



AMASYA BELEDİYESİ İDARE FAALİYET RAPORU



2017



*“Millete Efendilik yoktur, hizmet etme vardır.
Bu Millete hizmet eden onun efendisi olur.”
Mustafa Kemal ATATÜRK*



RECEP TAYYİP ERDOĞAN-CUMHURBAŞKANI



BİNALİ YILDIRIM-BAŞBAKAN



CAFER ÖZDEMİR-BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

MECLİS ÜYELERİMİZ

I-GENEL BİLGİLER(10)

A-VİZYON VE MİSYON(10)

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR(10-11)

C-AMASYA BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER(12-20)

1-Fiziksel Yapı

2-Teknik Yapısı

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II-AMAÇ VE HEDEFLER(21)

A-AMASYA BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ(21-25)

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER(26-27)

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER(28)

A-MALİ BİLGİLER(28-35)

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B-PERFORMANS BİLGİLERİ(36-155)

1.Yazı İşleri Müdürlüğü(36-41)

2.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü(42-55)

3.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü(56-66)

4.Mali Hizmetler Müdürlüğü(67-73)

5.Fen İşleri Müdürlüğü(74-89)

6.Zabıta Müdürlüğü(90-100)

7.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (101-102)

8. Muhtarlık İşleri Müd.(103-105)

9.İtfaiye Müdürlüğü(106-108)

10.Temizlik İşleri Müdürlüğü(109-112)

11.Hal Müdürlüğü(113-116)

12.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(117-120)

13.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü(121-124)

14.Hukuk İşleri Müdürlüğü(125-126)

15.Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü(127-133)

16.Veteriner İşleri Müdürlüğü(134-136)

17.Strateji Geliştirme Müdürlüğü(137-143)

18.Özel Kalem Müdürlüğü(144-146)

19.İç Denetim Birimi Başkanlığı(147-155)

IV-BELEDİYENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ(156)

A-ÜSTÜNLÜKLER(GÜÇLÜ YÖNLER)

B-ZAYIFLIKLAR(ZAYIF YÖNLER)

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER(156)

2017 YILI FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME REHBERİ(157-158)

EKLER(159-160)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(161-163)

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Değerli Meclis Üyelerimiz.

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu idarelerine stratejik plan ile bu planın yıllık dilimlerini göstermek üzere performans programı hazırlama zorunluluğu getirilmiş, ayrıca yöneticileri, kaynak elde etme ve kullanma yetkisine sahip olduğu Bütçe de bu raporları sayısal veriler haline getirme ve bu verileri performans programlarındaki hedef ve göstergeleriyle ilişkilendirmesi zorunlu tutulmuştur. Hesap verilebilirliğin bir sonucu olarak İdare Faaliyet Raporu, bu verilerin doğru şekilde amaç, hedef, performans hedef ve göstergeleriyle ilişkilendirilip ilişkilendirilmediği, tahmin ile gerçekleşmeler arasındaki farklar ve eğer varsa sapmaların nedenlerinin kamuoyuna açıklandığı bir rapor olarak karşımıza çıkmaktadır. Önceki yıllarda olduğu gibi, 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi gereğince, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41' inci maddesinin beşinci fıkrasına göre; 2015-2019 stratejik plânı ve 2017 yılı idare performans programıyla yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediyenin 2017 yılı bütçe dönemi gelirlerini, giderlerini, borçlarını, alacaklarını, varlıklarını ve sonuçlarını finansal değerler olarak açıklayacak şekilde hazırlanmıştır.

Stratejik Yönetim anlayışımızın, hesap verilebilirliğin, mali saydamlığın ve şeffaflığın bir gereği olarak, beş yıllık stratejik planla ortaya koyduğumuz amaç ve hedeflerimize ulaşmak adına gerçekleştirdiğimiz her proje ve belediyecilik hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla yapmış olduğumuz her türlü faaliyet için kullanılan kamu kaynağının hesabının vatandaşlarımıza verilmesinde kendimizi sorumlu görmekteyiz. 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu belediyemizdeki tüm harcama birimlerimizin yıllık faaliyet sonuçlarını derlemek suretiyle sunmuş oldukları sonuçlar ve rakamsal veriler, 2017 yılı Performans Programında yer verilen performans esaslı bütçelemeye ilişkin göstergelerin açıklandığı, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kamusal hizmetlerimizdeki gerçekleşen projelerle ilgili mali raporların bir özetidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri çerçevesinde, Stratejik Yönetim anlayışımızın bir gereği olarak hazırlanan bu raporun hesap verilebilirliğin, şeffaflığın ve mali saydamlığın bir göstergesi olduğu düşüncesiyle, çalışma ve katkılarından dolayı siz değerli meclis üyelerine, başkan yardımcılarımıza, birim yöneticilerimize, belediye çalışanlarımıza sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Cafer ÖZDEMİR
Belediye Başkanı

AMASYA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



SERCAN GÜNER



KENAN ERASLAN



HAMZA ŞİŞMAN



GÜLTEKİN KAYALAR



CENGİZ ERDEM



MEHMET DÜMEN



BAHATTİN AŞIK



HAMDİ KOÇAK



AYSEL ŞAHİN



SERPİL ÖZARSLAN



HAKAN AKÇAY



MACİT TÜMSEK



İSMAİL KAŞKA



HADİ ZENGİN



SÜLEYMAN TAŞDEMİR



HİCABİ BODUR



BAYRAM ÇELİK



BEKİR AYDIN



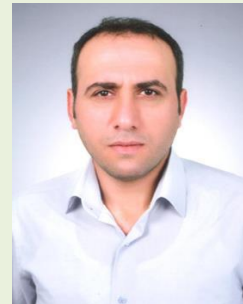
ÖMER FARUK ÜNAL



YUSUF BÜYÜKBAYRAKTAR



MEHMET KIRLANGIÇ



YAVUZ KAYA



KAZIM ÖZKAYA



KÜRŞAT KOCA



TURGAY SEVİNDİ

I-GENEL BİLGİLER:**A- MİSYON, VİZYON:****A.1-MİSYONUMUZ:**

Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektörle işbirliği içinde, kaynaklarımızı ekonomik kalkınmaya destek sağlayacak biçimde verimli kullanarak, Amasya halkının mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal refah seviyesini yükseltmek ve kentte sürdürebilir bir yaşam kalitesi sağlamaktır.

A.2-VİZYONUMUZ:

Tarihi kültürel değerlerimize sahip çıkarak, turizm potansiyelini en iyi şekilde değerlendiren, doğal afetlere karşı gerekli bütün önlemleri almış, kurumsal fırsatlarını en verimli biçimde gerçekleştirmiş, geçmiş medeniyetlerle çağdaş medeniyetleri sentezleyebilmiş, muassır medeniyetlere ulaşma hedefine odaklanmış güçlü, kararlı ve istikrarlı bir yönetim anlayışını hayata geçirerek yerel yönetimler açısından örnek bir belediye oluşturmaktır.

B-GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR:**1-Belediyenin Görevleri:**

- 1-İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı hizmetlerini gerçekleştirmek,
- 2-Coğrafi ve kent bilgi sistemleri kurmak,
- 3-Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini gerçekleştirmek,
- 4-Zabıta, İtfaiye, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans hizmetlerini yürütmek,
- 5-Şehir içi trafik akışını düzenlemek,
- 6-Defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar kazandırılması hizmetlerini gerçekleştirmek,
- 7-Konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor hizmetlerini yapmak,
- 8-Nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- 9-Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- 10-Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek,
- 11-Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımlarının yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek,
- 12-Öğrencilere eğitimle ilgili olarak nakdi ve ayni yardımda bulunmak, amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararı ile ödül vermek,
- 13-Gıda Bankacılığı yapmak.

2-Belediye Meclisinin görevleri:

- 1-Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,

- 2-Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- 3-Belediye İmar Planlarını görüşmek ve yapmak,
- 4-Borçlanmaya karar vermek,
- 5-Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek,
- 6-Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek,
- 7-Şartlı bağışları kabul etmek,
- 8-Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,
- 9-Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı TTK nuna tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- 10-Belediye adına imtiyaz verilmesine ve Belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devlet modeli ile yapılmasına; Belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
- 11-Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- 12-Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- 13-Belediye tarafından çıkartılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- 14-Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- 15-Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- 16-Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına;kardeş kent ilişkilerinin kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet veprojeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- 17-Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- 18-Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- 19-Mücevvir alanlara Belediye hizmetinin götürülmesini sağlamak,
- 20-İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar planını görüşerek kabul etmek.

3-Belediye Encümenin görevleri:

- 1-Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
- 2-Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak,
- 3-Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
- 4-Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikincil düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- 5-Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
- 6-Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
- 7-Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,

8-Diğer kanunlardabelediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4-Belediye Başkanının görevleri:

- 1-Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
- 2-Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,
- 3-Belediyeyi, Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
- 4-Meclise ve Encümene başkanlık etmek,
- 5-Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
- 6-Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- 7-Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
- 8-Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
- 9-Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
- 10-Belediye personelini atamak,
- 11-Belediye ve bağlı kuruluşlar ile işletmelerini denetlemek,
- 12-Şartsız bağışları kabul etmek,
- 13-Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gerekli önlemleri almak,
- 14-Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezi oluşturmak,
- 15-Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak,
- 16-Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

C-AMASYA BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

Belediye hizmet birimlerinin şehrin belirli bölgelerine dağılmış olması hizmet koordinasyonunda bir dezavantaj yaratmaktadır. Belediye ana hizmet binası dışında, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Park-Bahçe ve Mezarlıklar Müdürlüğü, Makine ve İkmal Bakım Şefliği faaliyetlerini yürötmektedir.

Ayrıca, Belediye Kültür Merkezinin 2015 yılında tamamlanması ile birlikte Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Kültür Merkezi içerisinde faaliyet göstermeye başlamıştır. Hal Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüklerinin yürötmekte olduğı faaliyet alanları itibarı ile ana hizmet binası dışında olmaları görevlerinin gereğidir.

Diğer taraftan, mevcut ana hizmet binasında bazı birimlerin çalışma alanı yetersiz kalmaktadır. İhale ve Satın Alma Servisi, Bilgi İşlem, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne bağlı GSM, Su kesimi ve numarataj biriminin çalışma odaları yetersizdir.

Ayrıca, Ana Hizmet Binasındaki Belediyeye ait çalışma alanları yeterli olmadığından dolayı bazı birimler ana hizmet binası içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna ait kiralanan işyerlerinde faaliyetlerini yürötmektedir. Mevcut binamızın şehir merkezinde olması, belediyeye ait otoparkın hem belediye araçları hem belediye personeline ait araçlar hem de

diğer kurum ve kuruluşlardan gelen ve vatandaşlar tarafından kullanılması, belediye çalışmalarında aksamalara sebep olmakla birlikte şehir içi trafiğini de olumsuz yönde etkilemektedir.

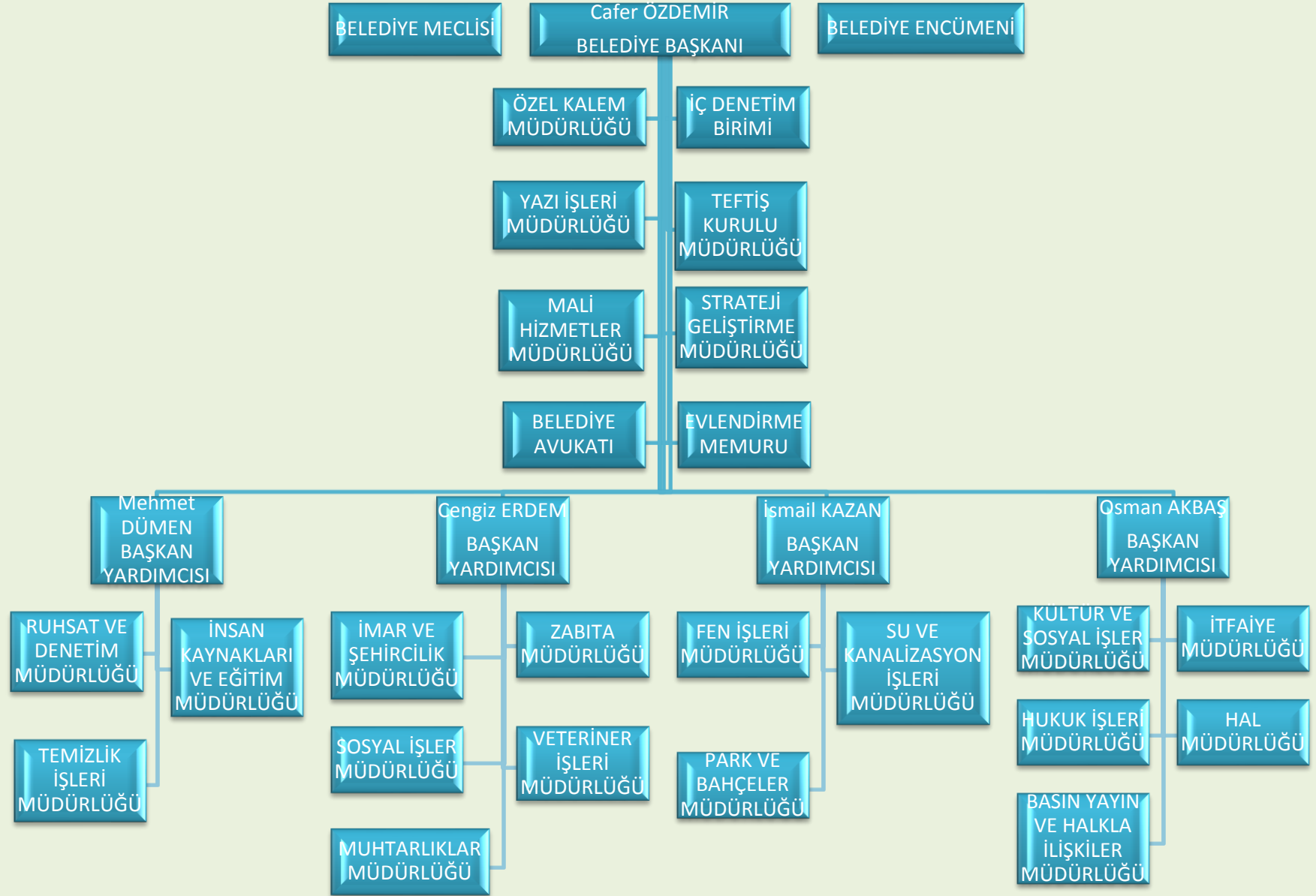
Belediyemiz bünyesinde hizmetlerin yürütülmesinde kullanılmakta olan hizmet araçları ve iş makineleri bulunmaktadır. Bu araçların yakıt ikmali ile araçların tamir ve bakımları Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Makine İkmal ve Bakım Şefliği tarafından gerçekleştirilmektedir. Makine İkmal ve Bakım Şefliği Helvacı Mahallesi Derbent Mevkiinde yeni yapılan hizmet sahasında faaliyetini yürütmeye başlamıştır. 2015 yılında Hızırpaşa Mahallesi Hâkimiyet Parkı alanı içerisinde yapılan hizmet binasının tamamlanmasıyla birlikte Fen İşleri Müdürlüğü ile Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü bu binaya taşınmıştır.

Halen İnşaatı devam etmekte olan yeni İtfaiye Müdürlüğü hizmet binasının tamamlanmasıyla birlikte, mevcut İtfaiye Müdürlüğü yeni yerinde hizmetlerine devam edecektir. Şehir Merkezinde olması hasebiyle yeni hizmet binasının bulunduğu noktadan şehrin tüm mahallelerine müdahalelerde daha hızlı ve etkin olunacağı muhakkaktır.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan ve Başkanlık Makamı ile bağlı birimlerde faal olarak kullanılmakta olan araç ve iş makinalarına ilişkin bilgiler rapor sonunda Ek olarak dökümlenmiştir.

2-Teşkilat Yapısı:

Amasya Belediye Başkanlığının teşkilat yapısı aşağıya çıkartılmış olup, 31.12.2017 tarihi itibarıyla Belediye Başkanlığımızda 4 Belediye Başkan Yardımcısı görev yapmaktadır. Başkanlığımızda norm kadro çerçevesinde kurulmuş 20 müdürlük dışında, doğrudan Belediye Başkanına bağlı İç Denetim Birimi, Belediye Avukatı ve Evlendirme Memurluğu faaliyet göstermektedir.



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İnsanlık tarihinde teknik ilerlemeler; ihtiyaçlar ve taleplerle birlikte başlamış, bir teknik gelişme diğer bir teknik gelişmenin anahtarı olmuştur. Şüphesiz teknik ilerlemenin en önemli malzemesi insan ve bilgi birikimidir. Çağı yakalamak ve zamana önderlik etmek ise eğitilmiş insanlar ile mümkündür. Giderek artan bilgi birikimine ulaşmanın günümüzdeki en önemli araçlarından biri de bilgisayarlardır. Yeni bilgilerin üretilmesi kadar, mevcut bilgilerin tasnifi, analizi, geniş kitlelere ulaştırılması bilgisayarlarla son derece hızlı ve güvenilirdir.

Bilişim, bilginin işlenmesine ve saklanmasına yönelik araçların ve yöntemlerin geliştirilmesi amacıyla kavram, yöntem ve teknolojileri bir araya getirmeyi amaçlayan akademik ve mesleki bir alandır. Bilgisayar teknolojisi, bilginin saklanabilmesi, biriktirilebilmesi, değiştirilebilmesi, yeniden ulaşılabilmesi ve iletilebilmesi için uygun ortam ve araçlar sunmaktadır.

Yerel yönetimlerin otomasyon projelerinde, temel yapı olarak vatandaş-belediye, kamu kurumları-belediye ve belediye-belediye personeli arasındaki ilişkiler gözetilmektedir.

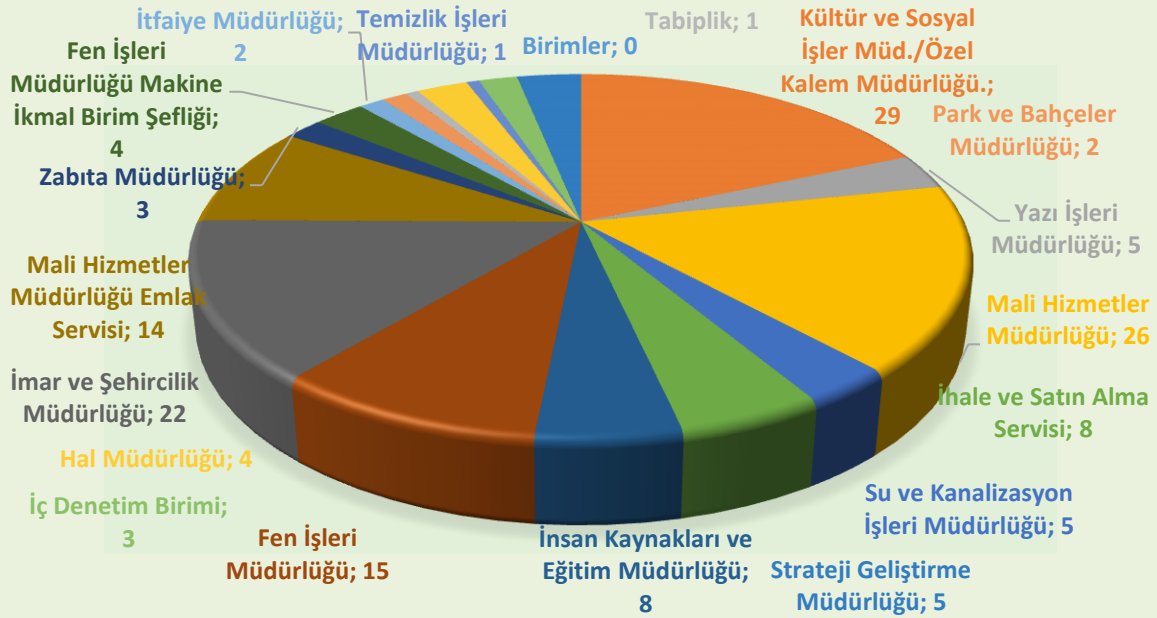
Bilim ve Teknoloji üretiminde odak noktası haline gelmiş, bilgi ve teknolojiyi etkin bir araç olarak kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleriyle daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı ve refah düzeyi yüksek bir ülke olmak, belediye hizmetlerinin daha verimli, güvenilir, zamanında, ekonomik ve ileriye yönelik bir biçimde karşılanabilmesi önem taşımaktadır.

Belediyemiz, ilimizin coğrafik özelliklerini, üzerinde yaşayan varlıkların niteliklerini, üst-alt doku ve yapısını, akıllı haritalarını, sosyoekonomik durumlarını, belediye uygulamaları için gerekli olan sayısal ve sözel bilgilerin ilişkilendirilmesi için coğrafi kent bilgi sistemini tamamlamıştır. Net-Cad tabanlı mevcut sistem Belediyemiz WEB Sayfası üzerinden kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Kent Bilgi sistemi üzerinden, Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki İmar durum bilgileri, kent rehberi, ada-parcel sorgulama gibi bilgilere erişim kolaylığı sağlanmıştır.

Belediyemizde çalışır durumda 158 adet bilgisayar bulunmaktadır. Bu bilgisayarlar, Windows tabanlı olarak çalışmaktadır. Yeni alınan yazılım türü olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe servisine Analitik Bütçe(SAYSİS) Satın Alma servisine ihale takip programı alınmıştır. Bununla birlikte İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğümüzün kullanmakta olduğu Net-Cad programının versiyonu yükseltilmiştir. Belediyemiz Gelir Takip Sistemi ve Muhasebe-Bütçe içerisinde kullanılmakta olan SAYSİS otomasyon programı tüm birimlerle entegre olarak çalışmaya başlamıştır. Bu kapsamda; Maaş Modülü, Analitik Bütçe Modülü, Dijital Evrak Modülü, Ruhsat Modülü, Demirbaş ve Taşınır Mal İşlemleri Modülü, Stratejik Planlama Modülü gibi modüller faaliyete geçirilmiştir.

Aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere, Belediye bünyesindeki tüm birimlerin bilgisayar dağılımı ve internet bağlantı durumları şu şekildedir.

BELEDİYE BİRİMLERİ	Bilgisayar sayısı	İnternet Bağlı Bilgisayar sayısı	İnternet hızı
Kültür ve Sosyal İşler Müd./Özel Kalem Müdürlüğü.	29	29	1024 Kbs
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	6	1024 Kbs
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	26	1024 Kbs
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	5	5	1024 Kbs
İhale ve Satın Alma Servisi	8	8	1024 Kbs
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9	9	1024 Kbs
Fen İşleri Müdürlüğü	15	15	1024 Kbs
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22	22	1024 Kbs
Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi	14	14	1024 Kbs
Zabıta Müdürlüğü	3	3	256 Kbs
Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Birim Şefliği	4	2	256 Kbs
İtfaiye Müdürlüğü	2	--	--
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	2	256 Kbs
Tabiplik	1	--	--
Hal Müdürlüğü	4	4	256 Kbs
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	--	--
İç Denetim Birimi	3	3	1024 Kbs
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5	5	1024 Kbs
TOPLAM		158	



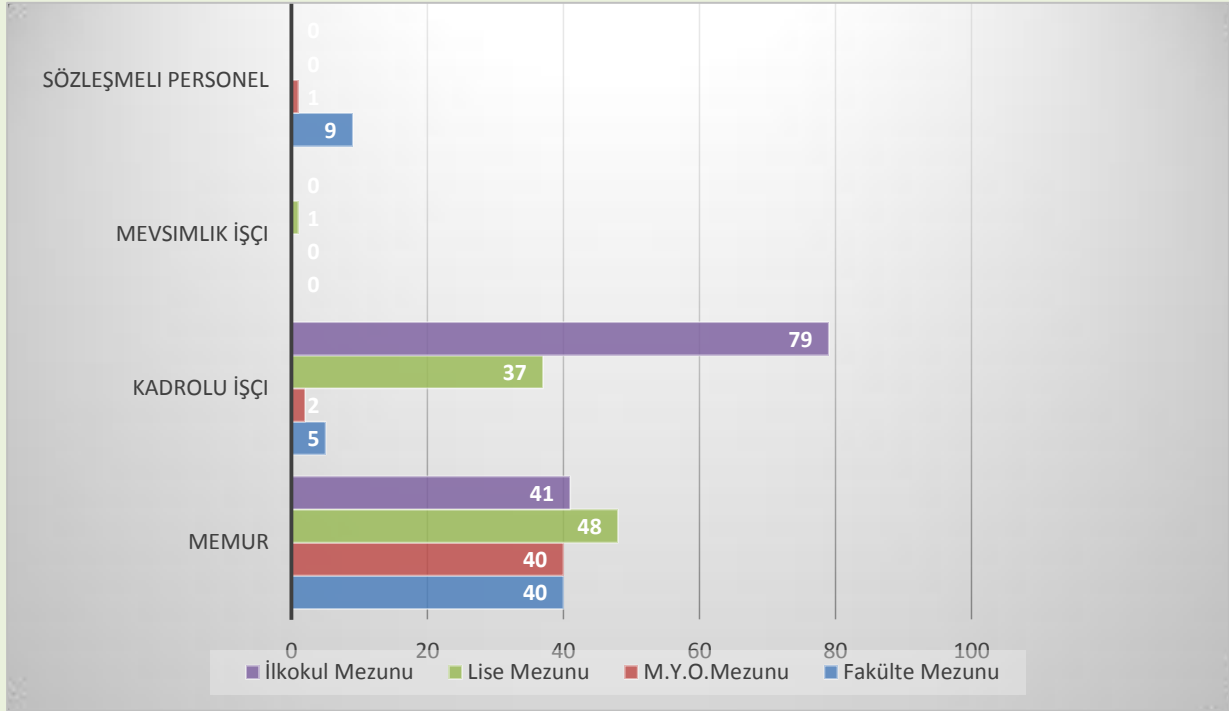
Bilgisayar dağılımı

4-İnsan Kaynakları:



Belediyemiz personelini ilgilendiren kadro atama, terfi, disiplin, sicil, izin gibi konularda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmet vermektedir. Belediyemiz bünyesinde toplam 303 personel çalışmaktadır. Bunlardan 124 işçi personel; 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu ve mevsimlik işçi, 169memur personel; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi devlet memuru, 10 personel ise sözleşmeli memur olarak görev yapmaktadır. Bu personellerin eğitim durumlarına ve demografik yapılarına ilişkin bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

	Fakülte Mezunu	Meslek Yüksek Okulu Mezunu	Lise Mezunu	İlkokul Mezunu	TOPLAM
MEMUR	40	40	48	41	169
KADROLU İŞÇİ	5	2	37	79	123
MEVSİMLİK İŞÇİ	-	-	1	-	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	9	1	-	-	10
TOPLAM	54	43	86	120	303



ÇALIŞANLARIN DEMOGRAFİK YAPISI

ÇALIŞANLAR	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	YAŞ ORT. (E)	YAŞ ORT. (K)
Memur	143	26	169	45	40
Kadrolu işçi	115	8	123	50	45
Mevsimlik işçi	1	-	1	40	45
Sözleşmeli Memur	6	4	10	35	30

MÜDÜRLÜKLER ve ŞEFLİKLER	Memur		Kadrolu İşçi		Mevsimlik işçi		Sözleşmeli Memur		TOPLAM
	(K)	(E)	(K)	(E)	(K)	(E)	(K)	(E)	
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	2	-	-	-	-	-	-	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	22	1	4	-	-	-	-	35
İmar ve Şehircilik Müd.	5	7	-	1	-	-	2	2	17
Fen İşleri Müdürlüğü	10	12	-	34	-	1	1	3	52
RuhsatDenetim Müdürlüğü	1	1	1	7	-	-	-	-	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	4	-	7	-	-	-	-	11
Zabıta Müdürlüğü	1	22	-	7	-	-	-	-	30
İtfaiye Müdürlüğü	-	44	-	17	-	-	-	-	61
Hal Müdürlüğü	-	2	-	5	-	-	-	-	7
İnsan Kaynakları Müd.	1	1	4	5	-	-	-	-	11
Su ve KanalizasyonMüd.	3	8	-	22	-	-	-	-	33
Özel Kalem Müdürlüğü	-	4	-	5	-	-	-	-	9
Veteriner Müdürlüğü.	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	-	3	2	1	-	-	-	1	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Strateji ve Geliştirme Müd.	2	2	-	-	-	-	1	-	5
Sosyal Yardım İşleri Müd.	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Teftiş Kurulu Müd.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müd.	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Muhtarlık İşleri Müd.	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İç Denetim Birim Bşk.	-	3	-	-	-	-	-	-	3
TOPLAM	26	143	8	115	-	1	4	6	303

5-Sunulan Hizmetler:

Belediyemiz hizmetlerini iki başlık altında toplamak mümkündür. Bunlardan birincisi ana hizmet alanında sunduğumuz hizmetler, diğeri ise dolaylı alanlarda sunduğumuz hizmetlerdir.

Ana hizmet alanında sunulanlar; İmar, yapım, ulaşım, çevre sağlığı, kültür sanat ve turizm, park ve bahçe, sosyal, spor, sağlık, itfaiye, zabıta, basın ve halkla ilişkiler, yaş sebze ve meyve hali ile özel kalem hizmetleri başlıkları altında toplanabilir. Bunlar, Belediye Başkanlığına bağlı ana hizmet birimlerince yürütülmektedir. Dolaylı hizmet alanımızda sunulan hizmetler ise Belediyemiz iştiraklerinin sunduğu hizmetlerden oluşmaktadır.

İmar hizmetleri; imar planları yapmak, yapı denetimi(kaçak yapılar ve imar planının uygulanması) kamulaştırma, diğer birimlere lojistik destek sağlamak, hali hazır harita yapmak, yaptırmaktır.

Yapım hizmetleri; yapım işlerinin projelendirilmesi, yol yapımı(cadde ve kaldırımlar), asfalt üretimi ve yol kaplaması, açık ve kapalı otopark yapımı,

restorasyon(yenileme) hizmetleri, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanları yapımı, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina ve tesis yapımı ve spor tesisleri yapımıdır.

Ulaşım hizmetleri; toplu taşıma araçları ve şehir içindeki taksilerin koordinasyonu ve denetimi, trafik işaret ve levhalarının yerleştirilmesi, trafik denetimleri, otopark hizmetleri ve otogar hizmetleridir.

Çevre sağlığı ve temizlik hizmetleri; katı ve sıvı atıkların kontrolü, hava kalitesinin korunması, gürültü kontrolü, GSM ruhsatı vermek ve denetlemek ve insan sağlığına zarar veren böcek ve haşerelerle mücadele kapsamında gerekli ilaçla mücadelenin yapılmasıdır.

Kültür sanat ve turizm hizmetleri; konservatuar, kitap ve dergi yayınları, kültür ve sanat etkinlikleri, bando ve mehter takımı, fuarcılık ve kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesidir.

Park ve Bahçe hizmetleri; çevre düzenlemesi, kentsel tasarım, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı, şehir içi peyzaj çalışmaları ve ücretsiz fidan dağıtımıdır.

Sosyal hizmetler bakım hizmetleri; ayni-nakdi (iaşe yardımları, eğitim gereçleri ve kırtasiye yardımı, sosyal güvenliği olmayanlara tedavi yardımı) yardım hizmetleri.

Spor hizmetleri; kapalı ve açık spor tesisleri, yürüyüş ve bisiklet yolları, v.b.

Sağlık hizmetleri; hayvan ve hayvansal gıda maddelerinin nakli için menşei belgesi verilmesi, gıda mevzuatına uygun sağlık denetimi, kurum içi sağlık hizmetleri ile mezarlık ve cenaze hizmetleridir.

İtfaiye hizmetleri; yangına müdahale ve söndürme, su baskınına müdahale etmek ve etkisiz hale getirmek, yangın yönünden kontrol ve denetim, yangın ve kurtarma konulu eğitim hizmetleri, baca temizliği hizmetleri, işyeri ruhsatı için yangın güvenliği raporu verilmesidir.

Zabıta hizmetleri; kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesidir.

Özel Kalem; Tören, Temsil, Ağarlama, Protokol v.b. hizmetlerdir.

Dolaylı hizmetlerimiz ise Belediyemiz iştiraki olan AKSAV üzerinden yürütülmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; Belediye teşkilatının

en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyihazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları belediye meclisine sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, belediyenin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediyenin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde belediyeyi temsil etmek, belediye avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelinin atamak görevidir.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye Başkanı Belediye Meclisinin başkanıdır. Belediye Meclisi ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. Belediye Meclisi, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır. Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında, Belediye Meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üyeden oluşur.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi meclisin kararı ile olur.

Belediye hizmetlerinin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve bağlı müdürlükler tarafından sağlanır.

Belediye Başkanlığına, 5018 sayılı kanunun 63'ncü maddesine göre İç Denetim işleminin yürütülmesi ve birimlerin rutin denetimi ile danışmanlık işlerini yerine getirmek üzere tahsis edilen 3 kadroya 2007 yılı içerisinde İç Denetçi ataması yapılmıştır. İçişleri Bakanlığı(Müfettiş ve Kontrolörlerce) vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı(Sayıştay Denetçileri) tarafından da dış denetim(mali denetim) yapılmaktadır.

2017 yılında Sayıştay tarafından Mali Dış Denetimi ve İçişleri Bakanlığı Müfettişleri tarafından da Vesayet Denetimi yapılmamıştır. 2017 yılında İç Denetçiler tarafından İç Denetim yapılmıştır.

A-)AMASYA BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Belediyemizin 2017 yılındaki çalışmalarını yoğunlaştırmayı hedeflediği odak alanlarda stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek politikalar (stratejik hedefler) belirlenmiş, bu hususlara 2017 yılı Performans Programında yer verilmiştir.

Stratejik Amaç, Belediyemizin uzun dönemde gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçları ifade eder. Stratejik amaç, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Stratejik amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte olmalı, ama aynı zamanda gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımalıdır.

Stratejik Hedefler ise kurumun ulaşmayı istediği amaçlara nasıl ulaşılacağını gösteren planlamalardır. 2017 yılı Performans Programında yer alan ana hizmet birimlerine ilişkin Stratejik Amaç ve Hedeflerimize aşağıda yer verilmiştir.

1-)İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde hali hazır harita yapımı, imar planlarının hazırlanması, imar uygulaması yapılması, planlarının uygulamasına yönelik inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaat kontrol hizmetlerinin yürütülmesi ve iskân ruhsatlarının verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediyemize ait kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması gibi hizmetleri ve kurumlar arası çeşitli yazışmalar yapan İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü'nün 2017 yılına ilişkin Stratejik Amaçları ve bu amaçlar doğrultusundaki Hedefleri aşağıdaki gibidir.

