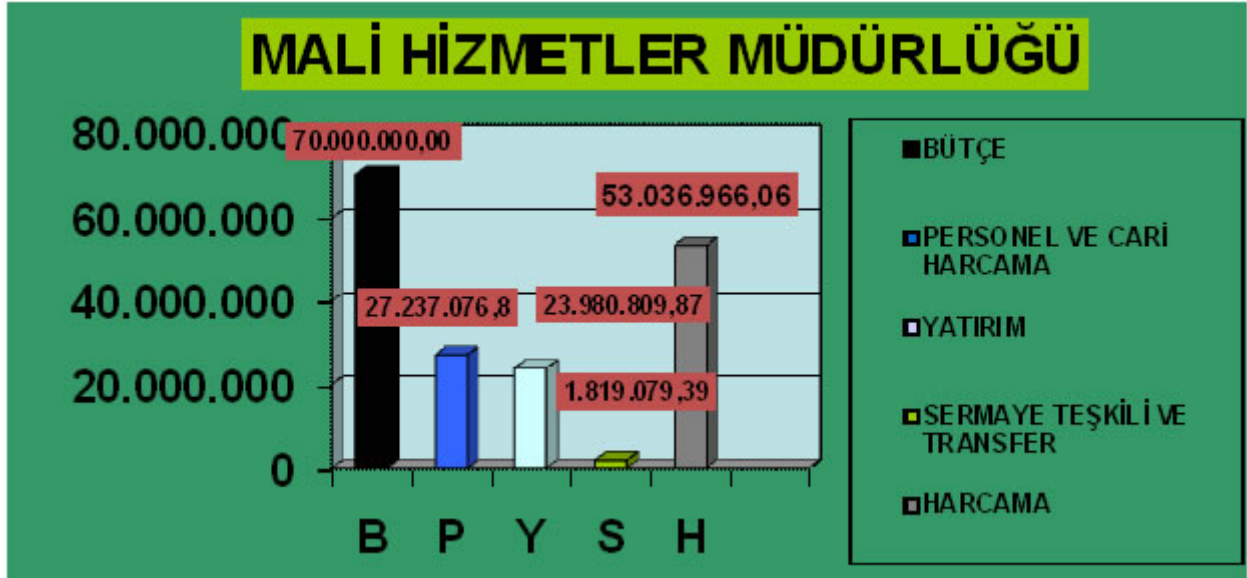
OCAK:	1.592.739,63-YTL.
ŞUBAT :	1.255.376,82-YTL.
MART :	1.408.625,44-YTL.
NİSAN :	1.566.425,98-YTL.
MAYIS :	1.062.415,32-YTL.
HAZİRAN:	1.286.869,85-YTL.
TEMMUZ :	1.765.238,52-YTL.
AĞUSTOS :	1.143.452,59-YTL.
EYLÜL :	1.582.409,05-YTL.
EKİM :	1.990.678,07-YTL.
KASIM:	1.244.454,46-YTL.
ARALIK :	<u>1.372.440,74-YTL.</u>
TOPLAM	17.271.126,47-YTL

3. 1999 Yılından günümüze kadar Gelir Bütçelerimiz ve Gerçekleşmeleri

YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
1999	20.000.000.000.000	5.350.748.059.563	26,75
2000	20.000.000.000.000	5.419.151.366.783	27,09
2001	20.000.000.000.000	8.435.497.385.053	42,17
2002	20.000.000.000.000	10.535.704.221.159	52,67
2003	20.000.000.000.000	18.870.686.935.503	94,35
2004	22.000.000.000.000+8.000.000.000.000 (Ek Bütçe) TL.	23.892.902.742.936	79,65
2005	37.000.000,00 YTL	32.711.091,57.-YTL	88,40
2006	42.000.000,00+8.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	38.224.013,70	77,88
2007	60.000.000,00+5.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	46.128.456,05	71
2008	70.000.000,00	56.485.708,69	80,70

GİDER BÜTÇESİ

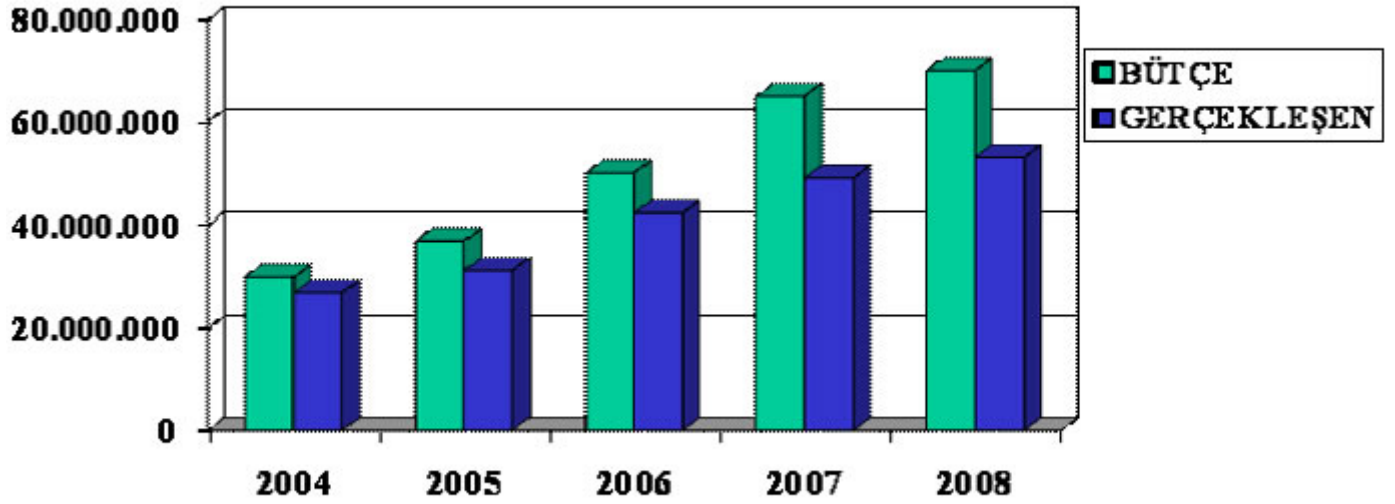
1. Harcamalara Göre 2008 Yılı Bütçe Grafiği



2. 1999 – 2008 Yılları Arası Bütçe, Ek Bütçe, Harcamalar ve Harcamaların Bütçeye Oranı

YILI	BÜTÇE	EK BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	PERSONEL GİDERLERİ	PERSONEL GİDERLERİ ORANI	ATIRIM HARCAMALARI	YATIRIM HARC. ORANI
1999	20.000.000.000.000		5.491.365.133.749	27,46%	1.643.163.976.770	29,92%	2.916.342.271.690	53,11%
2000	20.000.000.000.000		6.189.626.615.769	30,95%	2.817.341.568.479	45,52%	1.678.440.222.133	27,12%
2001	20.000.000.000.000		7.653.304.359.186	38,27%	3.246.953.491.456	42,43%	2.310.364.159.000	30,19%
2002	20.000.000.000.000		10.299.247.932.264	51,50%	4.244.985.430.746	41,22%	2.770.901.065.775	26,90%
2003	20.000.000.000.000		18.249.796.948.599	91,25%	6.062.530.796.894	33,22%	6.710.964.258.000	36,77%
2004	22.000.000.000.000	8.000.000.000.000	26.925.409.864.237	89,75%	7.618.904.921.106	28,30%	11.195.414.644.000	41,58%
2005	37.000.000,00		31.283.088,72	84,54%	9.021.659,64	28,84%	12.626.755,77	40,36%
2006	42.000.000,00	8.000.000,00	42.188.489,56	84,37%	9.319.312,92	22,09%	20.346.726,93	48,23%
2007	60.000.000,00	5.000.000,00	48.989.942,58	75,37%	8.783.215,32	17,93%	22.957.153,89	46,86%
2008	70.000.000,00		53.036.966,06	75,77%	9.746.480,72	18,38%	23.980.809,87	45,22%

3. 2004 yılından bugüne kadarki Gider bütçesi gerçekleştirmelerinin grafiği



4. Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod				Birim Adı	2008
46	42	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	422.617,31
46	42	26	3	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	1.738.116,73
46	42	26	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	56.073,50
46	42	26	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.148.231,51
46	42	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	216.222,98
46	42	26	21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	530.454,17
46	42	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	160.272,09
46	42	26	31	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5.824.664,95
46	42	26	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.932.315,84
46	42	26	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.716.036,07
46	42	26	35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.745.699,62
46	42	26	37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.913.944,84
46	42	26	38	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	330.624,33
46	42	26	40	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	468.679,64
46	42	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.910.031,33
46	42	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	135.750,13
46	42	26	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	787.231,02
GİDERLER TOPLAMI					53.036.966,06

3- Mali Denetim Sonuçları

2008 yılında Sayıştay denetçileri tarafından yapılan 2007 mali yılı denetimine ait açıklanması istenen hususlara cevaplar zamanında verilmiş ancak bugüne kadar herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır. 2008 yılı içerisinde Sayıştay tarafından ilama bağlanmış herhangi bir borcumuz yoktur.2008 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış mali denetim yapılmamıştır.

Denetim komisyonu tarafından 2009 yılında yapılan 2008 mali yılına ait denetim sonucunda herhangi bir usulsüzlük tespit edilmemiştir.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1-

BİRİMLERİN FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüklerin 2008 yılı birim faaliyet raporları ayrı ayrı aşağıda sunulmuştur.

1.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Belediye Başkanına sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapar.
- Başkanın emir ve direktiflerinin yerine getirilip getirilmediğini denetler.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile gelen dilek, istek ve şikâyetleri ilgili Müdürlüklere iletir.
- Belediye Başkanı'nın kurumlar, kişiler ve toplumla ilişkilerini düzenli bir şekilde yerine getirmesi için gerekli organizasyonu yapar.
- Başkanın katılması gereken toplantı ve törenlerin yer ve zamanını tespit ederek Başkanı haberdar eder.
- Başkanın ziyaret ve gezilerinin planlamasını yapar.
- Başkanın basınla olan ilişkilerini talimatlar doğrultusunda Basın danışmanı ile koordineli bir şekilde yürütür.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 5 sekreter, 4 şoför ve 2 hizmetli olmak üzere 12 kişi hizmet sunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- ❖ Her hafta içerisinde ortalama 15 adet düğünlere; evlilik, aile kitabı, fincan takımı veya duvar saati hediye edildi.
- ❖ Sünnet olmuş çocuklara kol saati ve muhtelif oyuncaklar hediye edildi.
- ❖ Başkanlık ziyaretinde bulunan devlet erkanına;
- ❖ Mevlana figürlü bakır tablo, çini tabak, duvar saati, ebru, kırk yama v.s hediyelerin sunulması.
- ❖ Halkın içinde iken çocuklara oyuncak ve kitap hediye edilmesi.
- ❖ Günde ortalama 7-8 tüzel veya özel kişilere randevu verilmesi.
- ❖ Makama gelen vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının not alınması. İlgili birimlere bildirilerek sonuca kavuşturulması.
- ❖ Hafta sonu programının hazırlanması ve yoğun program olması durumunda, gidilemeyecek davet yerlerine fax ve yazı ile, iyi dileklerimiz sunulması.
- ❖ Belediye adına yapılacak organizasyonların üstlenilmesi ve görev taksimini yapılması.
- ❖ Personel ile beraber yapılacak olan kaynaşma-tanışma programının organize edilmesi
- ❖ İlçemiz Muhtarlarıyla haftada bir gün periyodik olarak toplantı yapılmasını sağlamak.
- ❖ Her ayın ilk Salı günü Vatandaşlarla (Halkla Görüş) toplantı organize edilmektedir.
- ❖ İlçemiz sınırları içerisinde Mahalle Muhtarlarımızla kaynaşma-piknik programının organize edilmesi.
- ❖ Yeni atanmış veya göreve yeni başlamış tüzel veya özel kişilere ziyaret programlarının yapılması
- ❖ Açılış ve temel atma gibi törenlerde, protokol erkânının haberdar edilmesi.
- ❖ Günlük program çizilerek gerekli görülen zamanlarda, acil görüşmelerin yapılması.

- ❖ Başkanın Yurtdışı ve Şehir dışı programlarının organize edilmesi.
- ❖ Mesai haricinde de Vatandaşları dinleyip, isteklerinin not alınarak, gerekli birimlere iletilmesi.
- ❖ Başkanlık tarafından hediye edilecek ürünlerin alımının sağlanması.

2.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- ❖ İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak; adli-idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- ❖ Belediye Başkanlığı tarafından yetkilendirilmesi durumunda davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, karar düzeltme ve itirazdan vazgeçmek,
- ❖ Müdürün katılması gereken meclis, encümen, komisyon gibi toplantılara iştirak etmek,
- ❖ Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Müdürlüğe intikal ettirilen raporlar hakkında Belediye Başkanının talimatı doğrultusunda gerekli kanun yollarına başvurmak,
- ❖ Belediye Başkanlığına gelen ve müdürlüğü ilgilendiren her türlü tebligatı almak, bunların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,
- ❖ Toplu iş sözleşmeleri müzakerelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek,
- ❖ Belediye Başkanlığının "Olur"u ile belediye birimlerinin yazılı istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname, her türlü düzenleyici işlem ve sair belgelerin hazırlanmasında yardımcı olmak,
- ❖ Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- ❖ Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yürütmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 2 avukat, 1 memur olmak üzere 4 kişi ile faaliyet yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

a. Adli Davalar

2008 yılı içinde açılan davalarla, geçmiş yıllardan devren gelen, halen görülmekte olan dava adedi 113' dür. Bu davalar Konya Asliye- Sulh Hukuk, İş Mahkemesi, Asliye Ticaret Mahkemesi, İcra Tetkik Mercii ile Asliye ve Sulh Ceza Mahkemelerinde takip edilen davalardır.

Adli yargı kapsamında bulunan 113 dosyamızın 45 adedi kesin karar bağlanmış olup, 10 adedi temyiz aşamasındadır. Geri kalan 58 adet dosyamız ise halen derdest olarak devam etmektedir.

Bu davaların her biri için ilgili birimlerden mütalaa, bilgi ve belgeler istenmiş ve ait olduğu mahkemelerine cevap ve delilleri sunulmuştur.

Belediyemizin yetkili kılındığı muhtelif Kanunlar mucibince tanzim ettiği para cezalarına karşı Sulh Ceza Mahkemelerinde yapılmış itirazlar takip edilmekte, savunma hazırlanmakta ve neticelendirilmektedir.

b. İdari Davalar

İdari davalar, evvelki yıllardan devren gelenlerle birlikte 104 adettir. Bu davalardan 36 adedi kesin karara bağlanmış, 22 adedi temyiz, 2 adedi ise karar düzeltme safhasındadır. Geriye kalan 44 dosyamız ise halen devam etmektedir.

c.İcra İşleri

Belediyemize çeşitli sebeplerden dolayı çek, senet, karşılığı olarak borçlanmış olup borcunu gününde ödemeyenlerden, müdürlüğümüze intikal edenler borçlular hakkında İcra Müdürlükleri nezdinde icra takiplerimiz olmuş bu takiplerden dolayı toplam 143.459,43 TL asıl alacak ve icra masrafları olarak tahsil edilmiştir

Ayrıca aynı dönem içerisinde şifahi ihtarlar neticesinde 838.214,25 TL haricen tahsil edilerek belediyemiz veznelerine yatırılmıştır.

d.Müteferrik İşler

Müdürlüğümüz belediye içerisinde icracı bir müdürlük olmayıp müşavirlik hizmeti yürütmektedir. Yani asıl belediye hizmetlerini yürüten icracı birimlerden herhangi birinin yapmış olduğu idari eylem ya da işlemler hakkında ilgili kişi ya da kurumlar tarafından idaremiz aleyhine dava açılabilir. Davanın müdürlüğümüze intikalini müteakiben konu ile ilgili birimden üst yazı ile o konuya ilişkin bilgi, belge, doküman ve işlemin gerekçeleri istenmekte olup, gelen bilgi ve belgelere göre dava hakkında savunma oluşturulmaktadır. Ayrıca gerektiği takdirde ilgili birim amiri ile bizzat bir araya gelerek savunmanın daha mesnetli bir hale gelmesi açısından görüş alışverişinde bulunmaktadır. Bilahare açılan dava kesin neticeye ulaşıncaya kadar müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

Kurumumuz menfaatlerinin muhafazası zımında gerek icrai müdürlüklerimizin gerekse re'sen tespit edilecek hususlara binaen özel ya da tüzel kişilere karşı dava ikame edilmekte (kamulaştırma bedeli tespiti ve tescil davaları ile diğer davaya esas tespit davaları açmak gibi) ve neticelendirilmektedir.