Stratejik Amaç-1: Rekabetçiliği ve sosyal uyumu gerçekleştirmek için kentsel dönüşüm projesini hayata geçirmek.

1SA-Hedef-1:Kentsel dönüşümün yerli ve yenilikçi üretimi destekleyecek şekilde uygulanması, afet riskine duyarlı standart dışı yapılaşmanın ıslahı, şehrimizin iş ve yaşam koşulları açısından cazibesini artırmak, sosyal uyumu güçlendirmek, tarihi ve kültürel değer taşıyan şehrimizin dönüşümle canlandırılması ve konut sahipliğini artırmak.

Stratejik Amaç-2: Rekabetçiliği ve sosyal uyumu gerçekleştirmek için kentsel dönüşüm projesini hayata geçirmek.

2SA-Hedef-1: Kent kimliğini korumak ve geliştirmek suretiyle sosyal, kültürel ve ekonomik boyutlarla bütünleşik bir kentsel yenileme ve dönüşümü sağlamak.

2-)KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Kültürel, Sosyal ve Sportif amaçlı faaliyetlerde etkinlik.

1SA-Hedef-1: :Kültürel hayatın geliştirilmesi amacıyla şehrin tarihi değerlerinin tanıtımı ve kültür turizminde beklentilerin gerçekleştirilmesi için ulusal ve uluslararası fuar organizasyonunda aktif katılımçılık, uluslararası fuar etkinlikleri, kültürel ve sanatsal etkinlikler, sportif organizasyonların ilimizde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.

Stratejik Amaç-2:İlimizin Kültür Turizmi açısından gelişimi için her türlü Kültür, Sosyal ve Sportif amaçlı etkinlik ve faaliyetlerde bulunarak, Tarihe mal olmuş önemli şahsiyetlerin tanıtımının yapılması.

2SA-Hedef-1:İlimizle bütünleşmiş tarihi şahsiyetlerin ve kültürel değerlerin şehrin tanıtımında kullanılmasına yönelik farklı argümanların ortaya konulması, ilişkili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilerek pozitif neticeler alınması.Yeni tarihi mekânların restore edilerek hizmete açılması.

3-)FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1: Şehri Çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.

1SA-Hedef- 1:Araç trafiğinin yoğun olduğu ilimizde otopark ihtiyacının karşılanması, şehrin tarihi dokusu değiştirilmeden kültür turizmine yönelik farkındalık yaratacak projelerin gerçekleştirilmesi.

Stratejik Amaç -2: Şehri Çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.

2SA-Hedef-1: Şehirde yeni yerleşim yerlerinin imara açılmasıyla ihtiyaç duyulan, ihtiyaç duyulan trafiğin rahatlatılması amaçlanan bölgelerde araç ve yaya köprüsü, tünel yapılması, çağdaş ve kültürel şehircilik anlayışı çerçevesinde teleferik yapılması.

Stratejik Amaç -3: Şehri Çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.

3SA-Hedef-1: Yolların ve tarihi alanların kullanabilir hale getirilmesi için yeni yerleşim yerlerindeki imar yollarını yapmak, mevcut alanların bakım, onarım yenilenmesini gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç-4: Şehri Çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.

4SA-Hedef-1:Şehiriçi park projeleri ile park sayısının ve yeşil alanların artırılması, park oyun grupları ile çocuklara oyun alanları yaratılması, mesire alanlarının düzenlenmesi rekreasyon ve peyzaj çalışması, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması, şehiriçi park ve yeşil alanların çim bakımlarının yapılması. Şehrin muhtelif yol ve güzergâhları ile halkın gezi alanlarına çiçek ve ağaç dikilmesi vebakımlarının yapılması.

4-)SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Sağlıklı ve güvenli içme ve kullanmasuyuna erişimin sağlanması, su kayıp- kaçaklarının, önlenmesi, mevcut şebekelerin iyileştirilmesi, kanalizasyon ve Atık Su Arıtma altyapısı geliştirilerek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmasını sağlamak, arıtılan atık suların yeniden kullanımını özendirmek.

1SA-Hedef-1:Belediyemiz sınırları ve mücavir alan sınırları içerisinde, yeni imara açılan alanlar ve şehrin tüm mahallelerinde altyapı (kanalizasyon, yağmur suyu, içme suyu hattı) hizmetlerinin bakım onarım ve yenileme çalışmalarının yapılarak halkın hizmetine sunulması.

1SA-Hedef-2: Belediye öz gelirleri arasında bulunan su gelirlerini artırmaya yönelik yapılacak çalışmalarla Tahakkuk-Tahsilat oranını yükseltmek.

5-)İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Yangın ve cangüvenliğiyle mücadeledeUlusal ve Uluslararası standartlara ulaşmak.

1SA-Hedef-1:Yangın ve doğal afet durumunda can ve mal kayıplarını en aza indirmek için müdahalelerde kullanılan sistemler(araç, teknik donanım) ile görevli personelin nitelik ve niceliklerini iyileştirmek.

6-)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Yaşanabilir Huzurlu düzenli bir şehir hayatına ulaşmada Belediye Kolluk kuvvetini, etkin, etkili ve verimli kılmak.

1SA-Hedef-1:Şehirin düzenini sağlamak, halkın huzurunu korumak için budoğrultuda etkin ve etkili çalışmalar yapmak.

7-)RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Yaşanabilir Huzurlu düzenli bir şehir hayatına ulaşmada Belediye Kolluk kuvvetini, etkin, etkili ve verimli kılmak.

1SA-Hedef-1:Şehir yaşam alanı içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin belirlenmiş yasal kurallar içerisinde çalışmalarını sağlamak.

8-)MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Kurumsal yönetim anlayışının kapasitesinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması.

1SA-Hedef-1:Kurumsal Vizyonun gerçekleştirilmesinde müdürlük olarak görev ve Faaliyetlerimizde etkin, verimli sonuçlara ulaşmak.

9-)TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Kentsel çevre ve sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde etkinliğin sağlanması.

1SA-Hedef-1:Temiz bir çevre için evsel atıklar, ticari atıklar, sanayi atıklarının toplanmasıve bertaraf edilmesi, halkın sağlığını tehdit eden unsurları tespit edip ortadan kaldırmak suretiyle şehirde yaşayan halkın temizlikle ilgili sorunlarını çözen, çevre ile uyumlu temiz, sağlıklı bir kentleşmenin oluşması için çalışmaları etkili bir şekilde yürütmek.

10-)VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Çevre ve toplum sağlığıyla duyarlı veterinerlik hizmeti sunmak.

1SA-Hedef-1:Hijyenik şartlarda hayvan kesimi işlemlerini gerçekleştirmek ve insan sağlığının korunması için sokak hayvanlarıyla, sahipli hayvanlarla mücadelede uluslararası standartlarda çalışmalar yapmak.

11-)HAL MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1: Tarımsal ürünlerin(yaş meyve-sebze) hal kompleksi içerisinde kanun ve yönetmeliklere uygun pazarlanmasında(alım-satım) etkili olmak.

1SA-Hedef-1: Yaş Meyve ve Sebze ürünlerinin pazarlanmasında gerekli hizmet sunumunda gözetleyici ve denetleyici çalışmalar yapmak.

1SA-Hedef-2: Yaş sebze ve meyve ticaretinde kayıt dışılığı önlemek için gerekli tedbirleri almak.

12-)İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Personel verimliliğinin ve Performansının artırılması.

1SA-Hedef-1: Süreç yönetimi, iç kontrol sistemi ve sağlıklı bir kontrol ortamının oluşturulması için Kamu İç Kontrol Sistemi ile Kuruma değer yaratacak şekilde kontrol faaliyetlerini etkin kılmak.

13-)HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Kurumun taraf olduğudava ve icrai işlemlerde etkin, etkili ve verimli olmak.

1SA-Hedef-1:Amasya Belediyesinin taraf olduğu dava ve icra takip dosyalarının Belediye Avukatı yoluyla sonuçlandırılması ve kazanılması.

14-)MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Belediyenin Maliyapısının güçlendirilmesi.

1SA-Hedef-1:Mevcut öz kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapmak.

15-)YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Katılımcı yönetim anlayışıyla verimli ve sistemli çalışmak.

1SA-Hedef-1: Belediye Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının toplantılarının tertiplenmesi, iç ve dış yazışmalarda müdürlükler arasındaki koordinasyonun sağlanması.

16-)STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1: Kurumsal yönetim anlayışının, kapasitesinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması.

1SA-Hedef-1:Süreç Yönetimi, İç kontrol sistemi ve sağlıklı bir kontrol ortamının oluşturulması için Kamu İç Kontrol Sistemi ile kurumsal değer yapacak şekilde kontrol faaliyetlerini etkin kılmak.

Stratejik Amaç-2:Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak uluslararası fonlardan (AB FONU) ve kalkınma ajanslarından (OKA)yararlanmak.

1SA-Hedef-2: Belediyenin iş ve işlemleri ile hizmetlerini Mevzuat, Verimlilik ve Performans Ölçütlerine göre Değerlendirmek ve Uygunluk sağlamak.

Stratejik Amaç-3: Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak uluslararası fonlardan (AB FONU) ve kalkınma ajanslarından (OKA) yararlanmak.

1SA-Hedef-3: AB, Uluslararası ve ulusal fonlardan, kalkınma ajanslarından etkin bir şekilde yararlanmak.

17-)ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Kurumsal yönetim ilkelerine bağlı, kurumsallaşmayı hedefleyen yönetim anlayışı içerisinde olmak.

1SA-Hedef-1: Temsil, Ağır lama ve Protokol işlemlerinde etkinliği sağlamak.

18-)SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Stratejik Amaç-1:Sosyal Belediyecilik alanında farkındalık yaratacak proje ve faaliyetlerle vatandaşla hizmet etmek.

1SA-Hedef-1: Gelir düzeyi düşük ailelerin toplumsal yaşamla bütünleşmesini sağlamak için maddi ve manevi her türlü desteği sağlamak.

19-)İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI:

Stratejik Amaç-1:Danışmanlık ve nesnel güvence sağlamak amacıyla etkili denetim sorumluluğu misyonu ile hareket etmek.

1SA-Hedef-1: İç Denetim çalışmalarında etkinliği sağlamak amacıyla kurum içerisinde kamu iç kontrol standartlarının oluşturulmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayınlanan Onuncu Kalkınma Planı da(2014-2018) yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

1. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
2. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.
3. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.
4. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.
5. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
6. Kentiçi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
7. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
8. Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Büyükşehir belediyelerinin mevcut ve planlanan kentiçi raylı sistem projeleri; şehir merkezlerinden geçen demiryolu ana hattına, kentiçi lojistik merkezlerine, şehirlerarası otobüs terminallerine, havalimanlarına ve diğer ulaşım türlerine entegre olabilecek şekilde planlanacaktır.
9. Kentiçi ulaşımında trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.
10. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
11. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

12. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademede hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve mekânsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.
13. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.
14. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
15. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
16. Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.
17. Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.
18. Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin artırılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi.
19. İmar düzenlemeleri ve kamu hizmetleriyle oluşan değer artışından kamunun daha çok yararlandırılması.
20. Başta büyükşehir belediyelerinin olmak üzere yerel hizmet standartlarının belirlenmesi ve bunlara uyum sağlanması.
21. Başta büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerin mali yönetim kapasitesinin ve öz gelirlerinin artırılması.
22. Merkezi idarenin taşra teşkilatının ve mahalli idarelerin yeterli sayı ve nitelikte personele sahip olmalarının desteklenmesi, beşeri kaynak yönetiminin güçlendirilmesi.
23. Başta mahalli idareler olmak üzere yerel düzeydeki kurumların teknolojik altyapılarının geliştirilmesi.
24. STK'lar, üniversiteler ve diğer kuruluşların proje yönetimi, mali yönetim ve idari becerilerinin artırılması, kurumsal yönetim ilkelerinin işler kılınması.
25. Meslek kuruluşları, üniversiteler ve STK'ların yerel kalkınma süreçlerine katkılarının artırılması.
26. Yerel yönetim mekanizmalarının daha etkin işletilmesi, gerekli durumlarda yenilerinin tesisi.
27. Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
28. Stratejik Plan ve Performans Programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
29. Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetimin etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**A-MALİ BİLGİLER:****1-)Bütçe Uygulama Sonuçları:****1.1-)2017 yılı Gelir ve Gider Bütçesi:**

(Tablo-1 Gider-Gelir Bütçesi)

KOD	GİDER BÜTÇESİ	2017Yılı Bütçe Teklifi(TL)	KOD	GELİR BÜTÇESİ	2017Yılı Bütçe Teklifi(TL)
1	Personel Giderleri	29.188.000,00	1	Vergi Gelirleri	28.521.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	4.053.000,00	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.810.000,00
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	36.420.000,00	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.726.000,00
4	Faiz Giderleri	3.600.000,00	5	Diğer Gelirler	58.685.000,00
5	Cari Transferler	3.601.000,00	6	Sermaye Gelirleri	27.258.000,00
6	Sermaye Giderleri	67.324.000,00	8	Alacaklardan Tahsilat	0.00
7	Sermaye Transferleri	0.00			
9	Yedek Ödenek	14.546.000,00			
	T O P L A M	160.000.000,00		T O P L A M	160.000.000,00

(Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2017)

1.2-) Bütçe Giderleri:

Her türlü kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun olarak elde edilmesini, kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını, ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve Kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemize ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

(Tablo: 2 Ekonomik Sınıflandırma Gider Bütçesi 2016-2017 Bütçe Karşılaştırması)

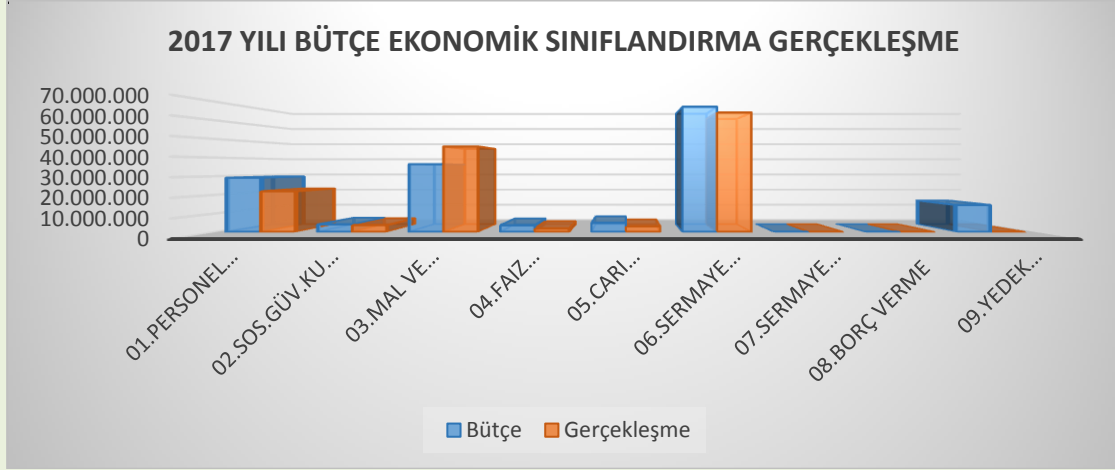
Ekonomik Sınıflandırma Birinci Düzey	2016Yılı Bütçe(TL)	2016 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Dağılım Oranı(%)	2017Yılı Bütçe(TL)	2017Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Dağılım Oranı(%)	2017 Tah.Bütçe/ Ger. Bütçe Oranı(%)
01.Personel Giderleri	25.055.000,00	21.431.381,26	%16	29.188.000,00	21.922.602,04	16	75
02.S.G.K.Devlet Primleri	3.621.000,00	3.434.562,17	%3	4.053.000,00	3.684.152,15	3	91
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.284.000,00	40.758.936,80	%31	36.420.000,00	45.967.870,27	32	126
04.Faiz Giderleri	2.500.000,00	313.224,04	0	3.600.000,00	1.879.120,05	1	53
05.Cari Transferler	3.601.000,00	2.133.863,84	%2	3.601.000,00	3.033.029,60	2	84
06.Sermaye Giderleri	53.762.000,00	62.560.853,38	%48	67.324.000,00	64.197.392,08	46	95
07.Sermaye Transferleri	0,00	0,-	-	0,00	0	0	0
08.Borç Verme	0,00	0,-	-	0,00	0	0	0
09.Yedek Ödenek	12.177.000,00	0,-	-	14.546.000,00	0	0	0
BÜTÇE TOPLAMI	130.000.000,00	130.632.821,49	100.00	160.000.000,00	140.684.166,19	100	88
DEVİR ÖDENEK	60.322.000,00			49.413.607,62			
GENEL TOPLAM	190.322.000,00			209.413.607,62			67

(Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2016/2017)

2017 Yılı Gider Bütçesinde, Personel Giderleri 29.188.000,00.- TL; Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 4.053.000,00.-TL; Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 36.420.000,00.-TL; Faiz Giderleri 3.600.000,00.- TL; Cari Transferler 3.601.000,00.- TL; Sermaye Giderleri 67.324.000,00.-TL; Sermaye Transferleri 0.- TL ve Yedek Ödenek 14.546.000,00.- TL olmak üzere toplam 160.000.000,00.- TL olarak tahmin edilmiştir.2016

yılından devreden 49.413.607,62.-TL ödenekle birlikte 2017 yılı toplam gider bütçesi ödeneği 209.413.607,62.-TL olarak belirlenmiştir.

Aşağıdaki grafikte 2017yılı bütçe gerçekleştirmeleri ekonomik sınıflandırma 1.düzye bazında karşılaştırılmıştır.



1.3-)Bütçe Gelirleri:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda kamu geliri ifadesi için kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki malisaydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerde yer verilmektedir.

2017 yılıBütçesinde; Vergi Gelirleri 25.521.000,00.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 40.810.000,00.-TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 4.726.000,00.-TL, Diğer Gelirler 58.685.000,00.-TL, Sermaye Gelirleri 27.258.000,00.-TL, Alacaklardan Tahsilat 0,00.-TL olmak üzere, toplam gelir bütçesi 160.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiştir. 2017 Yılı Bütçe Gelir gerçekleştirmeleri sonucunda (Bütçe gelirleri:118.623.684,72-TL)gelirlerin bütçe tahminine oranı (118.623.685/160.000.000) %74,13 olarak gerçekleşmiştir.

(Tablo-3 Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli)

Gelir Türü Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen (a)	Devreden Gelir Tahakkuku (b)	2017 Yılı Tahakkuku (c)	Toplam Tahakkuk (b+c) (ç)	Toplam Tahsilat (d)	Tahsilattan Red ve İadeler (e)	2017 Yılı Net Tahsilatı (d-e) (f)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk (b+c-d) (g)	Tahakkuk-Tahsilat Oranı (%) (d/ç)
Vergi Gelirleri	28.521.000,00	4.454.595,57	12.322.411,24	16.777.006,81	12.088.621,65	14.671,79	12.073.949,86	4.688.385,16	71,97
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.810.000,00	4.218.756,29	23.344.855,61	27.563.611,90	23.284.180,58	42.188,38	23.241.992,20	4.279.431,32	84,32
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.726.000,00	0	7.396.719,48	7.396.719,48	7.396.719,48	0	7.396.719,48	0	100,00
Diğer Gelirler	58.685.000,00	1.471.961,06	63.891.847,86	65.363.808,92	63.747.823,71	13.369,14	63.734.454,57	1.615.985,21	97,51
Sermaye Gelirleri	27.258.000,00	0	11.667.850,53	11.667.850,53	11.667.850,53	0	11.667.850,53	0	100
TOPLAM	160.000.000,00	10.145.312,92	118.623.684,72	128.768.997,64	118.185.195,95	70.229,31	118.114.966,64	10.583.801,69	91,78

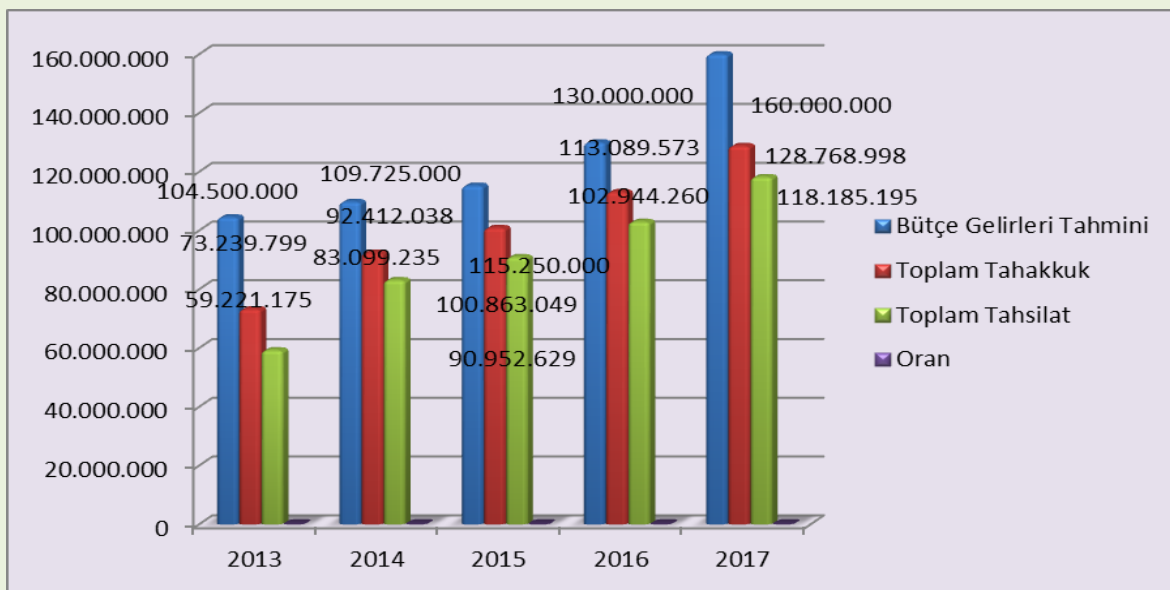
Belediyemizin 2017 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli değerlendirildiğinde 160.000.000,00,-TL olarak tahmin edilen Gelir Bütçesinde; 25.521,000,00,-TL ile % 15,95 lik pay Vergi Gelirleri, 40.810.000,00,-TL ile % 25,51 lik pay Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 4.726.000,00,-TL ile % 2,94 lük pay Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 58.685.000,00,-TL ile % 36,68 lik pay Diğer Gelirler, 27.258.000,00,-TL ile % 17,04 lük pay Sermaye Gelirleri olarak tahmin edilmiştir. 2017 Yılı Vergi Gelirleri olarak 12.322.411,24,-TL Tahakkuk etmiş ve Geçen yıldan devreden 4.454.595,57,-TL tahakkukla beraber toplam tahakkuk 16.777.006,81,-TL olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılında red ve iadeler düşüldükten sonra net tahsilat 12.073.949,86,-TL olarak gerçekleşmiş olup, vergi gelirlerinde tahakkuk/tahsilat oranı %71,97 dir.

2017 yılında Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri olarak 23.344.855,61,-TL tahakkuk etmiş ve geçen yıldan devreden 4.218.756,29,-TL tahakkukla beraber toplam tahakkuk 27.563.611,90,-TL olarak gerçekleşmiş olup, 23.284.180,58,-TL tahsilat yapılarak Tahakkuk/Tahsilat oranı %84,32 dir.

2017 yılında Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler olarak 7.396.719,48,-TL Tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden tahakkuk bulunmadığından net yılı tahakkuku 7.396.719,48,-TL olarak gerçekleşmiştir. 7.396.719,48,-TL tutarın tamamının tahsilatı yapılmış olup, Tahakkuk/Tahsilat oranı %100 dür.

2017 yılında Diğer Gelirler olarak 63.891.847,86,-TL Tahakkuk etmiş ve geçen yıldan devreden 1.471.961,06,-TL tahakkukla beraber toplam yılı tahakkuku 65.363.808,92,-TL olarak gerçekleşmiştir. Diğer gelirler tahakkukundan 63.734.454,47,-TL net tahsilat yapılarak Tahakkuk/Tahsilat oranı % 97,51 dir.

2017 yılında Sermaye Gelirleri olarak 11.667.850,53,-TL Tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden tahakkuk bulunmadığından net yılı tahakkuku 11.667.850,53,-TL olarak gerçekleşmiştir. 11.667.850,53,-TL tutarın tamamının tahsilatı yapılmış olup, Tahakkuk/Tahsilat oranı %100 dür. 2017 Toplam Bütçe Gelirleri Tahakkuk/Tahsilat oranı %91,78, Bütçe Gelirleri gerçekleşme oranı %74,13 olarak gerçekleşmiştir.



(TABLO-Bütçe Gelirleri Tahmini, Tahakkuku, Tahsilatı, Oranı)

2-Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar:**2.1-) Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu:**

Belediye Meclisimizce 160.000.000,00.-TL olarak kabul edilen 2017 Mali Yılı Bütçesi 2016 Yılından Devreden Ödenek 49.413.807,62.-TL ile toplam 209.413.807,62.-TL bağlanmış olup, 2017 Mali Yılı Bütçesinin uygulama sonuçlarına bakıldığında; Gider Bütçemizin 31.12.2017 tarihi itibarıyla 140.684.166,15.-TL olarak gerçekleştiği ve gerçekleşme oranının % 67,16, Gelir Bütçemizin 31.12.2017 tarihi itibarıyla 118.623.685.-TL olarak gerçekleştiği ve gerçekleşme oranının % 91,78 olduğu, 2017 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli'ne göre Gider Bütçesinde ise önceki yıllardan mevzuatlarına göre devreden ödenekler ile toplam gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı % 68,18 dir. Gider Bütçe gerçekleşme oranı ise harcama kalemi bazında; Personel Giderlerinde % 69,04, SGK Giderlerinde % 78,62, Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde % 88,31 Faiz Giderlerinde %83,29, Cari Transferlerde % 34,20 Sermaye Giderlerinde % 58 olmuştur.

2015-2016-2017 Karşılaştırmalı Finansal Durum Tablosu

(Kaynak-Mali Hizmetler Müdürlüğü 2017)

BİLANÇO			
A K T İ F L E R			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	32.627.253,65	31.856.754,59	34.307.655,85
10 HAZIR DEĞERLER	2.694.147,89	1.830.200,04	1.681.574,83
102 BANKA HESABI	2.173.158,44	829.832,74	757.257,41
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	219.879,58	0
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	520.989,45	780.487,72	924.317,42
12 FAALİYET ALACAKLARI	9.834.862,89	9.819.888,42	10.465.533,17
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.430,45	38.072,00	39.425,76
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	9.686.277,88	8.950.564,24	9.873.760,90
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	139.154,56	717.306,17	435.360,88
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	113.946,01	116.985,63
14 DİĞER ALACAKLAR	43.316,16	32.307,87	31.267,87
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	43.316,16	32.307,87	31.267,87
16 ÖN ÖDEMELER	2.130.515,60	460.858,11	505.589,41
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.130.515,60	460.858,11	505.589,41
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	17.924.411,11	19.713.500,15	21.623.690,57
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	17.924.411,11	19.713.500,15	21.623.690,57
II- DURAN VARLIKLAR	725.076.118,64	779.456.149,51	848.238.497,33
22 FAALİYET ALACAKLARI	73.129,84	439.370,51	235.254,15
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	479	479	2.905,55

222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	72.650,84	438.891,51	232.348,60
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	12.633.998,51	13.695.879,97	14.956.574,63
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	8.843.661,22	9.905.542,68	11.166.237,34
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.790.337,29	3.790.337,29	4.790.337,29
247 SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	0	0	-1.000.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	712.084.416,04	765.036.324,78	832.863.224,86
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	548.593.693,85	542.916.018,66	532.067.472,95
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	97.713.969,48	150.696.138,65	210.120.138,36
252 BİNALAR HESABI	60.038.042,04	61.762.379,01	62.529.681,21
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	6.395.583,44	8.062.142,21	9.187.345,05
254 TAŞITLAR HESABI	6.712.523,73	10.766.346,38	11.860.043,11
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	5.345.840,53	7.285.317,41	8.380.555,33
256 HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI HESABI	0	0	19.128.478,82
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-12.715.237,03	-16.452.017,54	-20.410.489,97
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0
260 HAKLAR HESABI	982.665,50	1.886.883,64	2.824.172,62
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-982.665,50	-1.886.883,64	-2.824.172,62
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	284.574,25	284.574,25	183.443,69
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.227.846,54	1.227.846,54	1.162.115,98
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-943.272,29	-943.272,29	-978.672,29
	=====	=====	=====
AKTİF TOPLAMI	757.703.372,29	811.312.904,10	882.546.153,18
IX- NAZİM HESAPLAR	71.254.298,77	20.723.773,24	21.373.489,71
90 ÖDENEK HESAPLARI	60.322.000,00	0	0
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	60.322.000,00	0	0
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	10.932.298,77	11.415.773,24	12.065.489,71
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.932.298,77	11.415.773,24	12.065.489,71
99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	0	9.308.000,00	9.308.000,00
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	0	9.308.000,00	9.308.000,00
	=====	=====	=====
GENEL TOPLAM	828.957.671,06	832.036.677,34	903.919.642,89
	=====	=====	=====
PASİFLER			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017(Cari Yıl)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	58.135.370,09	65.341.328,00	79.358.172,65

30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.265.917,73	11.043.202,87	14.596.448,36
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	5.265.917,73	11.043.202,87	14.596.448,36
32 FAALİYET BORÇLARI	14.841.725,88	26.510.707,37	31.537.982,95
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	14.841.725,88	26.510.707,37	31.537.982,95
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	6.878.702,68	7.147.932,91	11.375.152,31
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.210.682,40	1.472.037,62	2.395.594,83
333 EMANETLER HESABI	4.668.020,28	5.675.895,29	8.979.557,48
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	29.361.833,54	17.725.294,80	16.629.171,89
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	65.917,13	0	0
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	220.844,63	0	0
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.395.295,56	1.759.978,45	1.689.760,44
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	374.808,71	196,24	196,24
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	27.304.967,51	15.965.120,11	14.939.215,21
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.443.759,41	2.646.761,70	4.362.159,86
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.443.759,41	2.646.761,70	4.362.159,86
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	343.430,85	267.428,35	857.257,28
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	343.430,85	267.428,35	857.257,28
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.863.335,37	37.437.560,55	82.588.680,06
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	6.412.127,08	9.596.756,39	33.063.585,74
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	6.412.127,08	9.596.756,39	33.063.585,74
43 DİĞER BORÇLAR	0	14.449.662,51	14.449.662,51
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	1.411.461,43	1.411.461,43
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0	13.038.201,08	13.038.201,08
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.213.986,75	13.391.141,65	15.780.549,65
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.213.986,75	13.391.141,65	15.780.549,65
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	237.221,54	0	19.294.882,16
480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0	0	19.128.478,82
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	237.221,54	0	166.403,34
V- ÖZ KAYNAKLAR	689.704.666,83	708.534.015,55	720.599.300,47
50 NET DEĞER	220.752.329,74	606.557.215,37	606.557.215,37
500 NET DEĞER HESABI	220.752.329,74	606.557.215,37	606.557.215,37
52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	392.420.119,61	0	0
522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	392.420.119,61	0	0

57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	48.997.157,80	70.866.046,56	101.976.800,18
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	48.997.157,80	70.866.046,56	101.976.800,18
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	27.535.059,68	31.110.753,62	12.065.284,92
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	27.535.059,68	31.110.753,62	12.065.284,92
	=====	=====	=====
Pasif Toplam	757.703.372,29	811.312.904,10	882.546.153,18
IX- NAZIM HESAPLAR	71.254.298,77	20.723.773,24	21.373.489,71
90 ÖDENEK HESAPLARI	60.322.000,00	0	0
P A S İ F L E R			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017(Cari Yıl)
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	60.322.000,00	0	0
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	10.932.298,77	11.415.773,24	12.065.489,71
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	10.932.298,77	11.415.773,24	12.065.489,71
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	9.308.000,00	9.308.000,00
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0	9.308.000,00	9.308.000,00
	=====	=====	=====
Genel Toplam	828.957.671,06	832.036.677,34	903.919.642,89

3-Mali Denetim Sonuçları:

3.1.Belediye Meclis Denetimi:

Meclis Denetim Komisyonu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereği Belediye Meclisince her Ocak ayı toplantısında tüm harcama birimlerinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturmaktadır.

2017 Mali Yılı Bütçe Gelir ve Giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi 5393 sayılı Belediye Kanununun 25' inci maddesine göre Denetim Komisyonunca yapılmış olup, Denetim Komisyonu tarafından düzenlenecek Denetim Raporu 2018 yılı Nisan ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere Meclis Başkanlığına sunulmuştur.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve 5393 sayılı Kanunun 56'ıncı maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre, 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu 2017 yılı Nisan ayı Meclis toplantısında oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre, 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu Sayıştay'a ve İçişleri Bakanlığına gönderilmiş, ayrıca Amasya Belediyesi WEB sayfasında kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere yayımlanmıştır.

3.2.Dış Denetim:**3.2.1.Sayıştay Denetimi:**

2017 Mali Yılı Bütçe dönemi içerisinde Sayıştay Denetimi yapılmamıştır.

3.2.2.İçişleri Bakanlığı Vesayet Denetimi:

2017 Mali Yılı Bütçe dönemi içerisinde İçişleri Bakanlığı Denetim Elamanlarınca(Müfettiş/Kontrolör) vesayet denetimi yapılmamıştır.

3.2.3.Belediye Meclisi Denetim Komisyonu:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince Belediye Meclisi, Ocak Ayı içerisinde toplanarak tüm harcama birimlerinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap kayıt işlemlerinin denetimini kendi üyeleri arasından seçtiği Denetim Komisyonu ile yapmaktadır.

Denetim komisyonu 2017 Mali Yılı gelir ve giderleri ile hesap kayıt işlemlerini denetleyerek raporunu hazırlamış ve Nisan ayı Belediye Meclisi toplantısında görüşülmek üzere Mart Ayı içerisinde Belediye Başkanına sunmuştur.

3.3.İç Denetim:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63'üncü maddesine göre idarenin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek amacıyla nesnel güvence sağlamak ve danışmanlık yapmak görevini ifa eden İç Denetçiler, 2017 yılında ağırlıklı olarak danışmanlık faaliyetlerinde görev almış olup, İç Denetçiler tarafından nesnel güvence(Denetim) sağlama kapsamında Taşınmaz Mal Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Sistem Denetimi yapılmıştır.