Öte yandan belediyemiz daire başkanlıkları tarafından, kamu hizmetlerinin ifası sırasında tereddüde düşülen hususlar hakkında yazılı ve sözlü mütalaaada bulunulmuştur. Müteferrik işlere ait yazışma adedi 397'ye ulaşmıştır.

Belediyemizin ilgili müdürlüklerince gerekliliği iddia olunan hususlarda noter aracılığı ile ihtarname keşide edilirken belediyemiz aleyhine keşide olunmuş ihtarnamelelere de cevap ve savunmalar hazırlanmıştır.

Büyükşehir 1.Hukuk Müşaviri ve avukatları ile, avukatlarımız ve diğer merkez ilçe belediye avukatları, KOSKİ Genel Müdür Yardımcısı ve KOSKİ avukatlarından oluşan hukuk komisyonu faaliyetlerine devam etmektedir. Bu komisyon haftada bir gün mutad toplantısını yapmaktadır. Komisyon Büyükşehir Belediyesi, Merkez ilçe belediyeleri ve KOSKİ Genel Müdürlüğü'nde meydana gelen hukuki mevzularda bilgi alışverişi yapması yanında, ihtilafların hal yollarını araştırmaktadır. Belediye müdürlüklerinin karşılaştıkları asgari sıkıntıların aşılmasında bir standardizasyon oluşturulması da sağlanmaktadır.

3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddedeki "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" doğrultusunda aynı kanunun 51. maddesi gereği "Belediye Zabıtası, Beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denilerek görev tanımı yapılmıştır.

Bu nedenle Belediye Zabıtası 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. maddesi gereği aşağıda bir kısmı yazılı görevleri yerine getirmektedir.

- ❖ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- ❖ Belediyenin Zabıta yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- ❖ Belediye Meclisi ve Encümenince alınan ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonucu izlemek.
- ❖ Belediye Başkanının ilgili emirlerini yerine getirmek.
- ❖ Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.
- ❖ Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- ❖ Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ❖ Yolda hastalanan, kazaya uğrayanlara yardım etmek.
- ❖ Dilenenleri men etmek.
- ❖ Sabah erken ve akşam geç saatlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak.
- ❖ Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- ❖ Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- ❖ Yol, su kanalizasyon gibi tesislerdeki arızaları görüldüğünde, haber alındığında ilgililere bildirmek.
- ❖ Şehre yabancı olan kimselere yol göstermek, yardımcı olmak.
- ❖ Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,

- ❖ Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye,
- ❖ Belediye suçu işleyen kimseler hakkında Belediye Meclisi, Belediye Encümen kararları muvazenesinde işlem yapmaya,
- ❖ Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye,
- ❖ Savaş ve olağan üstü hallerde yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde zaman kaybına tabi olmaksızın ev, dükkan ve müesseselere girmeye,
- ❖ Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle haklarında yasal işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe direnen, kimliğini açıklamak istemeyen kimseleri zorlada olsa polise götürmeye,
- ❖ Belediye zabıtasının yetkilerini kullanmaya mani olmaya çalışanlar hakkında tutanak düzenlemeye,
- ❖ Belediye mallarına (taşınır-taşınmaz) vuku olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- ❖ Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı seyyar satışta bulunan kimseleri, başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tretuvar vb. izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- ❖ Motorlu kara taşıtları ile herkesin gelip geçişine engel teşkil edecek şekilde park etmelerini önlemeye,
- ❖ Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri tembih etmeye, uymayanları da men etmeye yetkilidir.
- ❖ Belediye zabıta personeli görevlerine ilişkin kanun, yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla, görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdür.
- ❖ Müstakil görevi olan memur yalnız başına bu hizmetinden sorumlu olduğu gibi, ortaklaşa görev sahibi olanlar görevlerinden dolayı müşterek sorumludur.
- ❖ Belediye zabıta personeli, belediye dairelerince gizli tutulması gereken işleri ifşa edemezler.
- ❖ Belediye zabıta personeli işten hep birlikte çekilemezler.
- ❖ Belediye zabıta personeli mesai dahilinde kılık, kıyafet talimatnamesine uygun giyinmek zorundadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 1 ruhsat şefi, 1 mühendis 3 komiser, 29 zabıta memuru, 4 şoför, 1 odacı, olmak üzere 40 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Zabıta Müdürlüğü olarak İlçemizde Zabıta faaliyetlerinin başarılı bir şekilde sürdürülebilmesi için üç ayrı karakol amirliği kurulmuş ve karakollarda vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi, çevre zarar veren, görüntü kirliliği oluşturan atık, moloz, ilan reklam tabelalarını kaldırılması, emniyetten gelen denetim yazılarının değerlendirilmesi, ve Belediye Encümemizin almış olduğu kararların yerine getirilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca İmar Müdürlüğümüzde 1 Zabıta Memuru görevlendirilerek ilçemizdeki kaçak yapılaşmanın önlenmesi çalışmalarına yardımcı olunmuştur.

Müdürlüğümüz faaliyetleri bazı başlıklar altında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TÜRÜ	ADET
Zabit Varakası	499
İdari Yaptırım Tutanağı	25
Kapatılan İşyeri	97
Encümen Kararı	539
Yapılan Yazışmalar	4934
Gayri Sıhhi Ruhsat	194
Tatil Günler Çalışma Ruhsatı	110

4. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz birimlerinin verimliliğini artırmak için yapılan çalışmaların hizmet hedefleri ile tutarlılık derecelerini yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek ve birim müdürlükleri ile personelinin verimliliğini arttırmak için geniş denetimin yanı sıra meydana gelebilecek disiplin olaylarının ön incelemesi, soruşturması ve disiplin açısından kovuşturulmasının yapılmasıdır.

İNSAN KAYNAKLARI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 1 Müdür V. ve 1 Müfettiş Yardımcısından oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüze yıl içerisinde 127 adet resmi evrak gelmiş ve kayıt altına alınmıştır. Gelen evrakların gereği yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüzün harcamaları, dış resmi yazışmalar ve benzeri gönderilen evrak adedi ise 170 dir. Düzenli bir arşiv sistemi ile evraklarımız muhafaza edilmektedir

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 01.01.2008 ile 31.12.2008 tarihleri arasında olağan çalışma programı dahilinde; Belediyemiz bünyesindeki birimlerin verimliliğini artırmak amacı ile inceleme-araştırma ve denetlemesi yapılmak üzere Başkanlık oluru alınmış ve program dahilinde, Müdürlüklerimizin çalışmaları yerinde teftiş ederek rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

Mutat olarak encümen kararı ile, 1 Başkan yardımcısı, 2 Encümen üyesi ve memur sendikasıdan bir üyenin de katılımı ile memur disiplin kurulu oluşturulmuş ve çalışmalarına başlamıştır.

Bugüne kadar disiplin kuruluna memurlarımızla ilgili herhangi bir dosya sevk edilmemiştir.

Belediyemizde, 13.04.2005 tarih ve 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 29.Maddesi gereğince; 21.09.2007–30.09.2008 tarihleri arası Teftiş Kurulu Müdür Vekili, – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ve Mali Hizmetler Müdürü “**Etik Komisyon Üyesi**” olarak Başkanlık oluru ile görevlendirilmişlerdir.

Belediyemizin bazı kuruluşları hakkında yapılan sözlü şikâyetler, Başkanlığımızca verilen özel talimat gereğince, konu önemiyetine binaen incelenmiş, denetlemeler gerçekleştirilmiş ve bu konuda Başkanlığımız bilgilendirilmiştir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 21.05.2006 tarihi itibariyle Başkanlığımıza sunulan Üç Yıllık Stratejik Plan doğrultusunda çalışmalarına devam etmektedir.

5. SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başta 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu olmak üzere 2941 Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasını ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun, 3634 Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısı ile Alınacak Tedbirler ve Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11635 sayılı Sivil Müdafaa Vekaletler Arası İşbirliği ve Karşılıklı Yardım Nizamnamesi, 4/11715 sayılı Sivil Müdafaa Bakımından Şehir ve Kasaba Planlarıyla Mühim Bina ve Tesislerde Tatbik Olunacak Esaslar Hakkında Nizamname, 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü, 8812777 Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Sivil Savunma İdaresi Taşra Teşkilatı ile Daire, Müessese ve Teşekküller Sivil Savunma Personelinin Görev ve İşbölümü Hakkında Yönetmelik, Nöbetçi Memurların Görev ve Sorumlulukları ile Çalışma Şekillerini Gösterir Yönetmelik, Sivil Savunma Bakımından Halk Tarafından Yapılacak Teşkilât ve Alınacak Tedbirler Hakkında Yönetmelik, 2006 / 9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar ve 07/08/2006 Tarih ve 48 sayılı Belediye Meclisimiz kararı gereğince ilgili yasalar çerçevesinde görevlerini sürdürmüştür.

İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	GÖREVİ	ADET
MÜDÜR	Sevk ve idare	1
ŞEF	Özel güvenlik hizmeti	1
GÜVENLİK GÖREVLİSİ	Özel güvenlik hizmeti	37
MEMUR	Santral görevlisi	1
İŞÇİ	Santral görevlisi	2
OADCI	Hizmetli	7

SUNULAN HİZMETLER

Sivil Savunma Uzmanlığı olarak kanunların verdiği yetkiler dahilinde belediyemizin yapması gereken ;

- ❖ Sivil Savunma Planı,
- ❖ 24 saat çalışma planı
- ❖ Yangın önleme ve söndürme yönergesi,
- ❖ Nöbetçi memurluğu talimatı,
- ❖ Yangın Talimatı,
- ❖ Personel Erteleme planlaması,
- ❖ Savaş Hasar onarım planlarını,
- ❖ Hava Kuvvetleri Komutanlığı 3 ana jet üs komutanlığı ile yapılan protokol ve her yıl güncellemeleri mülki idare amirinin vereceği görevlere de kaymakamlık ve ilçe sivil savunma müdürlüğü ile de istişare ederek hazır bir şekilde yerine getirmektedir.

6. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak. Belediyenin yetkili organlarınca görüşülerek karara bağlanan satışı ve alımı yapmak
- ❖ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre Belediye Meclisinin kamu yararları için aldığı kararları uygulamak.
- ❖ Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların Karatay Belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemelerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm, usul ve yöntemlerinin yürütülmesini sağlamak.

- ❖ Gayrimenkulün arsa ofis veya meclis müsaadelerini alarak satışlarının yapılabilmesi için Hesap İşleri Müdürlüğüne havalesinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Onaylanan imar planları neticesinde program dahilinde yapılması uygun görülen yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine istinaden imar uygulamalarını yapmak
- ❖ İmar planı gereğince oluşan yolların ve kaldırımların araziye aplikesini sağlamak
- ❖ İlgili müdürlüklerce (Park ve Bahçeler, Fen İşleri vb) hazırlanan projelerin araziye aplikesini yaparak çalışmaların yürütülmesine yardımcı olmak.
- ❖ Müdürlüğümüze talepte bulunulan parsel sorgulamaları ve 18.madde neticesinde yeni oluşan tapuların dağıtımını sağlamak.
- ❖ Görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek, sonuçlandırmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 2 Mühendis, 5 Tekniker, 1 Memur ve 6 İşçi Olmak üzere toplam 15 kişi görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Karatay Belediyesi sınırları içerisinde imar planlarının tahakkukunu sağlamak için, Mülk sahiplerinin parselleri üzerinde mülkiyet hakkını kullanarak yapılaşmalarını sağlamak, imar parselleri oluşturmak, bölge halkının ve çocuklarının ihtiyacını karşılayacak onlara huzurlu ortamlar oluşturacak park ve çocuk bahçelerinin arsalarını oluşturmak, toplu konut yapılacak bölgedeki imar parsellerini oluşturmak, ulaşımı rahatlatmak için yeni imar yollarını açmak, her şeyden önce düzenli Kentleşmeyi sağlamak amacı ile Belediyelerin görevlerinden olan 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesini sınırlarımız içerisinde sağlıklı bir şekilde uygulamaktayız.

2008 yılında İlçemiz sınırları içinde bulunan Küçük Kumköprü, Elmacı, Gazi Osmanpaşa, Saraçoğlu, Keykubat, İstiklal, Karakulak, Emirgazi, Küçük Sinan, Fevzi Çakmak, Büyük Sinan, Erenler, Karaciğan, 19 Mahalle (Piri Mehmet Paşa), Hacı Sadık, Doğuş, Karaaslan Üzümcü, Mezbaha (Fetih), Ulubatlı Hasan, Akabe, Sarnıç, Sarıyakup, Şeyh Ulema Receptağa, Karakayış, 16 Mahalle (Babuaksaray),

Kerimdede Çeşme, 36 Mahalle (Ovaloğlu), Çayır ve Hacı Yusuf Mescit Mahallelerinde yaklaşık 300 hektarlık alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi uygulanarak, tescil olanların tapuları verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi 171, Saraçoğlu Mahallesi 365, İstiklal Mahallesi 369, Küçük Kumköprü Mahallesi 387, Elmacı Mahallesi 411, Piri Mehmet Paşa Mahallesi 420, Hacı Sadık Mahallesi 426, Doğuş Mahallesi 412 ve 432, Karakulak Mahallesi 430, Karaaslan Üzümcü Mahallesi 438, Akabe Mahallesi 444, Mezbaha (Fetih) Mahallesi

445, Kerimdede Çeşme Mahallesi 447, 36 (Ovaloğlu) 450 ve Çayır Mahallesi 452 ve 459 nolu düzenleme sahaları tamamlanarak tescil oldu.

Başak Caddesinin Sedirler Caddesi ile Keçeciler Caddesi arası kamulaştırma çalışmalarımız tamamlanmış ve 18. Madde uygulamasında 323 ve 436 nolu düzenleme sahaları devam etmektedir.

Aslanlı Kışla Caddesi ile Ankara yolunu birbirine bağlayan 23 m'lik Ali Ulvi Kurucu Caddesi Büyükşehir Belediyesi tarafından kamulaştırılarak açılmıştır. Yol güzergâhında yapılmakta olan 18. Madde uygulamalarından 338, 340, 341, 342 ve 343 nolu düzenleme sahalarında 18. Madde çalışmaları devam etmektedir.

Küçük Kumköprü Caddesi yol genişletme çalışmaları tamamlanmış olup, 422 nolu düzenleme sahası devam etmektedir. Büyük Kumköprü Caddesini Küçük Kumköprü Caddesine bağlayan, Küçük Kumköprü-Mengene Caddesi yol genişletme ve kamulaştırma çalışmaları tamamlanmıştır.

Karaman Caddesini Büyük Kumköprü Caddesine bağlayan Damat Mustafa Paşa Caddesinde yol genişletme ve kamulaştırma çalışmaları tamamlanmıştır.

Cevizaltı Caddesi Tırtırlı Sokakta yol açım çalışmaları tamamlanmış olup, 463 nolu düzenleme sahası devam etmektedir.

Karakayış Caddesi ile Kırbaşı Caddesi arası Küfe Sokakta, kamulaştırma ve yol genişletme çalışmaları tamamlanmış olup, Küfe Sokağın devamı olan Kırbaşı Caddesi ile Keçeciler Caddesi arasında yol genişletme ve kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.

Ayrıca toplu konut yapılacak alanlardan 426 ve 457 nolu düzenleme sahaları tescil olmuş olup, 446 nolu düzenleme sahası devam etmektedir.

2008 yılında yapılan kamulaştırmalarımız;

- 1)** Hocahabib Mahallesi, Tırtırlı Sokak (10 metrelik imar yolunun uzunluğu 70 metre) bedeli 40.000,00 YTL'dir.
- 2)** Tercüman Mahallesi, park alanı, 722 m²'lik alan, Bedeli 168.000,00 YTL'dir.
- 3)** Küfe Sokak, (15 metrelik imar yolunun uzunluğu 800 metre) Bedeli 630.000,00 YTL'dir.
- 4)** Çayır Mahallesi, 171.125 m² stabilize Ocağı alanının Bedeli 302.340,00 YTL'dir.
- 5)** Mahmut Dede Sokak, Sosyal tesis alanının Bedeli 55.000,00 YTL'dir.
- 6)** Celal Sokak, Kentsel Dönüşüm alanının Bedeli 705.000,00 YTL'dir.
- 7)** Kanal Caddesi, yol genişletme çalışması, yol uzunluğu 5920 metredir. Bedeli 30.000,00 YTL'dir.
- 8)** Mengene Mahallesi, yol genişletme çalışmasının bedeli 230.000,00 YTL'dir.

Trampa bedeli: 1.302.000,00 YTL, İstimlâk bedeli: 1.119.000,00 YTL'dir.2008 yılı içinde toplam 2.500.000,00 YTL tutarında kamulaştırma yapılmıştır.

Toplu Konut Çalışmaları:

2004 yılından bu yana Karatay'da 13 tane farklı Mahallelerde **S.S. Bahçelievler, Akkonut, Akbel, Akhüyük, Akabe-1, Akabe-2, Adalet, Aksarıç, Aktömek, Akabe-4, Akköprü, Aksite ve Akçaşehir Konut Yapı Kooperatifi** olmak üzere Halkımızın konut ihtiyacını karşılamak, özel teşebbüslerin kooperatif çalışmalarını teşvik etmek, İlçemizin eski, tehlike arz eden yapılardan kurtularak imar planına göre yapılaşmasını sağlamak amacı ile toplu konutta hamlelerimiz devam etmektedir.

7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemize ait gayrimenkullerde kamusal ve özel alanlarda mevcut planın gereksinimleri doğrultusunda imar planı değişikliklerinin yapılması.
- ❖ İmar Kanunu hükümlerince ilçemizde ki yapılan inşaatların uygunluğunun kontrol edilmesi ve uygun olmadığı durumlarda düzeltilmesi.
- ❖ Nazım imar planı ve uygulama imar planlarının programlarını yapmak, Belediye Başkanı ve Belediye Meclisi onayına sunmak
- ❖ 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu hükümlerine göre Belediye Meclisinin kararlarını uygulamak.
- ❖ İlçemizde ki eski ve köhnemiş alanların planlama teşkilatımızca tespitinin yapılarak bu alanlarda ki Kentsel Dönüşüm Planlarının titizlikle hazırlanması
- ❖ Kentsel Koruma alanlarında ve tescilli yapı gruplarında koruma kurulu ile is birliğinde bulunarak tescilli sivil mimarlık örneklerinin korunması sağlamak
- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde İmar Planının uygulamada yetmediği durumlarda daha alt ölçekli Kentsel Tasarım Planlarının hazırlanması
- ❖ İmar planları ve tadilatları için yapılan jeolojik etütlerin ve ayrıca statik proje hesaplarına temel teşkil etmek üzere yapılan zemin etütlerinin kontrolünü yapmak.
- ❖ Yapılan ve proje kontrolleri sonrasında izini verilen inşaatların subasman kotlarının zemine göre verilmesi ve genel planın belirlenerek hali hazır haritalar üzerinde islenmesi yapılmaktadır.
- ❖ İlçe sınırlarımız içindeki inşaat proje onayından sonra inşaatları başlayan yapıların demir, beton ve tesisat kontrollerinin yapılması ve takip edilmesi.
- ❖ İnşaatları tamamlanan yapılara ilişkin iskan ve oturma ruhsatlarının incelemeler sonucunda verilmesi.
- ❖ İmar planı hudutları içerisinde verilen imar hakkını asan ya da izinsiz yapılan kaçak yapıların takibi ve gereken durumlarda bu izinsiz ve imar hakkını asan yapıların yıktırılması ve imar mevzuatına uygun hale gettirilmesi.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, Müdürü idaresinde, 2 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Elektrik Mühendisi ve 1 Jeoloji Mühendisi ile 6 tekniker, 1 teknisyen, 1 memur , 2 işçi olmak üzere toplam 20 kişi görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İnşaat ruhsatı alma safhasındaki yapıların hazırlanan; mimari, statik, mekanik ve elektrik olmak üzere 736 adet projenin kontrolü yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde, yapılan imar planları ile plan tadilatlarının onaylanması için Meclis hazırlığı yapılarak 188 adet plan tadilatı Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır.

İnşaat ruhsatına altlık oluşturmak, parsel düzeyinde imar planı hakkında bilgilendirme için vatandaşların talebi doğrultusunda imar çap belgesi düzenlenmektedir. Yıl içerisinde toplamda 2.500 adet çap belgesi düzenlenmiştir.

Statikproje hesaplarına temel teşkil etmek üzere parsel bazında yapılan zemin etütlerinin ve imar plan tadilatlarına altlık olması için yapılan jeolojik etütlerin arazi kontrolü yapılmakta ve raporları onaylanmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisindeki yapılmak istenen inşaatların proje kontrolleri sonucunda ruhsat verilmektedir.2008 yılında 1377 konut ve 542 işyerine ruhsat verilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisindeki proje ve eklerine göre tamamlanan inşaatların kontrolleri yapılarak yapı kullanım izin belgeleri verilmektedir. Bu çerçevede yıl içerisinde 935 konut ve 695 işyerine yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

Belediyemiz Mücavir alan sınırları içerisindeki imar mevzuatına aykırı olarak yapıldığı belirlenen 92 adet yapı hakkında kanuni işlem yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde ki mahallelerde bulunan eski, köhnemiş durumda ve tehlike arz eden 115 adet binanın tespiti yapılmış raporları tutulmuş ve kanuni işlemleri takip edilmiştir.

2008 yılında Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 1.348.000,00YTL bedelli 6 adet "Proje ve Tus Hizmeti" işleri ihale edilmiştir.

8. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz Kanun ve Yönetmeliklerin verdiği yetki ölçüsünde aşağıda ana başlıklar halinde belirttiğimiz görevleri yerine getirmekle sorumludur.

- ❖ Hayvanat bahçesi hizmetleri,
- ❖ Gıda kontrol hizmetleri,
- ❖ Hayvan sağlığı hizmetleri,
- ❖ Hayvan ve hayvansal ürün sevkiyatı,
- ❖ Besi çardaklarının kontrolü hizmetleri,
- ❖ Kuduzla mücadele hizmetleri,
- ❖ Kurban satış ve kesim yerleri hizmetleri,

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, müdür idaresinde 2 Memur ve 11 İşçi olmak üzere toplam 14 personelle hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Hayvanat bahçesi hizmetleri

İlçemizin Fetih Mahallesi saadet caddesinde Hobi Bahçeleri ve serbest piknik alanı yanında görsel eğitim amaçlı hizmet veren hayvanat bahçesi hizmetine devam etmekte olup, şu anda hayvanat bahçemizde 81 tür 532 adet hayvan halka açık olarak sergilenmektedir. Halkımızın ancak televizyonda belgesellerde seyredebileceği evcilleşmiş veya yabani tür hayvanları canlı olarak doğal ortamına uygunluğu sağlanmış alanlarda görmelerine imkan sağlamaktadır.

Gıda kontrol hizmetleri

İlçemizde faaliyet gösteren hayvansal ürün satan her türlü kasap, lokanta, et galerisi, şarküteri, sakatatçı, Pazaryerleri periyodik olarak kontrol edilmiştir. Bu kontroller esnasında; 5 küçükbaş, 14 büyükbaş kaçak kesim tespit edilerek imha edilmiştir.

Hayvan sağlığı hizmetleri

Hayvanlar arasında seyreden hayvandan insana ve hayvanlardan diğer hayvanlara bulaşan Zoonoz hastalıkların kontrolünü sağlamak, ülke ekonomisini ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen bu hastalıklarla mücadele edebilmek için Tarım İl müdürlüğü Hayvan Sağlık Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon sağlanmış olup, İlimiz Hayvan Sağlık Komisyonunun aldığı kararlar İlçemiz dâhilinde uygulanmıştır. Bu kararlar gereği aşağıdaki mahallelerde belirtilen tarihlerde karantina tedbiri uygulanmıştır.

<u>MAHALLE</u> <u>TARİHİ</u>	<u>ÇIKAN HASTALIK</u>	<u>ÇIKIŞ TARİHİ</u>	<u>SÖNÜŞ</u>
B. DAĞ.AR.ENS.	TUBERKULOZİS	17/12/2007	25/01/2008
AKABE	ŞAP	18/08/2008	18/09/2008

Hayvan ve hayvansal ürün sevkiyatı

İlçemizden hayvan pazarına, Meram Et Kombinasına, Kon-Et A.Ş.'ye, diğer İl ve ilçelere nakli için müracaat edilen hayvanların ve hayvansal ürünlerin ilgili yerlere sevkleri için 12.430 adet menşe şahadetnamesi belgesi düzenlenmiş ve 80.650,00 YTL gelir elde edilmiştir.

Besi çardaklarını kontrolü

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan besi çardaklarının kontrolleri yapılmış, besi yapan vatandaşlarımıza teknik, genel temizlik ve hijyenik konularda bilgiler verilmiş olup, mesken sahası içinde kalan çardakların besicilik için ayrılan bölgelere taşınması için zabıta müdürlüğü aracılığı ile uyarı yazısı gönderilmiş, görüntüsü ve kokusu ile çevreye zararlı halde olan çardakların mesken mahal dışına çıkarılması sağlanmış çevreye ve rahatsızlık veren görüntüler giderilmiştir.

Kuduzla mücadele

İlçemizde 2008 yılı içerisinde köpek tarafından ısırıldığını bildiren 3 vatandaşımızı ısırın köpekler kanuni müddeti olan 10 gün süreyle karantina altına alınmış olup kuduz olmadıkları anlaşıldıktan sonra gerekli yerlere bilgi verilmiş ve ısırın köpekler hayvan barınağına veya sahiplerine teslim edilmiştir.

Kurban kesim yerleri ve verilen hizmetler

Her yıl yaşamakta olduğumuz kurban bayramında vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla kapalı pazar yerlerimizde ve uygun mahallerde kurban satış ve kurban kesim yerleri hazırlanmış buralara gerekli su, çadır, branda, kurban asmak için sehpa, kanca, temizlik malzemesi, vinç, vb ihtiyaç maddeleri hazırlanmış, kesim ve satış yerlerinin denetimi ve temizliği sağlanmıştır.

9. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, iş verimini arttırmak, zaman kaybını azaltmak, daha ucuz, doğru ve süratli çalışma imkânı kazandırmak, daha hızlı ve etkin planlama yapılmasına olanak sağlamak, bilişim teknolojisini takip ederek imkânlar nispetinde belediyemizin faydalanmasını sağlamak amacıyla çalışan müdürlüğümüz mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, teknik destekle bulunmakta, müdürlüklerden gelen şikâyetlere geliş sırasına ve aciliyet durumuna göre en kısa sürede müdahale etmektedir. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Hizmet Masaları da oluşturulmuştur.

Hizmet Masalarının kuruluş ana gayesi ise;

- Vatandaşımızın; neyi, ne zaman, nereye vermesini bildirmek.
- Vatandaşımızın; elindeki evrakları oda oda dolaşmasını önlemek.
- Vatandaşımızın; güler yüzlü ve hızlı hizmet almasını sağlamak.
- Personelin gereksiz zaman kaybı yaşamasını önlemek ve kendisini sürenin aksaması halinde hataların ve eksikliklerin nerden kaynaklandığını çabuk fark etme imkanı sağlamak.
- Hizmet masasına gelen tüm vatandaşımıza başvurusu ile ilgili süre taahhüdünde bulunmakta ve bu süre içinde işlemi bitirilmiş olmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 2 Tekniker, 3 Memur, 3 İşçi olmak üzere toplam 9 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

E-Belediye coğrafi ve sözel verilerin birlikte işlenmesi GIS Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemizin Web sitesi sunucusunu kendi bünyemizde barındırmaktayız. Belediyemizde Bilgi İşlem Müdürlüğü 7 gün 24 internetten hizmet imkânı sunmaktadır.

Belediyemiz Tatlıcak tesislerinde bulunan birimler ile yerel intranet bağlantı halindedir. Ayrıca Belediyemiz hayvanat bahçesi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü tesislerinde bulunan birimler ile yerel intranet bağlantı halindedir.

Belediyemizde Web Server, Tahsilat, Harita ve Belediye Otomasyonu olmak üzere 4 adet server bulunmaktadır.

Binamız 6 katlı olup her kat pach panel ile bilgi işlem merkezine fiber optik kablolar ile bağlantı halindedir. Virüslere karşı Anti Virüs programı ve dışarıdan gelebilecek saldırılara

karşı (Firewall + Fortigate) Ateş duvarı yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL kullanılmaktadır.

Başkanlık, Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Sağlık İşleri, Yazı İşleri, Hukuk İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Sosyal Yardım İşleri, Temizlik İşleri Müdürlükleri arasında Network sistemimiz mevcuttur. Windows ortamında, hem ana işletim sistemi olan 2000 Server (SQL) hemde belediye otomasyon programları kullanılmaktadır. Ayrıca internet bağlantısı için bir (Fortigate) sistemi bulunmakta ve belediye birimlerimize bu internet hizmetide verilmektedir. Ayrıca vatandaşımızın Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve tüm tahakkuklu borçlarına internetten ödeme imkanı da getirilmiş olup vatandaş borcunu kredi kartı ile <https://tahsilat.karatay.bel.tr> adresinden ödeyebilmektedir.

Ayrıca Tapu ve Sicil Müdürlüğü ile Belediye hizmet binamız arasında ADSL ile direk bağlantılı olup Tapu Müdürlüğünden de vatandaşlarımız Emlak kayıtlarından beyan verip, tahsilat yapabilmektedirler. Ayrıca beyan bilgilerinden faydalanabilmektedirler.