İç Denetçiler tarafından 2017 yılında yapılan Taşınmaz Mal Gayrimenkul Kiralama İşlemleri Sistem Denetimi kapsamında düzenlenen Denetim Raporunda yer alan bulgularla ilgili olarak sorumlu Mali Hizmetler Müdürlüğünce aksiyon oluşturulmuş, oluşturulan aksiyonlar İç Denetçiler tarafından izlemeye alınmıştır.

Ayrıca, İç Denetçiler tarafından 2017 yılı içerisinde Amasya Valilik Makamınca tevdi edilen 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu görevlilerinin yargılanması hakkındaki kanun kapsamında Ön İnceleme çalışmasında bulunmuşlardır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:**1-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

1.1-)Örgüt Yapısı:Müdürlüğümüz Belediye Teşkilat yapısı içerisinde doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

1.1-)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz bünyesinde 5 adet bilgisayar,3adet yazıcı,2 adet tarayıcı bulunmaktadır.

1.1-)İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüzde 1 Müdür,4 büro personeli,1 evlendirme memuru görev yapmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER**1-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri:**

Amaç-1: Katılımcı yönetim anlayışıyla verimli ve sistemli çalışmak.

Hedef-1: Belediye Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının toplantılarının tertiplenmesi, iç ve dış yazışmalarda müdürlükler arasındaki koordinasyonun sağlanmak.

Performans Hedefleri: 1- Meclis gündemi yazımı ve dağıtımını yapmak. Belediye Meclisi toplantısının Meclis üyelerine ve halka duyurulması, meclis üyelerine 3 gün öncesinden tebligatların yapılarak Meclis'in toplanmasını sağlamak. 2-Meclis toplantısında görüşülecek gündem konularının evraklarını düzenlemek, kontrollerini yapmak. 3- Meclis Kararlarının yazılması, Meclis toplantısındaki görüşmelerin tutanak haline getirilmesi, kararların, tutanakların ve meclis karar defterinin imzalarını tamamlamak. 4- Meclis Kararlarının kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde Mülki İdare Amirine göndermek. Kesinleşen kararları 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurmak. 5-Yürürlüğe giren Meclis kararlarının ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak. Meclis kararlarının ve evraklarının dosyalarak arşivini oluşturmak. 6- Meclis, Komisyon ve Encümen Toplantılarına katılan üyelerin huzur hakkı alabilmeleri için puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim etmek.7- Belediye Başkanınca Encümene havale edilen dosyaların evrak kabulü yaparak, gündemin oluşturulmasının sağlamak. 8- Belediyemize diğer kamu kurum ve kuruluşlarından (BİMER dahil) gelen evrakları kayıt altına alarak Başkanlık Makamına sunmak, zimmet karşılığında ilişkili birimlere teslim edilmesini ve ilgililere cevap verilmesini sağlamak.

2-)Faaliyetlerimiz:

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesinde belirtilen ve Belediye olunabilmesi için kanuni zaruret olan dört temel müdürlükten biri ve ilk olanıdır. Aynı zamanda Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin tüzel kişiliğidir.

Müdürlüğümüz 2017yılı içerisinde; gerek vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler, gerekse kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar olsun kamu hizmet standartlarında belirtilen sürede ilgili birimlere ulaşmasını, gereğinin yapılmasından sonrada hazırlanan cevapları en hızlı, en güvenli ve en doğru şekilde ilgililere ulaştırmayı, meclis ve encümeninde alınacak olan kararların mer-i mevzuata uygun, yerinde ve doğru olarak alınması için tüm kalem, kırtasiye ve altyapı (organizasyon) hizmetlerini zamanında ve olması gerektiği şekilde yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz birimmüdürü ve4 personel ile 2015-2019 Stratejik Planı ve 2017 Yılı Performans Programında yer alan amaç, hedef ve performans kriterleri ölçüsünde hedeflerini gerçekleştirmeye çalışmış ve %95oranında hedeflerine ulaşmıştır.

Müdürlüğümüz bundan sonrada kaynaklarını etkin, etkili ve verimli bir şekilde kullanarak, vatandaşlarımıza kurmun misyon ve vizyonuna uygun olarak görev ve sorumluk alanına giren konularda hizmetleri sunabilmek için çalışmalarını sürdürecektir.

2.1-)Meclis Faaliyetleri:

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17ve 18'inci maddeleri ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, Meclis Kalemı tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir. Meclis Kalemı, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen dosyaları gündem konusu yapar. Bu gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıyahazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Gerekli kayıt ve diğer işlemleri zamanında gerçekleştirir. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen dosyaları, önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına kaydeder. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, Belediye Başkanı'nın onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen kararlar kesinleşir. Kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Valilik Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararlar ise konusuna göre onay makamına gönderilir. Diğer bir asıl kararı da dayanak belgeleri ile beraber dosyalanarak arşive kaldırılır.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Meclis Kalem'inde görevlendirilmiş personeller ile yapılmaktadır. 2017 yılında alınan Meclis kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

**2017 Yılı Meclis Kararlarının
Birlmlere Göre Dağılımı**

Sıra No	İlgili Birim	Karar adedi
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	10
2	Zabıta Müdürlüğü	1
3	Fen İşleri Müdürlüğü	-
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4
6	Özel Kalem Müdürlüğü	-
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6
8	Mali Hizmetler Müdürlüğü	16
9	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	3
10	Meclis üyeleri tarafından verilen önergeler	3
11	Diğer	3
	TOPLAM	61

2.2-)Encümen Faaliyetleri:

Belediye Encümeni; Belediye Başkanının Başkanlığında, meclis üyelerimiz arasından bir yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler Müdürlüğü birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu 2 birim amirinden oluşmaktadır. Belediye Meclisinden sonra ikinci derecede önem karar organı olan Belediye Encümeni, meclise göre daha süreklilik arz etmekte ve haftada bir gün toplanmaktadır.

Encümen Kaleminde de aktif olarak 2 personel görevli olup, Müdürlüğümüz; Belediye Başkanı tarafından encümene sevk edilen evrakların gündemininhazırlanması, toplantıdan sonra alınan kararların kayıt defterine kaydedilerek karar numarası verilmesi, kararların yazılması, üye imzalarının tamamlanmasından sonra gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemlerini yapmaktadır. Ayrıca, ceza kararlarının daMali

HizmetlerMüdürlüğü'ne(Gelir-Tahakkuk Servisi) gönderilmesi işlemlerini yapmaktadır. Karar asılları ile müdürlük teklifleri ve konuyla ilgili dokümanlar müdürlüğümüzde arşivlenmektedir. Bütün bu işlemler karar sayısına göre 1 ya da 2 iş günü içerisinde sonuçlandırılmaktadır. Belediye Encümeni; Belediye Başkanının Başkanlığında, Meclis Üyelerimiz arasından 2017 yılı için bir yıllığına seçilmiş Sercan GÜNER, Kenan ERASLAN ve Macit TÜMSEK olmak üzere üç üye, Mali Hizmetler Müdürlüğü birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Zabıta Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü Birim Amirlerinden teşekkür etmiştir. Belediye Meclisinden sonra ikinci derecede önem karar organı olan Belediye Encümeni, toplanma ve karar alma süreçleri Meclise göre daha sürelilik arz etmekte ve haftada bir gün olmak üzere ayda 4 defa toplanmaktadır.

**2017 yılı
Encümen Kararlarının
Müdürlüklere Göre Dağılımı**

Sıra No	İlgili Birim	Karar adedi
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	185
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	88
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15
4	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	18
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	2
6	Zabıta Müdürlüğü	171
7	Fen İşleri Müdürlüğü	46
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	33
9	İtfaiye Müdürlüğü	9
10	Özel Kalem Müdürlüğü	4
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	20
12	Diğer Müdürlükler	34
	TOPLAM	625

2.3-)Gelen Evrak:

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim edilmesi, bu evraklara gerektirdiği takdirde içeriklerine göre verilen sürelerde veya mevzuatın öngördüğü sürelerde cevap verilmesinin takip edilerek sağlanması iş ve işlemlerini gelen evrak kalemi yürütür. Aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirir.

2.4-)Giden Evrak:

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere birimimiz ile diğer birimlerimize gönderilen evrakların teslim alınması, elektronik kayıt sistemine kaydedilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasniflenmesi, posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve gönderiye hazır hale getirerek zimmet karşılığı posta edilmek üzere belirli bir program dâhilinde ilgililere teslim edilmesi iş ve işlemlerini Giden Evrak Kalemi yürütür.

Müdürlüğümüzün 2017 yılı gelen evrak, giden evrak, Meclis Kararı ve Encümen Kararı özet bilgileri tablo halinde aşağıda gösterilmiştir.

AYLAR/2017	Gelen Evrak	Giden Evrak	Meclis Kararı	Encümen Kararı
OCAK	894	655	7	56
ŞUBAT	867	490	7	39
MART	770	499	4	73
NİSAN	1075	449	8	51
MAYIS	1100	585	3	64
HAZİRAN	950	462	4	31
TEMMUZ	875	514	6	52
AĞUSTOS	916	441	-	38
EYLÜL	924	524	6	55
EKİM	1188	538	3	64
KASIM	1029	528	9	49
ARALIK	1016	573	4	53
TOPLAM	11604	6258	61	625

2.5-)Evlendirme Faaliyetleri:

- ✎ Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- ✎ Başvuranlar hakkında mer'î mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- ✎ İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanı'nın yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,
- ✎ Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- ✎ Amasya Belediyesi Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
- ✎ Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2. 6-)Evlendirme işlemleri için gerekli belgeler:

- ✎ **Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı ve Örneği;** Resmi nikah işlemleri için Fotoğraflı nüfus cüzdanı gösterilmesi şarttır. Amasya Belediyesi Adres Kayıt Sisteminden alınan nüfus kaydı örneği evlendirme memurluğuna verilir.
- ✎ **Evlenme Beyannamesi;** Evrak belediye evlendirme biriminden alınır. Dört örnek olarak düzenlenir. Bu formda silinti ve karalama yapılmaması gerekmektedir. Evlenmeyle ilgili mahkeme kararı varsa bunlar beyannameye eklenir.
- ✎ **Dört Adet Vesikalık Fotoğraf;** Verilecek dörder adet fotoğrafın cepheden ve başın yüz ile alın kısımlarını tamamen gösterir şekilde çektirilmiş olması gerekir. Kadınların, yüz ve alın kısımları açık olmak kaydıyla başörtü ile çekilmiş fotoğrafları kabul edilebilir.
- ✎ **Evlenmeye Engel Hastalığının Bulunmadığını Gösteren Sağlık Raporu;** Evlendirme memurluğu başvuru üzerine, bir form doldurarak, evlenecekleri, evlenmeye engel hastalığının bulunmadığının belirlenmesi için resmi sağlık kuruluşlarına gönderir. Hükümet tabibi tarafından verilmiş sağlık raporları ve ayrıca hükümet tabibinin gerek duyması durumunda, evlenecek kişilerde akıl hastalığı olup olmadığını, varsa evlenmesinde tıbbi sakınca olup olmadığını gösteren "**resmi sağlık kurulu raporu**" alınarak evlendirme memurluğuna verilmelidir.

- ✎ **Evlenme Ehliyet Belgesi;** Evlendirme memuru başvuranların medeni hallerinde kuşkuya kapılırsa ilgililerin kayıtlı bulunduğu yer nüfus idaresinden "**evlenme ehliyet belgesi**" isteyebilir.
- ✎ **Rıza Belgesi;** 16 yaşını doldurmuş erkek ve kadınlar ancak hâkim kararıyla; 17 yaşını doldurmuş ancak 18 yaşını doldurmamış erkek ve kadınlar yasal temsilcilerinin izni ile evlenebilir. Yasal temsilcilerinin izni gereken bu durumda;
- a.)** Evlenme Beyannamesinin arkasındaki "**rıza belgesi**" doldurulmalıdır. Ana ve babanın veya vasinin imzasının bulunduğu bölüm ya yetkili merciler tarafından onaylanmış olacaktır ya da rıza belgeleri ana ve baba veya vasi tarafından bizzat evlendirme memurunun huzurunda da imzalanacaktır ki bu takdirde imza onaylaması evlendirme memurunca yapılır.
- b.)** Ana ve babadan birinin ölmüş olması durumunda sağ olan veya boşanma halinde velayet verilmiş olan tarafın imzası yeterlidir.
- c.)** Rıza belgesi vasi tarafından imza edildiği takdirde vasi tayinine dair mahkeme kararı istenir ve dosyaya eklenir.

Belediyemiz Nikâh Memurluğuna ait 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında gerçekleştirilen nikâh işlemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

AYLAR/2016	MÜRACAAT	NİKAH	İZİN BELGESİ	İPTAL EDİLEN
OCAK	36	36	2	-
ŞUBAT	30	27	2	1
MART	34	33	1	-
NİSAN	51	50	1	-
MAYIS	78	74	4	-
HAZİRAN	63	63	-	-
TEMMUZ	142	138	4	-
AĞUSTOS	106	104	2	-
EYLÜL	69	68	1	-
EKİM	57	56	1	-
KASIM	49	48	1	-
ARALIK	19	19	-	-
TOPLAM	734	716	19	1

Stratejik Amaç	Katılımcı yönetim anlayışıyla kurumsallaşmayı etkin kılmak.						
Stratejik Hedef	Belediye Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının toplantılarınıntertiplenmesi, iç ve dış yazışmalarda müdürlükler arasındaki koordinasyonun sağlanmak.						
Performans Hedefi	Belediye Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının toplantılarınıntertiplenmesi, iç ve dış yazışmalarda müdürlükler arasındaki koordinasyonun sağlanmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Gelen Evrakların kayıt süresi.	Gün	2	2	100	Hizmet Standartlarına göre uygun sürede gerçekleşmektedir.
2	&	Giden evrakların kayıt süresi.	Gün	2	2	100	Hizmet Standartlarına göre uygun sürede gerçekleşmektedir.
3	&	Meclis tutanaklarının yazılma süresi.	Gün	3-5	3-5	100	Yasal sürede gerçekleşmektedir.
4	&	Meclis Kararlarının yazılma süresi.	Gün	5	3-5	100	Mecliste gündemine göre değişmektedir.
5	&	Meclis Puvantaj cetvellerinin hazırlanma süresi.	Gün	5	1	100	Meclis toplantı gününde hazırlanır.
6	&	Meclise önergelerin sunulma süresi.	Gün	5	1-2	100	Meclis toplantı öncesinde hazırlanmaktadır.
7	&	Encümen gündeminin hazırlanma süresi.	Gün	2	1	100	Encümen gündeminin aynı gün içinde toplantı olacağı için 1 günde hazırlanması gerekmektedir.
8	&	Encümen kararlarının yazılma süresi.	Gün	2	2	100	Yapılması gereken sürede yazılmaktadır.
Sıra No	Gösterge kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Belediye ile ilgili tüm yazışmaların takibi, kaydı, dosyalanması.	TL	100	100	100	Belediye ile ilgili tüm yazışmaların takibi, kaydı, dosyalanması.
2	&	Meclis ve Encümen gündem, karar ve tutanaklarının yazılması.	TL	100	100	100	Meclis ve Encümen gündem, karar ve tutanaklarının yazılması.

2-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

1-)Faaliyet Bilgileri:

a-)Düzenleme Ortaklık Payı (D.O.P.) :İmar düzenlenmesine tabi tutulan yerlerde kamu yararına ayrılacak alan ve tesisler için kullanılmak üzere düzenlemeye tabi tutulan arazi ve arsaların, düzenlemeden önceki yüzölçümlerinden %40 e kadar düşülebilen miktar ve/veya zorunlu hallerde malikin muvafakati ile tespit edilen karşılığı bedeldir.

Bir planın başarıya ulaşması mükemmel olabilmesi, amacının doğru belirlenmesine, planlamanın ilk aşamasını oluşturan araştırma faaliyetinin eksiksiz yapılmasına bağlıdır. "Araştırma ve anket" , "Etüt ve araştırma" şeklinde ifade edilen hazırlıklar aşamasında o yerin tarihi, coğrafi, fiziki ve çevresel yönleri, teknik ve kültürel, sosyal, ekonomik nitelikleri, ulaşım ve haberleşme olanakları, gelişme potansiyeli ve gelişimini engelleyen etmenler, nüfus dağılımı ve değişimi gibi imar planında doğrudan ve dolayısı ile ilgilendiren tüm veriler toplanmaktadır. Bu amaca ulaşmak için tarihçi, coğrafyacı, iktisatçı, hukukçu, idareci, haritacı, mimar mühendis hatta sosyolog gibi uzmanlardan kurulu geniş bir kadroya ihtiyaç vardır.

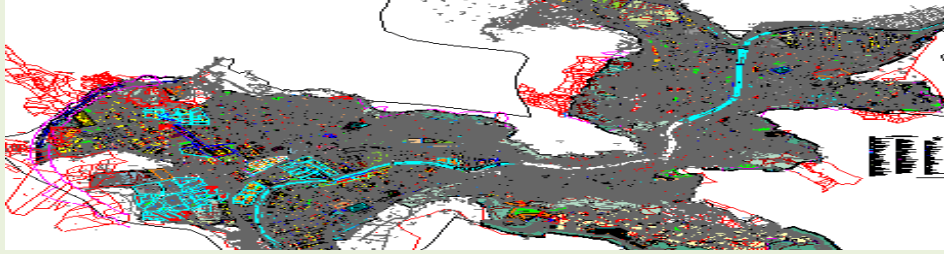


b-)Nazım İmar planı: Onaylı hali hazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan, varsa bölge ve çevre düzeni planlarına uygun olarak hazırlanan ve arazi parçalarının; genel kullanım biçimlerini, başlıca bölge tiplerini, bölgelerin gelecektekinüfus yoğunluklarını, gerektiğinde yapı yoğunluğunu, çeşitli yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklükleri ile ilkelerini, ulaşım sistemlerini ve problemlerinin çözümü gibi hususları göstermek ve uygulama imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere 1/2000 veya 1/5000 ölçekte düzenlenen, detaylı bir raporla açıklanan ve raporu ile bir bütün olan plandır.

İmar Kanunun 8.maddesince Bölgede hizmet yürütülen kamu kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak afet ve jeolojik yönüyle ilgili kuruluşlardan görüş alınarak ihale sureti ile yapılmaktadır. Plan tamamlandığında yasada belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bir ay süre ile (Zabıta Müdürlüğü İlan Panosunda)askına, Belediye Hoparlöründen haftada iki defa ilan edilerek duyurulur. Bir aylık askı süresi içerisinde imar planına itiraz edilebilir ve on beş gün içerisinde itiraz incelenip kesin karar bağlanır.

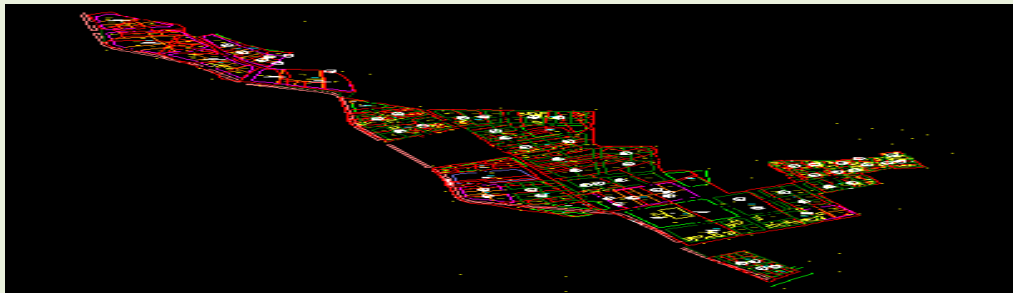
c-)Uygulama İmar planı: Onaylı hali hazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.

İmar planının 8.maddesince Belediyece görev ve hizmetlerin gerektirdiği alanlarda 1/100 ölçekli uygulama imar planı hazırlama aşaması, halihazır harita, jeolojik jeoteknik raporları, kurum görüşleri ve kadastral durumları derlenerek ihale sureti ile veya Belediyemiz Kanunlar çerçevesince yapılmıştır.



ç-)İmar Plan Değişiklikleri: İmar Planı yapımındaki usullerle gerçekleştirilir. İmar planı aslında titizlikle hazırlanan uzun süreli olmaktadır. Elbette imar planları toplum yaşam ve imar ilkeleri çerçevesinde değiştirilecektir. Ancak büyük emek ve masraflarla yapılan imar planları kamu yararı ilkeleri yönünden bir zorunluluk olmaksızın siyasi amaçlar ve subjektif düşüncelerle gelişigüzel değiştirilerek her değişikliğinin imar bütünlüğünü bozduğu planda bir yara açtığı göz önünde tutulmalıdır. Uygulamada Kamu Çıkarlarının gerektirmesi, trafiğin rahatlaması, güvenliğinin zorunlu kılınması, estetik nedenlerin bulunması, eski eserlerin korunması, kent sağlığı ve yöresel özelliklerden doğan gereksinimler, günlük ihtiyaçların sağlıklı ve rahat sağlanması gibi nedenler imar planının değiştirilmesine haklı sebepler olarak kabul edilmektedir. İmar planı değişikliğinde Belediye Meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden itibaren bir ay süre ile ilan edilir. Yapılan itirazlar onay mercilerince 15 günlük süre içerisinde kesin karara bağlanır.

31.05.1985 tarihinde onaylanan mevcut imar planlarımızın revizyon ve ilave imar planlarının yapılması için İller Bankasına 06.04.2005 tarih ve 6/L Sayılı Meclis kararı ile yetki verilmiş, İller Bankası tarafından 07.05.2007 tarihi itibari ile Modül Planlamaya ihalesi yapılmış ve tamamlanmıştır.05.06.2009 tarih ve 1 sayılı kararı ile Belediye Meclisinde onanmış, 1 ay askı süresinin sonunda 05.07.2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir.



d-)Koruma Amaçlı İmar Planı: Kültürel ve tarihi varlıkların korunmasının temelinde çok çeşitli düşünceler vardır. Öncelikle kültür varlıkları; kendi dönemlerine ilişkin doğru ve gerçek bilgilerin bize aktarılmasında önemli rol oynarlar. Bir başka ifade ile bu varlıklar kendi dönemlerinin şahitleri ve o dönemlerin özelliklerini bize aktaran bilgi kaynaklarıdır. Kültür varlıkları aynı zamanda, moral değerleri de kapsar ve etkiler. Özellikle, dini ve milli değerleri sembolize eden kültür varlıklarının moral etkileri yadsınamaz. Kültür varlıkları, kültürel hafızanın da temellerini oluşturur. Bilim, sanat, endüstri gibi çeşitli alanlarda belli bir dönemin özellikleri ve bu alanlardaki gelişimin günümüze aktarılması kültürel varlıkların korunması ile mümkündür. Kültür varlıkları bu yönüyle; geçmişle

gelecek arasında bir bağ kurmamıza aracı olarak kültürel kimliğimizi oluşturur ve korur. Toplumun duygularını besler, insanlığın ortak geçmişine katkılarını ortaya koyar “Kültürel mirasın korunarak yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılmasının “öğrenme ve bilgi edinme hakları”, “insanın kendini geliştirme hakkı” gibi evrensel temel ve sosyal hakların yerine getirilmesi açısından da büyük önem taşıdığı da ifade edilmektedir. Tabiat varlıklarından; jeolojik devirlerle, tarih öncesi ve tarihi devirlere ait olup ender bulunan örnekleri de yukarıda sayılan nedenlerle korunmaları gerekir. Bu sayılanlar dışında kalan, “özellikleri ve güzellikleri bakımından korunması gerekli, yer üstünde, yeraltında veya su altına bulunan” tabiat varlıkları da, hem doğanın, ekolojik dengenin korunması hem de moral nedenlerle koruma altına alınırlar. Kültür ve tabiat varlıklarının korunması anlayışı, ülkemizde de yerleşmiş, zengin bir kültürel mirasa ve tabiat varlığına sahip olan Türkiye’de hem anayasa hem de kanunlar, devletin bu konulardaki görev ve yetkilerini düzenlemiştir.

Koruma amaçlı imar planlarının konusu, sit alanlarıdır. Sit kavramı; 2863 sayılı Kanunun 3/a-3 maddesinde; “tarih öncesinden günümüze kadar gelen çeşitli medeniyetlerin ürünü olup, yaşadıkları devirlerin sosyal, ekonomik, mimari ve benzeri özelliklerini yansıtan kent ve kent kalıntıları, kültür varlıklarının yoğun olarak bulunduğu sosyal yaşama konu olmuş veya önemli tarihi hadiselerin cereyan ettiği yerler ve tespiti yapılmış tabiat özellikleri ile korunması gerekli alanlar.” şeklinde tanımlanmıştır. Sit alanları Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi, Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelikte (Koruma Amaçlı İmar Planı Yönetmeliği) özelliklerine göre; kentsel sit, tarihi sit, arkeolojik sit, doğal sit ve ören yeri olmak üzere farklı şekillerde tanımlanmaktadır. Kentsel Sit;” Mimari, mahalli, tarihsel, estetik ve sanat özelliği bulunan ve bir arada bulunmaları sebebiyle teker teker taşıdıkları kıymetten daha fazla kıymeti olan kültürel ve tabii çevre elemanlarının (yapılar, bahçeler, bitki örtüleri, yerleşim dokuları, duvarlar) birlikte bulunduğu alanları.”, Arkeolojik sit;” Antik bir yerleşmenin veya eski bir medeniyetin kalıntılarının bulunduğu yer veya su altında bilinen veya meydana çıkarılan korunması gerekli alanları.”, Doğal sit;”İlginç özellik ve güzelliklere sahip olan ve ender bulunan korunması gerekli alanları ve taşınmaz tabiat varlıklarını.”, Tarihi sit; “Önemli tarihi olayların cereyan ettiği ve bu sebeple korunması gerekli yerleri.”, Ören yeri; “ Tarih öncesinden günümüze kadar gelen çeşitli uygarlıkların ürünü olup tomografik olarak tanımlanabilecek derecede yeterince belirgin ve mütecanis özelliklere sahip, aynı zamanda tarihsel, arkeolojik, sanatsal, bilimsel, sosyal veya teknik bakımlardan dikkate değer, kısmen inşa edilmiş, insan emeği kültür varlıkları ile tabiat varlıklarının birleştiği alanları.” İfade etmektedir.

Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu uyarınca belirlenen sit alanlarında, alanın etkileşim geçiş sahasını da göz önünde bulundurarak, kültür ve tabiat varlıklarının sürdürülebilirlik ilkesi doğrultusunda korunması amacıyla arkeolojik,tarihi, doğal, mimari, demografik, kültürel, sosyo-ekonomik, mülkiyet ve yapılaşma verilerini içeren alan araştırmasına dayalı olarak; hâlihazır haritalar üzerine, koruma alanı içinde yaşayan hane halkları ve faaliyet gösteren iş yerlerinin sosyal ve ekonomik yapılarını iyileştiren, istihdam ve katma değer yaratan stratejileri, koruma esasları ve kullanma şartları ile yapılaşma sınırlamalarını, sağlıklılaştırma, yenileme alan ve projelerini, uygulama etap ve programlarını, açık alan sistemini, yaya dolaşımı ve taşıt ulaşımını, altyapı tesislerinin tasarım esasları, yoğunluklar ve parsel tasarımlarını, yerel sahiplilik, uygulamanın finansmanı ilkeleri uyarınca katılımcı alan yönetimi modellerini de içerecek şekilde hazırlanan, hedefler, araçlar, stratejiler ile planlama kararları tutumları, plan notları ve açıklama raporu ile bir bütün olan nazım ve uygulama imar planlarının gerektirdiği ölçekteki planları içerir.

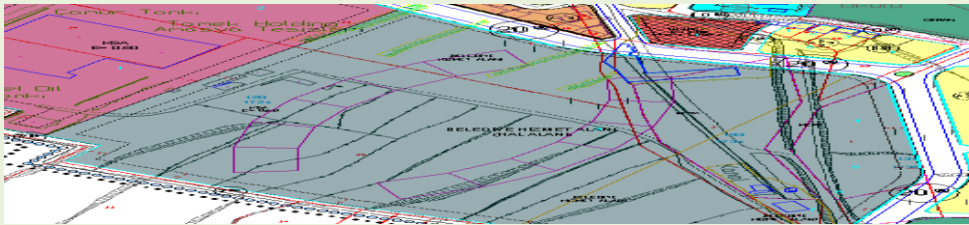
Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 06.09.2007 tarih ve 1334 sayılı kararı ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 17. maddesine istinaden, Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı yapım süresi 26.07.2007 tarihinden itibaren 1 yıl süre ile uzatılmıştır. Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı yapımı Amasya Belediyesi tarafından 09.10.2007 tarihinde ihale edilmiş olup, ihale İlke Planlama Ltd.Şti’nde kalmıştır.

Koruma Amaçlı İmar Planı çalışması kapsamında sit alanının büyütülmesi önerilmiş, bütünde bir koruma yaklaşımı geliştirilebilmesi açısından “etkileme geçiş alanları” ve “koruma planı ile karar getirilecek alanlar” da plana dâhil edilmiştir.

Amasya Merkez Gökmedrese, Kurşunlu, Hacıilyas, Hatuniye, Dere, Gümüşlü, Helkiz, Sofular, Pirinçci, Beyazıtpaşa, Şamlar mahallelerinde, Kentsel sit alanı, koruma planı ile karar getirilecek alan, arkeolojik ve etkileme geçiş alanlarının içinde bulunduğu 78 hektarlık alanda İlke planlama tarafından hazırlanan 4 adet 1/5000 ölçekli Koruma amaçlı nazım imar planı, 11 adet 1/1000 ölçekli Koruma amaçlı uygulama imar planı, 2 adet plan notları, Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu’nun 21.05.2010 tarih ve 2611 sayılı kararı ve Belediye Meclisimizin 04.06.2010 tarih ve 1 sayılı kararı ile onanmıştır. Bir aylık yasal askı süreci içerisinde itirazlar kabul edilmiştir. İtirazlar Belediye Meclisimiz ve daha sonra Koruma Bölge Kurulu tarafından değerlendirilmiştir. Bunun sonucuna göre düzeltilerek hazırlanan 1/1000 Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı, 1/5000 Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı, plan hükümleri ve plan raporu, Belediye Meclisimizin 03.09.2010 tarih ve 1 sayılı kararı ve Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma bölge Kurulu’nun 23.09.2010 tarih ve 2779 sayılı kararı ile onanmıştır.

e)-İmar Durum Belgelerinin Verilmesi: Belediye ve Mücavir alan sınırları içerisinde kalan Kadastro ve İmar parsellerinin imar planına göre imar durumu verilmektedir.

Maliklerin veya Resmi Kurumların resmi yazı ile istedikleri imar durumlarını yazılı olarak belirtmeleri halinde parselin durumu imar planına tersi-mat yapılması suretiyle kadastro parseli ile imar planı çakıştırılır, imar planında yolda kalan, yeşil alanda, olup olmadığı, inşaat nizamı kat adedi, yoğunluğu, imar durumunda belirtilmektedir. Parsel imar planına uygun değilse imar planına uygun olması için gereğinin yapılması açıklanır. Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde tarafımızdan 300 adet imar durum belgesi verilmiştir.



f)-İmar çapı verilmesi: Resmi Kurum ve Parsel Sahiplerinin müracaatları ile imar planına uygun parsellerin imar planı ve nizam şekline göre inşaatın oturacağı alanı, çekme mesafelerini, yoğunluğu, kat adedini çap üzerinde göstermek sureti ile mimari projesinin hazırlanmasında kullanılmak üzere hazırlanır. İmar çapı hazırlanması için dilekçe, kadastro durumunu gösteren koordinatlı çapı, Tapu senedi, jeolojik raporu istenmektedir.

Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar neticesinde 2017 yılı içerisinde toplam 162 adet imar çapı verilmiştir.

g-)Plankote (Yol kotu tutanağı):Plankote mimari projenin çizilmesinde parselin yol ve zemin kattaki hâlihazır katları ile yolların kırmızı kotlarla gösterir. Yapılacak binanın 0.00 kotunun nereden verilmesi gerektiğinin gösterir belgedir. Binalara neden kot verileceğini 3194 Sayılı İmar KanunuUygulama Yönetmeliğinin 30'uncu maddesinde belirtilmektedir.

Genel olarak binaların cephe aldığı yolun tretuvar seviyesinden (Bordür taşı üst seviyesinden) kot verilir. Tretuvar seviyesini yol seviyesinin (0.18 m.) üstü olarak kabul edilir.

Henüz oluşmamış yollarda kot talebi halinde bordür üstü seviyesi Belediye tarafından hazırlanan projesine göre en geç 20 gün içerisinde belirlenir. Binalara kot verilirken parselin kot aldığı yol cephesinin orta noktası hizasındaki en yüksek tretuvar seviyesi röper kabul edilir. Parselin kot aldığı yol cephesinin köşe kotları arasında 3.50 m. veya daha fazla kot farkı bulunması halinde binanın oturacağı alan kademelendirilmek ve her kademenin orta noktasına rastlayan bordür taşı üst seviyesi (0.00) kabul edilmek sureti ile kot belirlenir. Ancak her kademenin kendi hizasındaki en düşük bordür kotundan itibaren yüksekliğinin en çok (1.65 m) olmak zorundadır.

Kademeli kodlandırma her kademe cephe boyunca (6.00 m.)'den az olması durumunda bir önceki kademe seviyesine uyulur. Ayrıca her kademedeki bina bölümü kendi (0.00) kotuna göre imar planı ile belirlenen saçak seviyesini geçmez.

Aynı genişlik yolların kesişmesi sonucu meydana gelen ve yollar arasında (1.50 m) den fazla kot farkı bulunan imar planında ön cephesi işaretlenmeyen köşe başı parsellerde kot, yollar üzerindeki kat nizamı bitişik parsellerin kot durumu, parsel cepheleri, uzunlukları ile yapı yoğunluğu dikkate alınarak Belediye tarafından belirlenen parsel ön cephesinin orta nokta hizasındaki bordür taşı üst seviyesinden verilir.

Köşe başından iki yola cephe alan parsellere cephe aldığı yoldan bir parsele birden fazla yapıldığında her parsel için ayrı olarak kot verilir.

İmar çapı ile birlikte 2017 yılında 231 adet plankote(yol kotu tutanağı) verilmiştir.

h-)İfraz ve Tevhit İşlemleri: İfraz; Parsellerin plan şartlarına ve imar yönetmeliğine aykırı olmadığı durumlarda iki veya daha fazla parsellere ayırma, her bir parçaya ayrı hukuki hüviyet kazandırma, ayrı parsel numarası verilmek sureti ile ayrı sınırlara ve yüzölçümüne bağlanarak tapuya tescil edilmesi işlemidir.