Online Harita olarak İnternet site adresi ise; (www.karatay.bel.tr) Harita online butonu tıklayarak Karatay' da cadde cadde, sokak sokak dolaşabileceğiniz, sağlık kurumları, okullar, emniyet birimleri gibi önemli noktaları görebilirsiniz ayrıca harita üzerinden iki nokta arası arasında en kısa mesafe uygulaması yapabilirsiniz. (Bu hizmet Ambulans ve İtfaiye, polis için en güzel uygulamadır.) ayrıca vatandaşımız ada ve pafta bilgisini girerek internet üzerinden kendi bilgilerine ulaşabilir.

Web Sitemiz Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı, vatandaşlarımızın internet üzerinden Belediyemiz ile ilgili daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkan sağlayacak şekilde ve sürekli yaptığımız güncellemeler belediyemize ait tüm haberler www.karatay.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır.

Sitemizde yer alan karatay@karatay.bel.tr e-posta adresine veya Sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikayetlerinizi bildirebilirsiniz. Bu mesajlar birim müdürlerimiz tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır. Müdürlüklerimiz dışında diğer kurumları ilgilendiren mail'leri ilgili kuruma ileterek onlardan gelen cevaplar ilgisine gönderilmektedir. Kişilerin Belediyemize gelmesine gerek kalmadan , internet üzerinden sorunlarının çözülmesine imkan veren bu çalışmalarımızdan dolayı çok olumlu tepkiler aldık.

10. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyece yapılacak olan bina, havuz, depo, sosyal tesis büfe gibi yapıları birim birim yaparak hizmete açılmasını sağlamak, inşaat tadilat işlerini yapmak, mimari proje çizmek ve kontrollüğünü yapmak, anıtlar kurulunda belediyeyi temsil etmek.
- ❖ İlçe sokak ve caddelerine dökülecek olan asfalt işlerini organize etmek, asfalt üretimi ve asfaltlanma işlerini sağlamak.
- ❖ Mahalle ve sokakların asfaltlama, yol açma, yağmur sularının tahliyesi, kumlama işlerin yapmak.
- ❖ İnşaat işlerinin kontrollüğünü yapmak.

- ❖ Çalışma yapılacak yolların açılması, park, yeşil alan ve kamu alanlarına ayrılan alanların düzenlemelerini yapmak, mülkiyet ve kamulaştırma işlerini Emlak ve istimlak Müdürlüğü ile ortaklaşa yapmak
- ❖ İlçe mahallelerinde planlanan yerlere bordür taşı parke taşı ve beton kaplama işlerini yapmak, bunlarla ilgili alt yap' malzemelerini temin etmek ve ıslah etmek, müteahhit tarafından yapılacak olan işlerin keşif ve tahakkuklarını hazırlamak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 4 İnşaat Mühendisi, 1 Mimar, 1 Harita Teknikeri, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Elektrik Teknikeri, 1 Memur, 3 Ekip şefi, 3 Sürveyan,15 Şoför, 23 Operatör ve yağcı,16 adet İşçi ile toplam 71 personel ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, trafik yolu yaya yolu, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma, yağmur sularının bertaraf edilmesi alt ve üst yapılarının yapılması gibi çalışmalarımız ana hatlarıyla aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Yol genişletme ve çevre düzenleme çalışmaları

- ❖ **Fatih karakolu civarı:** 600 m. lik yol genişletme çalışması bina ve bahçe duvarlarında kamulaştırma yıkım tamirat ve yenileme yapılmıştır. Fatih polis merkezi önü kavşak yeniden düzenlenmiştir. Bordür ve Tretuar düzenlemesi yapılarak asfaltı tamamlanmıştır.
- ❖ **Damat Mustafa Paşa Caddesi:** Uzunluğu 1.350 m. yol genişletme bina ve bahçe duvarlarında kamulaştırma yıkım tamirat ve yenileme yapılmıştır. Bordür ve parke düzenlemesi bitirilerek asfalt kaplaması yapılmıştır.
- ❖ **Mengene Caddesi:** 1.100 m. lik Yol genişletme bina ve bahçe duvarlarında kamulaştırma yıkım tamirat ve yenileme yapılmıştır. Bordür ve Tretuar düzenlemesi yapılarak asfaltı tamamlanmıştır.
- ❖ **Karakayış Caddesi:** 1.000 m. lik Yol genişletme bina ve bahçe duvarlarında kamulaştırma yıkım tamirat ve yenileme yapılmıştır. Bordür ve Tretuar düzenlemesi yapılarak asfaltı tamamlanmıştır.
- ❖ **Ahmet Hamdi Göğüş Caddesi:** 23 m. genişliğinde Akabe Mahallesi Kışla caddesi ile Cemil Çiçek arası açılmış yolun Bordür ve Tretuar düzenlemesi çalışmaları yapılmıştır.

- ❖ **Tırtıllı Sokak:** 200 m. lik yol açma Yol genişletme bina ve bahçe duvarlarında kamulaştırma yıkım tamirat ve yenileme yapılmıştır. Bordür ve Tretuar düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ **Muayene İstasyonu:** Yeşil alan tanzimi ve Yol düzenlemesi yapılarak, 600 m. bordür ve 1200 m2 kilitli taş, yeşil alan içerisindeki yürüyüş yolları açılarak 4 adet kamelya yapılmıştır.
- ❖ **Küfe Caddesi:** 15 m. genişliğinde ve 800 m. uzunluğunda yol açılması genişletmesi, yoldaki binaların kamulaştırılması ve genişletme ile cephe alan bina ve bahçe sınırlarının tamamında tadilat ve genişletme yerinde ilaveler yapılmıştır. Karakayış Caddesi girişindeki 450 m. lik bölümde Tretuar parke, ve asfalt tamamlanmıştır. Devamındaki 350 m. bölümde Tretuar, parke, stabilize dolgu işleri tamamlanmıştır. Yol trafiğe açılmış Karakayış Caddesi ile Keçeciler Caddesi birbirine bağlanmıştır.
- ❖ **Sarı Hoca Caddesi:** 25 m. genişliğinde 1.225 m. uzunluğunda yol açılması genişletme Bordür ve Tretuar düzenlemesi çalışmaları tamamlanmıştır. Stabilize dolgusu tamamlanmaktadır.
- ❖ **Akabe kooperatifleri parkı:** Akabe Mahallesi Akabe kooperatifleri içindeki 28.000 m2 alan da çalışma yapıldı. 1.200 metre yol ve 600 metre yürüyüş yolu olan yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ **Kanal Caddesi:** 30 m. genişliğinde 5.355 m. lik kısımda toplam 10.660 m. Yol Genişletmesi ve İstinat Duvar yapımı işinin 1.389.868,00 YTL ye İhalesi edilip, Yol genişletme ve İstinat duvarı yapım işinin % 80 lik kısmı tamamlanmış olup, çalışmalarımız devam etmektedir.

2008 yılında tamamlanan muhtelif inşaatlar

- Kar bel Ticaret Merkezi
- Belediye Hizmet Binası ve Ticaret Merkezi
- Kar şehir Sağlık Ocağı ve Ticaret Merkezi
- Fatih Karakolu
- Mahmut dede sokak 2 adet Tescilli bina restorasyonu
- Mahmut dede sokak komple Arnavut kaldırımı döşenmesi
- Kar kent Sağlık Ocağı ve Ticaret Merkezi
- Temizlik İşleri İdari Binası
- Emekliler Konağı

- Gül bahçesi Yanı Emekliler Konağı
- Sedirler Pazar yeri üstü çelik çatı ile kapatılma işi
- Fetih kent gasil hane tuvalet ve taş duvar yapımı
- Şefkat Evleri tamir tadilat işi
- Köprübaşı karakolu karşısı tarihi bina restorasyonu
- Cıvıloğlu cami karşısı dükkan inşaatı
- Kaldırım aydınlatma

Rakamlarla yapılan işler

Asfalt Kaplama 201.081.- m ²	Müteahhit Asfalt Yama 1.284- m ³
Satıh Kaplama 195.490.- m ²	Beton Dökümü 1.500.- m ³
Bordür Döşenmesi 66.858.- m.	Parke Yapımı 121.950.- m ²
Prefabrik Rögar Yapım 600- ad.	PVC + Spiral Boru 4.600.- m.
Briket Duvar Yapımı 8.000.- m ²	B.A. Demir Kullanımı 23 .- ton
Sıva Yapımı 5.000- m ²	Fayans Yapımı 400.- m ²
Karo Yapımı 250.- m ²	Kumlama 7.439.- m ³
Rotmiks Yapımı 2.155.- m ³	Izgara Konması 500.- ad.
Fosseptik Çukur Yapımı 8.- ad.	Büz Döşenmesi 3.000 m.
Alçı Tamiri 250.- m ²	Andezit Tamiri 320.- m ²
Rögar Tamiri 450- ad.	W.C. Taşı Konması 85- ad.
Havuz Yapımı 14.- ad.	Stabilize 6.140-m ³
Yol Genişletme Çatı Yapımı 3930-m ²	Yol Genişletme doğrama işleri 360-m ²
Bordür Tamiri 600.- m.	Parke Tamiri 4.950.- m ²
Rögar Temizleme 2540- ad.	Sıva Fayans Tamiri 220.- m ²

11. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun da belirtilen usullere uygun olarak karşılamak.
- ❖ Müdürlüğümüzce yapılacak olan ihale ilanlarının KİK ve Yerel Basında yayınlanmasını sağlamak
- ❖ Belediyemize alınan tüm malzemelerin ambar girişini yapmak
- ❖ Alımı yapılan veya stokta bulunan malzemeleri birimlerin isteği doğrultusunda teslim etmek
- ❖ Taşınır ve dayanıklı taşınırların istenilen kalite ve standartlara uygun, ekonomik, kanunlar ve diğer mevzuatlar kapsamında zamanında temin edilmesinden, bu taşınırların ambar kayıtlarının ilgili yönetmeliğe uygun şekilde tutulmasından, ambar giriş kaydı yapılan tüm taşınırların hesaplarının muhasebeleşmesini sağlamaktan, taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesinden, doğrudan tüketime gidecek taşınır ve dayanıklı taşınırların talep eden ilgili birimlere teslim edilmesinden, doğrudan tüketime teslim edilmeyen taşınır ve dayanıklı taşınırların da yangına, ıslanmaya, bozulmaya, kırılmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunmasından, ekonomik ömrünü dolduran demirbaş türünden olan taşınırların kayıtlardan terkinlerinin yapılması, temin edilen taşınır ve dayanıklı taşınırlara ilişkin kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmakla , görevli sorumlu ve yetkilidir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, müdürün idaresinde ihale bürosunda 5, Tatlıcak Tesislerinde 32, olmak üzere toplam 38 personel ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

MOTOR, FREN, OTO ELEKTRİK HİDROLİK VE RADYATÖRHANE

1-	Toplam 2900 kez araç arıza, tamir ve genel bakım sonrası atölye, ye geldi.	
	Toplam malzeme ve parça tutarı.	320.000,00 YTL
2-	Muhtelif araçlar dış servise gönderildi.	400.000,00 YTL
	TOPLAM	720.000,00 YTL

YAĞHANE

1-	Toplam 360 kez araçlar periyodik bakıma geldi.	
	Kullanılan yağ ve filtrelerin toplam maliyeti.	55.000,00 -YTL

LASTİK HANE

- 1- 210 adet araç dış lastik ve jant değişimi yapıldı. Toplam maliyeti 225.000,00 -YTL
2- 230 adet araç dış lastik tamiri yapıldı. Toplam maliyeti 35.000,00 -YTL
- TOPLAM 260.000,00 -YTL**

ELEKTRİK HANE

- 1- Belediyemize ait muhtelif Park, Bahçe, Çevre düzenlenmesi için elektrik tesisatları çekildi çevre aydınlatma işleri yapıldı. bilgisayar hatları ve telefon hatları çekildi. Periyodik olarak havuz bakımları elektrik arızaları ve telefon arızaları tamiri yapıldı. yeni elektrik panoları işlendi ve muhtelif benzeri elektrik işleri yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ 95.000,00 -YTL

(KAYNAKHANE)

1. Muhtelif semtlere 37 adet çocuk bahçesi oyun grubu set takım montajı yapıldı.
2. Muhtelif semtlere 4 adet basketbol sahası kenar tel örgü çekildi ve pota montajı yapıldı.
3. Yeşil alan park alanlarının kenarları 2.000 m.tül Ferforje demir ile çevrildi.
4. Muhtelif semtlere rogar ızgara kapak montajı yapıldı.
5. Muhtelif semtlerdeki çocuk bahçesi oyun guruplarının tamiratının yapıldı.
6. Belediyemize ait kurban yerlerinin çadırları kuruldu.
7. Belediyemize ait 120 adet aracın muhtelif tamiratları yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ ----- 900.000,00 YTL

(BOYAHANE)

1. Belediyemize ait komple sosyal ve spor tesisleri boyandı.
2. Belediyemize ait park alanları içindeki kamelyaların komple vernik işleri yapıldı.
3. Belediyemize ait muhtelif ahşap ve demir boya işleri yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ ----- 120.000,00 YTL

(MARANGOZHANE)

1. Belediyemize ait muhtelif parklara konmak üzere 51 adet kamelya yapıldı.
2. Muhtelif tesislere parklara ve bahçelere konmak üzere 250 adet bank yapıldı
3. Belediyemiz sosyal tesislerine masa dolap ve benzeri muhtelif ahşap işleri yapıldı
4. Belediyemiz Müdürlüklerin benzeri ahşap işleri ve tamiratları yapıldı.

TOPLAM MALİYETİ ----- 180.000,00 YTL

12. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü 1580 sayılı Belediyeler yasasına, ilgili diğer yasa, Yönetmelik ve Tüzüklere, Belediye Meclisi ve Encümen kararlarına, Başkanlık emirlerine uygun olarak;

- a) Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen katı atıkları günlük toplayarak çöp depolama mahalline taşımak.
- b) Şehir merkezinde bulunan umuma açık WC'lerin genel temizliğini sağlamak.
- c) Yerleşim yerlerinde cadde ve sokakların ihtiyaç olan yerlerine çöp konteyneri koymak.
- d) Şehrin Cadde ve sokaklarını süpürmek sureti ile devamlı temiz bulundurmak.
- e) Şehrin Cadde ve sokaklarını gerektiği zamanlar tazyikli su ile yıkamak.
- f) Belediye sınırları içerisindeki kurulan tüm Pazaryerlerinin temizlenmesini sağlayıp, çöplerinin kaldırmak ve tazyikli su ile yıkamak.
- g) Çeşitli broşür, resim slogan ve reklâm amaçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın temizliğe katkılarını sağlamak.
- h) Kanalizasyon şebekesi bulunmayan bölgelerde evlerin ve iş yerlerinin fosseptik kuyularını ücreti karşılığı boşaltmak.
- i) Yaz dönemlerinde yerleşim alanlarında karasinek, sivrisinek ve diğer zararlı haşerelerle mücadele etmek.
- j) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili; Başkanlık makamı ve Başkanlığa bağlı diğer üniteler ve resmi, özel mesleki kuruluşlarla Başkanlığın onayını almak kaydı ile iş ilişkisi kurmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 1 Memur, 1 Ekipler Şefi, 1 Baş Şoför, 2 Ekip Şefi, 1 Büro Elemanı, 45 Şoför, 84 Temizlik İşçisi ile toplam 136 personel ile hizmet sunulmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

1- Çöp Toplama:

İlçemizde çöp toplama hizmetleri; Günlük alınan yerler, İki günde bir alınan yerler ve diğer tüm Mahalleler olmak üzere üç ayrı şekilde yapılmaktadır.

- a) Günlük alınan yerler: İlçemizde bulunan tüm ana caddeler sabah ve akşam olmak üzere günde iki sefer, Şeref Şirin Mh. Çiftemerdiven mh, Tercüman mh, Babasultan mh, Zenburi mh, Doğanlar mh, Hocaahabip mh, Mihmandar mh,

İçkaraaslan mh, Şems mh, Devle mh, İbni Şahin mh, Babı Aksaray mh, Pürçüklü mh, Piri Mehmet Paşa mh, Hakimiyet çevresi, Saman pazarı çevresi ve Koyunoğlu müzesi çevresi. Bu mıntıkalar günlük alınır.

- b) İki günde bir alınan yerler: Burhandede mh, Darıcılar mh, Dedemoğlu mh, Kabasakal mh, Akçeşme mh, Abacıseyit mh, Yediler mh, Sarıyakup mh, Çukur mh, Kerimdedemektep mh, Yunusoğlu mh, Fakıhdede mh, Akçeşme mh, Dolap Battal mh, Dolap Halil mh, Dolap Mahmut mh, Dolap Pare mh, Dolap Camii mh, Dolap Mektep mh, Piriesat mh ve Kerimdedeçeşme mahalleleri iki günde bir alınır.
- c) Kalan tüm mahallelerimiz: Üç veya dört günde bir alınmaktadır. Bunun yanında iki adet acil çöp toplama aracımızla halkımızın bildirmiş olduğu şikâyetler en kısa zamanda giderilmektedir. Bu şekilde yapılan hizmetle tahmini 250.000. ton Çöp nakli yapılmaktadır.
- d) İlçemiz sınırlarında bulunan büyük sitelerin çöpleri günde dört veya beş sefer alınmak sureti ile tüm kötü koku, haşere ve görüntü kirliliği de ortadan kaldırılmaktadır.

2 -Carsı Merkezinin temizliği:

Çarşı merkezi, Ana caddeler, Tretuar ve Bordür kenarları, Mevlana alanı ve Turistik bölgeler, süpürgeciler ve 6 adet büyük, 1 adet mini ve 1 adet mini kaldırım üzeri olmak üzere toplam 8 adet süpürgeli araçlarımızla temizlik sağlanmaktadır. Ana caddeler ve sokaklar üç vardiya halinde 24 saat çalışan süpürgeli araçlarımızla, geriye kalan yerlerde süpürgeci ekiplerimizle temizlik sağlanmaktadır. İlçemiz dâhilinde bulunan tüm sokaklar her on günde bir süpürgeli araçlarla süpürülerek temizlenmektedir.

3 -Çöp sandığı ve dezenfekte işleri:

Çağdaş ve modern Kent olan İlçemiz çağın getirmiş olduğu tüm teknoloji ürünlerini anında halkımıza sunmaktadır. Bir teknoloji ürünü olan sandık yıkama ve dezenfekte aracı kirlenen sandıkları anında yıkayıp dezenfekte etmektedir. Bu sayede çöp sandıklarının çürümesini önleyip ilaçlama yaparak ta zararlı haşerelerin çoğalmasını önlemektedir.

4- Fosseptik kuyu çekimi:

İlçemizin kenar mahallelerinde kanalizasyon geçmeyen cadde ve sokaklarda halkımızın müracaatı üzerine 1 vidanjör aracımızla halkımızın müracaatları anında giderilmektedir.2008 Yılı itibarı ile **1.800** sefer fosseptik kuyusu çekimi yapılmıştır. Ayrıca bu araçlarımızla tabii afetlerde su baskınına uğrayan ev ve iş yerlerinde su çekimi yapılmaktadır.

5 - Umuma açık WC'lerin temizliği:

İlçemizde bulunan umuma ait 12 adet WC'lerin ve 4 adet seyyar WC'nin temizliği 3 gündüz 2 gece olmak üzere toplam 6 personelle sabah saat 07.00 ile gece 23.00 arasında en güzel şekilde temizliği yapılarak halka hizmet vermektedir.

6 - Pazaryerlerinin temizliği:

İlçemiz dâhilinde kurulan 13 adet semt pazarının temizliği kurulduğu günün akşamı pazarcılar odası tarafından oluşturulan ekiplerce ortaklaşa temizliği sağlanmaktadır. Her Pazar yerinden ortalama 6 ton Çöp alınıp, ayrıca yaz döneminde mevsim nedeni ile sulu sebze ve meyvelerin aşırı derecede kirletmiş olduğu Pazar yerleri ertesi gün ekiplerimizce suyla yıkanarak ve süpürgeli araçlarla süpürülerek temizliği sağlanmaktadır. Bu Pazaryerlerine de seyyar wc ile hizmet edilmektedir.

7 -Haşere ile mücadele

Bölgemizde konum itibarı ile fazla miktarda besicinin bulunması ve bunun yanında bütün ilçe Belediyelerinin dökmüş olduğu çöp toplama yerinin ilçemiz sınırları içerisinde bulunması nedeni ile fazla miktarda haşere üretmektedir. Buna karşılık Belediyemiz en kaliteli ilaçlarla sabah saat 06.00 ile 08.00 saatleri arası en modern sisleme makineleri (2 adet sıcak sisleme, 1 adet ULV, 1 adet sırt ULV ve 1 Adet sırt sıcak sisleme) ile akşamları ise saat 18.00 ile 22.00 saatleri arası (ULV ve sisleme) Cihazı ile en iyi şekilde ilaçlama yapılmaktadır.

8) - Çamur sıyırma çalışmaları :

İlçemiz dâhilindeki ana cadde ve sokaklar ile tüm sanayi sitelerinde yağışlardan dolayı meydana gelen çamur birikintileri mini kepçelerin yardımı ve kurulan ekiplerimizce kış sezonunun hemen akabinde sıyırılarak temizliği sağlanmaktadır.

9) - Çöp sandığı tamiri , Yenilenmesi ve dağıtım işleri :

İlçemizde bulunan toplam sandık sayısı **6.000** civarındadır. Bu Çöp sandıklarının tamiri, Dezenfekte işleri, eskiyenin yerine yenisinin konulması Belediyemiz tarafından yapılmaktadır. Zamanla çürümüş ve tahribat nedeni ile kullanılamaz hale gelen **682** adet arızalı çöp sandığının tamirâtı yapılarak kullanılabilir hale getirilmiştir, buna ilave olarak yanmaya ve çürümeye dayanıklı **450** adet sıcak daldırma galvanizli çöp sandığı yaptırılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Ayrıca 113 adet çöp sandığı da kullanılamaz ve tamir edilemez hale geldiğinden dolayı hurdaya çıkartılmıştır.

10) - Tatlı su dağıtımı :

Ülkemizin hiçbir ilinde mevcut olmayan ikinci bir su şebekesinin bulunmadığı bir yerde Konya'mızda dolumu yapılıp pet şişelerde satılan kaynak su kalitesinde olan Tatlı su şebekemiz sayesinde halkımız tatlı su içmektedir. Bunun yanı sıra bu sudan yararlanamayan kenar mahallelerimizdeki halkımıza bu imkânı sağlamak için tatlı su aracı ile su dağıtımı yapılmaktadır.

11) - Buzlanma ve karla mücadele:

Kış sezonunda yolların buzlanmasını önlemek ve halkımızın sağlıklı bir şekilde ulaşımını sağlamak için kavşak ve virajlarda tehlike arz ettiği zamanlarda ekiplerimizce tuz atılmaktadır. Mevlana alanı ve Cami'lerimizin çevresindeki karlar ekiplerimizce temizlenmektedir. Ayrıca 2 adet tretuar üzeri kar püskürtme makinesi ile tüm tretuarlar temizlenmektedir.

12) - Cadde ve yolların yıkanması:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Aziziye cd, Alaaddin cd, Mevlana cd, Selimiye cd, Türbe cd, Şerafettin cd. Ve Sultanveled caddeleri yaz sezonunda haftada bir kez olmak üzere su ile ekiplerimizce yıkanmaktadır. Ayrıca Mevlana alanı Aziziye Camii çevresi Şems ve Şerafettin Camii çevreleri de yıkanmaktadır.

13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İlçe halkının yaşadığı çevreden zevk alarak yaşamlarını ve serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmelerini sağlayarak yaşam kalitesini artırmaya yönelik alanlar oluşturmak.

Pasif yeşil alanların Aktif yeşil alan haline getirilmesi için projeler üretmek,

Mevcut park alanları, diğer yeşil alanlar, Cadde ve sokaklardaki Ağaçların sulama, çim biçimi, budama vs. bakım işlerini eksiksiz ve kesintisiz yapmak

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma ve genel piknik alanlarının oluşturulması,

Bölgemizde bulunan Cami, Okul, yönetim binası, sosyal tesis, Belediye tesislerinin iç ve dış çevre düzenlemelerin, günlük, aylık, yıllık bakım, temizlik, budama, sulama, yenileme hizmetleri sunmak

İlçemizin muhtelif yerlerindeki mevcut ağaç ve yeşil dokunun korunmasını ve sürekliliğini sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 2 Ziraat mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 4 Şoför, 3 Operatör, 40 adet İşçi olmak üzere 51 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Yeşil alan yapılan yerler

A-ÇİM ALANLAR		39.953 M2
B-AĞAÇLANDIRMA YAPILAN ALANLAR		1.099.672 M2
GENEL OLARAK YEŞİL ALAN VE AĞAÇLANDIRMA YAPILAN	TOPLAM:	1.139.625 M2
2-YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILAN ALANLAR		820.000 M2
3-MUHTELİF FİDAN/SÜS BİTKİ DİKİMİ		40.718 ADET
4-TOPRAK DOLGU YAPILAN ALAN	Alan	Dolgu Top.M3
	76.805 m2	23.311 m3
5- HOBİ BAHÇESİNDE YAPILAN İŞLER. ---Periyodik temizliği ve bakımı yapıldı. ---Su tesisatı bakımı, mazi ve ligüstrum budaması yapıldı.		
6-OTOMATİK SULAMA YAPILAN YEŞİL ALAN (AKABE PARKI)		16.000 M2
7-DAMLA SULAMA SİSTEMİ ASLIM KORULUĞU		452.797 M2
MEVLANA KORULUĞU		542.000 M2

Havuzlu park yapılan yerler

S.NO	YER ADI VE ADRESİ	KURULUM M2	ÇİM ALANI M2	DİKİLEN FİDAN VE SÜS BİTKİSİ ADETİ
1	FEVZİ ÇAKMAK MAH.KARAKAYIŞ CAD.ÜZERİ ALPET PETROL ARKASI	3.200	496	69
2	ULUBATLI HASAN MAH.KARAKAYIŞ CAD.DÜZENLİ SOK.İÇİ PARK	3.600	891	108
3	SARNIÇ MAH.DİLRUBA SOK İÇİ AKBEL YAPI KOOP İÇİ PARK	1.200	585	67
4	OVALOĞLU MAH.ALSANCAK SOK.AKKONUT YAPI KOOP.	1.000	438	31
5	HACİİBALİ MAH.BEĞENDİ SOK.İÇİ PARK	2.450	1.128	112
6	FETİH MAH.KARŞEHİR CELALİYE SİT.İÇİ PARK	3.450	2.000	125
7	FETİH MAH.KARDELEN CAD.KARŞEHİR İÇİ YILDIZ APT.ARKASI	4.600	2.500	140
8	AKABE MAH.AKABE 1.NCİ ETAP KOOP.İÇİ PARK	1.450	595	55
9	FETİH MAH.HÜNKAR BEĞENDİ SOK. İKRA APARTMAN YANI	1.080	490	19
	GENEL TOPLAMI	22.030	9.123	726

Olusturulan ağaçlandırma alanları

S.NO	YER ADI VE ADRESİ	OLUŞTURULAN ALAN M2	DİKİLEN FİDAN VE SÜS BİTKİSİ ADETİ
1	FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ ASLIM KORULUĞU	452.797	4.432
2	TAŞRA KARAASLAN MAH.MERA YOLU ÜZERİ MEVLANA KORULUĞU	542.000	2.289
	TAŞRA KARAASLAN MAH.MERA YOLU ÜZERİ HOBİ BAHÇESİ		30.000
3	HÜDAİ CADDESİ	2.000	40
	GENEL TOPLAMI	996.797	36.761

Bahçe düzenlemesi yapılan camilerimiz

S.NO	YER ADI VE ADRESİ	BAHÇE M2	DİKİLEN FİDAN VE SÜS BİTKİSİ ADETİ
1	B.SİNAN YEŞİL CAMİİ İL JANDARMA KARŞISI	250	13
2	TAŞRAKARAASLAN DEDE MAH.KURBAN CAMİİ	500	45
3	ULUBATLI HASAN MAH.İZZET BEZİRCİ CAMİİ	2.500	130
4	BAŞAK MAH.BEREKET CAMİİ	1.500	38
5	B.KUMKÖPRÜ MAH.TELLİOĞLU CAMİİ	750	36
6	TAŞRAKARAASLAN MAH.ŞELELE CAD.AHMET KALKAN CAMİİ	150	50
7	YUNUSOĞLU MAH.MENGÜÇ CAD.ÇUKUR CAMİİ	350	33
8	FETİH MAH.BOLAHENK SOK.KOÇAKLAR CAMİİ	220	21
9	TAŞRAKARAASLAN MAH.SULTAN HAMİT CAMİİ	500	19
10	ÇATALTÖMEK MAH.KANAL CAD.KUBA CAMİİ	500	30
11	H.YUSUF MESCİT MAH.ASLIM ÇELİKEŞYACILAR CAMİİ	600	65
12	İSTİKLAL MAH.KASABALI CAMİİ	100	17
	GENEL TOPLAMI	7.920	497

Bahçe düzenlemesi yapılan okullar

S.NO	YER ADI VE ADRESİ	KURULUM M2	DİKİLEN FİDAN VE SÜS BİTKİSİ ADETİ
1	TAŞRA KARAASLAN MAH.AYŞE HÜSEYİN ÖZKAN İLK ÖĞRETİM OKULU	5.700	252
2	MENGENE MAH.AYNUR KASABALI İLK ÖĞRETİM OKULU	3.100	25
	GENEL TOPLAMI	8.800	277

İhale ile yapılan işler

SIRA NO	PROJENİN ADI	Projenin Sektörü	Adedi Proje	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJENİN BEDELİ
1	Park ve Bahçeler İşçilik Hizmet Alımı	Hizmet	1	02/01/2008	31/12/2008	868.273,00 YTL
2	Yanmış Sığır Gübresi, Çim Tohumu,Ponza ve Humus Alımı	Mal Alımı	1	28/05/2008	26/07/2008	74.090,00YTL
3	Toprak Temin ve Nakli	Hizmet	1	11/04/2008	10/10/2008	67.500,00 YTL
4	Su Arazözü Kiralama Hizmet Alımı	Hizmet	1	14/04/2008	09/11/2008	117.600,00 YTL
5	Muhtelif Park ve Bahçe İşleri	Hizmet	1	21/04/2008	16/11/2008	541.533,76 YTL
	İhaleli Yapılan İşlerin Genel Toplamı					1.668.996,76 YTL

14. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmelilerin her türlü özlük işleri yürütülmektedir.

3308 sayılı yasa uyarınca Meslek Lisesi öğrencilerinin çeşitli ünitelerimizde yasaya uygun ücret karşılığında çalışmalarını sağlamak,

Belediyemiz Memur Personelinin maaş, tayin, terfi, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, ek özel hizmet tazminatının takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, sağlık karnelerinin tanzimi, emeklilik ve nakil işlemleri, memur personellerimizin aylık terfi takibi, sözleşmeli ve vekil memur personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi, ilaç kesintileri kontrolü ile SGK ile yapılan işlemler.