Tevhit ise birden fazla parselin imar planı şartlarına ve imar yönetmeliğine aykırı olmadığı durumlarda iki veya daha fazla birbirleri ile bitişik parsellerin ayrı sınırlarla çevrili ayrı yüzölçümleri olan kısaca ayrı hukuki hüviyeti taşıyan parsellerin aynı mülkiyet altında ve aynı geometrik şekil olarak birleştirilecek tapu kütüğünde aynı sayfada tescil edilerek hukuki hüviyet altına alınması işlemidir.

Ayrık Yapı nizamına tabii olan imar planında farklı yükseklik veya kullanım kararları getirilmiş imar parselleri tevhit edilemez. Aralarında 3.00 m ve daha fazla kat farkı bulunan imar parselleri de tevhit edilememektedir.

İfraz ve tevhit işlemleri 3194 Sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 18'inci maddelerine istinaden yapılmaktadır. Müdürlüğümüze müracaat eden Kurum, Kuruluş ve şahısların (Resmi yazı, dilekçe) talepleri Belediye Encümenine havale edildikten sonra Belediye Encümen kararına istinaden imar planına göre hazırlanan ifraz ve tevhit arazi aplikasyonu yapılır. İlgili kadastro Müdürlüğüne Encümen kararı ve hazırlanan dosya üst yazısı ile arazi ve büro kontrollerinin yapılması için gönderilir. Arazi ve büro kontrollerinden sonra Tapu Sicil Müdürlüğüne Tapu kütüğüne tescilleri yapılarak yürürlüğe girer.

İmar Planı dışında kalan ifraz ve tevhit işlemleri de plansız alan imar yönetmeliğinin 62'inci maddesine göre yapılmaktadır. Üst ölçek planı bulunmayan iskân dışı alanlarda yapılacak ifrazlardan sonra elde edilecek her parsel (5.000 m2) den küçük olamaz. Bu parsellerin tapu kadastro veya tapulama haritasında bulunan kamu eline geçmiş bir yola, yapılan ifrazdan sonra en az 25.00 m cephe bulunması zorunludur. Parsellerden terk sureti ile yol oluşturulamaz. Yeni yerleşme alanı oluşturma amaçlı ifraz yapılamamaktadır. Tevhit işlemlerinde 5000 m2 asgari büyüklük aranmaktadır.

Müdürlüğümüze 2017 yılı içerisinde yapılan müracaatlar incelenerek toplam 35 adet tevhit ve ifraz işlemi gerçekleştirilmiştir.

ı-)Jeoloji-Jeolojik Etüt Çalışmaları: Kurum ve Kuruluş ve Şahısların imar çapı talebinde bulunmaları halinde imar çapının bir eki olarak Belediyemiz tarafından jeolojik etüt raporu verilmektedir. Belediye olarak verdiğimiz bu raporlarda inceleme alanın yeri, zamanı, amacı, imar plan durumu, jeolojisi, deprem durumu, sonuç ve öneriler şeklinde sunulmaktadır.

Yapı ruhsatının bir eki olarak “jeoloji-inşaat ve veya Jeolojik-jeofizik” inşaat mühendislerince ortak bir çalışma sonucunda ortaya çıkan zemin etüt raporu istenir. Bu çalışmalar yerinde uygulama halinde belediyemiz tarafından kontrol edilir. Yapı Ruhsatı aşamasında bulunan zemin etüt raporu tarafımızdan incelenip onaylanmaktadır.

İnşaat yapımı aşamasında “Zemin Etüt Raporu” un da belirtilen sonuç ve öneriler kısmındaki hususların yerine getirilmesi için çalışmalar yaparak “zemin vizesi” yapılmaktadır. İmar planında afete maruz bölge olarak görülen yerlerde(“Heyelan, Kaya düşmesi, vb.”) yerinde yapılan incelemelerde gerek resmi gerekse şifahi çalışmalar yapılmaktadır. Amasya merkezin İmara esas Jeolojik ve Jeoteknik etüt çalışmaları İller Bankası Genel Müdürlüğüne yaptırılmış olup, bu çalışma ile ilgili ihaleyi alan Şirketin çalışmaları yerinde kontrol edilmiştir.

İmar planına esas jeolojik etüt çalışmaları sırasında, bölgenin genel ve lokal jeolojik özellikleri ile jeolojik birimlerin (kaya-zemin) yerleşebilirlik özellikleri araştırılarak, deprem, heyelan, kaya düşmesi, tasman ve yer altı suyu gibi yerleşim güvenliğini olumsuz olarak etkileyebilecek faktörler incelenerek, alınması gerekli önlemler ve öneriler hazırlanan raporlarda ayrıntılı olarak verilmektedir.

2017 yılında İmar çapı ve plankote ile birlikte toplam 231 adet plana esas jeolojik etüt raporu düzenlenmiştir. Parsel bazlı zemin etüd sayısı 241 adet olarak gerçekleşmiştir.

i-)İnşaat Ruhsatı: Müdürlüğümüz tarafından 2017 yılı içerisinde 336 adet inşaat ruhsatı verilmiştir. Amasya’da farklı merkezlerinde imar planı başta olmak üzere kanun ve yönetmeliklere uygun yapılanmaların sağlıklı bir şekilde denetimi kapsamında Bölgede imar

planına uygun farklı merkezlerde konut ve iş yeri açmak amacıyla inşaat çalışması başlatmak isteyen vatandaşların Amasya Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yaptıkları başvurunun değerlendirilmesi ile Müdürlüğümüz personelleri tarafında yapılan incelemeler sonrasında İmar Planına uygun yapılar için hazırlanan plan ve projeye, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olduğu belirlenen başvurularda yapı ruhsatı verilmiştir.

İnşaat Ruhsatı Almak İçin İstenilen Evraklar:

1. İnşaat Ruhsatı talep dilekçesi,
2. Tapu sureti,
3. Mal sahiplerinin vekâletnamesi,
4. Aplikasyon krokisi,
5. Çap,
6. İmar durumu,
7. İmar durumuna göre onaylı vaziyet planı,
8. Yol kotu tutanağı,
9. İnşaat mühendisinin statik hesaplarına teşkil edecek jeoteknik zemin etüt raporu,
10. 2 Takım mimari proje,
11. 2 Takım statik projesi,
12. 2 Takım elektrik projesi,
13. 2 Takım sıhhi tesisat projesi, (Bina kaloriferli ise 2 takım kalorifer projesi v e hesapları)
14. 5 Kat ve üstü için asansör avam projesi.
15. 4708 Sayılı Kanuna tabi olmayan Yapı Ruhsatı taleplerinde Mimar İnşaat Mühendisi, Elektrik ve Makine Mühendislerinin ilgili odalardan aldıkları dosya ve muhteviyatın incelenmesinden sonra uygun bulunanlara; harçları yatırılır ve Tus belgeleri istenir. Yapı ruhsatları verilir.
16. 4708 sayılı kanuna tabi olan Yapı Ruhsatı taleplerinde Yapı Denetim Şirketiyle gayrimenkul sahibi arasında sözleşme düzenlenir. Yapıya 2 yıl içinde başlanılmazsa ruhsat bir tutanakla iptal edilir ve yapı sahibine bildirilir. İnşaat bittikten sonra 5(Beş) yıl içinde Yapı Kullanma Ruhsatı almak zorundadır.

j-)Yapı Kullanma Ruhsatı (İskân Ruhsatı):İnşaatı tamamlanan yapıların, bina ile ilgili tüm teknik işlemleri tamamlandıktan sonra, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu, kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığını, içeriğinde; ruhsat bilgilerini, inşaat bitim tarihini, sınıflarını gösteren ve Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü düzenlenen bir belgedir. Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımların kullanılabilmesi için ilgilinin müracaatı üzerine inşaat belediyemiz teknik elemanlarınca yerinde kontrol edilir. Tasdikli Mimari projelerine uygun olarak yapıldı ise yapı kullanma ruhsat işlemlerine başlanılır.

Müdürlüğümüzce 2017 Yılı içerisinde 120 adet yapı kullanma ruhsatı verilmiştir.

Yapı Kullanma Ruhsatı Almak İçin İstenilen Evraklar:

1. Dilekçe.
2. İnşaat Ruhsatı. (Fotokopisi)
3. SSK' dan alınacak olan pirim borcu yoktur belgesi.
4. Tapu.(En Son kaydı)

k)-İnşaat Kontrolleri ve vizeler: Müdürlüğümüz, şehrimizdeki kaçak yapılaşmayı ve ruhsat almış bütün inşaatların demirini, kalıbını ve arsaya yerleşimini kontrol etmek ve yapılacak bütün ruhsatlı inşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılaşmasını sağlamak, gezici kontrol ekibi ile yapılan ve yapılmaya teşebbüs edilen kaçak yapıların tespitini yaparak yeni Zabıt tutanağı düzenlemek suretiyle Belediye Encümenine sevk etmek, Belediye Encümeninin vermiş olduğu cezai veya yıkım kararı işlemlerini yürürlüğe koyup yıkım işlemlerini gerçekleştirmektedir. Ayrıca, Müdürlüğümüz vatandaşlar arasında oluşan anlaşmazlıklara ve şikâyetlere mahallinde müdahale etmek ve çözüme kavuşturmaktadır. Zaman içerisinde onarıma ihtiyacı olan yapıları mal sahiplerinin müracaatları doğrultusunda değerlendirmek ve tamirat ruhsatını vermektedir. Mail-i inhidam (yıkılacak derecedeki yapılar) durumunda olan yapıların tespit edilmesi ve kamu selameti için gerekli yasal prosedürleri tamamladıktan sonra yıkımlarının yapılmaktadır. Yapımı devam eden ruhsatlı yapıların vize işlemlerinden sonra beton dökümü esnasında beton numunelerinin kontrol ekiplerimizce alınması ve CE standartlarına uygun olarak beton imalatının yapılmasını sağlamaktadır.

Mail-i inhidam (yıkılacak derecedeki yapılar) durumunda olan yapıların tespit edilmesi ve kamu selameti için gerekli yasal prosedürleri tamamladıktan sonra yıkımlarının yapılmakta, Belediye Sınırları içerisinde gerek tarafımızdan tespit edilen, gerekse vatandaşların şikâyeti üzerine ruhsatsız ve kaçak inşaatları tespit ederek gereği için 3194 sayılı İmar Kanunun 32 ve 42'inci maddeleri gereği yasal işlem yapılmaktadır.

Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmektedir.

1)-Tamirat Ruhsatları: Yapılarda derz, iç ve dış sıva, boya, badana, oluk, dere, doğrama, döşeme ve tavan kaplamaları, elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile Çatı onarımı ve kiremit aktarılması işlemleridir. Bu tip tamiratlar ruhsat almayı gerektirmeyen tamiratlardır. 2017 yılı içerisinde 39 adet tamirat ruhsatı verilmiş olup, hem vatandaşın işinin görülmesi hem de görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için gerekli işlemler titizlikle devam etmektedir.

1-Tamir edilecek gayrimenkule ait tapu senedi örneği,

2-Gayrimenkül sahibi veya vekiline ait müracaat dilekçesi,

3-Dilekçe kayıt ve havalesi yapıldıktan sonra imar ve şehircilik Müdürlüğü tarafından imar durumu çıkartılacak ve tamir edilecek yapıya bakıldıktan sonra tamire uygun olduğu tespit edilirse tamir ruhsat evrakları hazırlanacak,

4- Harç yatırıldıktan sonra makbuz ve ilgili evraklar ile tekrar imar ve şehircilik müdürlüğüne getirilip, evrakların tasnifi yapıp, ruhsat işlemi bitirilmiş olacaktır.

5-Tamir ruhsatı basit ruhsat sınıfında olup, süresi 1 (bir) yıldır. 2017 yılı içerisinde 39 adet tadilat ruhsatı verilmiştir. 2 adet basit onarım ruhsatı verilmiştir.

m)-Kaçak İnşaat: Herhangi bir arsa ve arazi parçası üzerinde ruhsat almaya ve almamaya matuf bir yapının izinsiz olarak ruhsat almadan gerçekleştirmesi durumunda kaçak yapı ortaya çıkar. Yapı Kontrol Servisi, yapılaşma ile ilgili şikâyetleri incelediğinden

başvurular dilekçe ile yapılabileceği gibi, şahsen veya telefon ile de yapılabilir. Komşu binaların kendi parselini ihlal etmesi durumunda şikâyet dilekçelerine Kadastro Müdürlüğü tarafından yapılan Tespit Krokilerini eklemeleri gerekmektedir.

Kaçak yapılar konusunda, 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18'inci Maddesinde; "Bu kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra belediye sınırları içinde veya dışında, belediyelere, Hazineye, özel idarelere, katma bütçeli dairelere ait arazi ve arsalarda veya devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerde yapılacak daimi veya geçici bütün izinsiz yapılar, inşa sırasında olsun veya iskân edilmiş bulunsun, hiçbir karar alınmasına lüzum kalmaksızın Belediye tarafından yıkılır. 3194 sayılı imar kanununun 32'inci Maddesi gereğince mühürlenmiş inşaat sayısı 20 adet, Mail-i inhidam raporu sayısı 18 adet dir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İnşaat Kontrol Birimi denetimlerini aksatmadan gerçekleştirmektedir.

n-) Vatandaşların, Resmi Kurumların yazılı müracaatlarını değerlendirme: Vatandaşların, Resmi Kurumların ve Mahkemelerin yazılı müracaatları doğrultusunda Nazım ve Uygulama İmar Planlarına göre İmar durumları hakkında bilgi verilmekte olup, yine vatandaşların bu konudaki şifai müracaatları üzerinde açıklayıcı bilgiler verilmektedir. 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 5131adetevrak gelmiş olup, 3271 adet evrak için cevap yazılmıştır.

o-) Belediye Meclisine havale edilen Evraklar: Belediye Meclisi, Belediye yönetiminin karar organıdır. Meclis üyeleri, nispi temsil yöntemiyle beş yılda bir seçilmektedir. Meclis üyelerinin sayısı, belde, kasaba ya da kentin nüfus durumuna göre 9 – 55 arasında değişiklik göstermektedir. 2017 yılı içerisinde 42 adet evrakımız Belediye Meclisinde görüşülmüştür.

ö-) Belediye Encümenine havale edilen evrakları: Belediye kanununda belirtilmiş görevleri yerine getiren, özel kanunlarla Belediye meclisi tarafından verilen görevleri, Belediye Meclisi toplu bulunmadığı zaman tetkik eden ve karara bağlayan merciidir.

Encümen Belediye Başkanının ya da görevlendireceği bir kişinin başkanlığında toplanır ve çoğunlukla karar alır. Gündemi Belediye Başkanı düzenler. Belediye Encümeni düzenli olarak toplanan, sürekli görev yapan ve önemli kararlar alan bir organdır.

2017 yılı içerisinde 175 adet evrak ise Belediye Encümenine teklif olarak sunulmuş ve karara bağlanmıştır.

p-) Emlak, İstimlak, Kamulaştırma ve Takas işlemleri: Belediye sınırları dâhilinde Belediyemiz adına kayıtlı gayrimenkullerin alım ve satımını, devir işlemlerini, taşınmazların takibi, imar planında kamu yararına ayrılan taşınmazların istimlak işlemlerini yapıp Belediye adına tescil veya terkinlerini yapılmaktadır.

Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kıymet takdirleri yapılarak, gerekli ödemenin yapılması için düzenlenen tahakkukları ilgililerine ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir. Belediyemize ait müstakil parsellerin satışları, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddelerince yapılmaktadır. Fiyat tespiti yapılan arsaların şartnamesi hazırlanmakta, gerekli ilanları yapılarak Belediye Encümeni huzurunda ihalesi gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzce Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde Hâlihazır harita yapımı, imar planlarının hazırlanması, imar uygulaması yapılması, planlarının uygulamasına yönelik inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaat kontrol hizmetlerinin yürütülmesi ve iskân ruhsatlarının verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediyemize ait kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması Koruma amaçlı imar planı çalışmaları, gibi hizmetleri ve kurumlar arası çeşitli yazışmalar yapılmaktadır.

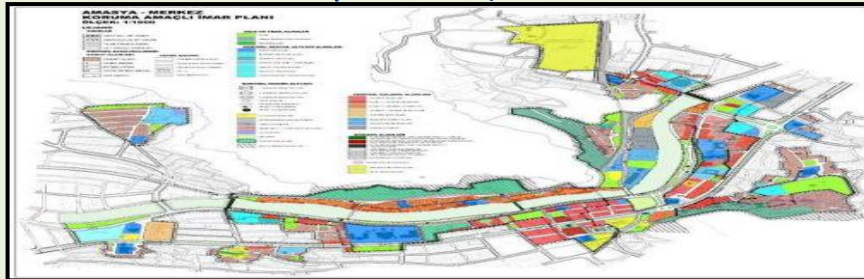
2-)Koruma Uygulama Denetim Bürosu(KUDEB): Amasya Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulan Koruma Uygulama Denetim Bürosu 15.10.2007 tarihinden 15.01.2008 tarihine kadar Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunda görülen üç aylık staj dönemi sonucunda faaliyete başlamıştır.

Amasya KUDEB'in görev alanını; 04.06.2010 tarih ve 1 sayılı Belediye Meclis Kararı ile onanan Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içi ve Amasya Belediye sınırları içerisinde tescilli parsel ve bunlara cephe veren parsellerin bulunduğu bölge oluşturmaktadır. Bu sınırları kapsayan alanda, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, yüksek kurul kararları ve ilke kararları doğrultusunda tarafımızca gerekli görüldüğünde işlem yapılmaktadır.

Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 06.09.2007 tarih ve 1334 sayılı kararı ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 17. maddesine istinaden, Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı yapım süresi 26.07.2007 tarihinden itibaren 1 yıl süre ile uzatılmıştır. Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı yapımı Amasya Belediyesi tarafından 09.10.2007 tarihinde ihale edilmiş olup, ihale İlke Planlama Ltd.Şti.'nde kalmıştır.

Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 21.05.2010 tarih ve 2611 sayılı kararı ve Belediye Meclisimizin 04.06.2010 tarih ve 1 sayılı kararı ile onanmıştır. Bir aylık yasal askı süreci içerisinde itirazlar kabul edilmiştir. İtirazlar Belediye Meclisimiz ve daha sonra Koruma Bölge Kurulu tarafından değerlendirilmiştir. Bunun sonucuna göre düzeltilerek hazırlanan 1/1000 Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı, 1/5000 Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı, plan hükümleri ve plan raporu, Belediye Meclisimizin 03.09.2010 tarih ve 1 sayılı kararı ve Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma bölge Kurulu'nun 23.09.2010 tarih ve 2779 sayılı kararı ile onanmıştır.

Amasya Koruma Amaçlı İmar Planı 1/1000



(Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-2017)

Planın Amacı; Amasya kentsel sit alanları içinde yer alan ve kentin kültürel kimliğini tanımlayan korunması gerekli doku ve bunu oluşturan tek mimari eserler için; çağdaş, evrensel ilkeler çerçevesinde, sürdürülebilir korumanın sağlanması ve günümüz kent yaşamının özgünlüğünü koruyarak uyumluluğun artırılabilmesi için, gerekli yasal düzenlemeleri ve ilgili imar mevzuatı kapsamında mümkün kılmaktır.

Planlama Bölgesi Sofular, Helkis, Şamlar, Hatuniye, Hacı İlyas, Dere, Gümüşlü ve Pirinççi mahallelerinin tamamı, Yüzevler, Beyazıtpaşa, Üçler, Gökmedrese, Mehmetpaşa, Bahçeleriçi ve Kuşunlu mahallelerinin ise bir bölümünden oluşmaktadır. Büyüklüğü 78,17 Hektar alanı kapsamaktadır.

Amasya Merkez Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında oluşturulan konut alanları ve yapılaşma katsayıları hesaplamaları doğrultusunda bölgenin nüfusu yaklaşık 6719 kişi olarak kabul edilmiştir. Planlama alanı içinde Brüt Yoğunluk 97 Kişi/Ha.'dır.

Koruma alanı içinde mevcutta görülen temel fonksiyonlar konut, ticaret, turizm alanları ve kamu alanları olarak sıralanmaktadır.

2.1-)2017 yılı KUDEB Faaliyetleri:

a-)İzinsiz Uygulamalar: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun 05.11.1999 tarih 660 (Taşınmaz Kültür Varlıklarının gruplandırılması, Bakım ve Onarımları) ve 06.01.2011 tarih ve 775 (Sit Alanlarında, Koruma Alanlarında ve Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarına Bitişik Parsellerdeki Tescilsiz Yapıların Tadilat ve Tamiratları) sayılı ilke kararları ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32 ve 42' inci maddelerine göre işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2017 yılı içerisinde 3 inşaat mühürlenmiştir.

a.1-)Mail-i İnhidam: KUDEB, tescilli ve tescilli yapılara komşu olan veya aralarından yol geçse dahi bu parsellere cephe veren parsellerdeki yapıların mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletmektedir.Bu parseller dışında kalan Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde kalan parseller için gerekli işlemler KUDEB tarafından yapılmaktadır.Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun 05.11.1999 tarih ve 660(Taşınmaz Kültür Varlıklarının Gruplandırılması, Bakım ve Onarımları) sayılı ilke kararı ile Amasya Koruma Amaçlı İmar Plan Notlarının ilgili maddelerine göre işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2107 yılında 3 adet Mail-i İnhidam raporu düzenlenmiştir.

a.2-)Basit Onarım: Tarihi eser olarak tescilli yapı sahibi kişi yada kuruluş, yapılarında basit bakım ve onarım uygulamaları yapabilmek için Amasya Belediyesi hizmet binası içerisinde bulunan KUDEB'E gelerek;

- ✎ Mülkiyet durumunu gösterir belgeyi(tapu),
- ✎ Yapının mevcut fotoğraflarını,

Yapıda gerçekleştirmek istedikleribasit bakım ve onarım kapsamındaki uygulamalara dair açıklayıcı bilgileri içeren dilekçelerini ilgili birime verir. Kudeb'in uzmanları tarafından yapılan inceleme sonucuna göre yapılacak uygulamaya ilişkin koşulların belirtildiği (ön izin belgesi düzenlenir).Tadilat ve tamirat uygulaması tamamlandıktan sonra (en geç 1 sene içerisinde), yapılan uygulamalar KUDEB uzmanlarınca yerinde incelenir. Uygulama, izin belgesi doğrultusunda tamamlanmış ise "onarım uygunluk belgesi " düzenlenir. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun 05.11.1999 tarih 660(Taşınmaz Kültür Varlıklarının gruplandırılması, Bakım ve Onarımları) ve 06.01.2011 tarih ve 775 (Sit Alanlarında, Koruma Alanlarında ve Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarına Bitişik Parsellerdeki Tescilsiz Yapıların Tadilat ve Tamiratları) sayılı

ilke kararları göre işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda 2017 yılı içerisinde 5 adet Onarım Ön İzin Belgesi, 1 adet Onarım Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir.



b-)Yapı Kullanma İzin Belgesi: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma yüksek Kurulu'nun 05.11.1999 tarih ve 660(Taşınmaz Kültür Varlıklarının gruplandırılması, Bakım ve Onarımları) sayılı, 22.03.2001 tarih ve 680 sayılı ve 14.11.2002 tarih ve 696 (Arkeolojik, Doğal, Tarihi Sit Alanları İle Sit Alanları Dışındaki Tescilli Kültür ve Tabiat Varlığı Parsellerinin Koruma Alanlarındaki Tescilsiz Parsellerde Uygulamaların Denetlenmesi ve İskan İzni) sayılı ilke kararları çerçevesinde yapılara, Yapı Kullanma İzin belgesi düzenlenmektedir. 2017 yılında 5 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi raporu düzenlenmiştir.



c-)Proje Denetimi: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun 05.11.1999 tarih ve 660 (Taşınmaz Kültür Varlıklarının gruplandırılması, Bakım ve Onarımları) sayılı, 22.03.2001 tarih ve 680 sayılı ve 14.11.2002 tarih ve 696(Arkeolojik, Doğal, Tarihi Sit Alanları İle Sit Alanları Dışındaki Tescilli Kültür ve Tabiat Varlığı Parsellerinin Koruma Alanlarındaki Tescilsiz Parsellerde Uygulamaların Denetlenmesi ve İskân İzni) sayılı ilke kararları çerçevesinde binalar Kurul ya da belediye onaylı projelerine göre denetlenmektedir. Amasya Koruma Amaçlı İmar Planlarının Belediye Meclisimizin 03.09.2010 tarih ve 1 sayılı kararı ve Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 23.09.2010 tarih ve 2779 sayılı kararına istinaden kesinleşmesi ile birlikte, bu tarihten sonra plan sınırları içerisindeki uygulamalar; plan, plan notlarına ve Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu İlke Kararlarına uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Hedeflerimiz: (1- Kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması. 2- İmar planlarında yolda kalan arsaların binaların kamulaştırılması. 3- Belediyemize ait Hisseli parsellerin satışının gerçekleştirilmesi. 4- Kaçak ruhsatsız ve Ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmaların önüne geçmek için etkin bir denetim yapmak ve bu alanda vatandaşlarımızın şikayet ve taleplerini en kısa zaman dilimi içerisinde çözmek. 5- Şehir halkının imarla ilgili taleplerinin teknolojik imkanlardan faydalanarak hızlı ve etkin bir şekilde çözüme kavuşturulması.)

Stratejik Amaç	Rekabetçiliği ve sosyal uyumu gerçekleştirmek için kentsel dönüşüm projesini hayata geçirmek.						
Stratejik Hedef	Kentsel dönüşümün yerli ve yenilikçi üretimi destekleyecek şekilde uygulanması, afet riskine duyarlı standart dışı yapılaşmanın ıslahı şehrimizin iş ve yaşam koşulları açısından cazibesini artırmak, sosyal uyumu güçlendirmek, tarihi ve kültürel değer taşıyan şehrimizin dönüşümle canlandırılması ve konut sahipliğini artırmak.						
Performans Hedefi	Kentsel dönüşümün yerli ve yenilikçi üretimi destekleyecek şekilde uygulanması, afet riskine duyarlı standart dışı yapılaşmanın ıslahı şehrimizin iş ve yaşam koşulları açısından cazibesini artırmak, sosyal uyumu güçlendirmek, tarihi ve kültürel değer taşıyan şehrimizin dönüşümle canlandırılması ve konut sahipliğini artırmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	1	Kentsel Dönüşüm yapılacak bölge sayısı	Adet	1	0	0	2014/102646 Sayılı ihale ile 4.2 h'lık Alanın kentsel dönüşüm çalışmaları Net Kentsel Dönüşüm Şti tarafından devam etmektedir.
2	2	Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	5	0	0	Hissedarların teklif edilen bedeli kabul etmemeleri ve pazarlık görüşmelerine katılmamaları.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	1	Kentsel dönüşüm faaliyetleri	Adet	2	0	0	2014/102646 Sayılı ihale ile 4.2 h'lık Alanın Net Kentsel Dönüşüm Şti tarafından devam etmektedir.
2	2	Kamulaştırma faaliyetleri	Adet	2	0	0	Hissedarların teklif edilen bedeli kabul etmemeleri ve pazarlık görüşmelerine katılmamaları.

Stratejik Amaç	Rekabetçiliği ve sosyal uyumu gerçekleştirmek için kentsel dönüşüm projesini hayata geçirmek.						
Stratejik Hedef	Kent kimliğini korumak ve gerçekleştirmek suretiyle sosyal, kültürel ve ekonomik boyutlarla bütünleşmek bir kentsel yenileme ve dönüşümü sağlamak.						
Performans Hedefi	Kent kimliğini korumak ve gerçekleştirmek suretiyle sosyal, kültürel ve ekonomik boyutlarla bütünleşmek bir kentsel yenileme ve dönüşümü sağlamak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	1	Jeolojik Zemin Etüt Raporu sayısı	Adet	240	162	68	Vatandaş Gelen Talep
2	2	Yapı Kullanma Ruhsatı-Tamirat Ruhsatı	Adet	245	159	65	Vatandaş Gelen Talep
3	3	İmar Plan Sayısı	Adet	6	2	0	Talep Olmadığından
4	4	Mücadele edilen kaçak yapılaşma ve gece konu sayısı	Adet	4	4	100	Yapılan Denetim Sonucu
5	5	Basit onarım sayısı	Adet	3	2	66	Vatandaş Gelen Talep
6	6	Hâlihazır plan sayısı	Adet	5	0	0	Talep Olmadığından
7	7	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmaz sayısı	Adet	1495	1790	120	İmar uygulaması sonucu oluşan parseller
8	8	Satışı yapılan taşınmaz sayısı	Adet	20	0	0	Talep Olmadığından
9	9	İmar uygulaması sayısı	Adet	7	2	28	Kadastro kontrolü Arazi kontrolü tescil aşamalarının uzun sürmesi, projelerin özel harita bürolarında hazırlanmasının belirli süre almasından dolayı
10	10	İmar durum belgesi sayısı	Adet	285	300	105	Vatandaş Gelen Talep
11	11	İfraz ve Tevhit işlemleri sayısı	Adet	75	35	46	Vatandaş Gelen Talep
12	12	İzinsiz uygulamalar sayısı (KUDEB)	Adet	3	3	100	&
13	13	Maili İnhidam sayısı (KUDEB)	Adet	4	3	75	Vatandaş Gelen Talep
14	14	İmar çapı plankotu sayısı	Adet	285	231	81	Vatandaş Gelen Talep
15	15	Değerlendirilen vatandaşların yazılı müracaatları sayısı	Adet	2550	3271	128	Vatandaş Gelen Talep

3-)KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERMÜDÜRLÜĞÜ:**A-)Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri:**

A.1.Amaçlar: Şehrin tarihi ve kültürel tanıtımında, il turizminin canlandırılmasında öncü rol oynamak.

☞ **A.2.Hedefler:** Kültürel hayatın geliştirilmesi amacıyla şehrin tarihi değerlerinin tanıtımı ve kültür turizminde beklentilerin gerçekleştirilmesi için ulusal ve uluslararası fuar organizasyonunda aktif katılımcılık, uluslararası fuar etkinlikleri, kültürel ve sanatsal etkinlikler, yarışma ve sportif organizasyonların ilimizde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.

☞ **Performans Hedefleri ve Göstergeleri:** 1-Yapılacak Kültürel ve Sanatsal etkinlik sayısı.(12-22 Haziran Fuar etkinliği-Ramazana ayı etkinliği)2- Yapılacak konser, dinleti, konferans, panel, yarışma v.b. etkinlik sayısı, 3- Basımı yapılacak görsel ve yazılı eserlerin(CD, Kitap,Dergi,Broşür vb.) sayısı.4-Katılımı yapılacak uluslararası fuar etkinliği sayısı (İstanbul Emitt Fuarı-Travel Turkey İzmir Fuarı)5- İşletilmesi yapılan müze, ören yeri,çocukyuvası-kreş, mahalle kültür evleri sayısı.(Ferhat-Şirin müzesi, S.Şerefettin Müzesi, çocuk yuvası,mahalle kültür evleri.)

1-)Faaliyetlere ilişkin bilgive değerlendirmeler:**a-)Mali Bilgiler Bütçe Uygulama Sonuçları:**

Müdürlüğümüzün 2017 yılı tahmini bütçesi 4.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Gerçekleşen kesin bütçemiz ise 6.222.440,19 TL'dir. İlgili bütçe sapması 2017 yılı içerisinde belediyemize ait bir kültür evi daha açılmış olup, ilgili kültür evine ait gerek yapım gerekse iç dizaynında olsun mal alımı gerçekleştirilmiştir. Yeni açılan kültür evi binamızın ayrıca elektrik, telefon, doğalgaz abonelik işlemleri ve buna ilişkin öngörülemeyen giderler. Müdürlüğümüze ait müze ve ören yerlerine ait su, elektrik tesisatlarında onarım çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca halkımıza yönelik yapmış olduğumuz programlara bir yenisi daha eklenmiş olup 23 Nisan çocuk şenliği yapılmıştır.

BÜTÇE	2017 YILI TAHMINİ BÜTÇE	2017 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME DÜZEYİ
01.Personel Giderleri	242.000,00	164.931,51	%68.15
02.SGK Devlet Primi Giderleri	34.000,00	22.245,69	%65.43
03.Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	3.144.000,00	5.842.846,23	%185.84
05.Cari Transferler	4.000,00	5.216,76	%130.42
06.Sermaye Giderleri	576.000,00	187.200,00	%32.5
TOPLAM	4.000.000,00	6.222.440,19	%155,56

b-)Eğitim Faaliyetleri:**b.1.)Kültür Evleri Meslek Kursları:**

Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bayanlara yönelik olarak 2009 yılından itibaren açılan kurslara 2017 yılında da yenileri eklenerek devam edilmiştir. 8 yıl içerisinde 12 Mahallemizde toplam 12 Kültür Evi yapılmıştır. 2 adet Tanzim ve Satış Merkezimiz mevcuttur.



(Kültür Evleri Tanzim Satış ve Turizm Danışma Merkezi)



İlimiz ev hanımlarına yönelik kültür evlerinde üreten ve evine katkıda bulunan kadın istihdamına katkı sağlamak ve el ürünlerinin değerlendirilmesi amacıyla eğitim üretime yönelik ekonomik ve sosyal boyutlarıyla iyi uygulamalar olan mesleki eğitim ve beceri kursları açılmıştır. Devam eden kurslarımızda 2017 yılında 1742 kursiyer mezun olmuştur.

2017 Yılında Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğü içerisinde bayanlara yönelik açılan kurslar aşağıda açıklanmıştır.



- Aerobik kursu 58 öğrenci ile yapıldı.
- Şiş örgü çanta kursu 28 öğrenci ile yapıldı.
- Step kursu 54 öğrenci ile yapıldı.
- Makine nakışları kursu 36 öğrenci ile yapıldı.
- Yöresel kilim dokuma kursu 24 öğrenci ile yapıldı.
- Çeyiz ürünleri hazırlama kursu 14 öğrenci ile yapıldı.
- El nakışları kursu 24 öğrenci ile yapıldı.
- Dekoratif minder kursu 16 öğrenci ile yapıldı.
- Hamur bebek kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Şiş ve tığ örücülüğü kursu 48 öğrenci ile yapıldı.
- Elde Türk İşlemeleri kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Mutfak takımları hazırlama kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Çini kursu 57 öğrenci ile yapıldı.

- Minyatür kursu 13 öğrenci ile yapıldı.
- Dekoratif tablo yapımı kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Sübyan kursu 16 öğrenci ile yapıldı.
- Kuran kursu 40 öğrenci ile yapıldı.
- Boncuk çiçek kursu 50 öğrenci ile yapıldı.
- Tel kırma kursu 77 öğrenci ile yapıldı.
- Spor kursu 173 öğrenci ile yapıldı.
- Sir altı çini kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Tezhip kursu 30 öğrenci ile yapıldı.
- Mekikli dokuma kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- El nakışları kursu 43 öğrenci ile yapıldı.
- Arapça kursu 14 öğrenci ile yapıldı.
- Filografi kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Oyalar kursu 64 öğrenci ile yapıldı.
- Dekoratif ev aksesuarı kursu 15 öğrenci ile yapıldı.
- İngilizce kursu 284 öğrenci ile yapıldı.
- Keçe kurdele kursu 16 öğrenci ile yapıldı.
- Mekikli dokuma kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- İğne oyası kursu 127 öğrenci ile yapıldı.
- Yağlı boya kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Kadın üst giyim kursu 16 öğrenci ile yapıldı.
- Dekoratif ahşap süsleme kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Banyo takımları kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Hazır gereç nakış kursu 14 öğrenci ile yapıldı.
- Ahşap doğrama kursu 15 öğrenci ile yapıldı.
- Ahşap boyama kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Mısır bebek kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Takı kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Arapça kursu 52 öğrenci ile yapıldı.
- Mekikli dokuma kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Çocuk gelişimi kursu 10 öğrenci ile yapıldı.
- Gümüş kursu 24 öğrenci ile yapıldı.
- Kadın giyim kursu 17 öğrenci ile yapıldı.
- Kilim dokuma kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Sabun dokuma kursu 14 öğrenci ile yapıldı.
- Yassıçal dokuma kursu 12 öğrenci ile yapıldı.
- Ahşap yakma kursu 31 öğrenci ile yapıldı.
- Dokuma kursu 24 öğrenci ile yapıldı.



Bu ürünler yurtiçi ve yurtdışından büyük talep görmektedir.2016 yılı içerisinde ilimizde bulunan kültür evlerimizde 66 adet kurs açılmış olup toplamda 1127 katılımcı sağlanmıştır.

b.2.)Konservatuar Eğitim Faaliyetleri: Konservatuar bünyesinde, müzik ve müzik aletleri kullanımı gibi konservatuarın asıl amacına uygun olarak gençlere yönelik kurs etkinlikleri düzenlenip, belirli gün ve haftalarda konserler icra edilmektedir.

Müdürlük olarak misyonumuz, Kültürümüzün belkemiği olan Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği ve Türk Tasavvuf Müziği olmak üzere üç formata ayrılan Türk Müziğinin bugüne kadar bestelenmiş eserlerin bilinmeyenlerini duyulmayanlarını araştırmak, gelecek kuşaklara temel bilgileri ile birlikte arşivlemek ve bünyesinde bulunan koro ve saz icraatlarıyla halkımıza konserler vermektir.

2016 - 2017 yılı kurs döneminde 142 öğrenciyle devam eden tekamül kurslarımızda uzun sağ bağlama da 13, ney 41, keman 17, kısa sap bağlama 17, gitar 44, ud 5, klarnet 3, kaval da 2 öğrenci olmak üzere kurslarımız devam etmektedir. 2017 yılında birimimize bağlı konservatuvarın yapmış olduğu konser ve etkinlikler aşağıda yer verilmiştir.

- 20-01-2017 - THM KOROSU- Belediye Kültür Merkezi.
- 07-04-2017 - TSM GENÇLİK KOROSU-Belediye Kültür Merkezi.
- 21-04-2017 - KAHRAMANLIK TÜRKÜLERİ KONSERİ-Belediye Kültür Merkezi.
- 27-05-2017 - THM KONSERİ - Belediye Kültür Merkezi.
- 27-05-2017 - THM KONSERİ -Belediye Kültür Merkezi.
- 17-11-2017 - TSM KONSERİ -Belediye Kültür Merkezi.
- 08-12-2017 - TTM KONSERİ - Belediye Kültür Merkezi.

Her Salı akşamı, Şehzadeler Gezi yolunda THM konseri ve her cuma günü Sabuncuoğlu Şerefeddin Tıp ve Cerrahi müzesinde TSM programları halka açık bir şekilde yapılmaktadır.



Müzik ve müzik aletleri kullanımı gibi konservatuvarın asıl amacına uygun olarak gençlere yönelik kurs etkinlikleri düzenlenip, belirli gün ve haftalarda konserler icra edilmektedir. Belediye konservatuvarı bünyesinde Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği ve Türk Tasavvuf Müziği dallarında halkımıza açık konserler verilmektedir. 2016-2017 dönemi itibarıyla kurslarımızda eğitim görmekte olan 8 öğrencimiz mezun olmuş ve sertifikaları verilmiştir.



b.3.)Çocuk Yuvası: 55 Evler Mahallesindeki binasında hizmet vermektedir. Öğrenci Kapasitesi 90 ila 100 arasındır. 2016/2017 eğitim ve öğretim yılında yuvamızda 108 öğrencimize okul öncesi eğitim verilmiş olup 48 öğrencimiz yuvamızdan mezun olmuştur.



Okulumuz Amasya Belediye'sine bağlı olup, Milli Eğitim Müdürlüğü müfredatına göre faaliyetini sürdürmektedir.

Amasya Belediyesi Çocuk Yuvasında karne dağıtım töreni yapılmış, Törene Belediye Başkanımız adına Başkan Vekili Hamdi KOÇAK, Belediye Başkan Yardımcımız Osman AKBAŞ, Cumhuriyet Başsavcısı Erol ÇELİK, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Enes TİGEN ve Belediye Çocuk yuvası

öğretmenleri katılmıştır. Belediye çocuk yuvasındaki minikler karne alma heyecanını yaşadılar. Diplomalarını Belediye Başkan Vekili Cengiz Erdem, Belediye Başkanımızın eşi Hilal Özdemir, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Enes Tigen, elinden alan minik öğrencilere diplomalarının yanı sıra küçük hediyelerde verilmiştir.

c.)Yarışmalar:

Belediyemiz himayesinde her yıl Ulusal düzeyde 5 yarışma düzenlenmektedir. Bunlar sırasıyla aşağıya çıkartılmıştır.

- 1.Altınelma Türk Sanat Müziği Beste Yarışması.
- 2.Ulusal Cavit Öztürk Fotoğraf Yarışması.
- 3.Ulusal Karikatür Yarışması.
- 4.Ulusal Mıhrî Hatun Şiir Yarışması.
- 5.Geleneksel 12-22 Haziran Karakucak Güreşleri.

c.1.1)-Altın Elma TSM Beste Yarışması: Amasya'da her yıl 12-22 Haziran tarihleri arasında düzenlenen "Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Etkinlikleri" kapsamında, Amasya 13. Altın Elma Türk Sanat Müziği Beste Yarışması Belediyemizce düzenlenmiştir. 214 bestecinin katıldığı ve 571 eserin yarıştığı değerlendirmede Jüri final eserlerini belirlemiş, TRT Müzik kanalının canlı olarak yayınladığı 13. Altın Elma Beste yarışması 30 Eylül 2017 tarihinde Amasya Belediye Kültür Merkezi Şehzade Salonu'nda yapılmıştır. Sunuculuğunu Yasemin PAMUKÇU 'nun yaptığı final programına TRT Müzik sanatçılarından Nusret YILMAZ, Alp ARSLAN, Tuğçe PALA SEVEN, Seda GÖKKADAR KOLAY ve Burcu GÖKTÜRK konuk sanatçı olarak katılmış olup, 10 eserin mücadele ettiği yarışmada birinciliği Beste Erol BAŞARAN Güfte Hüseyin BALKANCI, ikinciliği Beste Sema GEYVE Güfte Özdemir HAFIZOĞLU ve üçüncülüğü Beste Aydın TEKİNDOR Güfte Arzu KABUKÇU'ya ait olup dereceye giren eserlere ödülleri Amasya Valisi Osman VAROL, Amasya Milletvekili Haluk İPEK, Amasya Garnizon Komutanı Zafer UĞUR ve Amasya Belediye Başkanı Cafer ÖZDEMİR tarafından verilmiştir.



c.1.2.)-Uluslararası Cavit Öztürk Fotoğraf Yarışması: Amasya Belediyesi Türk Fotoğraf Sanatına katkıda bulunmak ve Amasya'nın tarihi ve kültürel değerlerinin geniş kitlelere ulaştırmayı amaçlayan 8.Ulusal Cavit ÖZTÜRK Fotoğraf Yarışması için belirlenen "Keşfedilmemiş Amasya" Konulu fotoğraf yarışması düzenlendi. 431 katılımcının 1467 fotoğrafla katıldığı yarışmada dereceye giren ve ödüle layık görülen eser ve mansiyonlara düzenlenen törenle ödülleri verildi.



1'incilik ödülü Tayfun TANER'e, 2'incilik ödülü Esengül YAVUZ'a, 3'üncülük ödülü Mustafa KURTBAŞ ' a verildi.

c.1.3.)-Karikatür Yarışması: Geleneksel olması amaçlanan ve 8' inci Ulusal Karikatür Yarışmasında Mizah olgusu ile Amasya'nın tanıtımını sağlamak amacıyla, binlerce yıllık tarihiyle sayısız medeniyeti bağrına basan Şehzadeler şehri Amasya'da 2017 yılında düzenlenen "SERBEST" konulu yarışma düzenlenmiştir. Toplam 197 katılımcı 307 eserle yarışmaya katılmıştır. Dereceye giren eserlerin sanatçılarına 18 Haziran 2017 tarihinde yapılan törenle ödülleri verilmiştir.

- 1.lik ödülü Vladimir KAZANEVSKY' e,
- 2.lik ödülü Jitet KUSTANA' ya,
- 3.lük ödülü Ali ŞUR' a verilmiştir.



c.1.4)-Ulusal Mihri Hatun Şiir Yarışması: Amasya Belediye Başkanlığınca 2017 yılında 7'incisi düzenlenen Ulusal Amasyalı Mihri Hatun şiir yarışmasında dereceye giren eser sahiplerine ödülleri verilmiştir. Toplam 1251 eserden; Hece dalında 370, Serbest dalda 759 ve Aruz dalında 122 eser jüri tarafından değerlendirilerek, dereceye giren eser sahiplerine ödülleri verilmiştir. 18/06/2017 tarihinde Amasya Belediye Kültür Merkezinde düzenlenen Serdar Deli ile Funda KORAY'ın seslendirdiği şiir dinletisiyle gerçekleştirilmiş olan ödül töreninde Amasya Valisi Salih IŞIK, Garnizon Komutanı Zafer UĞUR, Belediye Başkanımız Cafer ÖZDEMİR, Vali Yardımcısı Turgay İLHAN, İl Jandarma Komutanı Selami AKŞİT, Rektör Vekili Kemal POLAT, İl Milli Eğitim Müdürü Hüseyin GÜNEŞ, İŞKUR Müdürü Osman YILMAZ, SGK İl Müdürü Nurcan Yurt ŞENEL, Belediye Başkan Yardımcıları

Osman AKBAŞ ve İsmail KAZAN, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Enes TİGEN, protokol üyeleri ve çok sayıda vatandaşımız katılmışlardır.

ARUZ DALINDA				
ÖDÜL	RUMUZ	ŞİİR ADI (BAŞLIĞI)	ADI SOYADI	ŞEHİR
1.LİK	ZİUSUDRA	GÖZLERİN (Naat)	HALİL CENGİZ	İSTANBUL
2.LİK	NAKKAŞ	MÜNACAT	ŞABAN TANKUŞ	SAMSUN
3.LÜK	HİLALİ	GÖZLERİN	FAZLI IRMAK	ORDU
Mans.	İSTAİ	GELSEN	İSMET TAHTACIOĞLU	SAMSUN
Mans.	KÖSTEBEK	İSTANBUL'DA BAHAR	SERDAL BİRİNCİK	İSTANBUL
Mans	MUGAN29	DÜŞ YORGUNU	TALAT ÜLKER	GÜMÜŞHANE
HECE DALINDA				
ÖDÜL	RUMUZ	ŞİİR ADI (BAŞLIĞI)	ADI SOYADI	ŞEHİR
ÖDÜL	RUMUZ	ŞİİR ADI (BAŞLIĞI)	ADI SOYADI	ŞEHİR
1.LİK	SEDAFKAR	EYLÜL ALBÜMÜ	YAŞAR BAYAR	ERZURUM
2.LİK	BİRNOKTA	GÜLDESTE	YASİN SEMİZ	SAMSUN
3.LÜK	ÇERAĞ	BİR KURŞUN DÖK KALBİME	DURMUŞ KAYA	İSPARTA
Mansiyon	GODİLLA	DESTAN DUSER	MUTLU AYDURMUS	İSTANBUL
Mansiyon	BUNGUN	YİRMİ DÖRT SAAT SENİ SEVMEK	MUSTAFA TUĞRUL ÇOLAK	KONYA
SERBEST DALDA				
ÖDÜL	RUMUZ	ŞİİR ADI (BAŞLIĞI)	ADI SOYADI	ŞEHİR
1.LİK	SÜLUK	SEVGİLİ	GÜVEN ALTIN	İSTANBUL
2.LİK	RAZ	SUYUN ATLARI	NUR İPEK ÖNDER MERT	ESKİŞEHİR
3.LÜK	TURKUVAZ	KOKUSUNDAN ÖPÜLÜR GÜL	NEVZAT KONŞER	BURSA
Mansiyon	EKİNOKS	İTİRAZ	HABİL YILDIRIM	ANKARA
Mansiyon	YILMAZ	ANNEMİN TARADIĞI ŞİİR	EMİNE YILMAZ	KAYSERİ

d-)Kültürel Etkinlikler(Konser-Konferans):Şehrimizde 2017 yılında yapılan kültürel etkinlikleri kapsamında; Türk tarih, bilim ve sanat alanlarında halkın eğitim kültür seviyesini artırmak maksadıyla konser, panel, açık oturum, sempozyum, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenlenmiştir. 2017 yılında yapılan kültürel etkinlikleri; Başkan Amca Tiyatrosu Meddah Amcadan Masallar adlı 6 adet tiyatro, Gelenekten Geleceğe Türkiye ve Dünya konulu konferans, THM konseri, Dehanın İzleri Talha Uğurluel konferansı, Yavuz Sultan Selim Mustafa Armağan konferansı, THM Gençlik konseri, İmam Hatipliler Buluşuyor konulu dinleti, Hümayun Sohbeti Nilhan Osmanoğlu konferansı, Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi Yakışır konulu Şevki Yılmaz konferansı, İstanbul Şehir Tiyatrosu Karagöz Oyunu, İstanbul Şehir Tiyatrosu Geç Kalanlar adlı Tiyatro oyunu, TSM konseri, Kahramanlık Türküleri konseri, Candan Cana Muhabbet, 29 Nisan Çocuk Şenliği, THM konseri,Ramazan ayı etkinlikleri (Grup PERONİT konseri,Yozgat Sürmeli Ekibi Konseri,Ahmet Hakkı TURABİ TTM konseri, Hacivat Karagöz, Bosna İlahi Grubu, Abur Cubur Mahallesi Orhan BOL tiyatro, Urfa Sıragecesi, Kerkük İlahi Grubu), Karikatür-Fotoğraf ve Şiir Yarışması-2017 Final Programı, Karakucak Güreşleri-2017, 15 Temmuz Demokrasi Şöleni, 13.Altın Elma Beste Yarışması Final Programı, Aşure Dağıtım Programı, Kültürevi 10 Açılış Programı, Anadolu'da İz Bırakan Medeniyetler Konulu Defile, Masallarla Çocuk Tiyatrosu, Ferhat Köprüsü Açılış Programı , TSM konseri, Süleyman Beledioğlu (Bonus Hoca) konferans, Canan Süleymanoğlu Solunum Terapisi konulu konferans, Begül ERHAN Gitar Resitali, Savcı SAYAN konferansı, Robot Dansı tiyatro.

d.1-)Ferhat –Şirin Aşıklar Müzesi ile Sabuncuoğlu Tıp ve Cerrahi Tarihi Müzesi:

Tarihsel ve kültürel değerleri korumak, geliştirmek ve tanıtmak, yerel müzeleri açmak ve bu amaçla özel ve tüzel kişiliği haiz kurum içi ve kurum dışı birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve bu müzelerin faaliyetlerini yürütmek, halka tanıtımını sağlamak, şehrimizde bulunan tarihi ve kültürel ören yerlerinin protokol çerçevesinde sevk ve idaresini yapmak. Müzelerimizle ilgili her türlü bakım onarım ve yenileme çalışmalarını sağlamak. Müdürlüğümüze bağlı müze ve ören yerleri kapsamında olan Kral Kaya ve Kızlar Sarayı Ören Yeri güvenlik proje çalışması, Ferhat ile Şirin Aşıklar Müzesi çevre düzenlemesi, Harşena Kalesi Ören Yeri çıkış yolunda yol kenarı boyunca birimimize bağlı müze ve ören yerlerimizin

görsel tanıtım reklam panoları yapılmıştır. Sabuncuoğlu Tıp Müzesinde halk eğitim merkezi sergileri ve yarışmalara ait ödül programları düzenlenmiştir.2017 yılı içerisinde toplamda 220.287 ziyaretçi olmuştur.



d.2-)Mehteran ve Bando Etkinlikleri:

Müdürlüğümüze bağlı Mehter ve Bando birimi; bando 9 ve mehter 22 olmak üzere toplam 31 kişiden oluşmaktadır. 2017 yılı ramazan ayı içerisinde sahur ve iftar vakitlerinde Amasya kalesinde programlar düzenlenmiştir. Bando takımımızın pazartesi ve cuma günleri resmi bayrak töreninin düzenli bir şekilde yapmış ve belediyemizin 2017 yılı içerisinde düzenlemiş olduğu çeşitli açılış ve özel günlerde (Demokrasi Şöleni) 1 adet programa katılmıştır. Amasya’da merasimler ve açılış törenleri ile özel günlerde konserler veren mehteran takımı, halkımız tarafından takdirle karşılanmış, talep edilmesi durumunda da komşu vilayetler ve yurt dışına konser amaçlı gönderilmektedir. Ayrıca 151 yıllık tarihi bir geçmişi bulunan bando takımımızda bayram ve etkinliklerde görev almakta özellikle Ramazan aylarında Amasya Kalesi’nden vermiş olduğu iftar ve sahur konserleri ile halkımızın büyük beğenisini toplarken ulusal medyada da gündem olmaktadır.



Belediye Bandosu



Belediye Mehteran Takımı

e-)Kültürel ve Sosyal Faaliyetler:

e.1-)Uluslararası 12-22 Haziran Atatürk Kültür ve Sanat Haftası Festival Etkinlikleri: 98 yıl önce Samsun'dan Amasya'ya gelerek Milli Mücadele kıvılcımını Amasya'dan ateşleyen Ulu Önder Atatürk anısına her yıl düzenlenen 12-22 Haziran Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Haftası etkinlikleri her yıl olduğu gibi akşam fener alayı ile başladı. 2017 yılında 98' incisini kutladığımız Amasya tamiminin yıldönümünde Belediyemiz kültürel etkinliklerde her yıl aktif olarak yer almaktadır. Bu yıl ki etkinliklerde Belediyemizin de önemli katkıları vardı.



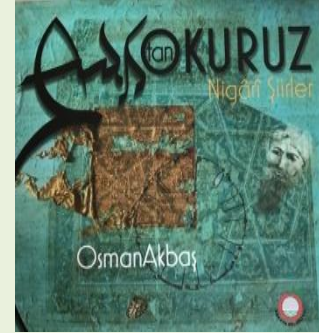
Uluslararası 12-22 Haziran Atatürk Kültür veSanat Haftası Festivali Etkinlikleri

e.2-)Ramazan Ayı Etkinlikleri: Amasya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak her yıl düzenlenen“Ramazan Şenlikleri” etkinlikleri, Şehzadeler gezi yolunda gerçekleştirilmiştir. Osmanlıruhunun yaşatıldığı Amasya Ramazan Şenlikleri’nde, Fener alayı ile başlayan akabinde Ramazan ayına uygun Ramazan etkinliklerimizde Kur’an tilavetleri, şiir dinletisi, stand-up gösterisi, tiyatrolar, konserler, oturumlar ve söyleşiler gerçekleştirilmiştir. Ramazan ayında 30 günlük ramazan coşkusu halkımızla bütünleşerek manevi hazzı en üst seviyede yaşatabilmek için kültür sanat etkinlikleri düzenlenmiştir. Bu etkinlikler sırasıyla; Amasya Belediyesi THM konseri, Karadeniz esintisi Grup Peronit, Yozgat Sürmeli THM konseri, Ahmet Hakkı Turabi konseri ,Hacivat ne Karagöz oyunu ,Amasya Belediyesi TSM konseri,Kuran-ı Kerim Tilaveti,Bosna İlahi Grubu,Amasya Belediyesi TTM konseri,Urfa Sıra Gecesi, Kerkük İlahi Grubu.



e.3-)Tanıtıcı Eserler: Belediyemiz Kültür Yayınları kitap haline getirilmiştir. Kentimizin Kültür, sanat ve Belediyenin tanıtım amaçlı dergi, broşür, harita, CD ve kitapları bastırılarak halkımızın tüm kesimlerine ulaştırılması sağlanmıştır.

- ✧ Aşktan Okuruz Gıriştzen Asım Bey Gevrekzâde
- ✧ Şifanağme 1-2-3-4
- ✧ Amasya ilahiler
- ✧ Amasya Hatıraları
- ✧ Yarışmalar 2016
- ✧ Temmuz Darbe Kitabı
- ✧ Bir şehir bir tarikat Amasya ve Halvetilik
- ✧ Amasya Turizm Haritası
- ✧ Mihri Hatunu Anlamak
- ✧ Hayatı Kişiliğı ve Eserleri ile Sabuncuoğlu
- ✧ Kralkaya mezarları broşürü (Türkçe – İngilizce)
- ✧ Sabuncuoğlu şifalı bitkiler tanıtım broşürü (Türkçe – İngilizce)
- ✧ Ferhat ile Şirin Âşıklar müzesi tanıtım broşürü (Türkçe - İngilizce)



e.4-)Tanıtım Çalışmaları: Belediyemizin internet Web sayfasında, yapılan kültürel ve sosyal faaliyetler tanıtıcı, günü birlik haber, ilan ve bilgilerin verilmesine ve güncel konularla ilgili anketler hazırlanarak, halkın görüşlerinin öğrenilmesi sağlanmıştır.

Web Sayfası Mailbox sistemi ile yenilenerektüm birimlerindijital ortamda haberleşmesi, halkımızın öneri ve şikâyetlerinin paylaşımı sağlanmıştır.



Stratejik Amaç	Kültürel,Sosyal ve Sportif amaçlı faaliyetlerde etkililik amacıyla, şehrin tarihi ve kültürel tanıtımında ve il turizminin canlandırılmasında öncü rol oynamak.						
Stratejik Hedef	Kültürel hayatın geliştirilmesi amacıyla şehrin tarihi değerlerinin tanıtımı ve kültür turizminde beklentilerin gerçekleştirilmesi için ulusal ve uluslararası fuar organizasyonunda aktif katılımçılık,uluslararası fuar etkinlikleri kültürel ve sanatsal etkinlikler, sportif organizasyonların ilimizde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.						
Performans Hedefi	Kültürel, hayatın geliştirilmesi amacıyla şehrin tarihi değerlerinin tanıtımı ve kültür turizminde beklentilerin gerçekleştirilmesi için ulusal ve uluslararası fuar organizasyonunda aktif katılımçılık,uluslararası fuar etkinlikleri, kültürel ve sanatsal etkinlikler, sportif organizasyonların ilimizde gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Yapılacak Kültürel ve Sanatsal etkinlikler sayısı.(12-22 Haziran Fuar etkinliği)-Ramazan ayı etkinliği,Doğa yürüyüşü,Açılış ve Ziyaretler,Yarışmalar,Konser,Dinleti,Konferans,Panel v.b	Adet	2	2	100	Hedef
2	&	Katılımı yapılacak uluslararası fuar etkinliği sayısı.(İstanbul Emitt Fuarı-Travel Turkey İzmir Fuarı)	Adet	41	55	134	2017 yılı içerisinde herhangi bir fuar etkinliğine katılım olmamıştır.
3	&	Basımı yapılacak görsel ve yazılı eserlerin (CD, Kitap, Dergi, Broşür vb.)sayısı	Adet	80.000	74.000	92,5	Hedefe yakın değer.
4	&	İşletilmesi yapılan müze, ören yeri, çocuk yuvası-kreş, mahalle kültür evleri sayısı.(Ferhat-Şirin aşıklar müzesi, Sabuncuoğlu Şerefettin Müzesi, çocuk yuvası, mahalle kültür evleri)	Adet	1	1	100	'Her mahalleye 1 kültür evi' projemiz kapsamında bir mahallemize daha çeşitli branşlarda Kültür evi açılışı yapılmıştır.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	12-22 Haziran Uluslararası Fuar etkinlikleri .(şiir ve fotoğraf yarışması, altın Elma Beste yarışması –Karakucak güreş etkinlikleri)	TL	955.000-	272.185,00	28.50	2017 yılında geleneksel karakucak güreş etkinlikleri şehir stadyumunda, şiir ve fotoğraf yarışması final programı, altın elma beste yarışması ise Belediyemiz kültür merkezinde yapılmıştır. Bundan dolayı ayrılan bütçeden fazla bir bütçe harcaması meydana gelmemiştir.
2	&	Geleneksel ramazan ayı etkinlikleri (tiyatro, konser, dinleti vb.) Sergi , Resim yarışması , konferans, konser , panel düzenlenmesi , şiir dinletisi ,tiyatro sahnelenmesi.	TL	1.695.000,00	487.166,00	28.74	
3	&	Kitap ,görsel ve yazılı yayınlar hazırlanması ,başarılı öğrencilere ödül verilmesi kültür, tarih ve sanat değeri olan CD ,kitap ,harita ve broşür hazırlanması.	TL	450.000,00-	364.209,04	80.93	2017 yılı içerisinde 2 adet yeni kitap ve 1 adet yeni CD basımı gerçekleştirilmiş.
4	&	Fuarlara katılım, müze ve ören yerleri açılması, işletilmesi çocuk yuvası ve kreş faaliyetleri, yazılımsal ve donanımsal alt yapının güncelleştirilmesi.		900.000,00-	1.013.261,98	112.58	2017 yılında Belediyemize bağlı yeni kültür evi açılışı yapılmış ve müze ve ören yerlerinde tadilatlar gerçekleştirilmiştir.

4-)MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:**4.1-)Faaliyet ve görevler:**

- ✎ Muhasebe Kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişebilir şekilde tutulmasını sağlamak.
- ✎ Bütçe ve Kesin Hesabı Hazırlamak.
- ✎ Muhasebe Hizmetlerin yürütmek.
- ✎ Mali yönetim ve denetimine ilişkin İcmal ve Cetvelleri hazırlamak.
- ✎ Mali istatistikleri hazırlamak.
- ✎ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer daireler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✎ Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Üst Yönetici ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgi sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✎ Mali konularda Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ✎ Para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak.
- ✎ Gelirlerin tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek ve tahsil etmek.
- ✎ Gelirleri ilişkin tahakkuk ve tahsilat kayıtlarının muhasebeleştirilmesini yapmak.
- ✎ İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✎ Stratejik Planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları koordinasyon içerisinde yürütmek.
- ✎ Birim Performans Programını hazırlamak.
- ✎ Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- ✎ Bütçeyi hazırlamak.
- ✎ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- ✎ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- ✎ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- ✎ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ✎ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- ✎ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçe uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ✎ İdarenin mali iş ve işlemlerinin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✎ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulaması konusunda Üst Yöneticiye ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✎ Mali konularda Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

4.2-)Amaç ve Hedefler:

- ✎ Gelirlerin toplanmasını sağlamak.
- ✎ Personelin maaşlarının zamanında ödenmesini sağlamak.
- ✎ Muhtasar Beyannamelerini zamanında hazırlamak, vermek ve ödemesini yapmak.
- ✎ S.G.K. primleri ve Emekli Kesenekleri ödenmesini sağlamak.
- ✎ Aylık Mizan Bilgilerinin K.B.S. aktarılmasını sağlamak.
- ✎ Aylık Mizan Bilgilerinin ve verilerin Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi.
- ✎ Kesin Hesabı hazırlamak.
- ✎ Sayıştay Denetim Raporu için gerekli belgeleri hazırlamak.
- ✎ Bütçe hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren bütçenin stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ✎ Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, mali istatistiklerini hazırlamak.

- ✎ Harcama Birimlerince hazırlanan ödeme evraklarının uygulamasını sağlamak ve ödemelerini yapmak.
- ✎ Taşınır kayıtlarının izlenmesi.
- ✎ Bunlara ilişkin yazışmaları yapmak.

4.3-)Mali Bilgiler:

4.3.1.)Bütçe Uygulama Sonuçları:

- ✎ Bütçe uygulama sonuçlar tablosunda görülen 2017Mali Yılı Belediye Meclisimizce 160.000.000,00.-TL olarak kabul edilen 2017 Mali Yılı Bütçesi 2016 Yılından Devreden Ödenek 49.413.807,62.-TL ile toplam 209.413.807,62.-TL olarak tahmin edilmiştir.
- ✎ 2017 Mali Bütçesinin uygulama sonuçlarına bakıldığında, Gider Bütçemizin31.12.2017 tarihi itibarıyla 140.684.166,15.-TL olarak gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı%67,16 dür.
- ✎ Gelir Bütçemizin 31.12.2017 tarihi itibarıyla net tahsilatı 118.114.966,64.-TL olarak gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 90.90'dır.

KOD	GİDER BÜTÇESİ	2017 Yılı Bütçe Teklifi	KOD	GELİR BÜTÇESİ	2017 Yılı Bütçe Teklifi
1	PERSONEL GİDERLERİ	29.188.000,00	1	Vergi Gelirleri	28.521.000,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.053.000,00	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.810.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	36.420.000,00	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.726.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	3.600.000,00	5	Diğer Gelirler	58.685.000,00
5	CARİ TRANSFERLER	3.601.000,00	6	Sermaye Gelirleri	27.258.000,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	67.324.000,00	8	Alacaklardan Tahsilat	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00			
9	YEDEK ÖDENEKLER	14.546.000,00			
	T O P L A M	160.000.000,00		T O P L A M	160.000.000,00

Yukarıdaki tabloda yer alan2017 Yılı Gider ve Gelir Bütçesi Tablosu'na göre Gider Bütçesi için160.000.000,00.-TL.'lik gider öngörülmüş iken, 2017 Yılı Gelir Bütçesi için ise 160.000.000,00-TL gelir tahmini yapılmıştır. 2017yılı Gelir-Gider Bütçesi denk bütçe olarak hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2016 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli değerlendirildiğinde 130.000.000.00.-TL olarak tahmin edilen Gelir Bütçesinde;

25.521,000,00.-TL. ile % 15,95 lik pay Vergi Gelirleri,
 40.810.000,00.-TL. ile % 25,51 lik pay Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri,
 4.726.000,00.-TL. ile % 2,94 lük pay Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler
 58.685.000,00.-TL. ile % 36,68 lik pay Diğer Gelirler,
 27.258.000,00.-TL. ile % 17,04 lük pay Sermaye Gelirleri,

2017 Toplam Bütçe gerçekleşme oranı %90,90'dır.

01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri arası 830.Bütçe Giderleri Hesabının ayrıntılı dökümü karşılaştırmalı (2015-2016) olarak aşağıya çıkartılmıştır.

Hesap	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Kodu	I	II			V				
830	1					PERSONEL GİDERLERİ	17.775.421,96	21.431.381,26	21.922.602,04
830	1	1				MEMURLAR	7.214.255,98	9.182.549,36	10.065.727,85
830	1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	19.072,19	462,42	462,62
830	1	3				İŞÇİLER	10.241.510,39	11.857.504,06	11.450.580,59
830	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	104.963,08	142.134,25	127.208,57
830	1	5				DİĞER PERSONEL	195.620,32	248.731,17	269.622,63
830	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.963.833,16	3.434.562,17	3.684.152,15
830	2	1				MEMURLAR	1.042.083,17	1.319.225,91	1.434.915,53
830	2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	356,5	494,61
830	2	3				İŞÇİLER	1.921.749,99	2.114.979,76	2.248.742,01
830	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	36.792.634,79	40.758.936,80	45.967.870,27
830	3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	585.577,55	24.213,60	45.593,22
830	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.909.075,48	9.907.710,04	12.970.329,33
830	3	3				YOLLUKLAR	42.544,63	67.531,60	38.765,00
830	3	4				GÖREV GİDERLERİ	529.317,90	288.929,27	174.854,19
830	3	5				HİZMET ALIMLARI	14.290.902,24	21.724.070,53	23.636.745,04
830	3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.863.554,38	2.867.607,26	3.064.711,36
830	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.512.299,58	4.178.287,40	4.614.955,05
830	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.059.363,03	1.691.124,14	1.421.917,08
830	3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	9.462,96	0
830	4					FAİZ GİDERLERİ	437.373,91	313.224,04	1.879.120,05
830	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	437.373,91	313.224,04	1.879.120,05
830	5					CARİ TRANSFERLER	1.902.389,93	2.133.863,84	3.033.029,60
830	5	3				KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	795.954,93	864.187,53	1.390.050,94
830	5	4				HANE HALKINA YAPILAN	162.000,00	301.017,55	382.284,00

					TRANSFERLER			
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	944.435,00	968.658,76	1.260.694,66
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	36.007.425,62	62.560.853,38	64.197.392,08
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	2.744.960,97	4.406.929,86	1.412.733,73
830	6	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	258.821,20	125.788,00
830	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	282.438,90	103.191,00	743.865,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.164.213,75	1.169.237,61	124.604,35
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	24.710.947,13	52.383.134,31	58.415.481,76
830	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	7.104.864,87	4.239.539,40	3.374.919,24
					TOPLAM	95.879.079,37	130.632.821,49	140.684.166,19

2017 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli'ne göre Gider Bütçesinde ise önceki yıllardan mevzuatlarına göre devreden ödenekler ile toplam gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı % 68,18 dir. Gider Bütçe gerçekleşme oranı Harcama kalemi bazında Personel Giderlerinde % 69,04, SGK Giderlerinde % 78,62,Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde % 88,31 Faiz Giderlerinde %83,29,Cari Transferlerde % 34,20 Sermaye Giderlerinde % 58 olarak gerçekleşmiştir.