Belediyemiz İşçi Personeli'nin maaş, ikramiye, izin, rapor, kendisi ile eş ve çocuklarına ait vizite kâğıtlarının tanzimi, sendika aidatları, yıllık izne ayrılan işçilerin izin avanslarının düzenlenmesi, işçi alımlarında Türkiye İş Kurumu ile yapılan yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi, işçi personelin aylık puantajlarının takibi, iş talebi ve atama talebi dilekçelerine cevap verilmesi, sosyal yardım zammının aylık bildirim, aylık personel durum çizelgesinin Türkiye İş Kurumu'na gönderilmesi ile SGK ile yapılan tüm yazışmalar.

Valilik ve Kaymakamlık Makamı ile yapılan yazışmalar ile tüm resmi kurumlar ile yapılan yazışmalar, stajyer öğrenci işlemleri, Belediye Başkanımız ve Belediye personelinin Konya dışı görev yazışmaları ile memur, işçi ve sözleşmeli personelin diğer kurumlar ile yapacakları yazışmalar için belge düzenlemesi.

Belediyemiz memur, işçi ve sözleşmelilerin verimliliğini artırarak kaliteli hizmet sunabilmeleri için seminer düzenlenmesi.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 1 şef, 2 maaş tahakkuk görevlisi olmak üzere toplam 4 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

657 S.D.M. Kanuna tabi olarak çalışan 118 memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

Ayrıca 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince aylık emekli kesenekleri, kefalet aidatları ve sendika aidatları çıkarılarak, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne gönderilmektedir.

Ocak ayından itibaren Belediyemizde görev yapan memur işçi, ve sözleşmeli personellerimize 2008 yılı içerisinde değişik dönemlerde Hizmet-İçi Eğitimi'ne katılmaları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzce, Belediyemizde çalışan memur, işçi ve sözleşmelilerin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, ilgili müdürlüklere gönderilmiştir. Ayrıca Belediyemizde çalışan işçi, memur ve sözleşmelilerin asgari geçim indirimleri kontrol edilerek, şahıslara ödenmek üzere işlemleri tamamlanmıştır.

2008 yılı içerisinde emekliliği gelen 17 işçi ve 3 memur olmak üzere toplam 20 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca; belediyemizden 2 nakil giden memurun, 1 nakil gelen memurun, 4 istifa eden memurun, 1 iş akdi fesh olan işçi personelin işlemleri yapılmıştır.

Belli periyotlar çerçevesinde verilen kurum içi eğitim seminerleri

1	ALGILAMA	26	VERİMLİLİK
2	MOTİVASYON	27	GIDA GÜVENLİĞİ VE HİJYEN
3	KURUM İÇİ İLETİŞİM	28	FOTOĞRAFÇILIK VE GRAFİK TASARIM
4	HALKLA İLİŞKİLER	29	ZABITANIN GÖREV VE YETKİLERİ
5	ENFORMASYON-DANIŞMANLIK	30	657 SAYILI KANUN
6	DİKSİYON	31	4854 SAYILI KANUN
7	BİREYSEL GELİŞİM	32	KABAHATLAR KANUNU
8	AİLE İÇİ İLETİŞİM	33	3194 SAYILI İMAR KANUNU
9	BESLENME	34	5018 SAYILI KANUN
10	TOPLAM KALİTE	35	213 SAYILI KANUN
11	BEDEN DİLİ	36	2464 SAYILI KANUN
12	ENGELLİLER VE SORUNLAR	37	1608 SAYILI KANUN
13	SOSYAL SORUNLAR	38	2559 SAYILI KANUN
14	SOSYOLOJİK KONULAR-PSİKOLOJİK KONULAR	39	4109 SAYILI KANUN
15	DİNLEME BECERİSİ	40	TAHAKKUK ESASLI ANALİTİK BÜTÇE
16	BENLİK GELİŞİMİ VE İLETİŞİM	41	HALKLA İLİŞKİLER VE DİKSİYON EĞİTİMİ
17	KAMU YÖNETİMİ VE HALKLA İLİŞKİLER	42	YAZIŞMA KURALLARI

18	ÇOCUK REFAHI	43	KAMU DEVLET İHALE KANUNLARI
19	NLP	44	STRES
20	İŞÇİ GÜVENLİĞİ	45	YANGINDA KORUNMA VE TEDBİRLER
21	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	46	MESLEK HASTALIKLARI VE KORUNMA YOLLARI
22	SAĞLIKLI YAŞAM	47	HARCAMA YETKİLERİ VE RESMİYET(KANUNLAR)
23	BAŞARININ KURALLARI	48	KAMUYA AİT ARAÇ VE GEREÇLERİN KORUNMASI
24	KAMU GÖREVLİLERİNİN ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	49	KURUM DOSYALAMA VE ARŞİV HİZMETLERİ
25	BİLGİ EDİNME YASASI	50	MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZ

15. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni toplantılarının hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.

Belediyemize ulaşan her türlü evrakın gelen evrak kaydını yapmak ve havale edildiği ilgili birime dağıtımını yapmak.

Birimlerimiz tarafından gönderilecek her türlü giden evrakın kaydını yapmak, postaya vermek veya ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.

Değişen kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip ederek, belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin olağan ve olağanüstü tüm toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak

Kent Konseyi Meclisi toplantılarının düzenli bir şekilde yapılması, kararlarının yazılması ve dosyalanmasını sağlamak

Meclis ve Encümen Üyeleri Huzur Hakkı Ücretlerini hazırlayarak ödemesinin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk etmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 2 şef, 2 büro memuru olmak üzere toplam 5 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye Meclis toplantıları

Belediye Meclisi her ayın ilk iş günü toplanmakta olup; Başkanlık Divanı, Encümen ve diğer ihtisas komisyonları seçimi yapılmak suretiyle Meclis Başkanlık Divanı, İhtisas Komisyonları ve Encümen Üyeleri oluşturulmaktadır. Mecliste görüşülmesi gereken Plan tadilatları, vergi harç ve tarifeleri, Toplu Konut alanı,

Kentsel Gelişim ve Dönüşüm alanları ilanı, ücret tarifeleri, çalışma faaliyeti, Belediye Bütçesi, İmar programı, vb. konularla ilgili olarak Belediye Meclisince alınan kararlar yazılmaktadır. 2008 yılında 237 adet Meclis kararı alınmıştır.

Encümen toplantıları

Encümen toplantıları haftada bir gün Çarşamba günleri toplanmakta olup, tevhit ifraz, gayrimenkul satışı veya kiraya verilmesi, toplu konut yeri ihaleleri gibi ihale işlemleri ile kaçak inşaatlar, istimlak, maili inhidam durumundaki gayrimenkullerin yıkılması, sosyal yardımlar, 18. madde uygulamaları ve encümen görevleri arasındaki hizmetleri yürütmekte olup, bununla ilgili encümen kararları gereği için ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir. 2008 yılında 1483 adet encümen kararı alınmıştır. 312 adet İdari para cezası kararı alınmıştır.

Posta işlemleri

Belediyemizce vatandaşlardan gerek emlak, ÇTV ve diğer borçlarla ilgili vatandaşa ulaştırılacak tebliğ zarfları ve ödeme emirleri, belediyemizin çeşitli temel atma ve açılış törenleri davetiyeleri, tebrik ve diğer işlerle ilgili yapılan yazışmalar ilgililerine ulaştırılmak üzere tek tek posta zimmet defterine kaydedilmek suretiyle PTT kanalıyla gönderilmektedir. 2008 yılında 47109 posta gönderisi yapılmıştır.

Gelen Evrak Kayıt işlemleri

Belediyemize dış kurum ve vatandaşlar tarafından verilen muhtelif konulardaki evrakların kayıt işlemleri yürütülmekte olup, evraklar kaydedildikten sonra gereği yapılmak üzere Başkana havaleye gönderilir. Havale edilen evraklar ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir. Gelen evrak kayıt işlemleri 24/03/2008 tarihinden itibaren Belediyemiz Zemin Katında oluşturulan Hizmet Masası birimi tarafından yürütülmektedir.

Giden Evrak Kayıt işlemleri

Müdürlüğümüze diğer müdürlüklerden dış kurumlara gönderilmek üzere gelen evraklar, Belediyemizce diğer kurumlara yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elden veya posta ile yerlerine ulaştırılmaktadır. 2008 yılı içerisinde 6221 adet giden evrak kaydedilmiştir.

Kent konseyi

İlçemizde ilk kez Kent Konseyi Kurulmuştur. Kent Konseyi için kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sivil toplum Kuruluşlarına davetiye gönderilerek, temsilcilerinin bildirilmesi istenmiş ve 112 adet temsilci bildirilmiştir. 2008 yılı Kent Konseyi Meclisi ilk toplantısını 24/06/2008 tarihinde Belediyemiz Meclis Salonunda yapmıştır. Kent Konseyi Yönetmeliği, Çocuk, Kadın ve Gençlik Meclisi Yönetmeliği görüşülmüş olup, Meclislerin oluşumu konusunda Yürütme Kuruluna yetki verilmiştir. İkinci toplantısını da Belediyemiz Meclis Salonunda 21/11/2008 tarihinde yapmıştır.

16. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sağlık birimi ilgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Tebliğ ve Kararlar çerçevesinde aşağıda belirtilen başlıca görevleri yerine getirmektedir.

- ❖ Kurum tabipliği
- ❖ Belediye memurları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sağlık ve tedavi belgelerini inceleyip ilgili kurumlara ödeme yapmak,
- ❖ Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- ❖ Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak,
- ❖ Gıda ve halk sağlığı ile ilgili iş ve işlem yapan kişilerin portör muayenelerini yapmak,
- ❖ Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek,

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Sağlık Müdürü (tabip), 3 hemşire, 2 laborant, 1 büro personeli olmak üzere toplam 7 kişi ile hizmet verilmektedir. Personelimizden 1'i kadrolu, 6 personel ise tam zamanlı sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Kurum Tabipliğimizde, İdari Büro, Şefkat Evleri, Emekliler Konağı, köy ve okullarda 2008 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

		İdari Büro	Şefkat Evleri	Emekliler Konağı	Sağlık Taraması	Evde Hasta Muayenesi	Portör Muayenesi
1	Hasta Muayene	4154	576	2103	4449	72	2428
2	Hemşirelik hizmetleri ve Tıbbi lab. Tahlilleri	2048		-		72	
3	Laboratuar	1687	-	2103	-	-	-
4	Fakir Hastalara ilaç temini	8664				7	-

Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık

yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Kurum (Belediye) Tabipliğimizce devam edilmiştir.

Özel Nakiboğlu Bilgi Hastanesi ile yapılan sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız kontenjandan artan hakkımız, memur ve bakmakla yükümlü oldukları hastalarımızın tedavilerine mahsuben kullanılmıştır.

Belediyemize reçeteleriyle müracaat eden, sosyal güvencesi bulunmayan ve fakir olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Belediye Tabipliğindeki mevcut bağış ilaçlardan verilmektedir.

Bölgemizdeki fakir hastalarımıza sağlık işleri bürosunda ücretsiz hizmet verilmektedir. Bu hastalarımızın yaşlı, kimsesiz veya yatalak olanları evlerinde muayene edilerek ilaçları da tedarik edilmektedir. Hastanede tedavisi gereken 18 fakir hastamız da Özel Nakiboğlu Bilgi Hastanesi'nde, Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak tedavi ettirilmiştir.

Belediyemizin memur ve aile fertlerinin resmi reçeteleriyle anlaşmalı eczanelerimizden aldıkları ilaçların tutarları; sevk kâğıdı ile faturaları incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale edilmiştir.

Belediyemiz tabiplerince hastanelere sevk edilen memur ve aile fertlerinin muayene ve tedavileriyle ilgili hastanelerce gönderilen sevk kağıdı ve faturalar incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne havale edilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından 150 lösemili çocuk ve ailelerine hayvanat bahçesi gezisi, yemek ikramı, eğlence programı yapılmıştır.

17. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın ve halkla ilişkiler birimi Belediye Kanununun ve başkanlığın verdiği yetki, görevlendirmeler çerçevesinde habercilikte kaliteli, araştırmacılığa teşvik eden, liyakat ve başarıya önem veren, etik anlayışa sahip, kaynakları etkin kullanarak görev bilincini geliştiren bir çalışma içerisinde görevini yapmaktadır.

Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak

Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlar, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapar, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine eder, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapar.

Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara dağıtır.

Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.

Belediyenin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.

Halkın kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenler.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 3 işçi olmak üzere 4 kişi ile hizmetler yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemizde gerçekleşen fiziksel, sosyal, kültürel, ekonomik ve her türlü hizmet müdürlüğümüz aracılığıyla basın bülteni şekline dönüştürülerek kamuoyuna duyurulmaktadır. Bu çalışmalar fotoğraf ve görüntü desteği ile birlikte basın ve yayın kuruluşları ile ilgili ajanslara iletilmekte kamuoyunun belediyemizce yapılan faaliyetler hususunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Yapılan haberler gündemin yoğunluğuna göre haftada en az üç kez yerel ve ulusal medyada yayınlanmaktadır.

Müdürlüğümüz 2008 yılında 303 adet haber bülteni hazırlayarak ulusal ve yerel tüm medyanın gündemine sunmuştur.

Birimimizce düzenli olarak günlük yerel ve ulusal yayın yapan gazeteler devamlı olarak izlenmekte ve değerlendirilmekte ve düzenli olarak arşivlenmektedir. Bu işlem hafta sonu tatili ve resmi tatil günleri de dahil olmak üzere 365 gün olarak aksatılmadan sürdürülmektedir.

Belediyemizin çalışmalarını duyurmak amacıyla tanıtım cd'si ve slayt gösterileri de hazırlanarak çeşitli programlarda ve törenlerde katılımcılara izletilmiştir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programları, yapılan çalışmalarını duyurabilmek için yıl içerisinde billboardlar yaptırılarak astırılmıştır. Her bir faaliyet ve aktivite için 45'er adet bastırılan bilbordlar Belediyemize ait ilçemizin farklı noktalarında bulunan bilbordlara astırılmıştır.

Belediyemizin basın toplantıları, temel atma, açılış vb. her türlü tören ve organizasyonları Müdürlüğümüzce yapılmakta olup, törenlere davet edilecek kişilere davetiye hazırlanıp gönderilmesi, tören alanının düzenlenmesi, süslenmesi, yapılacak ikramlar ve törenlerle ilgili her türlü işlem Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Her haftanın salı gününde saat 12:00 ile 14:00 arası Karatay sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarıyla mahalle sorunları ile ilgili toplantılar yapıp, yine her ayın ilk Salı günü 14:00 dan sonra Karatay'da oturan vatandaşların sorunlarını doğrudan Belediye Başkanımıza ilettiği halk görüş günü düzenlenmektedir.

18. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başta Karatay halkı olmak üzere, yasalar, yönetmelikler, mali kaynaklar, ve kurumumuz imkânları çerçevesinde, vatandaşlarımızın kültürel birikimine katkıda bulunma amaçlı hizmetleri gerçekleştirmek.

Belediyemiz kültürel ve sosyal imkânlarının halkımıza en verimli şekliyle ulaştırılmasını sağlayarak toplumsal kültüre yapıcı katkılarda bulunmak

Kurumumuz ile kamuoyu arasında kuvvetli bağların oluşturulmasını sağlamaktır.