**01-01-2017/31-12-2017 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Oran
I	II	III	IV				Eklenen	Aktarma					
							(+)	(-)					
1				PERSONEL GİDERLERİ	0	29.188.000,00	2.625.766,11	61.766,11	31.752.000,00	21.922.602,04	9.829.397,90	0	69,04
2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	4.053.000,00	653.311,22	20.311,22	4.686.000,00	3.684.152,15	1.001.847,85	0	76,62
3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	36.420.000,00	17.943.736,26	2.313.736,26	52.050.000,00	45.967.870,27	6.082.129,73	0	88,31
4				FAİZ GİDERLERİ	0	3.600.000,00	0	1.344.000,00	2.256.000,00	1.879.120,05	376.879,95	0	83,29
5				CARİ TRANSFERLER	4.423.161,00	4.869.000,00	236.000,00	660.000,00	8.868.161,00	3.033.029,60	161.970,40	0	34,02
6				SERMAYE GİDERLERİ	44.99.000,00	67.324.000,00	15.263.835,39	17.876.835,39	109.701.646,62	64.197.392,08	598.254,54	0	58,52
7				SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9				YEDEK ÖDEN EKLER	0	14.546.000,00	0	14.446.000,00	100.000,00	0	100.000,00	0	0
T O P L A M					49.413.607,62	160.000.000,00	36.722.648,98	36.722.648,98	209.413.807,62	140.684.166,19	18.150.480,43	0	67,18

4.3-)Ambar Ayniyat alt birimi faaliyetleri:

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre 2017 yılında;150 Tüketim Malzemeleri hesabına34.368.642,44.-TL lık giriş, 253 Tesis, Makine ve Aletler hesabına 9.190.295,05.-TL lık giriş, 254 Taşıtlar Hesabına 12.080.543,11.-TL lık giriş, 255 Demirbaşlar Hesabına 8.586.880,47.-TL giriş, olmuş, söz konusu tutarların taşınır işlem fişine bağlı olarak ayniyat kaydı yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği Hesabı Kayıtları Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bağlı Ambar Ayniyat alt biriminde yapılarak, Muhasebe Servisi'ne sunulmuş olup, 2017yılı devirleri ve Amortisman kayıtları yapılmıştır. Taşınır Yönetim Dönemi hesabı çıkartılmış, cetveller yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Taşınır sayım ve döküm cetveli hazırlanmış, Belediyemize ait tüm birimlerin demirbaşlarının kayıt, takip, sayım, devir ve terkin işlemleri düzenli olarak mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüklerin malzeme talepleriambar stoklarında var ise stoktan, yok ise Satın alma servisine gönderilerek piyasadan temine çalışılmaktadır.Belediyemize ait tüm birimlerde kullanılmak üzere 2017Yılı içinde Toplam 2.000 Paket Fotokopi Kağıdı alınmış olup, Belediyemize ait tüm servislerin ve vatandaşların fotokopi ve işlemlerini yerine getirilmiştir.

4.4-)Satın alma alt birimi faaliyetleri:

Belediyemiz Birim Müdürlüklerinden gelen Mal ve Hizmet alımı taleplerinin Analitik Bütçe ödenek durumuna uygun olup olmadığı tarafımızca incelendikten sonra onay belgeleri hazırlanıp Başkanlık Makamının onayına sunulur.Onay alındıktan sonra gelen taleplere göre Teklif Mektubu hazırlanıp piyasadaki ilgili firmalara dağıtılır.Talep edilen malzemelerin şehrimizden temin edilemediğinde başka illerdeki ilgili firmalarda fiyat araştırması yapılır.Toplanan Teklif Mektupları değerlendirilerek en avantajlı teklif belirlenir ve Fiyat Araştırma Raporu ile Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.Alınan malzemelerin faturaları kestirilir ve ilgili Müdürlüğe Ödeme Evrakı yaptırılmak üzere sevki yapılır.Her ayın sonunda o aya ait toplam fatura bedellerinin (KDV hariç fiyatlarıyla) Kamu İhale Kurumu'na bildirimini yapılır.Birim Müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda Doğrudan Temin Limitini aşan taleplere İhale kanunun ilgili maddesi gereğince ihale usulü ile karşılanması için evraklar hazırlanır.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunundaki değişiklikleri takip edilir.Alınan Mal ve Hizmet alımları ihalelerinin ihale sonrası evraklarını takibini yapar. Fiyat farkları hesaplanır. Yılsonuna kadar Birimimizin yaklaşık tahmini harcama tutarı (Kırtasiye Malzemesi, Temizlik Malzemesi, Bilgisayar Sarf malzemesi, Birimlere ait klimaların bakımları vb.) Fiyat araştırması yapılarak ilgili birimlerin ihtiyaçları tarafımızca karşılanmıştır.

4.5-)Emlak İstimlak alt birimi faaliyetleri:

2017yılında servisimizden kurum ve kuruluşlara giden yazı sayısı 7019 adettir.2017 yılında servisimize gelen toplam yazı sayısı 642 adettir.2017 yılında 7000 adet Emlak Vergisi beyannamesi alınmış olup, 2017 yılında 3.698.343,19.-TL EmlakVergisi tahakkuk işlemi yapılmıştır.2017 yılında 1.200 adet işyerinden çevre temizlik vergisi beyannamesi alınmış olup, 224.267,14.-TL lik işyeri çevre temizlik vergisi tahakkuk işlemi yapılmıştır.2500 adet Köy Beyannamesi alınmıştır.250 adet yaşlılık ve muhtaç aylığı vize işlemi yapılmıştır.

4.6-)İcra Takip alt birimi faaliyetleri:

İcra Takip alt birimi tarafından geçmiş dönemlere ilişkin olarak 6183 sayılı A.A.T.U.H.K. hükümlerine göre takibi ve tahsili yapılan alacaklardan; 561.048.-TL Emlak Vergisi, 54.900.-TL Çevre Temizlik Vergisi, 59.545.-TL İlan ve Reklam Vergisi, 14.975.-TL

Eğlence Vergisi, 27.810.-TL Hayvan Kesimi ve Muayene Denetleme Harcı, 15.581.-TL İdari ve Zabıta Para Cezasının tahsilatı yapılmıştır.

2017 yılında; 6736 sayılı Bazı Alacakların Yapılandırılmasına Dair Kanun çerçevesinde, alacakların 21.412,18.-TL' si peşin olarak tahsil edilmiş, kalan alacak tutarı 6, 9,12 ve 18 aylık dönemlerde toplam 452.067. TL tahsil edilmiştir.

4.7-)Bütçe Sapma Nedenleri:

1-Gelir Bütçesi Sapma Nedenleri: Bütçelemelerde mali disiplinin korunması, Gelir ve gider Bütçesinin denk bütçe olarak hazırlanması esas olmakla birlikte Gelir Bütçesinde Tahminler ile tahakkuk ve tahsilat işlemlerinde sapmalar olmuştur. Bu sapmaların nedeni, bazı gelir kalemlerinde hedeflerin tutturulamaması, tahsilatının hızlandırılmamasından kaynaklanmaktadır. Buna göre,160.000.000,00.- TL Gelir Bütçesi Tahmin yapılırken 118.623.684,72 TL Mali yıl Tahakkuku ile Devreden 10.145.312,92 TL Tahakkukla Toplam 128.768.997,64 TL olan Tahakkuk gerçekleşmesine karşılık 118.114.966,64 TL Tahsilat Gerçekleşmiştir. Oranlaması ile Tahsilatın Bütçe Oranı;% 73.82 dir. Tahsilatın Tahakkuka oranı ise % 90,90 dir.

2-Gider Bütçesi Sapma Nedenleri:Gider Bütçesinde ise Yapılan Stratejik Planlama çerçevesinde hazırlanan Gider Bütçesi Tahminleri ile Boş Olan İşçi Memur Kadrolarına Konulan ödeneklerden hariç stratejik plan harici aciliyeti zaruri ve yapılması gereken iş ve işler ile yeni açılan yerleşim yerlerinin yol, kaldırım ve altyapı eksikliklerinin giderilmesinden dolayı Gider Bütçesinde Sapmalar olmuştur.160.000.000,00.-TL Gider Bütçesi Tahmini Yapılırken Mevzuatı gereği Sermaye Giderlerinden Önceki yıllara ait devreden49.413.607,62-TL Ödenekle Toplam 209.413.807,62,-TL Olan Gider Bütçesinden 140.684.166,19.-TL Harcama gerçekleşmiştir Oranlaması ise Tahmin edilen Bütçeye oranı% 87,92 Devreden Ödenekle Beraber Toplam Bütçe'ye Oranı ise %67,18 dir.

Bütçelemelerde esas, mali disiplini korumak amacıyla gider planlamasının gelire paralel olarak yürütülmesidir.

Stratejik Amaç	Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek, Kaynakları Etkin ve Verimli kullanmak, Hesap Verilebilirliği Kolaylaştırmak.						
Stratejik Hedef	Mevcut Öz Kaynakların Geliştirilmesi, İlave Kaynakların Oluşturulması İçin Tahakkuk ve Tahsilat Artırıcı Çalışmalar Yapmak.						
Performans Hedefi	Mevcut Öz Kaynakların Geliştirilmesi, İlave Kaynakların Oluşturulması İçin Tahakkuk ve Tahsilat Artırıcı Çalışmalar Yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Mali durum beklentiler rapor sayısı	Adet	1	1	%100	---
2	&	Üst Yöneticiler için yıl sonu bütçe gerçekleştirme durum analiz rapor sayısı	Adet	1	1	%100	---
3	&	Bütçenin gerçekleştirme durumu raporu sayısı	Adet/6ay	2	2	%100	---
4	&	Vezne dışı tahsilatın toplam tahsilat içindeki oranı	Yüzde	10	10	%100	---
5	&	Tahakkuk /Tahsilat oranı	Yüzde	95	91	%96	Her yıl çıkan Af yasaları dolayısıyla mükelleflerin vergilerini zamanında ödememesinin alışkanlık haline gelmesi, geleneksel bir davranışa dönüşmesi. Tahakkuk/tahsilat hedefimizin aktında kalmasında etkili bir sebep olmuştur.
6	&	Bir önceki yılın tahakkuk tutarına göre artış oranı	Yüzde	5	4	%80	İmar Harçlarında inşaat sektöründe yaşanan daralmadan kaynaklanan azalmalar, Belediye Hal Rüsum gelirlerinde yeni hal yasasından kaynaklanan gelir kaybı hedefte sapmaya neden olmuştur.
7	&	İncelenen dosya sayısı	Adet	200	200	%100	---
8	&	İç Kontrol sistemi standartlarının kavranmasına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Adet	3	3	%100	---
9	&	Eğitime katılan personel sayısı	Adet	150	120	%80	---
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	TL	--	--	---	---
2	&	İlgili mevzuatlar çerçevesinde idarenin tüm gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	TL	--	--	---	---
3	&	Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek	TL	--	--	---	---
4	&	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak	TL	--	--	---	---
5	&	Tarh, tahakkuk, tahsilat ve takibat işlemleri.	TL	--	--	---	---
6	&	İcra takip haciz işlemleri.	TL	--	--	---	---
7	&	Kira alacağı takip işlemleri.	TL	--	--	---	---
8	&	Kira alacağı icra yoluyla tahsilat ve tahliye işlemleri.	TL	--	--	---	---
9	&	3 yıllık performans bütçesinin hazırlanması ve yıl içerisinde denetimin yapılması.	TL	--	--	---	---

5-)FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**5.1-)Faaliyetler ve görevler:****a) Yatırım Programı hazırlanması faaliyeti:**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihtiyaçların belirlenmesi, öncelikli işin belirlenerek tespit edilmesi ve ön hazırlıklarının tamamlanarak yatırım programına dahil edilecek olan iş seçilir. Hazırlanan tahmini bütçelerin doğrultusunda (orantılı olarak) yatırım programı hazırlanır.

b) Denetim faaliyeti:

Tüm işlerin yapımında ve yaptırımında kontrollük ve denetim faaliyetini yerine getirerek yapılan işlerin proje ve şartnamesine uygun olarak verimlilik sağlayarak kısa sürede yapımı sağlanır.

c) Çevre düzenleme ve Peyzaj yapım faaliyeti:

Belediyemiz mücavir alanı sınırındaki çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılacak parkların, gezi alanlarının ve dinlenme yerlerinin hazırlanan proje, kesif ve metraj doğrultusunda malzeme alımları ihale servisimizce ihalesi yapılarak alımı müteakibinde Müdürlüğümüz işçileri tarafından yeşillendirme yapılmasıdır. İlimiz merkezindeki tek trafik yolu orta refüjünde ve kavsak düzenlemesinin yapımı. Şehzadeler şehri olan Amasya'mızın ortasından geçen Yeşilirmak Havzası boyunca ilimiz tarihi evlerinin otantik görüntüsüne uygun olacak şekilde Yeşilirmak boyunca trafik yolu ve imar yolu düzenlemesi, tarihi turizm şehrimize gelen yerli ve yabancı turistlerin yalı boyu evlerin, Kızlar Sarayı, Kral Kaya Mezarları ve Amasya Kalesini rahatça görüp oturarak seyredecekleri gezi ve oturma grupları , Sosyal Tesis, Park Yapımları, Çevre Düzenlemeleri, WC Yapımları, esnaf için yeni dükkânlar Binamızın yönetmeliğe uygun hale getirilmesi için ilave işler yapılmasıdır.

d) Yol Yapım, Bakım ve onarım faaliyeti:

İmara yeni açılacak yolların açılarak asfalt, parke, bordür çalışmalarının yapılması ve mevcut yol, tretuvarların bakım onarım ve tamiratları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yürütülür. Müteakibinde yolda diğer çalışmalar yapılır. İhtiyaca binaen imar yollarında istinat duvarı (taş duvar veya perde beton) yapılır.

e) İhale ve Projelendirme faaliyeti:

Belediye Başkanlığı tarafından yapımı düşünülen işlere ait ihalelerin yapılabilmesi için avam projelerinin ve uygulama projelerinin hazırlanması, alt yapı oluşturularak ihaleler ile yapılması kararlaştırılan projelerin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılır. İlimizin tarihi yapısına uygun olarak çevre düzenlemesi yapılacak olan işler planlanarak projeleri hazırlattırılarak yapımı sağlanır.

f) Asfalt üretim ve yapım faaliyeti:

Belediyemiz İmar Sınırları içerisinde olan ve programa alınan imar yollarının asfaltlanması için Amasya Belediyesi Asfalt Santiyesinde yıl içinde kullanılacak asfalt yapım malzemelerinin tespiti üzerine Belediyemiz İhale Servisince ihtiyaç duyulan temel malzeme, asfalt mıcırı (A, B, C tipi mıcır) 06 Filler (Baypaslı) malzemeleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereğince ihaleleri yapılarak, alımı yapılır. Yüklenici firmalardan alınan malzemeler ve Kırıkkale Tüpras'tan alınan bitüm(MC – 30 ve AC 150-200) malzemeleri temini ile asfalt üretimimiz ve asfalt kaplamalarımızın yapılması sağlanır.

g) Beton Elemanları faaliyeti:

Yeni ya da tamirati yapılacak yol, kaldırım vs. gibi yerlerde kullanılmak üzere ihale servisine alınan malzemeler doğrultusunda Akbilek Beton Elemanları Fabrikamızda işçilerimizle ihtiyacımız oldukça parke, bordür, çiçeklik, çimlik vs. gibi malzemelerin dökümü yapılmasıdır.

h) Makine İkmal faaliyeti:

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olan Makine İkmal Servisimiz belediyemize ait tüm araçların bakımı ve onarımı ile sorumludur. Belediyemize ait araçların sigorta ve muayene işlemleri Makine İkmal Servisimizce takip edilir.

ı) Park Bahçe faaliyetleri:

1. Yeşil alanların devamlılığını sağlamak için sulama çalışmaları.
2. Yeşil alanların zenginleştirilmesi ve şehrin güzel görünümü için çim ekimi, çiçek, bitki ve fidanların dikimi çalışmaları.
3. Halkımızın talebi ve ihtiyaca göre, çocuk oyun parkı, dinlenme parkı, basketbol sahaları yapımı, sporkondisyon aletlerinin kurulumu.
4. Zararlı ot ve böceklerle mücadele ve şehrin formunun korunması için çim biçimi ve tırpanlama çalışmaları.
5. Uzayan dalların binalara, caddelere ve yayalara zararını önlemek ve ağacın gelişimini sağlamak için dal budama çalışmaları.
6. Bitkilerin, çeşme ve havuzların, çocuk oyun park elemanlarının bank ve diğer kent mobilyalarının bakım ve onarım çalışmaları;
7. Yeşil alanların çabuk sulanması ve daha iyi korunması ve devamlılığı için damlama ve otomatik sistemle sulanması ve terleyen boru yöntemi ile sulanması faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Park Bahçe Birimince yürütülür.

i) Cenaze hizmetleri faaliyeti:

Alo 188 hattımızdan 24 saat vatandaşlarımızın cenaze hizmetleriyle ilgili talepleri karşılanmaktadır. Halkın talebini karşılamak için, ölüm kayıtları titizlikle dosyalarımızda ve elektronik ortamda tutularak muhafaza edilmektedir.

5.2-)Yol açılması, Bordür döşeme, Taş duvar, Tretuvar döşeme, Beton Parke, Beton kaldırım yapımı:

5.2.1-)Parke veTretuvar Çalışmaları:(Parke Taşı Döşeme:49.206,07 M²/Toplam) (Tretuvar Yapımı:4.880 MT/Toplam)(İhsaniye Mah. Kolbastı Sok. (Kale Yolu)Şeyhcu Mah. Kültür Binası Önü, Kurşunlu Mah. Amasya Spor Tesisleri Önü,Gökmedrese Mah. Memi Dede Mezarlık Yolu,Çakallı Mah. Karakaya Sok. , Yeniköy Mah. D.S.İ Kanal kenarı, Göllü Bağları Mah. Fidan Sok., Hacılar Meydanı Mah. Çilek Sok., Akbilek Mah. Gümüştekin Sok. ,Kirazlıdere Mah. Kader Sok., Üçler Mah. Şehit Recep Gülen Sok., Yeniköy Mah. Karşı Mah., Fethiye Mah. Bedir, Çeten,Tabil Sok., Fethiye Mah.İbni Sina Sok., Karasenir Mah. Okul Bahçesi, Şehirüstü Mah. Pirsinan Sok., Fethiye Mah. Bedir Sok.,Gökmederese Mah. Memidede Mezarlık, Akbilek Mah. Gümüştekin Sok., İhsaniye Mah. Fidan Sok.,Hızırpaşa Mah. Otopark Yüzme Havuzu, Gökmederese Mah. Atabay Sok.,İhsaniye Mah. Kale Yolu tamir, 55 Evler Mah. Semender Sok.,Hızırpaşa Mah. Malazgirt Sok., Helvacı Mah.Şehit ailesi yolu, Koza Mah. Sürücü Kursu Pisti, Yenice Mah. Şehit Ailesi yolu.

5.2.2-)Küptaş Döşeme:(4*6 /2.500 m²/Toplam)(İstasyon Caddesi Orta Refüj ve Kale Yolu)

5.2.3-)Perde Beton Çalışması: (5.000 m2/Toplam)(Memidede Mezarlık duvarı Karayol kenarı, Temizlik İşleri Müdürlüğü Çevre duvarı, Akbilek Mah. 1741 ada da bulunan Park çevre duvarı, Şeyhcu Mah. 901 ada da bulunan Park çevre alanı perde beton çalışması.)

5.2.4-)Dekoratif Baskı:(21.945 m2)(İhsaniye mah. zübeyde hanım caddesi, Hızırpaşa Mah. Kapalı Spor Salonu Yanı, İhsaniye mah. kolbastı sok. menfez, Üçler Mah. Şükran Sok.Şehit Ailesi ,Fethiye mah. uçan yol yapımı , Helvacı Mah. D.S.İ Kanal yapımı ,Şeyhcu Mah. Köprü yapımı ,Gökmedrese Mah. Memidede Sok. ,Şehirüstü Mah. İbn-i Sina Sok. , Şehirüstü Mah., İbn-i Sina Dere Kenarı, Şehirüstü Mah. Gecekondu Merdivenleri, Hacılar Meydanı Mah. Sağlık Meslek Lisesi ,Helvacı Mah. Asfalt Şantiyesi, Hızırpaşa Mah. İstasyon Caddesi, Çakallar Mah. Seyir Kafe Önü, Gökmederese Mah. Gecekonduların Önü , Çakallar Mah. Ermiş Caddesi.)

5.2.5) Tabliye Beton Perde Beton Yapımı İcmal Tablosu:(3.097,06 m2) (İhsaniye mah. zübeyde hanım caddesi, Hızırpaşa Mah. Kapalı Spor Salonu Yanı, İhsaniye Mah. Kolbastı Sok. Menfez, Üçler Mah. Şükran Sok. Şehit Ailesi, Fethiye Mah. Uçan yol yapımı, Helvacı Mah. , D.S.İ Kanal yapımı , Şeyhcu Mah. Köprü yapımı, Gökmederese Mah. Memidede Sok. ve Gecekonduların Önü Şehirüstü Mah. İbni Sina Sok. ve İbni Sina Dere Kenarı, Şehirüstü Mah. Gecekondu Merdivenleri, Hacılar Meydanı Mah. Sağlık Meslek Lisesi , Helvacı Mah. Asfalt Şantiyesi ,Hızırpaşa Mah. İstasyon Caddesi, Çakallar Mah. Seyir Kafe Önü, Ermiş Caddesi.)



5.2.6) Hasır Çelik Beton Çalışması: (25.000m2/Toplam)

5.2.7)Tretuvar Yapımı: (4.880 mt/Toplam)(Demet Evler Mah. Kırılgaç Sok, Çakallar Mah. İbni Sina Sok., Kirazlıdere Mah. Fethiye Mah. Gümüştekin Sok. ve Uhud Sok., Kurşunlu Mah. Kale yolu, Hızırpaşa Mah. Kale Yolu ve Malazgirt Sok.)

5.2.8-) Şev Taşı Döşenmesi: (49.970 adet/Toplam) (Kurşunlu Mah. Kale yolu, Gökmederese Mah. Atabey Sok., Karasenir Mah. Okul Bahçesi, Gökmederese Mah. Yörgüçpaşa Camii, Kurşunlu Mah. Kale Yolu Su Deposu, Şeyhcu mah. Malazgirt Caddesi.)



5.2.9-)Andazit ve Bordür Döşeme Çalışması:(16.413,00 m2 Andazit/Toplam)(İhsaniye Mah. Zübeyde Hanım Caddesi, Bahçeleriçi Mah. Hızırpaşa Mah. Şeyhcu Mah. Kültür Evi, İstasyon Caddesi Stad Önü, Zübeyde Hanım Caddesi.)

5.2.10-)Taşduvar çalışması:(14.400 m3/Toplam) (Koza mahallesi 1808 ada üstü yol kenarı , Hızırpaşa mahallesi su pompası altı kademe duvarı , Su deposu park altı duvarı , Kubbeli Camiden Kale ve yol altı duvarı Tren yolu kenarı Kurşunlu Mah. Muhtarlıktan yukarıya yapılan duvar.)

5.2.11-) Merdiven Bakım ve Onarımı: (2.253 m2)

- ✎ Beyazıtpaşa mahallesi, Şamlar Mahallesi, Kirazlıdere Mahallesi, Yeşil Yenice Gölbaşı Sosyal tesisleri.
- ✎ Merdiven bakım onarım:1520,40 m2/Toplam
- ✎ Betonarme yapımı: 2257.40 m2/Toplam(Fethiye Mahallesi, Şeyhcu Mahallesi, Savadiye Mahallesi, Gökmedrese Mahallesi.)
- ✎ Yol Bakım ve Onarım Yapılan Muhtelif Yerler
- ✎ Dekoratif baskı beton yapımı: 21.945 m2
- ✎ Hasır çelikli beton yol yapımı:25.000 m2
- ✎ Doğal kaldırım taşları döşenmesi:8.000 m2
- ✎ Kaldırım bordür ve yağmur oluğu döşenmesi:25.000 mt
- ✎ Amasya Belediyesi hayvan pazarı ve hayvan barınağı
- ✎ Yüzevler Mahallesi Kapalı Otopark
- ✎ Hızırpaşa Kapalı sebze pazarı
- ✎ Koza mahallesi koza camii
- ✎ Şeyhcu mahallesi(Hz .Ömer Camii wc'si)
- ✎ H ızırpaşa Rahmet Sokak, Ş ehit Aziz Sağlam Sokak, Şehit Seyfi Karaca Sok. Ümit sokak, Kazım Karabekir Caddesi.

5.2.12-)PerformansProgramındaöngörülen diğerYatırım Projeleri:

5.2.12.1-)Yeşilirmak Şelale ve Şişirme Projesi:

Amaç-1-)Sağlıklı Kent Yaşam Standardının yükseltilmesi için üst yapı çalışmalarını halkın beklentileri doğrultusunda sürekli geliştirmek.

PerformansHedefi-1)Araçların yoğun olduğu ilimizde otopark ihtiyacının karşılanması, şehrin tarihi havasının korunarak kültür turizmine yönelik çalışmalar yapmak. (Şehri yaşanabilir kılmak)

Faaliyet -1) Yeşilirmak Şelale ve şişirilme projesinin gerçekleştirilmesi.



Şehrin turizm alt yapısını geliştirmek, farklı bir konsept oluşturmak amacıyla Yeşilirmak nehrinin üzerinin şişirilmesi ve şelale oluşturulması, rekreasyonel ve ticari alanların yapılması hidrodinamik burguher, kent ve etnografya müzesi yapılması.

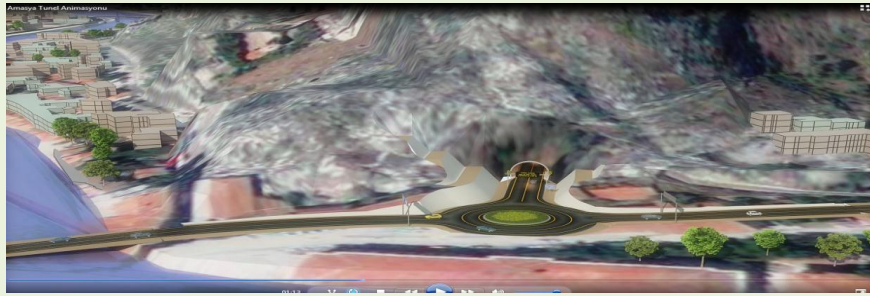


(Amasya Belediyesi Sergi ve müze binası lastik bendi ve yenilenebilir enerji çevre peyzaj düzenlemesi yapımı-PROJE/Başlama Tarih: 2015 PROJE/Bitiş Tarih:2018)(Toplam Proje Bedeli:15.600.206,00.-TL)

Proje yeniden revize edilerek 2015 yılında ihalesi yapılmıştır. Finansman kaynağı OKA desteği+Özel İdare+Belediye tarafından karşılanan projenin 2017 yılı sonu itibariyle Fiziki Gerçekleşme oranı % 92 dir. Proje yapım aşamasındadır.

5.2.12.2-)Ferhat Tüneli Projesi:

Şehir içerisinde artan trafik yoğunluğunun azaltılması amacıyla alternatif ulaşım güzergahlarının belirlenerek çalışmalar yapmak için Ferhat Tünel Projesi yapılacaktır. 2017 yılı sonu itibariyle Fiziki Gerçekleşme oranı %90 dır. Proje yapım çalışmaları devam etmekte olup, 2018 yılı içerisinde hizmete girmesi planlanmaktadır.



Amasya Ferhat Tüneli Projesi Yapımı
(PROJE/Başlama Tarih: 2015 PROJE/Bitiş Tarih:2018)(Toplam Proje Bedeli:21.300.000,00-TL)

5.2.12.3-)Eski Pazarın Taşınması ve Yeni Semt Pazar Alanı Yapımı:



(PROJE/Başlama Tarih: 2016 PROJE/Bitiş Tarih:2017)(Toplam Proje Bedeli:1277.000,00-TL/Fiziki Gerçekleşme:%100)
Bahçeleriçi Mahallemizde düzenli ve modern bir Pazar yeri oluşturmak amacıyla Pazarcı esnafı ve vatandaşlarımız için yeni semt Pazar alanı yapılarak hizmete sunulmuştur.

Amaç-2)Kentin kültürel ve fiziki yapısını, çağdaş şehircilik anlayışı ile sağlıklı ve yaşanabilir mekânlara dönüştürülmesini ve geliştirilmesini, alanların bakım ve onarımlarının yapılarak kente kazandırılması.

Hedef-2-1) Şehirde yeni yerleşim yerlerinin imara açılmasıyla ihtiyaç duyulan, trafiğin rahatlatılması amaçlanan bölgelerde araç ve yaya köprüsü, tünel yapılması, çağdaş ve kültürel şehircilik anlayışı çerçevesinde teleferik yapılması.

5.2.12.4-)Şirin Taşıt Köprüsü Yapımı:

Yeni açılan imar yollarının birbirlerine bağlantılarını sağlamak, yeni yerleşim yerlerine ulaşımı kolaylaştırmak amaçlı şirin taşıt araç köprüsü yapılması.Proje tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



Şirin Taşıt Köprüsü Yapımı
(PROJE/Başlama Tarih: 2016 PROJE/Bitiş Tarih:2017)(Toplam Proje Bedeli:2.330.000,00-TL)

5.2.12.5-)İtfaiye Binası yapımı:

Şehrin içerisinde ki yangın v.b durumlarda ihtiyaç duyulan yeni modern bir bina yapılmış, 2017 yılında hizmete açılmıştır.



İtfaiye Binası yapımı
(PROJE/Başlama Tarih: 2016 PROJE/Bitiş Tarih:2017)(Toplam Proje Bedeli:1.666.436,02-TL/ Fiziki Gerçekleşme:%100)

5.2.12.6-)Amasyalı Şeyh Hamdullah Hüsn-ü Hat Müzesi:

Şehrimizin turizm potansiyeline ivme kazandırarak, kültür, ekonomik ve sosyal kalkınma gelişmesine katkıda bulunması hedeflenmektedir. Mekansal tefrişat çalışmaları devam etmektedir.



Amasya'lı Şeyh Hamdullah Hüsn-ü Hat Müzesi Yapımı
(Proje Başlama Tarih: 2016 Proje Bitiş Tarih: 2017) (Toplam Proje Bedeli: 451.861,70TL)

5.2.12.7-)Yalıboyu Evlerinin Karşındaki Yansıması Projesi

Amasya'nın Yeşilirmak güney kenarında bulunan 43 modern görünümlü konutun, Yalıboyu'ndaki tarihi evlere ait tarihi dokuya uygun cephe iyileştirmesini yapmak suretiyle

kentin marka değerini ortaya koyarak: Amasya'nın ülke ve dünya turizmüne kazandırılması için bir eser kazandırmak ve mevcut kültür turizmi potansiyelini arttırmak hedeflenmiştir.



Yalıboyu Evlerinin Karşındaki Yansıması Projesi

(PROJE/Başlama Tarih: 2017 PROJE/Bitiş Tarih:2018)(Toplam Proje Bedeli:1.446.751,41-TL/ Fiziki Gerçekleşme:%40)

Amaç-3)Şehrin merkezi yaşam alanlarını ve yollarını gelişmiş kent merkezi standartlarına yükseltmek, bu yönde yeni çalışmalar yapmak.

Hedef-3)Yolların ve tarihi alanların kullanabilir hale getirilmesi için yeni yerleşim yerlerindeki imar yollarını yapmak, mevcut alanların bakım, onarım yenilenmesini gerçekleştirmek.

Amaç-4) Şehir içi yeşil alan (ağaç, fidan, süs bitkisi, çiçek) dinlenme parkı ve çocuk oyun parklarının oluşturulması. Şehrin yeşil alan, park alanı ve spor alan standartlarının yükseltilmesi. Sağlıklı bir toplum ve yaşanabilir bir çevre için ilave yeşil alan vespor kompleks alanlarının kazandırılması.

5.2.12.7)-Şehci Camii ve Bahçeleri Mahallesi Spor Sahası 2'li Soyunma Odası, Bakım Onarım, Yenilemesi:



Şehci Camii ve Bahçeleri Mahallesi Spor Sahası 2'li Soyunma Odası, Bakım Onarım, Yenileme Hizmet Alımı
(Proje Başlama Tarih: 2016 Proje Bitiş Tarih: 2017) (Toplam Proje Bedeli: 550.000,00TL)

Hedef-4)Şehir içi park projeleri ile park sayısının ve yeşil alanların artırılması, park oyun grupları ile çocuklara oyun alanları yaratılması, mesire alanlarının düzenlenmesi rekreasyon ve peyzaj çalışması, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması, şehir içi park ve yeşil alanların çim bakımlarının yapılması. Şehrin muhtelif yol ve güzergâhları ile halkın gezi alanlarına çiçek ve ağaç dikilmesi ve bakımların yapılması.

Faaliyetler-) 1-) Park sayısının ve yeşil alanların artırılması.2- Mesire alanlarının düzenlenerek ağaçlandırma çalışmalarının yapılması. 3- Şehir içi park ve yeşil alanların çim ıslahı ve bakımının(çiçek ekimi) yapılması. 4- Park ve oyun grubu sayısının artırılması 5- Kuru baraj ve rekreasyon çalışması.

5.2.12.8)-Akbilek Köprü Yanı Park Yapımı:

Şehir içi park projeleri ile park sayısının ve yeşil alanların artırılması, park oyun grupları ile çocuklara oyun alanları oluşturulması, amacıyla Akbilek Köprü Yanına park yapılmıştır.



Akbilek Köprü Yanı Park Yapımı
(Proje Başlama Tarih: 2015 Proje BitişTarih: 2017) (Toplam Proje Bedeli: 343.198,00TL)

5.2.8.9-)Akbilek Mahallesi Park Yapımı:

Şehir içi park projeleri ile park sayısının ve yeşil alanların artırılması, park oyun grupları ile çocuklara oyun alanları oluşturulması, amacıyla Akbilek Köprü Yanına park yapılmıştır.



Akbilek Mahallesi Park Yapımı
(Proje Başlama Tarih: 2016 Proje BitişTarih: 2017) (Toplam Proje Bedeli: 177.000,00TL)

Amaç-5)Sağlıklı Kent Yaşam Standardının yükseltilmesi için Üst Yapı Çalışmalarını Halkın Beklentileri Doğrultusunda Sürekli Geliştirmek.

Hızırpaşa Kale Yolu Yol Yapımı:Trafik yoğunluğunu azaltarak , rahat ulaşımı sağlamayı hedeflemek amacıyla alternatif yol güzergahı oluşturulmuştur.



Hızırpaşa Kale Yol Yapımı.
(Proje Başlama Tarih: 2016 /Proje BitişTarih: 2017) (Proje Bedeli: 829.146.08,TL)

Hedef-5) Taş Duvar, Kaldırım, Tretuvar Ve Küptaş, Parke Ve Bordür Döşeme Çalışmaları Yapmak.