Halkımıza hizmet edecek olan personelimizin çalışma alanlarında moral ve motivasyonunu en üst seviyede tutmak ve personelimizin (yemek, çay, odacılık, haberleşme, gibi) ihtiyaçlarını karşılamak,

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 2 memur ve 5 işçi olmak üzere toplam 5 kişi hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz bölgesinde bulunan insanlara yönelik olarak düzenlenen ve tüm Konya'lı hemşerilerimize kapılarını açan meslek edindirme kurslarımızda, ebru, çini, sim sırma, makine nakışı, ahşap boyama, kumaş boyama, mefruşat ve muhtelif el sanatları, kuaförlük, resim, fitness, kurdela nakışı dallarında, 2008 yılında yaklaşık 400 kişiye, 7 farklı yerleşim yeri ve 15 derslikte eğitim verilmiş ve 8 ay süren kurslar sonunda öğrencilerimize kurs bitirme belgeleri takdim edilmiştir.

Farklı ihtiyaçlara cevap vermek amacıyla, Başak, Akçeşme, Zemburi, İstiklal, Karmek, Karbel, Hamzaoğlu, Keykubat, İşgalaman, K. Kumköprü, Köprübaşı, Karfet, Karkent ve Karşehir tesislerimiz bulunmaktadır. Bu tesislerimizin bir kısmında Karmek öğrencilerimizin eğitimleri gerçekleştirilirken, bir kısmında emekliler konakları, bir kısmında da nişan, düğün, konferans vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

İçerikte, İslam da Evlilik Hayatı ve Aile İlişkileri, anne ve bebek bakımı ve çocuk isimleri konu alınmış **EVLİLİK VE AİLE** isimli kitap yayınlanmış Belediyemizce nikâhı kıyılan vatandaşlarımıza ve çeşitli etkinliklerde ilgililere ve vatandaşlarımıza takdim edilmiştir.

Meslek Edindirme Kurslarında eğitim verilen branşlar ve kurs yerleri

NO	BRANŞI	ÖĞRETMEN ADI - SOYADI	KURS YERİ
1	Kuaförlük	Fatma DURUCAN	Karmek
2	Makine Nakışı	Hayriye SAKAOĞLU	Karmek
3	Ebru	Ayşe GÖKDEMİR	Karmek
4	Çini	Sevil ÇALDIR	Karmek
5	Resim-Ahşap Boyama	Ayşe BUĞDAY	Zemburi
6	Makine Nakışı	Hülya FİLİK	Karkent
7	Makine Nakışı	Aysel ÇIRAY	Karfet
8	Makine Nakışı	Meral CAVLAK	Küçük Kumköprü
9	Makine Nakışı	Hatice SİMİT	Zemburi
10	Makine Nakışı	Halime DOĞAN	İşgalaman
11	Kumaş Boyama-Kurdela Nakışı	Hamiyet VURAL	Karmek
12	Ahşap Boyama-Kurdela Nakışı	Hatice ARIKAN	Karşehir
13	Mefruşat	Meral SÜTLÜ	Karmek
14	Step Aerobik-Fitness	Emine YETKİN	Karmek

19. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemize sosyal alanda müracaatta bulunan vatandaşlarımızın dilekçelerinin analizini yapmak ve analiz edilen dilekçelerin ayrıntılı tahkikatını yapmak.

Tahkikatı yapılip kriterlere uygun olan dilekçeleri Belediye Encümeninin onayına sunmak.

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın nikâh işlerini yürütmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 2 memur, 2 kadrolu işçi ve 4 müteahhit işçisi olmak üzere 9 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- ❖ Belediyemizin en önemli sosyal yardım hizmetleri arasında yer alan ve ileriki yıllarda da kimsesiz-yardıma muhtaç vatandaşlarımıza hizmet verecek olan Şefkat Evleri'nde vatandaşlar ücretsiz ikamet ettirmektedir.
- ❖ 2008 Yılında depremzede ve fakir vatandaşlar tarafından kullanılan 4 Blok'luk 96 konuttan oluşan Şefkat-Evleri'nde kalan ihtiyaç sahibi ailelerimizin çeşitli ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır (Gıda ve yakacak, ilaç, giyecek vb.). Ayrıca 6 Somali'li Mülteci aile(toplam 23 kişi) Şefkat Evleri'nde ikamet etmektedir.

- ❖ 2008 yılında günlük 63 Aileye (392 kişiye 2 öğün) Aşevinden yemek verilmiş, aşevine gelemeyecek durumda olan 5 Aile (6 kişi) hasta veya felçli Ailelerin evlerine, servis yapılarak günlük yemekleri araç ile bırakılmış, ayda bir defa kahvaltılık verilmiştir. Ayrıca 2008 yılı Ramazan Ayında Belediyemize ait Mobil Aşevi Aracı ile İlçemizin 12 ayrı mahallesinde günlük 750 kişilik iftar yemeği dağıtılmıştır.
- ❖ Herhangi bir geliri ve sosyal güvencesi olmayan, hasta, yaşlı, kimsesiz, özürlü, öğrenci, yangın sonucu felakete uğramış ve maddi yönden sıkıntı içerisinde olduğu tespit edilmiş olan ihtiyaç sahiplerine Encümenimiz kararı ile para yardımı yapılmakta olup, 2008 yılı toplam 37.600,00.- YTL nakit yardımı yapılmıştır.
- ❖ Yapılan tahkikat neticesinde durumu uygun görülen 5 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza akülü özürlü arabası, 2 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza ittirmeli özürlü arabası temin edilmiştir
- ❖ 2008 yılında asker ailelerinden ihtiyaç sahibi olanlarına toplam olarak 126.500.- YTL asker maaşı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Belediyemize yardımsever vatandaşlar tarafından verilen her türlü az kullanılmış veya kullanılmamış giyecek elbise, ayakkabı ve muhtelif ev eşyaları teslim alınıp, depomuzda muhafaza edilerek, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtımları yapılmaktadır.
- ❖ 2008 yılında Evlendirme Memurluğuna 1992 çift evlenmek için nüfus cüzdanları ile müracaat etmiş olup; kayıtlı buldukları İl ve İlçe nüfus müdürlüklerine ve Sağlık Raporu için Hükümet Tabipliğine(Evlilik Danışma Merkezi) havale edilmiştir. Evrakları tamamlandıktan sonra yazılı olarak şahsen müracaatları alınıp, nikah akitleri için gün ve saat verilmiştir.
- ❖ 1922 çiftin evlenme kütük defterine kayıtları yapılmış, verilen gün ve saatte nikâh akitleri yapılarak her çifte Uluslar arası Aile Cüzdanı tanzim edilip teslim edilmiştir.
- ❖ 1 Kazakistan, 2 Fransa, 4 Almanya; 2 Avusturya; 2 Kırgızistan, 1 İspanya, 3 Özbekistan, 2 Azerbaycan, 4 Afganistan asıllı olmak üzere 21 yabancı uyruklu vatandaşımızın nikah akitleri yapılmıştır.

20. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İlgili kanunlar ve bu kanunlara ilişkin yayınlanan yönetmelik, tebliğ, kanun hükmünde kararname, genelge, makam onayı, belediye meclisi ve belediye encümeni kararı doğrultusunda aşağıda sıralayacağımız konularda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

- 1) İzleyen 2 yılın bütçelerini tanzimini de içeren müdürlüğün ve tüm belediyenin gelir – gider bütçelerini tanzim edip onay için Belediye Meclisine sunmak.
- 2) Stratejik plan ve performans programını uygun bir şekilde hazırlamak ve müdürlük faaliyetleri ile Belediyemiz faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu takip etmek.
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 4) Tüm bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçları ile ilgili tüm verileri toplamak, değerlendirme ve kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 5) İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazları takip edip, icmal cetvellerini düzenlemek.
- 6) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordinasyonunu sağlamak, uygulamalarını ve sonuçlarını izlemek ve yılsonu raporlarını hazırlamak.
- 7) Belediyemizin diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak.
- 8) Mali kanunlarla ilgili mevzuatların uygulanması hususunda üst yöneticiye ve harcanma yetkililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak ve danışmanlık yapmak.
- 9) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birimlerin faaliyet raporlarını esas alınarak belediyemizin faaliyet raporunu hazırlamak
- 10) Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 4 şef, 9 memur, 1 tekniker, 3 teknisyen, 1 sözleşmeli personel, 2 müteahhit işçisi ve 5 kadrolu işçi olmak üzere 26 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Gider Sefliği

2008 Mali yılı Gider Bütçemiz Belediye meclisince 70.000.000,00.YTL olarak kabul edilmiştir.

Yıl içindeki tahsisatlarımızdan **27.237.076,80** YTL'si Personel ve Cari Harcamalara, **23.980.809,87** YTL'si Yatırım Harcamalarına ve **1.819.079,39** YTL'si

de Sermaye Teşkili ve Transfer Harcamalarına olmak üzere toplam **53.036.966,06** YTL harcanmıştır.

Yıl içindeki harcamalar 6.671 adet ödeme emri evrakı ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre tediye edilmiştir.

2008 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 75,77 dir. Gerçekleşen bütçemizin % 45,22'si yatırımlara harcanmıştır.

Gelir Şefliği

İlgili tertiplerinde aşağıda1 da görüleceği üzere, gelir sağlanacağı tahmin edilerek, 2008 yılı bütçesi 70.000.000,00.-YTL olarak belirtilmiştir.

Bütçenin;

01- Vergi Gelirleri	= 26.988.100,00-
03- Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	= 1.716.600,00-
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	= 2.402.000,00-
05- Diğer Gelirler	= 24.387.400,00-
06- Sermaye Gelirleri	= 14.905.900,00-
09- Red ve İadeler (-)	= 400.000,00.-

TOPLAM: 70.000.000,00.-YTL.

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri **12.008.018.88-YTL**, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri **1.749.997,93-YTL**, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler **1.313.508,14-YTL**, Diğer Gelirler **22.103.599,27-YTL** ve **Sermaye Gelirleri 19.310.584,47-YTL** olmak üzere toplamda **56.485.708,69.-YTL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise %80,69 dur.

Tahsilât Takip Ve İcra Şefliği

Servisimizde takipli alacaklarımıza Ödeme Emri düzenlenerek; vatandaşlara tebliğ edilmiş olup; borçlarını ödememekte ısrarcı davranan mükelleflere icra takibi kapsamında haciz varakası düzenlenir. Daha sonra borçların ödenmemesi halinde Tapu Sicil Müdürlükleri ile yazışmalar yapılarak borçlu mükelleflerin Tapu kayıtlarına haciz şerhi konulur.

Mutemetlik görevimiz arasında yıl içinde Belediyemiz gelirlerinden gayrimenkullerin satışı, imar para cezası, kira gelirleri, altyapı ve otopark v.s. gelirlere alınan çek ve senetlerin takibi ve tahsilinin yapılması, Tahsilâtı yapılamayan çek ve senetlerin Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi, ayrıca yardıma muhtaç asker ailelerine her ay düzenli olarak ödeme yapılması, meclis üyelerinin toplantı başına alacakları huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi ve stajyer öğrenci ücretlerinin ödemeleri yapılmaktadır.

Emlak ve Ç.T.V. Şefliği

- ❖ 2008 yılı Bayındırlık Bakanlığı İnşaat maliyet bedelleri ve arsa metre kare birim değerlerine göre yeniden beyanlarımız tahakkuklandırılmıştır.
- ❖ Yıl içinde 130.266 adet tahakkuk çıkış ve girişleri, alım, satım, veraset ve tapu değişikliği işlemleri sonucunda servisimize vermiş oldukları bildirimler kabul edilip tahakkukları yapılmıştır.
- ❖ Yıl içinde bina tahakkuku 4.569.780,00- YTL arazi tahakkuku 167.075,00- YTL Arsa tahakkuku 1.294.158,00 YTL olarak tahsilâta hazır hale getirilmiştir.
- ❖ P.T.T ile Belediyemize gönderilen bildirimler kabul edilerek tahakkukları kesilmiş olup; tahsilâta hazır hale getirilmiştir.
- ❖ Posta çeki ile ödeme yapan mükelleflerimizin paraları hesaplarına işlenmiş olup; makbuzları kestirilmiştir.
- ❖ Tapu dairesinde yapılan alım, satım, veraset ve diğer değişiklikler için dairemize gönderilen bilgi formları düzenli olarak cevaplanarak Alaaddin Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiştir. Emlak bildirimi olmayan mükellefler bildirim için davet edilmiş, kanuni süresinde gelmeyenler için re'sen tarh ve tahakkuk yapılmıştır.
- ❖ Tapu Müdürlüğü ile yapılan anlaşma ile tapu dairesine 1 memur ve 1 bilgisayar konularak satış bedelleri yerinde verilmiş olup vatandaşlarımızın mağduriyeti önlenmiştir.
- ❖ 2008 yılı için Ç.T.V. tahakkuku yapılarak 1.123.630,00.-YTL tahsilâta hazır hale getirilmiştir. Kapalı olan iş yerlerine ait verilen dilekçeler incelenmiş olup yerinde kontrolleri yapılarak tahakkukları düzenlenmiştir.

Ölçüler ve Ayar Memurluğu

2008 yılı içinde merkez dâhilinde 311 mükellef (ölçü ve tartı sahibi) beyannamesini vermiş olup, alınan beyannamelerin karşılığında muayene gününü bildirir müracaat formu verilmiştir. Kanuni olarak Mart 2008 tarihinden itibaren merkez dâhilinde damgalama işlemlerine başlanmış olup, alınan beyanname dilekçeleri tahakkuk defterine işlenmiştir.

Birimimizde 2008 yılı içerisinde kontrol edilen 1089 adet ölçü ve ölçü aletlerinden 943 adeti damgalanmıştır. 146 âdeti ise ret edilmiştir.

2- 2008 MALİ YILI PERFORMANS SONUÇLARI

Stratejik Amaç 1: Yönetimde katılımçılık,

Halkımızın Karatay ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımı için gerekli mekanizmaların oluşturulması.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Her ayın ilk Salı günleri halk ile birebir görüşmeler yapılarak çalışmalar hakkındaki görüşleri alındı.
2	Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi.	İlçemizdeki kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile Karatay'ın geliştirilmesi noktasında sürekli dialog halinde bulunuldu.

Stratejik Amaç 2: Halkın ekonomik seviyesinin yükseltilmesi

Kent ekonomisinin geliştirilmesi yolu ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Yerel kalkınma çalışmalarının geliştirilerek uygulanması	İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan sanayi sitelerinin alt yapı ve çevre düzenleme çalışmaları yapılarak katkı sağlandı.
2	Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi.	Yatırımcıların Kartay'ı cazibe merkezi olarak görmeleri için belediye imkânları dâhilinde hertürlü kolaylık gösterildi.
3	Yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi.	
4	İlçe halkının ekonomiye katkılarının artırılması.	Özellikle Karmek Kursları vasıtaıyla gençlerimiz meslek sahibi yapılarak iş hayatına atılmaları sağlandı.

Stratejik Amaç 3: Ulusal ve uluslararası fonlar

Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmayı sürdürmek.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Proje geliştirme çalışmalarının yapılması	Uluslar arası fonlardan yararlanmak için AB nezdinde kabul görececek projeler geliştirilmesine önem verildi.
2	Çalışma ekibinin belirlenmesi	Geçerli Projeler hazırlanması için güçlü bir ekip oluşturuldu.
3	Uluslararası fonlardan yararlanma	3 adet projemiz kabul edilerek AB fonlarından hibe proje kredisi kullanmamız uygun görüldü.
4	AB'nin yerel kalkınma için vermekte olduğu fonlardan faydalanmak	AB den alınan fonlarla Mevlana civarı çevre düzenlemesi, Karşehir Pazar market ve Karmek binası yapılmıştır.
5	Kültür Bakanlığının bölgemizde olan tescilli yapılara vermiş olduğu maddi destek konusunda mülk sahiplerinin bilinçlendirilmesi	Tescilli bina sahipleri belediyemize davet edilerek konu hakkında bilgi verildi.