Muhtelif yerlerde parke çalışmalarımız yapılmıştır. Beton kaldırım yapımı, muhtelif yerlerde yol ve kaldırım çalışması yapılmıştır. Kilit parke ve andazit döşeme çalışmaları yapılmıştır.

5.3-)Yapılan diğer muhtelif çalışmalar:

Bakım Onarım Tadilat Yapımı:

- ☞ YENİCE YUKARI CAMİİ, YENİCE BELEDİYE BİNASI, HZ ÖMER CAMİİ WC, ŞEYHCUI CAMİİ İLAVE EK BÖLÜM YAPIM İŞİ.
- ☞ HIZIRPAŞA KALE YOLU TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ,

5.4-)2017 yılı İhale ve Projelendirme Faaliyetleri:

2017 yılında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 21'inci maddesinin (f) bendine göre 46

adet ihale gerçekleştirilmiş olup, ihalelerin toplam tutarı 12.579.596,67TL' dir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19'uncu maddesine göre 43 adet açık ihale yapılmış, ihalelerin toplam tutarı 40.204.056,80.-TL dir.

5.5-)Asfalt Santivesi Alt Birimi Faaliyetleri:

Asfalt Faaliyeti: 2017 yılı içerisinde şehrimizin muhtelif mahallerinde 15.666 km asfaltlama çalışması yapılmıştır.

Sath Kaplama ve Yama Faaliyeti: 2017 yılı içerisinde şehrimizin muhtelif mahallerinde toplam 5 m genişliğinde 17.539 km sath kaplama ve yama çalışmaları yapılmıştır.

5.6-)Park Bahçe Alt Birimi Faaliyetleri:

5.6.1. Oyun Grubu kurulan yerler: (8adet/Toplam)(Şeyhcuî Yeni Park, Akbilek Yeni Park, Rektörlük Arkası Dere Kenarı, Hacılar Meydanı Şirin Köprü Yanı, Göllü Bağları Dere Kenarı, Karasenir Anaokulu Bahçesi, İpekköy İzci Okulu Bahçesi, Şeyhcuî Camii Arka Bahçesi.)

5.6.2-Spor Kondisyon Aleti Konulan Parklar: (6adet/Toplam)(Spor Kompleksi(Akbilek Mahallesi, Şeyhcuî Mahallesi, Sarayevler Mahallesi, İltekingazi Parkı, Osman Yıldırım Özel Eğitim Okulu, Göllü Bağları Dere Kenarı)

5.6.3-Tabanına Kauçuk Zemin Döşeme Yapılan Parklar: (3500 m2/Toplam)(Şeyhcuî Yeni Park Akbilek Yeni Park Rektörlük Arkası Dere Kenarı Hacılar Meydanı Şirin Köprü Yanı Göllü Bağları Dere Kenarı, Karasenir Anaokulu Bahçesi, İpekköy İzci Okulu Bahçesi Şeyhcuî Camii Bahçesi)

5.6.4-Bahçesine Basketbol PotasıKonulan Okullar:(7 Adet/Toplam)(Gökmedrese Mah. İmam Hatip Okulu, Bahçeler içi Erkek İmam Hatip Okulu, Helvacı Endüstri Meslek Lisesi, Helvacı Turizm Anadolu Lisesi, Göllü Bağları Güzel Sanatlar Lisesi, Toki Fındıklı İlköğretim Okulu, Göllü bağları dere kenarı.)

5.6.5-Sulama Hattı:(Otomatik Sulama Sistemi)(17.300m2/Toplam)(Şeyhcuî Mah. Kültür Evi Yanı, Burmalı Otopark, Tabure Yanı Park, İtfaiye Binası Bahçesi, On Evler Refüj, Akbilek Köprü İle Şirin Köprü Arası Orta Refüj, Amasis Önü Yeşil Alan, Özgür Mobilya Önü Yeşil Alan.)

5.6.6-Bitki, Fidan dikimi, bakımı ve temizliği:(3.700 adet/Toplam)

- ☞ Akbilek köprüsü – şirin köprüsü refüjler ıhlamur, çınar, süs eriği, 200 adet ağaç dikimi ve 1200 adet gül dikimi.
- ☞ Amasis önü yeşil alana ıhlamur- süs bitki çeşitleri ve 1000 adet bitki dikimi.
- ☞ Tekdoğan sitesi arka ormanlık alan 500 adet fıstık ağacı dikimi.
- ☞ Şehrin tüm refüj ve kaldırımlarına akasya, ıhlamur, süs eriği, meyvesiz dut, çınar, süs kirazı, süs elması, erguvan, iğde, akçaağaç ve süs bitki çeşitleri 3000 kök bitki fidan Kış-yaz çiçek 200.000 adet menekşe, petunya, kadife dikimi.
- ☞ Şehrin muhtelif yerlerine 60000 lale, 20000 sümbül, 1500 çiğdem, 1000 nergis dikimi.
- ☞ Şehir içerisinde cadde ve sokaklarda ağaç budama işleri yapılmıştır.Şehiriçi tüm yeşilalan bitkive gül budaması yapılarak gübreleme işleri tamamlanmış, çevre yolu, kavşakların çiçek dipleri temizliği ve bakımı yapılmıştır.



5.6.7-Çimleme çalışmaları:(17.000 m2/Toplam)(Şehir içerisindeki tüm Parklar ve Refüjlerde çim ekimi yapıldı. Çimi bozulan yerlere onarım için ilave 300 M2 çim ekildi.)

5.7-)Makine İkmal ve Tamirhane Alt Birimi faaliyetleri:

- ✎ İstasyon mahallesi alt geçit rotmix ve BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Şeyhcuî mahallesi BSK yama ve döküm çalışması için silindir, kepçe, kamyon ve ekip görevlendirildi.
- ✎ Kirazlıdere mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ İpekköy Koza Mahallesi asfalt yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ 12 Haziran Lisesi yanı asfalt yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Demetevler mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Bahçeleriçi mahallesi BSK yama çalışması içinbeko kepçe, silindir, kamyon ve ekip görevlendirildi.
- ✎ Hacılar Meydanı Mahallesi Yıldız Kent sitesi yanı BSK yama ve kazı çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Çakallar mevkii asfalt kazı, BSK yama ve döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Bahçeleriçi mahallesi Pazar yeri giriş çıkışı BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Şeyhcuî mahallesi son durak şok market önü asfalt yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Tekirdede Mezarlığı girişi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Göllü Bağları mezarlık yolu BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Sanayi Sitesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ 55 Evler Mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Bahçeleriçi mahallesi Büyükağa Medresesi önü hat geçen yerler BSK yama, malzeme serme çalışması için greyder ve ekip görevlendirildi.
- ✎ Abdurrahman Kamil İlköğretim Okulu önü asfalt kazı çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Yüzme Havuzu etrafı BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Bahçeleriçi mahallesi Pazar yeri BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Şeyhcuî mahalllesi Hz. Ömer Cami karşıları BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Kredi Yurtlar Kurumu yanı BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Kurşunlu mahallesi BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Amasis evleri civarı BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Fen Edebiyat Fakültesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Çağlayan köprübaşı BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Onevler mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
- ✎ Göllü yolu BSK yama çalışması için greyder, silindir ve ekip görevlendirildi.
- ✎ Yeni Sanayi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.

- ✎ Yeni Sanayi asfalt serme çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Örnekevler mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Hacılar Meydanı Mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Kale yolu BSK döküm çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Akbilek mahallesi yolu BSK yama, malzeme serme, döküm çalışması için greyder, kamyon ve ekip görevlendirildi.
 - ✎ Yeni Sanayi BSK malzemesi serme çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Eğitim Fakültesi ve Gazi İlköğretim Okulu alt geçit BSK, rotmix yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Hacılar Meydanı Mahallesi Tamdaş karşısı rotmix yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Yeşil Yenice Mahallesi hat geçen yerler yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Şamlar Mahallesi reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Kale yolu kanal açma çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Boğazköy Fındıklı yolu reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Kirazlıdere mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Çakallar mevki Seyir Cafe altı temizlik çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Şeyhcu mahallesi son durak üstü okul altları reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Yüzme Havuzu etrafı park tesviye ve temizlik çalışması için toprak silindir ve greyder görevlendirildi.
 - ✎ Hacılar Meydanı Mahallesi kanalizasyon çalışması için mini cato kepçe görevlendirildi.
 - ✎ Beden Terbiyesi yanı hafriyat alma çalışması için cato kepçe ve 3 kamyon görevlendirildi.
 - ✎ Akab seki düzleme çalışması için cato kepçe görevlendirildi.
 - ✎ Arıtma Tesisi yolu reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Göllü Bağları ara yollar reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Yeşil Yenice Mahallesi yollar reglaj çalışması için greyder görevlendirildi.
 - ✎ Yeşil Yenice Mahallesi hat geçen yerler yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Şamlar Mahallesi hat geçen yerler BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Şeyhcu mahallesi Akmescit cami üstü rotmix yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ 55. Evler Mahallesi Dumlu Petrol arkası BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Şeyhcu mahallesi satih kaplama çalışması için greyder, silindir ve kamyon görevlendirildi.
 - ✎ Yedaş içi asfalt serme çalışması için silindir, greyder, kepçe ve ekip görevlendirildi.
 - ✎ Hızırpaşa mahallesi ve Kurşunlu Mahallesi BSK yama çalışması için ekip görevlendirildi.
 - ✎ Kırklar cami yanı imar yolları açma çalışması için cato kepçe görevlendirildi.
- Belediyemize ait tüm birimlerce talep edilen araç gereç ve malzeme teminleri yapıldı.

- ✎ Akbilek Köprüsü ile Şirin Köprüsü arası ırmak kenarına iki taraflı oturma balkonları ve demir ferforje korkuluklar yapılarak monte edildi.
- ✎ Paraşüt Tepesine büyük ebatta metalden “ AMASYA “ yazısı yazdırılarak monte edildi.
- ✎ Şeyhcu mahallesi ve Akbilek mahallesine spor - oyun sahaları etrafına tel muhafazalar yapıldı.

- ✎ Bahçeleriçi mahallesi Pazar yeri kenarlarına yağmur ve güneşten korunmak için raylı çadır çekilerek; taban ızgaraları yapıldı.
- ✎ Şamlar Mahallesi ve Savadiye Mahallesi Pirlar mevkii çim etraflarına korkuluklar yapılarak muhafaza altına alındı.
- ✎ Boğazköy Fındıklı mevkii Toki cami etrafına tel korkuluklar yapıldı.
- ✎ Merkez Köy okullarına Basket potaları yapılarak monte edildi.
- ✎ Kayabaşı Köyü Okulu etrafına korkuluklar monte edilerek; bahçe kapıları yapıldı.
- ✎ Mehmetpaşa mahallesi – Savadiye mahallesi – Şamlar mahallesi Kirazlıdere mahallesine yapılan duvar üstlerine korkuluklar ve merdivenlere tutunacak korkuluklar yapıldı.
- ✎ İtfaiye Binası çevresine korkuluk, garaj sürgülü kapı, içerisine sedirler ve çok miktarda afiş asma çitaları yapıldı.
- ✎ Yeniköy Mahallesi ve Yeşil Yenice mahallesine korkuluklar yapıldı.
- ✎ Şeyhcuî camiye kapı ve korkuluklar yapıldı.
- ✎ İpekköy Fakülte yan duvar korkulukları alınarak yeni yapılan duvar üzerine montalandı.
- ✎ Hatuniye mahallesi merdivenlerine ve Muhtarlık etrafına korkuluklar yapıldı.
- ✎ İpekköy Koza Mahallesi cami giriş kapıları ve etrafına korkuluklar yapıldı.
- ✎ Şehrimizde bulunan muhtelif camilere halı muhafaza arabaları yapıldı.
- ✎ Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan iki adet damperli kamyonun damper tamirâtı yapıldı.
- ✎ Irmak kenarı – Pirinççi mahallesi Sabuncuoğlu Şerefeddin Tıp müzesi yanı oturma tahlaları değiştirildi.
- ✎ Hatuniye mahallesi Kızlar Sarayına çıkan merdivenler yapıldı.
- ✎ Şehrimizin muhtelif yerlerine tel korkuluklar ve merdiven boru korkulukları yapıldı.
- ✎ Tugay taksi önü korkuluk ve çocuk bahçelerinde ki kamelyaların tamiratları yapıldı.
- ✎ Otobüs güzergâhlarına ve Merkez köylere 50 Adet ahşap durak yapılarak; oturakları ile birlikte monte edildi.
- ✎ 250 Adet oturak yapılarak; muhtelif yerlere teslim edildi.
- ✎ Şehrimizin muhtelif yerlerine 30 Adet Piknik masası yapıldı.
- ✎ Şehrimizin muhtelif yerlerine 25 Adet ahşap çiçek saksıları yapılarak; monte edildi.

5.8-)Mezarlıklar(Gasilhane) Alt Birimi Faaliyetleri:

- ✎ Alo 188 hattımızdan 24 saat vatandaşlarımızın cenaze hizmetleriyle ilgili talepleri karşılanmaktadır.
- ✎ Tekirdede ve Memidede Mezarlıklarında vatandaşlarımızın kabirlerine daha rahat ulaşmaları için zararlı otlarla mücadele anlamında temizlikler yapılmıştır. Tekirdede Ve Memidede Mezarlıkları Parseller Arası Bakım Ve Onarımları Yapılmıştır.
- ✎ Tekirdede Mezarlığına kabir ziyaretine gelen vatandaşlarımıza ve cenaze sahipleri için Kur'an-ı Kerim ve ilahi yayını verilmektedir.
- ✎ Tekirdede Mezarlığında Yeni Mezar alanları oluşturuldu.
- ✎ Yazı Bağları, Koza Mah, Yenice, Helvacı Mahallesinde bulunan Mezarlıklar Temizlenerek Bakımları Yapıldı.

FAALİYET RAPORU

2017

Stratejik Amaç	Şehri Çağdaş Ve Modern Şehirler Standardına Yükseltmek Amacıyla Üst Yapı Çalışmalarında Etkinlik Ve Verimlilik Sağlamak						
Stratejik Hedef	Araç Trafığının Yoğun Olduğu İlimizde Otopark İhtiyacının Karşıllanması, Şehrin Tarihi Doku Değiştirilmeden Kültür Turizmine Yönelik Farkındalık Yaratacak Projeler geliştirmek.						
Performans Hedefi	Araç Trafığının Yoğun Olduğu İlimizde Otopark İhtiyacının Karşıllanması, Şehrin Tarihi Doku Değiştirilmeden Kültür Turizmine Yönelik Farkındalık Yaratacak Projeler geliştirmek.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
F8.1.1	&	Ferhat Tünel Projesi	Yüde	40	70	70	2015 de baslandı.2017 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.
F8.1.2	&	Şehir içi trafik ve yaya alt geçidi yapımı. (Alptekin Caddesi Akbilek Camii trfik alt geçidi yapımı)	Ad	1	1	-	---
F8.1.3	&	İmar Uygulaması Sonucunda Yeni Açılan bölgelerdeki açılacak araç yolu mesafesi.(km/m2)	Km/m2	25.000	25.000	100	2016 yılında gecikmeli başladı. Eski adliye binasının zamanında tahliye edilememesi ve proje değişikliği dolayısıyla tamamlanma tarihi gecikti.
F8.1.4	&	Genişleme çalışması yapılacak yol mesafesi.(km)	km	5	3.5	70	Yeni İmar açılması planlanan bölgelerde işlemlerin tamamlanmaması dolayısıyla hedef gerçekleştirilememiştir.
F8.1.5	&	Yapılacak Meydan- Park- Peyzaj ve rekreasyonu ile otopark alanı düzenlemesi sayısı	Adet	6	6	%200	8 adet park, 1 adet otopark, 3 adet alanın peyzajı yapılmıştır.(İhtiyaçtan dolayı) Bütçe kaynak yetersizliğinden dolayı yapılmamıştır Bütçe kaynak yetersizliğinden dolayı yapılmamıştır Hedeflenen 4 adet park yapılmış olup 1 adet' te ihtiyaca binaen yapılmıştır
		Oba Tema Parkı		1	0	0	
		Serçoban Ören yeri peyzaj çalışması.		1	0	0	
		İmar uygulamaları sonucunda yeni açılacak bölgelerde park düzenlemeleri		4	5	%125	
F8.1.6	&	Yapılacak Prominentalan alan mesafesi (Yeşilırmak çevresinde prominentalan alanların yapılması)(km)	km	5	2.5	50	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
F8.1.7	&	Yapılacak Teleferik sayısı	Adet	1	0	0	Anıtlar Yüksek Kurulundan kaynaklanan prosedürler dolayısıyla projede gecikme yaşanmıştır. Prosedürler sonuçlandırılıp Projenin 2018 yılında başlatılması planlanmaktadır..
F8.1.8	&	Yapılacak ve onarılacak araç ve/ya yaya köprüsü sayısı.(Hükümet ve Menderes Köprüsü Onarım- Genişlemesi, Şirin Köprüsü-Çağlayan Köprüsü)	Adet	3	1	33	2018 yılında yapılması planlanmaktadır. İhtiyaçtan dolayı öncelikli olarak Şirin Köprüsü yapılmıştır. Kaynak Yetersizliği dolayısıyla diğer köprülerin yapımına başlanılamamıştır.
F8.1.9	&	Bahçeleriçi semt pazarı yapımı.	Yüzde	15	15	100	2017 yılında tamamlanmıştır.
Sıra No	Gösterge Kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Oran(%)	Açıklamalar
F8.1.1	&	Ferhat tüneli projesi yapılması	Adet	1	0	%70	2018 yılın da tamamlanması bekleniyor
F8.1.2	&	Şehir içi trafik ve yaya alt geçidiyapılması,	Adet	1	0	0	Hedef doğrultusun da çalışma yapılmamıştır
F8.1.3	&	Hızırpaşa yol genişletilmesi.	km	5	5	%100	2107 yılında genişletme yapılmıştır.
F8.1.4	&	Şeyhcu Mah. Göllü bağları Mah.Helvacı Mah.Akbilek Mah. Üstü Park düzenlemesi.	Adet	1	1	%100	2017 de tamamlanmıştır
F8.1.5	&	Teleferik yapımı.	Adet	1	0	0	Kaynak bekleniyor
F8.1.6	&	Bahçeleriçi ile Beyazıtpaşa-55 evler arası bağlantı köprüsü yapımı.	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı 2018 de yapılması düşünülüyor
F8.1.7	&	Çağlayan Köprü yanına yeni taşıt köprüsü yapımı.	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı 2018 de yapılması düşünülüyor
F8.1.8	&	Hükümet ve Menderes köprüleri onarımı ve genişletilmesi.	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı 2018 de yapılması düşünülüyor
F8.1.9	&	Kent estetiğine katkı sağlayacak, çevreci projeler ve Prominant alanları yapımı.	km	5	2.5	%50	2018 yılında tamamlanması planlanmaktadır..
F8.1.10	&	İmar Uygulaması Sonucunda Yeni Açılan Bölgelerde Araç Yolları Açılması.	Km/m2	25000	25000	%100	İmar Uygulaması Sonucunda Yeni Açılan Bölgelerde Araç Yolları Açılması. alımları 2017 de tamamlamıştır
F8.1.11	&	Bahçeleriçi Eski Pazarın taşınması ve Yeni Semt Pazarı alanı yapımı.	%	1	1	%100	2017 de tamamlanıp hizmete açılmıştır
F8.1.12	&	55 Evler Mahallesinde düğün salonu yapımı.	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı ertelenmiştir
F8.1.13	&	Tekirdede Mezarlığı gasilhane yapılması	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı ertelenmiştir
F8.1.14	&	Serçoban Ören yeri peyzaj çalışması.	Adet	1	0	0	Bütçeden dolayı ertelenmiştir

Stratejik Amaç	Şehri çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.						
Stratejik Hedef	Şehirde yeni yerleşim yerlerinin imara açılmasıyla ihtiyaç duyulan, trafiğin rahatlatılması amaçlanan bölgelerde araç ve yaya köprüsü, tünel yapılması, çağdaşve kültürel şehircilik anlayışı çerçevesinde teleferik yapılması.						
Performans Hedefi	Şehirde yeni yerleşim yerlerinin imara açılmasıyla ihtiyaç duyulan, trafiğin rahatlatılması amaçlanan bölgelerde araç ve yaya köprüsü, tünel yapılması, çağdaşve kültürel şehircilik anlayışı çerçevesinde teleferik yapılması.						
Sıra No	Gösterge Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
F8.2.1	&	Yapılacak Müze sayısı .(Amasyalı Şeyh Hamdullah Hüsn-ü Hat Müzesi yapımı.)	Ad	1	%100	%100	Projesine uygun yapılarak 2017 de tamamlanmıştır
F8.2.2	&	Yapılacak Cephe Giydirme projesi sayısı.(adet)	Ad	1	%40	%40	Projesine uygun devam etmektedir
F8.2.3	&	Yapılacak Rehabilitasyon merkezi,Gençlik Merkezi ve Konukevi sayısı (adet/toplam)	Ad	3	0	0	Yer temini olamamasın dan ertelendi
F8.2.4		Yapılacak mahalle kültür evi sayısı.(adet)	Ad	1	%100	%100	Helvacı kültür evi yapılmıştır.
F82.5		Yapılacak spor tesisleri sayısı.(adet)	Ad	6	0	0	Hedef doğrultusun da çalışma yapılmamıştır
Sıra No	Gösterge Kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Açıklamalar**
F8.2.1	&	Amasyalı Şeyh Hamdullah Hüsn-ü Hat Müzesi yapımı.	Ad	1	1	%100	2017 yılında tamamlandı
F8.2.2	&	Amasya Merkez Cephe Giydirme projesi.	Ad	1	0	%40	2017 de başlayıp 2018 de tamamlanması düşünülüyor.
F8.2.3	&	Alptekin caddesi Akbilek camii trafik alt geçidi yapımı.	Ad	1	1	%100	2017 yılında tamamlandı
F8.2.4	&	Gençlik merkezleri yapımı.	Ad	1	0	0	Yer temini olamamasın dan ertelendi
F8.2.5	&	Yaşlılar için yaşam ve rehabilitasyon merkezi ile Belediye Konuk Evinin Yapımı	Ad	1	0	0	Yer temini olamamasın dan ertelendi
F8.2.6	&	Mahallelerde oluşturulacak Kültür Evi Yapımı.	Ad	1	1	%100	Helvacı kültür evi yapılmıştır
F8.2.7	&	Muhtelif mahallerde sportif tesisler yapımı(futbol, basketbol,yüzme havuzu,oyun alanları)	Ad	6	0	0	2017 yılın da hedef doğrultusun da çalışma yapılmamıştır

Stratejik Amaç	Şehri çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.						
Stratejik Hedef	Yolların Ve Tarihi Alanların Kullanabilir Hale Getirilmesi İçin Yeni Yerleşim Yerlerindeki İmar Yollarını Yapmak, Mevcut Alanların Bakım, Onarım ve Yenilenmesini Gerçekleştirmek.						
Performans Hedefi	Yolların Ve Tarihi Alanların Kullanabilir Hale Getirilmesi İçin Yeni Yerleşim Yerlerindeki İmar Yollarını Yapmak, Mevcut Alanların Bakım, Onarım ve Yenilenmesini Gerçekleştirmek.						
Sıra No	Gösterge Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	TOPLAM			Açıklamalar
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
F8.3.1	&	Yapılacak Asfaltlama-Kaplama-Yamalama çalışma mesafesi.	Km	60km	30km	%50	Şehrin muhtelif mahallerinde yapılmakta olan Yağmur suyu hattı çalışmasında yaşanan gecikme dolayısıyla üst yapı çalışmalarında öngörülen hedefin altında kalmıştır.
F8.3.2	&	Yapılacak Kaldırım-Bordür-Tretuvar-Taş Duvar-İstinat Duvarı miktarı.	M2/M3	20.000/m212.000m3	20.000m2 kaldırım bordür tretuvar /30.000 m3 taş duvar, istinat duvarı.	%150	20.000m2 kaldırım, bordür, tretuvar, bitmiştir. 12.000 m3 hedeflenen taş duvar ve istinat duvarı 30.000m3 yapılmıştır. Hedefin üzerinde gerçekleşen taş duvar ve istinat duvarı, Kurşunlu Mahallesi-İhsaniye Mahallesi yeni yol yapım hattında ilave istinat duvarı ihtiyacının doğmasından kaynaklanmıştır.
F8.3.3	&	Yapılacak parke taşı döşeme miktarı	M2	30.000	46.856	156	Muhtelif yerlere parke taşı döşenmiştir.
F8.3.3	&	Yapılacak hasır çelik beton yapım miktarı	M2	10.000	25.000	250	Hasır çelik beton ihtiyaçtan dolayı yapılmıştır.
F8.3.4	&	Yapılacak yeni yol yapım çalışma mesafesi.	Km	8km	7km	87	Yeni açılan yollardaki imar uygulamalarında yaşanan gecikme dolayısıyla öngörülen hedefin altında kalmıştır.
F8.3.5	&	Yapılacak Hizmet Binası Sayısı.	Adet	3	0	0	Bütçeden dolayı yapılamamıştır.
Sıra No	Gösterge Kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Açıklamalar
F8.3.1	&	Asfaltlama, kaldırım, tretuvar, küptaş döşemesi ve yama çalışmaları yapmak.	Km/m2/m3	D.Kapl : 14 km S.Kapl : 50km	15.666km d.kapl.17.539 km s.kaplama	%260 % 7	D kaplama :15 666 km S kaplama : 17 539 km miktarın da çalışmalar yapılmıştır çalışmalar 2018 de devam edecektir
F8.3.2	&	Taşduvar ve Hasır çelik beton yapımı çalışması ve dekoratif baskı beton çalışması.	M3 /m2	20.000m3 30 000m2	14.400m3 taşduvar	%100	72 999,07m2 kaldırım,bordür tretuvar,küptaş bitmiştir 20.000 m3 hedeflenen taş duvar istinat duvarı , 14 400 m3 yapılmıştır 21 945 m2 dekoratif baskı beton çalışması yapılmıştır
F8.3.3	&	Yeni araç yollarının açılması ve bakımOnarımlarının yapılma faaliyetleri.	Km	8km	5km	%62	Yeni açılan yollardaki imar uygulamalarında yaşanan gecikme dolayısıyla öngörülen hedefin altında kalmıştır.Bakım onarım rutin şekilde devam etmektedir.
F8.3.4	&	Kale yolu –İhsaniye Mah.arasındaki yol yapım çalışması.	km	1.300	%100	%100	2017’ de çalışmalar tamamlandı

Stratejik Amaç	Şehri çağdaş ve modern şehirler standardına yükseltmek amacıyla üst yapı çalışmalarında etkinlik ve verimlilik sağlamak.						
Stratejik Hedef	Şehir içi park projeleri ile park sayısının ve yeşil alanların artırılması, park oyun grupları ile çocuklara oyun alanları yaratılması, mesire alanlarının düzenlenmesi rekreasyon ve peyzaj çalışması, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması, şehir içi park ve yeşil alanların çim bakımlarının yapılması.Şehrin muhtelif yol ve güzergâhları ile halkın gezi alanlarına çiçek ve ağaç dikilmesi ve bakımların yapılması.						
Performans Hedefi	Şehir içi Park Projeleri ile Park Sayısının ve Yeşil Alanları Artırmak, Park Oyun Grupları ile Çocuklara Oyun Alanları Yaratmak, Mesire Alanlarının Düzenlenmesi Rekreasyon ve Peyzaj Çalışması, Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak, Şehir içi Park ve Yeşil Alanların Çim Bakımlarını Yapmak. Şehrin Muhtelif Yol ve Güzergâhları ile Halkın Gezi Alanlarına Çiçek ve Ağaç Dikmek ve Bakımlarını Yapmak.						
Sıra No	Gösterge Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	TOPLAM			Açıklamalar
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
F8.4.1	&	İlave yapılacak park ve oyun grubu sayısı.(adet)	Adet	10	8	%80	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
F8.4.2	&	Kuru baraj ve rekreasyon çalışması yapılacak alan sayısı(adet)	Adet	1	0	0	DSİ' inden izin alınamadığı için yapılamamıştır.
F8.4.3	&	Çim ıslahı ve bakımı yapılacak alan miktarı (m2)	M2	15.000m2	17. 300 m2	%115	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
F8.4.4	&	Otomatik sulama sistemi kurulacak alan miktarı(m2)	M2	4.000m2	17. 300 m2	%432	İhtiyaçtan dolayı iş artışı olmuştur
F8.4.5	&	İlave yapılacak park ve yeşil alan sayısı.(adet)	Adet	2	3	%150	İhtiyaçtan dolayı iş artışı olmuştur
F8.4.5	&	Kauçuk zemin döşeme yapılacak alan miktarı(m2)	M2	4.000m2	3.500m2	%87	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
Sıra No	Gösterge Kodu	FAALİYETLER	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF		Oran (%)	AÇIKLAMALAR**
F8.4.1	&	Kişi başı aktif yeşil alan ve park alanlarının artırılması, mevcutların korunması ıslahı ve bakım çalışmaları yapılması ve ağaç- fidan dikimi,sulama sistemi kurulması.	M2	15 000m2	%100	%100	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
F8.4.2		Muhtelif mahallelerde park yapılması ve kauçuk döşeme çalışmaları.	Ad/ m2	10 / 4000m2	8 ad/ 3500m2	%80 - %87	Her sene rutin yapılan işlerimiz arasındadır.
F8.4.3	&	Oba Tema parkı yapımı.	Ad	1	0	0	2018 yılında projeye başlanılacaktır.

6-)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:**6.1-)Faaliyetlerimiz:**

İlin düzenini muhafaza eden, il halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder.Belediye Zabıtası İl içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlimizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz odalarımızla birlikte yapılmış olup, ilgili oda başkanları da denetimlerimize katılmışlardır.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su-Kanalizasyon Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğümüzle koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

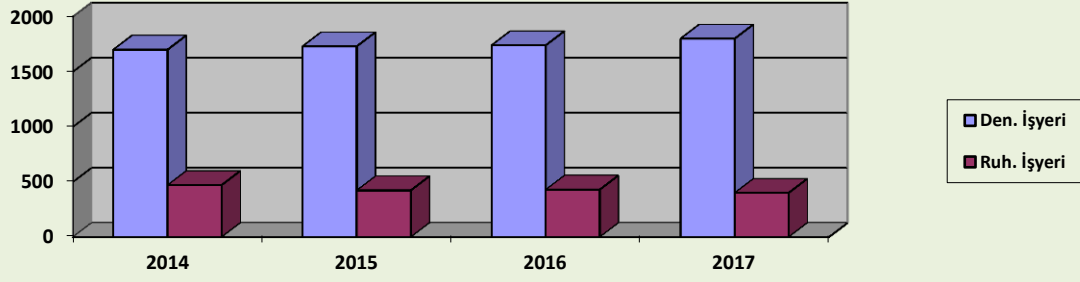
- 1.1.1.İş yeri ruhsatı (Denetimler)
- 1.1.2.Asker ailesi
- 1.1.3.Şikâyetler
- 1.1.4.İşgal Denetimler
- 1.1.5.Trafik ekibi çalışmaları
- 1.1.6.Semt pazarları-Canlı hayvan pazarı
- 1.1.7.Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılma
- 1.1.8. Numarataj Çalışması
- 1.1.9.Otogar

Zabıta müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı 1829 adet olup, Zabıta Müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı 1600 adettir.

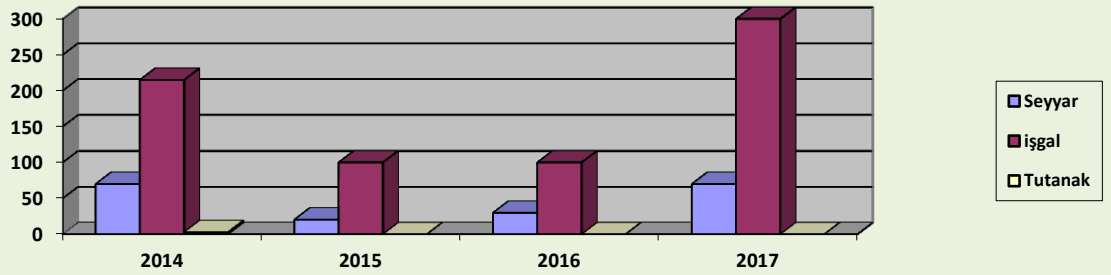
6.1.1.İşyeri Ruhsat Denetimleri:

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğümüzle koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

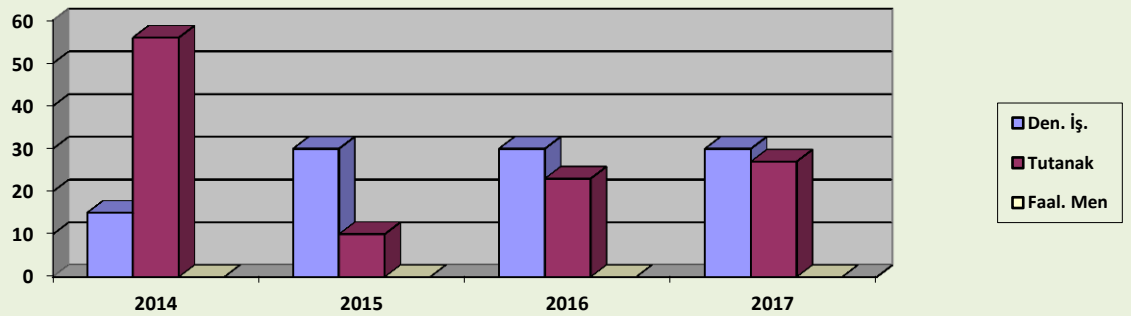
İŞYERİ RUHSAT DENETİMLERİ					
	Ölçü	2014	2015	2016	2017
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	1700	1730	1740	1800
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	Adet	471	423	430	400



SEYYAR SATICILAR ve İŞGALLERE YÖNELİK DENETİMLER					
	Ölçü	2014	2015	2016	2017
Mani Olunan Seyyar Satıcı	Kişi	70	70	81	70
Kaldırılan İşgal Sayısı	Adet	215	100	155	300
Kabahatler Kanunu 38/1 Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	3	-	-	-



ŞEHİRLERARASI TERMİNALDE YAPILAN DENETİMLER					
	Ölçü	2014	2015	2016	2017
Denetlenen İşyeri	Adet	15	30	30	30
Kabahatler Kanununa göre uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Şehirlerarası Otobüslere Tutulan)	Adet	56	10	23	27
Faaliyetten Men Edilen İşyeri	Adet	0	0	0	0



TOPLU TAŞIMA ARAÇ DENETİMLERİ					
	Ölçü	2014	2015	2016	2017
Denetlenen Araç	Adet	950	950	950	950
İdari Yaptırım Karar Tutanağı sayısı	Adet	11	12	8	7
Faaliyetten Men Edilen Araç	Adet	0	0	0	0

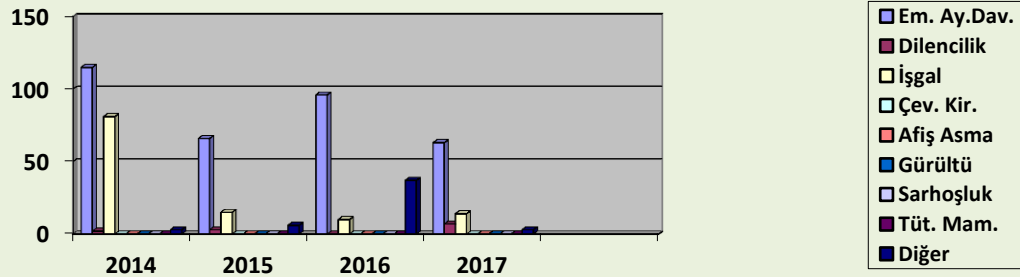
DİLENCİLERLE MÜCADELE DENETİMLERİ					
	Ölçü	2014	2015	2016	2017
Mani Olunan Dilenci Sayısı	Adet	165	135	142	130
İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Adet	2	3	0	7

01 OCAK 2017 - 31 ARALIK 2017 tarihleri arasında 68 GSM, 305 Sıhhi Müessese, 23 Umuma Açık Yerler, Pazar Ruhsatı, 4 Mesul Müdür Belgesi alan olmak üzere toplam 400 işyerinin Ruhsat almaları sağlanmış, 1600 adet işyeri denetlenmiştir.