Stratejik Amaç 4: Belediye mali yapısı

İlçenin ve ilçede yaşayanların yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Yerel Kaynaklardan faydalanma	
2	Kaynakların etkin / verimli kullanımı	Halkımızın beklentilerini karşılayabilmek için gerçekleşen 2008 yılı bütçemizin % 45,22 si yatırımlara harcanmıştır.
3	Yeni kaynakların oluşturulması	İlçenin değişik semtlerinde iş merkezleri ve toplu konut alanları oluşturularak kaynak artırımını sağlandı.

Stratejik Amaç 5: İnsan kaynaklarının geliştirilmesi

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi	Çalışanlarımızın yaptıkları iş konusunda kendilerini geliştirmelerine imkân sağlandı.
2	Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi	Takım ruhunun geliştirilmesi için gezi ve kaynaşma programları düzenlendi.
3	Kurumsal kültürün geliştirilmesi	Kurumsal kültürün geliştirilmesi çalışmaları devam ediyor.
4	Hizmet içi eğitim	Konusunda Uzman kişiler tarafından düzenli olarak eğitim seminerleri verildi..
5	Fuarlara katılım	Personelin belediyelerle ilgili düzenlenen fuarlara katılımı sağlandı.
6	Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi	İş motivasyonunun artırılması için sosyal faaliyetler düzenlendi.

Stratejik Amaç 6: Altyapı çalışmaları

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması	Çalışmalar devam ediyor.
2	Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunması	Adalet parkı, hobi bahçesinin genişletilmesi ve değişik bölgelerde ağaçlandırma çalışmalarının yapılması.

Stratejik Amaç 7: Kentsel dönüşüm

Kentin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İmar Planların revize edilmesi	Çalışmalar devam ediyor
2	İmar Planına uygun inşaat faaliyetlerinin sağlanması	Kaçak yapılaşma ile etkin mücadele edilerek yapıların imar planına uygunluğu sürekli denetlendi.
3	İmar uygulamalarının tamamlanması	Çalışmalar devam ediyor
4	Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi.	2004 yılından itibaren hızlı bir artış trendi gösteren toplu konut hamleleri 2008 yılında da hız kesmeden devam ederek kentsel dönüşümde çok ciddi ilerlemeler sağlanmıştır.
5	Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması	Çalışmalar devam ediyor
6	Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projeler geliştirilmesi	Toplu konut projeleri halkımızın ihtiyaç duyacağı alışveriş merkezleri, okullar, sağlık ocakları, oyun parkları, yeşil alanlar vb. tüm sosyal tesisler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

Stratejik Amaç 8: Sosyal belediyecilik

Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	STK'larla işbirliği	Diğer konularda olduğu gibi toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi ile ilgili yapılacak olanlar noktasında da sivil toplum örgütleri ile sürekli dialog halinde bulunuldu.
2	Sosyal faaliyetlerde entegrasyonun sağlanması	Çalışmalar devam ediyor.
3	Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi	Muhtaç asker ailelerine maaş verilmesi, fakir ailelere nakdi yardım yapılması gibi hizmetlerle ihtiyaç sahibi aileler sürekli desteklenmektedir.
4	Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi.	Karmek kurslarının faaliyetleri ile gençlerin becerilerini geliştirmeleri ve zamanlarını değerlendirmeleri sağlanmıştır. Daha çok çocukların istifade ettiği ve ücretsiz hizmet veren internet evi hizmete açılmıştır.

Stratejik Amaç 9: Kurumsal yönetiminin geliştirilmesi

Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf bir yönetimin katılımcı mekanizmalarla sağlanması ve geliştirilmesi.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Toplam Kalite Yönetimi anlayışının geliştirilmesi	Çalışmalar devam ediyor.
2	Performans yönetimi	Hedeflerin gerçekleşme durumları düzenli olarak ölçülerek revize edilmesi gerekenler belirlenmiştir.
3	Hedeflerle yönetim	Rasyonel hedefler belirlenerek gerçekleşmenin yüksek seviyede olması için yoğun çaba sarfedilmiştir.
4	Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması	Yapılan hizmetler basın yayın organları, billboardlar ve belediyenin web sitesinden ilan edilerek halkın büyük bölümüne duyurulmuştur.

Stratejik Amaç 10: Kurumsal iletişim

Kurum içinde her düzeyde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Birimler arası ve birim içi koordinasyon	Koordinasyonun geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
2	İntranet'in geliştirilmesi	İntranet uygulaması verimli bir şekilde kullanılmaktadır.
3	İletişim kanallarından etkin yararlanma	Projelerimizin ve hizmetlerimizin halkımıza kısa sürede, doğru şekilde duyurulmasının yanı sıra halkımızda belediyeden beklentilerinin tespit edilmesi için mevcut iletişim enstürümanları etkin şekilde kullanılmaktadır.
4	İletişim stratejisinin planlanması	Çalışmalar devam etmektedir.

Stratejik Amaç 11: Kültürel faaliyetler

Yerel ve küresel değerlerin kaynaşmasının sağlandığı kültür ve sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi	Emeklilerin birlikte vakit geçirip stres atabilecekleri emekli konakları yapılmıştır.
2	Kültürel zenginliğine uygun etkinlikler düzenlenmesi	Ülkemizin değişik yerlerinden gelerek Karatayda ikamet eden hemşerilerimizin kaynaşmalarını sağlayacak aktiviteler tertip edilmiştir.
3	Hobi kurslarının yaygınlaştırılması	Karmek kurslarında verilen eğitim branşları artırılmıştır.
4	Uluslararası etkinliklerin düzenlenmesi	Çalışmalar devam etmektedir.

Stratejik Amaç 12: Bilişim teknolojileri

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanma

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Bilişim altyapısının geliştirilmesi	Bilgisayar sisteminde meydana gelebilecek olumsuzluklara karşı güvenlik(anti virüs) önlemleri artırıldı.
2	Bilişim yönetiminin etkinleştirilmesi	Halkımızın istek, şikayet ve önerilerinin zaman kaybedilmeden ilgili birimlere intranet bağlantısı ile ulaştırılması ve değerlendirilmesi sağlandı.
3	Personelin eğitimi	Bilgisayar programlarının verimli kullanılması için personele belirli aralıklarla eğitim seminerleri verildi.
4	Diğer kurumlarla entegrasyon ve iletişim	Diğer resmi kurumlarla entegrasyon çalışmaları kanunlar çerçevesinde devam etmektedir.
5	e- belediye çalışmalarının daha ileri seviyeye ulaştırılması	Belediyemiz web sitesinde e-vezne, e-harita ve hizmet masası uygulamaları devreye girmiştir.
6	Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesine güncel veri bazında katkı sağlanması	İlçemizle ilgili talep edilen tüm bilgi ve belgeler kent bilgi sistemine dâhil edilmek üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderildi.

Stratejik Amaç 13: EĞİTİM

Eğitim seviye ve kalitesinin yükseltilmesi ile fırsat eşitliğinin sağlanması

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Eğitim altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi	İlçemizdeki okulların bahçeleri asfaltlanarak oyun grupları ve havuzlu parklar yapılmıştır.
2	Mesleki eğitimin yaygınlaştırılması	Karmek kurslarında verilen eğitim branşları artırılmıştır.
3	Dar gelirli ailelere yönelik eğitim desteğinin artırılması	Dar gelirli ailelerin eğitim gören çocuklarına kırtasiye ve önlük verilmiştir.
4	STK ve özel teşebbüslerle işbirliği	Konya Ticaret Odası tarafından kurulan Karatay Üniversitesi ilçemize kazandırıldı.

Stratejik Amaç 14: Kentlilik bilinci

KARATAY'lı olma bilincinin geliştirilmesi, kentlilik kültürünün yaygınlaştırılması

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	STK ve Üniversite işbirliği	İşbirliği devam ediyor.
2	Kent hukukun oluşturulması	Çalışmalar devam etmektedir.

Stratejik Amaç 15: Vizyon projeleri

KARATAY'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Öncelikli proje tespiti	İlçenin acil ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde imar planı doğrultusunda projeler geliştirilerek kamulaştırmalar, kavşak düzenlemeleri ve yeni caddeler açılmıştır.
2	Proje – yönetim etkinleştirilmesi	
3	Yatırımcıların özendirilmesi	

Stratejik Amaç 16: Çevre bilinci

Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	STK ve Çevre İl Müdürlüğü ile işbirliği	Diğer konularda olduğu gibi çevre ile ilgili konularda da ilgili kurumlarla sürekli dialog halinde olup görüş alışverişinde bulunmaya devam edilmektedir.
2	Eğitim faaliyetleri	Çevre bilincinin geliştirilmesi ve doğaya karşı sorumlulukların yerine getirilmesiyle ilgili eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç 17: Ulusal ve uluslar arası tanıtım

İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Vizyon projelerinin geliştirilmesi	
2	Kent vizyonunun oluşturulması	
3	Karatay Kimliğinin kurumsallaştırılması	
4	Ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanması	
5	Mevlana'nın tanıtımı konusunda kapsamlı kitap, CD çalışmalarının yapılması	

Stratejik Amaç 18: Hizmette kalite ve memnuniyet

Verilen hizmetler tam ve zamanında yerine getirilerek hizmetten faydalananların memnuniyeti sağlanılacak ve güveni kazanılacaktır

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Hizmet sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en iyi şekilde yararlanılması	İnteraktif SMS uygulaması başlatılarak halkımızın istek ve şikâyetlerini daha kısa sürede belediyeye ulaştırmaları sağlanmıştır.
2	Standartlara uygun en ekonomik teknolojilerin kullanılması	Hizmette kalitenin çitasını yükseltmek ve hizmet ağını genişletmek için ekonomik ve son teknolojiye sahip iş makineleri ile araç filosu güçlendirilmiştir.
3	Sunulan hizmetlerin yerinde görülmesi	Görülmüştür.

Stratejik Amaç 19: Sağlık

Belde halkının sağlık sorunlarının çözümüne yardımcı olmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İlçemize tam donanımlı modern bir hastanenin kazandırılması	İlgili kurumlarla görüşmeler yapılarak 2009 yılı içerisinde ilçeye bölge hastanesi kazandırılması için çalışmalara devam edilmektedir.
2	Dar gelirli kimselerin sağlık sorunlarına yardımcı olmak	Sağlık işleri müdürlüğü tarafından bedediye hizmet binasında fakirlere ücretsiz olarak poliklinik hizmeti verilmektedir.
3	Mahalle bazında sağlık taramalarının yapılması	Her hafta ilçemize bağlı bir mahalle veya köyde sağlık taraması gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç 20: Sivil savunma

Halkımızın karşılaşılabileceği doğal afetlere karşı gereken tedbirlerin alınması ve halkın bilinçlendirilmesi

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Personelin eğitimi	Sivil savunma biriminde görev yapan personel konuyla ilgili olarak eğitime tabi tutulmuştur.
2	Alet,edevat ve avadanlıkların temini	Acil durumlarda sivil savunma personelinin kullanacağı malzemeler temin edilmiştir.
3	Seyyar mutfak ve sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	Acil durumlarda hizmet verilebilmesi için 1 adet araç mobil aşevi olarak dizayn edilmiş ve sağlık personeli acil durumlara ilgi eğitilmiştir.

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılaşan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız, ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır. Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 20 adet stratejik amaç altında 75 adet hedef belirlenmiştir.

Birimlerin belirlemiş olduğu 75 adette büyük çoğunluğu gerçekleşmiş olup gerçekleştirilemeyen hedeflerle ilgili çalışmalar 2009 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Güçlü bir yönetim kadrosunun bulunması.
2. Alt yapısını büyük ölçüde tamamlamış olması.
3. İyi bir çalışma ortamının bulunması.
4. Güçlü ve iyi anlaşılan bir kadronun bulunması.
5. Az personelle çok iş yapılması,
6. Belediyemizin atölye ve asfalt tesislerinin hizmet kapasitesiyle uyumlu olması,
7. Belediyenin modern bir binaya sahip bulunması.
8. Denk bütçe sistemi içinde çalışıyor olması.
9. İş makine araç-gereç parkının iyi durumda olması
10. Belediye Başkanının yeniliğe açık olması
11. Hizmet binasının merkezi bir yerde oluşuyla vatandaşların ulaşımının kolay olması
12. Bir takım hizmetlerde belediyenin tekel yetkisine sahip olması
13. Hobby bahçesi ve gençler için meslek edindirme faaliyetlerinin olması
14. Türkiye de hayvanat bahçesine sahip tek ilçe belediyesi olması
15. Sivil Toplum Kuruluşları ve Meslek Odaları ile işbirliğinin gelişmiş olması
16. Vatandaşların istek ve şikâyetlerinin anında değerlendirilerek pratik biçimde sonuca bağlanması

B. ZAYIFLIKLAR

1. Eski bir yerleşim yeri olması sebebiyle kentsel dönüşüm projelerine yoğun ihtiyaç olması
2. Besi ahırlarının yerleşim yerlerine yakın bölgelerde kalması,
3. Personel'in motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sportif tesislerin yetersizliği
4. Hizmet içi eğitimin istenilen seviyede olmaması,
5. Enerji kullanımında doğalgaza geçişin tamamlanamamış olması
6. Doğalgaz kazılarında kaynaklanan alt yapının bozulması
7. Yürütülen faaliyetlerin ulusal basında yeterli oranda tanıtımının yapılamaması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Yeni yerleşim alanları oluşturularak arsa üretilmeli; böylece ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.
- 2- İlçemize yeni bağlanan mahallelerde imar uygulamaları en kısa sürede bitirilmeli, böylece bu eski köylerin kentleşme süreçleri hızlandırılmalıdır.
- 3- Belediyemizce zamanında tahsil edilemeyen alacakların tahsil edilmesini hızlandırmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü icra servisinin aktif ve verimli çalışabilmesini sağlamak için personel desteğine ihtiyaç vardır. Bunun için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde bir avukat istihdam edilmeli veya Hukuk İşleri Müdürlüğü avukatlarından biri icra işlemlerinde görevlendirilmelidir
- 4- İlçemizde düzenli kentleşme modelini geliştirmek için belediyelerce yapı kooperatiflerine (meskenler ve iş yerleri), okullara, hastanelere vb. yerlere ruhsat vermeden önce çevre düzenleme projeleri talep edilmeli ve ruhsat aşamasında bahis olan projenin uygulanıp uygulanmadığı kontrol edilmelidir. Böylece belediyeden talep edilen çocuk bahçesi sayısında önemli düşüş olacak ve güvenilir mekânlarda çocuklar oynayabilecektir.
- 5- Belediye çalışmalarımızın ivme kazanabilmesi, yapılan hizmetlerin rantabl olması ve çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için paydaş kuruluşlar arasında yol, altyapı ve hizmet sıralamasının olması gerekmektedir.
- 6- Yerel yönetimlerde gelirlerin artırılması için çıkacak kanunlarla ilgili kamuoyu oluşturularak Belediye Gelirlerinin artırılması yönünde lobi faaliyetleri yapılmalıdır.
- 7- Mevcut bilgisayar teknolojisinden daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği daha da artıracaktır.

EKLER:

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Karatay 25/03/2009

Mehmet EGİN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 yasalık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Karatay 25/03/2009

Mehmet HANÇERLİ
Belediye Başkanı