Şehirlerarası Otobüs Terminal İşletmesi İç Yönetmeliği hükümlerine göre Otogar dışı Yolcu indirip bindiren 27 Adet şehirlerarası otobüs firmalarına İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.

İşyeri ön kısmına fazla İşgal çıkaran 14 Adet işyerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Emre Aykırı Davranışta bulunan 63Adet şahıs ve işyerlerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir. 2017 yılında 16 işyerine kapatma cezası verilmiştir.Mevzuat Hükümlerine Aykırı Davranışta bulunan Ankara Yaprak Döner, Gökçe Otel, Hayat Otel, Hünkar, Osmanlı Konakları, Öncü Dürüm, As Piliç, Topsakal Kırathanesi, Üças Kırathanesi, Yeşil Ev 5 işletmelerine kapatma cezası verilmiştir.

KABAHAT	2014	2015	2016	2017
EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	115	66	96	63
DİLENCİLİK	2	3	---	7
İŞGAL	81	15	10	14
ÇEVREYİ KİRLETME	---	---	---	3
AFİŞ ASMA	---	---	---	---
GÜRÜLTÜ	---	---	---	---
SARHOŞLUK	---	---	---	---
KUMAR	---	---	---	---
TÜTÜN MAMÜLLERİ	---	---	---	---
DİĞER	3	6	37	---
TOPLAM	201	90	146	87



	2014	2015	2016	2017	TOPLAM
Denetlenen İş Yeri Sayısı	Ruhsat Denetimi:510 SigaraDen.Komisyon İnternet Cafe Den. Kor Kömür,Gübre Den.Kor Fikir San. Es. Dent Ko İşyerleri ve Taksi, Ölçü Aletleri: 285 Ade	Ruhsat Denet:423 SigaraDen.Komisyon İnternet Cafe Den. Ko Kömür,Gübre Den.Ko Fikir San. Es. Den. Ko İşyerleri ve Taksi, Ölçü Aletleri: 248 Ade	Ruhsat Denet:489 SigaraDen.Komisyon İnternet Cafe Den. Kom. Kömür,Gübre Den.Kom. Fikir San. Es. Den. Ko İşyerleri ve Taksi, Ölçü Aletleri: 301 Adet	Ruhsat Denet:400 SigaraDen.Komisyon İnternet Cafe Den. Kom. Kömür,Gübre Den.Kom. Fikir San. Es. Den. Ko İşyerleri ve Taksi, Ölçü Aletleri: 301 Adet	Denetim:1776 Ruhsat Denetimi:913 SigaraDen.Komisyon İnternet Cafe Den. Kom. Kömür,Gübre Den.Kom. Fikir San. Es. enetimi
Para Cezası Miktarı (TL)	24.930,17-	14,785,00-	66.318,00-	26.628,00-	132.661,17-
Kapatma Cezası Verilen İş Yeri	13	7	25	16	61
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	----	----	----	----	----
Kapatma Cezası Miktarı (TL)	----	----	----	----	----
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	----	----	----	----	----
Tanzim Edilen İdari Yaptırım Kar. Tut.	201	84	143	87	515
4077 sayılı Tüketicuyu Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	Etiket denetimi periyodik yapılmaktadır.	Etiket denetimi periyodik yapılmaktadır.	Etiket denetimi periyodik yapılmaktadır.	Etiket denetimi periyodik yapılmaktadır.	Etiket denetimi periyodik yapılmaktadır.
5326 sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	----	----	----	----	----

2017 yılında, (S) Servis Aracı Yönetmeliği hükümlerine göre Şehir içerisinde servis taşımacılığı yapan (S) plakalı araçlar için güzergâh izin belgesi verme çalışmalarına devam edilmiştir. Bu çalışmalar kapsamında; 26adet araca ruhsat verilmiş, 8 adet araca Encümen Cezası uygulanmış, 38.430.-TL Güzergâh Vize Ücreti, 92.964.-TL de Güzergâh İzin Belgesi ve Devir Ücreti alınmıştır.

2017 Yılı içerisinde Ek Halk Otobüsleri Güzergâhı açılmamış olup, toplam 12 güzergâhta Özel Halk Otobüsleri faaliyetlerine devam etmiştir. Güzergâhlardaki sefer sayıları Özel Halk Otobüsleri tüzel kişiliğiyle müşterek çalışma sonucu belirlenmektedir.

Halk Otobüslerine ilişkin denetime devam edilmiş ve Belde ve Köylerden İl Merkezimize giriş yapan Belde ve Köy Minibüslerinin şehir merkezindeki trafik akışını olumsuz yönde etkilediğinden Belediyemizce düzenlenen güzergâh uygulamasına devam edilmiş ayrıca 66 adet Köy Minibüslerine D4 Yetki Belgesi uygunluk yazısı verilmiştir.

2017 yılı içerisinde (T) Plakalı Ticari araçlara mutad zamanlarda kontrol ve denetim yapılmış eksikliklerini tamamlaması için durak sorumlularına süre verilmekte, süre bitiminde yapılan kontrollerde eksikliğini gidermeyen işyerleri hakkında yasal prosedür yerine getirilmektedir.



2017 yılı içerisinde iş yerlerine (market, otel, kafeterya, berber, hamam, lokanta, pide salonu, simit fırını vb. gibi) mutat zamanlarda kontrol ve denetimler yapılarak söz konusu iş yerlerinde bulunan eksiklikleri için süre verilmekte, süre bitiminde yapılan kontrollerde eksikliğini gidermeyen işyerleri hakkında müeyyideler uygulanmaktadır.



İl Trafik Komisyonunun 2015/02 sayılı İl Trafik Komisyon Kararı ile Hatuniye Mahallesinin Turizm sezonunda yerli ve yabancı turistlerin yoğun olarak ziyaret ettiği yerlerden olması ve mahalle içerisinde geçen Hacı Tevfik Hafız Sokağının darlığı, sivil mimari örnekleri açısından ilimizin zengin bölgesi oluşu, binaların ahşap oluşu itfaiye açısından sakıncalı olması, kabileler halinde gelen turistlerin rahat gezebilmeleri için Belediyemiz tarafında turizm sezonunda, Sabah 07:30 saatleri arası kapalı, Öğlen 11:30-13:30 saatleri açık 13:30-18:30 arası kapalı Akşam 18:30-07:30 arası Trafiğe açık tutulmaktadır. Ayrıca Dere Mahalle Kocacık Çarşısı ve Yüzevler Mahallesi Şair Akif Sokak yayaların daha rahat gezebilmeleri için 08:00 – 19:00 saatleri arası araç trafiğine kapatılmaktadır.



Belediyemiz hudutları dahilinde Dere Mahallesi, Pirinççi Mahallesi ve Ziya Paşa Bulvarı üzerinde Parkomat uygulamasına 35 personel ile devam edilmiş, 2017 yılı Şubat ayı içerisinde ayar memurluğu görevli personeli ile birlikte şehir genelinde esnafların ölçü ve tartı aletlerinin denetimleri yapıldı beyanname vermesi gereken esnaflara beyanname vermesi hususunda ikaz ve uyarı yapıldı. 301 Esnaftan beyanname alınmıştır.

Belediyemiz Hudutları dahilinde bulunan ekmek satışı yerleri sıhhi ve gıda yönünde Zabıta Yönetmeliği ve Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne dair Yönetmelik hükümlerine göre denetimi yapılmış olup, ruhsata mualif faaliyette bulunan işyerlerinin sattığı diğer ürünler kaldıtırılmıştır. Periyodik zamanlarda yaptığımız kontrollerde kurallara uymayan büfelerin tespit edilmesi durumunda yasal prosedür yerine getirilmiştir.



6.1.2.Asker Ailesi Yardımı 2017 Yılı içerisinde asker ailesi yardım talebi müracaatı bulunmamaktadır

6.1.3.Şikâyetler:

2017 yılı içerisinde 137 adet; Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığı Bimer şikâyet dilekçesi gelmiştir. Tüm şikâyetleri ve dilekçelerin tamamına görevlendirilen ekiplerimiz tarafından düzenlenen raporlar doğrultusunda cevaplar verilmiştir. Ayrıca “Alo 153” hattına gelen **600 adet** şikâyet kayıt altına alınarak, en kısa zamanda cevap verilmiştir.

6.1.4.İşgal Denetimleri:

Şehrimizde faaliyet gösteren işyerlerinin önlerine işgal çıkartmamaları için Müdürlüğümüz personellerince gerekli uyarılar yapılmakta ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 38. maddesine işlem yapılmaktadır.

6.1.5.Dilenci Denetimleri:

2017 Yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir.Genellikle şehir dışından gelip Amasya halkının manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği çalışmalarlayakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere ekiplerimizin istikrarlı çalışmaları etkili olmuştur.

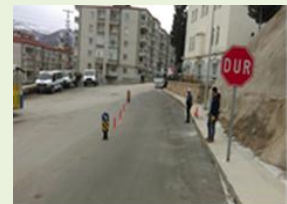
5326 SayılıKabahatlar Kanununun 33. Maddesine istinaden; Dilencilik yapan kişilere, İdari Para cezası verilmektedir. Ayrıca dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesine karar verilmektedir. 2017 yılı içerisinde 7 kişiye İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.

6.1.6.Trafik Ekibi çalışmaları:

Zübeyde Hanım Caddesi üzerinde Zübeyde Hanım İlköğretim üst geçit önüne 1 adet Özel Halk Otobüs durak levhası, İpekköy Mevkiinde Fen Edebiyat Fakültesi önüne 1 adet Otobüs Durağı Levhası, 6 adet Plastik Duba, M.K.P. Üst kavşağı 1 adet Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünün gösteren Levhası konuldu.



AVM otopark yeşil alana giriş engelleyici 3 adet plastik duba ve anayol çıkışına DUR levhası, Yavuz Selim Meydanı kavşağı Kamyon ve Otobüs giremez levhası, Hakimiyet Kavşağı ve Stadyum Kavşağına Toplam 12 adet Resmi Kurumları gösteren yönlendirme levhaları, Talat Öncel Caddesi Menderes Köprü başına 2 adet DUR Levhası montajı yapılmıştır.





Hacı İlyas Mahallesi Vali Yardımcıları lojman çıkışına 6 adet plastik duba, İstasyon Caddesi üzerinde otobüs durak yerine 5 adet plastik duba, Üçler Mahallesi Halkalı Sokak üzerinde araç geçişini engelleyen dar kısma 4 adet plastik duba, Hacıilyas Mahallesi Örgülü Sokakta park yasağı olan yere 4 adet plastik duba montajı yapılmıştır.



Toruntay Sokak Toruntay Türbe üstüne 25 adet plastik duba, Pirinci Mahallesi Kumacık Hamam önüne 2 adet plastik duba, Üçler Mahallesi Halkalı Sokak dar alana 3 adet plastik duba, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ön kısmına 10 adet plastik duba montajı yapılmıştır.



Göllü Bağları Mahallesi Güzel Sanatlar Lisesini gösteren 2 adet levha, Yeşil Yenice Mahallesine 4 adet sokak levhası ve 1 adet DUR levhası, Akbilek Köprü başına 2 adet DUR levhası, Ziyapaşa Bulvarı 14 adet yaya geçit levhası, Kale yolu üzerine toplam 24 adet viraj levhası montajı yapılmıştır.

Hacılar Meydanı Mahallesi Necmettin Erbakan Caddesi Akbilek Köprü Migros yanına 1 adet sağa dönülmez levhası, Atatürk İlköğretim alk yola 2 adet okul geçidi levhası, Hacıilyas Mahallesi Esra Erol Sokak Sağlık ocağı önüne 3 adet Tek Yön Levhası, 2 sağa dönülmez levhası ve 2 adet taşıt giremez levhası montajları yapılmıştır.

6.1.7.Semt Pazarları ve Canlı Hayvan Pazarı:

Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyeti devam eden Hafta içi Çarşamba pazarı, Hafta sonu Cumartesi ve Pazar semt pazarlarında (İstasyon ve Bahçeler içi) vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlamaktadır.



Ziyaret Kasabasındaki Canlı Hayvan Pazarı yeri olarak ayrılan yerde Her hafta Perşembe günleri Müdürlüğümüzce görevlendirilen ekiplerimiz, vatandaşlarımızın canlı hayvan alım satımlarında sorun yaşamamaları için yolların açık tutulması ve araç parkının düzenli olması yönünde çalışmalarda bulunarak güvenli ortamı sağlanmaktadır.

6.1.8.Basından Haberler:

Okul Sevis Araçlarına Zabıta Denetimi:

Amasya Belediyesi Trafik Zabıta ekipleri şehir merkezinde bulunan okul servis araçlarına kapsamlı denetim gerçekleştirmiştir. Taşımalı eğitime tabi öğrencilerin, okullarına güvenli bir şekilde ulaşmalarını ve sağlıklı hizmet almalarını sağlamak amacıyla gerçekleştirilen denetimlerde birçok başlıkta denetim ve incelemeler yapıldı.



Taihi Dokuya Uygun Otobüs Durakları yerleştiriliyor.

Amasya Belediyesi Makine İkmal personeli tarafından tarihimize ve mimarimize uygun olarak hazırlanan otobüs duraklarını şehrimizin dört bir köşesine yerleştiriliyor. Konu ile ilgili açıklama yapan Belediye Başkanımız Cafer ÖZDEMİR; “Tarihimizi, Kültürümüzü koruma, turizme daha fazla açılma çalışmalarının yanı sıra, vatandaşlarımızın rahat ve huzur içerisinde yaşamaları için çalışmalarımıza aralıksız devam etmekteyiz. Amasya’mızın tarihi ve kültürel dokusuna uygun şehir peysaj anlayışı ile şehrin kent mobilyasını dokuya uygun şekilde tasarlıyoruz. Halkımızda otobüs beklerken yalı boyu evlerinin kenarında tarihi bir evin içerisindeymiş görünümü kazandırdık.” Dedi.



Başkan Özdemir Canlı Hayvan Pazarında İnceleme yaptı.

Belediye Başkanımız Cafer Özdemir ve Amasya Valisi Dr. Osman Varol Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında incelemelerde bulundu. Hayvan Pazarındaki incelemelere, İl Jandarma Komutanı Selami Akşit ve Ziyaret Belediye Başkanı Mehmet Uyanık’ ta katıldı.



Amasya’ da Caddelere Önmeli Siyasilerin İsimleri verildi.

Kara yolu ulaşımında önemli kavşak noktalarından bir olan Amasya’da ana giriş güzergahındaki caddelere devlet büyükleri ve önemli siyasi şahsiyetlerin isimleri verildi. Amasya-Samsun yolunun 1. Km girişindeki caddenin ismi Belediye Meclis toplantısında alınan karar ile “Recep Tayyip ERDOĞAN Bulvarı” oldu. Bulvarın başlangıcı ve bitimine Amasyamızın sembolü olan Elma Figürlü kesme taş üzerine isimleri yazıldı.



Trafik, Sevgi, Saygı ve Hoşgörü ile güzeldir sloganı.

Belediye Başkanımız Cafer ÖZDEMİR, Karayolu Trafik Haftası münasebetiyle İl Emniyet Müdürlüğü tarafından organize edilen programa katıldı. Belediye Kültür Merkezinde düzenlenen programda Vali Salih IŞIK, Rektör Metin ORBAY, İl Emniyet Müdürü Fahri BULUT, İl Jandarma Komutanı Selami AKŞİT, protokol üyeleri ve Emniyet Mensupları yer aldı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşıyla başlayan programda ilk olarak Karayolu ve Trafik Güvenliği hakkında sinevizyon gösterisi izlendi. Daha sonra konuşan İl Emniyet Müdür Yardımcısı Tamer Yiğit, Trafik kapsamında yapılan çalışmalar ve ilimizde trafik sorunlarının azalmasına yönelik projeler ile ilgili bilgiler aktardı. Ardından trafik kazasında yaralanan bir vatandaş, yaşadığı hayat tecrübesini ve trafikte kurallara uymanın ne denli önemli olduğunu anlattı. Programda ayrıca, trafikteki örnek davranışlarından ötürü taksi ve minibus şoförlerine plaket takdim edildi. Programın sonunda Vali Salih IŞIK ve Belediye Başkanımız Cafer ÖZDEMİR ve protokol üyeleri Jandarma, Emniyet, Zabıta ve Karayolları tarafından hazırlanan stantları gezerek bilgi aldılar.



7.1.1 Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılım:

12 - 22 Haziran 2017 tarihleri arasında ilimizde düzenlenen “12 - 22 Haziran Atatürk Kültür ve Sanat Haftası” içerisinde, müdürlüğümüz personelleri Festival süresince Milli Hakimiyet Parkı ve civarı, 12 Haziran Stadyumu, Kültür Merkezi, Bimarhane, Şehzadeler gezi yolu ve Yavuz Selim meydanında düzenlenen etkinliklerde görev almışlardır. **Cumhuriyetin 95.Yılı coşku içinde kutlandı.** Zabıta teşkilatının kuruluşun 188'nci yıl dönümünü kutlandı 2018 yılında yapılacak etkinliklerde de görev almaya devam edilecektir.

Resmi Bayram (23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 29 Ekim 2017) günlerinde Müdürlüğümüz tarafından araç ve ekip görevlendirmesi yapılmaktadır.

2017 Yılı içerisinde Belediye Başkanının başsağlığı mesajları vefat edenlerin ailelerine iletilmesi sağlandı.

7.1.2. Numarataj çalışması:

TARİH:	RUHSAT(GSM)	NÜFÜS	İMAR	SU ABONE	NUFUS KAYIT ÖRNEĞİ	İKAMETGAH İLMÜHABERİ
OCAK	70	----	23	252	170	----
ŞUBAT	67	----	16	247	99	----
MART	31	----	34	245	283	----
NİSAN	29	----	31	247	130	----
MAYIS	25	----	25	297	157	----
HAZİRAN	19	----	21	278	137	----
TEMMUZ	20	----	43	371	136	----
AĞUSTOS	26	----	33	372	92	----
EYLÜL	32	----	28	408	99	----
EKİM	33	-----	51	426	101	----
KASIM	54	----	49	388	74	----
ARALIK	50	----	90	418	86	----
TOPLAM	456	----	444	3949	1564	----
GENEL TOPLAM						6413

7.1.3. Otogar:

Otogar içerisinde faaliyet gösteren müstecirlerden şikâyet konusu olanlara Otogar Yönetmeliği hükümlerince gerekli cezai işlemler yapılmaktadır. Otogar dışında yolcu indirme ve bindirme yapan firmalar hakkında da aynı yönetmelik hükümlerine göre ceza işlemi uygulanmaktadır. Otogar içerisine; 16 adet Kamera sistemi faal şekilde çalıştırılarak güvenlik kontrolü sağlanmaktadır. 2016 yılı Otogar Amirliği tarafından gönderilen misafir yolcu adedi 19'dır. Yeni Otogarda çevre düzenlemesi yapılmıştır.



25 Temmuz itibarı ile Yeni Otogar Fındıklı Mahallesi Hudutlarına taşınarak Yap İşlet Devret Modeli ile Misket Terminal Ltd. Şti.'ne tarafından işletmeciliği yürütülmektedir.

Stratejik Amaç	Yaşanabilir Huzurlu ve düzenli bir şehir hayatına ulaşmada belediye kolluk kuvvetini etkin, etkili ve verimli kılmak.						
Stratejik Hedef	Şehrin düzenini sağlamak, halkın huzurunu korumak ve bu doğrultuda etkin ve etkili çalışmalar yapmak.						
Performans Hedefi	1-İşyeri ruhsatlandırma sürecinin ve ruhsatlı işyerlerinin denetim sürecinin etkin olarak yapılması. 2-Alo-153 Zabıtaya yapılan şikâyetlerin en kısa sürede değerlendirilmesi. 3-Şehir merkezinde seyyar ve ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesi. 4-Kapalı ve açık pazar yerlerinin mevzuat hükümlerine göre denetiminin yapılması. 5-Şehir içi trafik çalışmalarında sorumluluk alanlarında gerekli çalışmaları yapılması.6-Organizasyon ve törenlerde düzenin sağlanmasında görev yapmak. 7-Şehir içerisinde caddelerde kaldırım işgallerinin önlenmesinde etkili çalışmalar yapmak. 8- İlişkili kurumlarla şehir içerisinde gıda denetimleri yapmak. 9-İlgili kanunlarla atfedilen yasak fiil ve davranışlarla ilgili etkin ve etkili çalışmalar yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Caddelerde kaldırım ihlal ve seyyar satıcı denetimleri sayısı.	Adet	300	285	95	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
2	&	İşyeri ruhsat denetimleri.	Adet	1200	1150	96	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
3	&	Denetim yapılan Açık ve Kapalı Pazar Yeri Esnaf sayısı.	Adet	1200	1200	100	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
4	&	Zabıta şikâyet (Alo 153) ve değerlendirme sayısı	Adet	600	590	99	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
5	&	Trafik araç park ve ihlal denetimleri.	Adet	700	600	86	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
7	&	Ekmek Fırını ve Büfe denetimi sayısı.	Adet	150	170	113	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
8	&	Lokanta –Pide Salonu Denetimi.	Adet	150	125	83	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.(+-%20)
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Zabıta Kontrol ve Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.	TL	1.625,00	1.625,00	%100	
2	&	Zabıta İhbar ve Şikâyet değerlendirme faaliyetleri.	TL	1.625,00	1.625,00	%100	

7-)RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ:**7.1.)Faaliyet ve görevlere ilişkin açıklamalar:****7.1.1.)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri:**

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesi, personelinin eğitilmesi, kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2017 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedeflerine ulaşması.

AMAÇ: Müdürlüğümüzün yapacağı işlerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun bir şekilde gerekli kuruluş ve müdürlüklerle koordineli yazışmaların aksatılmadan doğru yapılmasıdır. Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

✎ **Hedef:** İşyerlerinde rutin ruhsat denetim işlerinin kanun, yönetmelik ve tüzüklere göre yapılmasını sağlamak.

✎ **Hedef:** İlimiz sınırları içerisinde tüm işyerlerinin ruhsatlandırılmasını yapmak.

✎ **Hedef:** Müdürlüğümüzün tüm kurum içi kurum dışı ruhsat, denetim evrakı ve yazışmalarını bilgisayar ortamında kayıt altına almak dosya oluşturmak ve dosya takibini yapmak tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak

Faaliyetler/Süreçler	2015	2016	2017
Mesul müdürlüğü verilen işyerleri Sayısı(adet/yıl)	6	5	6
Gayrisihhi ruhsat verilen işyerleri sayısı (adet/yıl)	31	144	68
Sihhi ruhsat verilen işyerleri sayısı	302	302	305
Umuma açık istirahat işyeri sayısı	24	36	23
Tatil günleri çalışma ruhsatı verilen İşyeri sayısı (adet/yıl)	28	2	2
Hafta tatili ruhsatının verilme işyeri Süresi(gün)	1	1	2
Sihhi müessese ruhsatının verilme Süresi(gün)	1	1	1
Umuma açık istirahat ve eğlence Yeri ruhsatı verilme süresi(gün)	30	30	30
Gayrisihhi müessese ruhsatının Verilme süresi(gün)	5	5	5
Canlı müzik izin belgesi sayısı	2	2	4

7.1.2.)Faaliyetlerimiz:**7.1.2.1.)Kalem Faaliyetleri**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze 2017yılında gelen evrak sayısı 593 adet, giden evrak sayısı 483 adet, Belediye Encümeni kararı 31 adet olup, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzde Takip edilen evrak sayısı 1107 adettir.

7.1.2.2.)İşyeri Ruhsat Denetimleri:2017 yılında;68 Gayri Sihhi Müessese, 305 Sihhi Müessese, 23 Umuma Açık Yer, 4 Canlı Müzik işyeri, 2 Pazar Ruhsatı,6Mesul Müdür Belgesi alan işyeri olmak üzere toplam 408 ruhsat verilmiş, 408 Adet iş yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği hükümlerine göre denetlenmiştir.

Stratejik Amaç	Yaşanabilir huzurlu, düzenli bir şehir hayatına ulaşmada belediye kolluk kuvvetini etkin, etkili ve verimli kılmak.						
Stratejik Hedef	Şehir yaşam alanı içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin belirlenmiş yasal kurallar içerisinde çalışmalarını sağlamak.						
Performans Hedefi	Görev alanıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun işyeri ruhsatlandırma ve ruhsat denetim işlemlerini yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Gayrisihhi ruhsat verilen iş yeri sayısı (adet/yıl)	Adet/yıl	50	68	136	Yeni Sanayii bölgesinin belediye mücavir alanı içerisine alınması kararının performans programı sonrasında gerçekleştiğinden hedefte sapma olmuştur.
2	&	Sihhi ruhsat verilen iş yeri sayısı (adet/yıl)	Adet/yıl	350	305	87	Yeni Sanayii bölgesinin belediye mücavir alanı içerisine alınması kararının performans programı sonrasında gerçekleştiğinden hedefte sapma olmuştur.
3	&	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatı verilen iş yeri sayısı (adet/yıl)	Adet/yıl	40	23	43	Bir önceki yıl gerçekleştirmeleri dikkate alınarak belirlenen hedef ekonomide yaşanan daralmadan dolayı tahminin altında gerçekleşmiştir.
4	&	Tatil günleri çalışma ruhsatı verilen iş yeri sayısı (adet)	Adet/yıl	0	2	200	Bir önceki yıl gerçekleştirmeleri dikkate alınarak belirlenen hedef gerçekçi olarak belirlenmemiştir.
5	&	İhbar ve Şikayet değerlendirme işlemleri(adet/yıl)	Adet/yıl	5	3	40	Zabıta denetimlerinin etkinliği dolayısıyla ihbar ve şikayetlerde
6	&	Mesul Müdür belgesi(adet)	Adet/yıl	5	6	20	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Ruhsat Düzenleme Faaliyetleri.	TL	92.000.-	18.000.-	0.20	---
1.2	&	Çalışma Ruhsatı denetim işlemlerinin yapılması	TL	92.000.-	17.500.-	0.19	---
1.3	&	İhbar ve Şikayet (BİMER) değerlendirme işlemlerinin yapılması	TL	91.000.-	17.500.-	0.19	---

8-)MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**Faaliyet ve Görevlere İlişkin Açıklamalar:****Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri:**

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Muhtarlık İşleri hizmetlerinin yürütülmesi, kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 2017 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

AMAC: Kurumun insan kaynakları konusundaki mevcut durumu analiz ederek, sahip olduğu çalışma potansiyelini faaliyetlere aktararak, yeterli ve azami seviyede çalışmasını sağlamak.

HEDEF: Kurumsal Vizyonun gerçekleştirilmesinde müdürlük olarak görev ve faaliyetlerimizde etkin, verimli sonuçlara ulaşmak.

B. Performans Bilgileri:**1-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet bilgileri:**

- ☞ Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- ☞ Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içerisinde sistem (www.muhtar.gov.tr) üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta yoluyla bilgi vermek,
- ☞ Başkanlık Makamı ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ☞ Toplam talep sayılarını (olumlu ve olumsuz) cevapları sisteme işlemek, işlenen olumlu ve olumsuz talep cevap sayılarını rapor halinde Mahalli İdareler sitesine atmak,
- ☞ Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne intikal eden sözlü ve yazılı talep, şikayet, öneri vb. gibi konuların izlenmesi ve sonuçlarının ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- ☞ Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonu sağlamak, bununla ilgili gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- ☞ Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak, bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- ☞ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü arşiv işlerini yürütmek.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, görev ve çalışma yönetmeliğinde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

2017 yılında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Kalemine gelen evrak sayısı 116, giden evrak sayısı 129 adettir.

2-Muhtarlık Müdürlüğü etkinlik ve çalışmaları:

Amasya Belediye Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilen toplantıda muhtarların görüş ve önerileri alındı.

Amasya Valisi Sn. Dr.Osman VAROL, Belediye Başkanı Cafer ÖZDEMİR ve kurum müdürleriyle ilimiz mahalle muhtarları ile istişare ve değerlendirme toplantısında bir araya geldi. Başkan ÖZDEMİR, muhtarların mahalleleriyle ilgili her türlü isteği ve sorunu paylaştığı bu toplantıda aktarılan isteklerin not alındığını ve sorunlarla ilgili çözüm noktasında gerekenin yapılacağını söyledi.



Muhtarlar Günü münasebetiyle Sn.Belediye Başkanımız Cafer Özdemir ilimizde görev yapan mahalle ve köy muhtarlarıyla Pirlar Parkı Sosyal Tesisleri'nde akşam yemeğinde bir araya geldi. Muhtarlardan gelen mahalleleri ile ilgili talepleri, istekleri, görüşleri dinledi. Toplantı karşılıklı istişare ile devam etti.

Stratejik Amaç	Kurumun insan kaynakları konusundaki mevcut durumu analiz ederek, sahip olduğu çalışma potansiyelini faaliyetlere aktarıp, yeterli ve azami seviyede çalışmasını sağlamak.						
Stratejik Hedef	Kurumsal Vizyonun gerçekleştirilmesinde müdürlük olarak görev ve faaliyetlerimizde etkin, verimli sonuçlara ulaşmak.						
Performans Hedefi	1- Muhtarlardan gelen elektronik talep sayısı 2- Muhtarlara verilen cevap sayısı 3- Muhtarlara verilen toplam olumlu olumsuz yanıt sayısı						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Muhtarlardan gelen elektronik talep sayısı.	Adet/Yıl	125	50	40	Müdürlük faaliyetlerine yeni başlaması nedeniyle performans hedefi gerçekçi olarak öngörülemezdir. Gerçekleşme sonuçlarına göre müteakip dönem hedefler daha gerçekçi olarak belirlenecektir.
2	&	Muhtarlara verilen cevap sayısı.	Adet/Yıl	125	40	32	Müdürlük faaliyetlerine yeni başlaması nedeniyle performans hedefi gerçekçi olarak öngörülemezdir. Gerçekleşme sonuçlarına göre müteakip dönem hedefler daha gerçekçi olarak belirlenecektir.
3	&	Muhtarlara verilen toplam olumlu olumsuz yanıt sayısı.	Adet/Yıl	125	40	32	Müdürlük faaliyetlerine yeni başlaması nedeniyle performans hedefi gerçekçi olarak öngörülemezdir. Gerçekleşme sonuçlarına göre müteakip dönem hedefler daha gerçekçi olarak belirlenecektir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Muhtarlardan gelen elektronik talep sayısı.	Adet/Yıl	125	50	80	Gelen talep sayısı
2	&	Muhtarlara verilen cevap sayısı.	Adet/Yıl	125	40	80	Verilen cevap.
3	&	Muhtarlara verilen toplam olumlu olumsuz yanıt sayısı.	Adet/Yıl	125	40	80	Gelen taleplere verilen yanıt sayısı

9-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ:**9.1-)Faaliyet ve görevlere ilişkin açıklamalar:**

- a-)Yangınlara müdahale etmek ve önlemek,
b-) Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek,
c-) Afetler sonunda oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak,
d-) Umuma açık yerlere, Fabrika, İmalathane ve diğer işyerlerinin yangından korunması için denetleme ve inceleme yapmak, gerekli önlemleri almak,
e-) Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç-gereç ve diğer malzemelerin belirlenmesine yardımcı olmak,
f-) İl Sivil Savunma ile ilgili teşkil ve tedbirler tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek,
g-) Halkı, Kurum ve Kuruluşları yangınlara karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak,
h-) Yılda en az bir kere olmak kaydıyla örnek tatbikatlar yapmak,
i-) Şehirdeki kamu ve özel kurumlara ait itfaiye teşkillerinin eğitim ve yetiştirilmelerinde yardımcı olmak,
j-) Belediye Başkanından alacağı emirle Belediye sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek,
Yukarıda yer alan hizmetleri aksatmamak ve Belediye Meclisi ücret tarifesine bağlı kalmak şartı ile;
a- Susuz semtlere istenildiğinde su dağıtmak,
b- Belediye sınırları içerisinde cadde, sokak, meydan ve yeşil alanları sulamak,
c- Pankart asmak, tazyikli su tatbiki (Belediye Mecburi Hizmetlerinin Dışında)
d- Bacaları temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek,
e- Su taşıma ve su almak,
f- İtfaiye merdiveni ile hizmet götürmek

9.2-) Sunulan Hizmetler:

	HİZMETLER	Ölçülebilir Değer	2017YILI
1	Yangına Müdahale İşlemleri	Adet	60
2	Kaza Kırım Ekibi Araç Yangınları müdahale işlemleri	Adet	61
3	Baca Temizliği işlemleri	Adet	71
4	İşyeri Çalıştırma İtfaiye Raporu işlemleri	Adet	132
5	Balıkadam Arama Kurtarma İşlemleri	Adet	4
6	Sel ve Su baskınlarına Müdahale İşlemleri	Adet	42
7	Teknik Kurtarma (İnsan)	Adet	37
8	Teknik Kurtarma (Hayvan)	Adet	57
9	Bina Uygunluk Belgesi İşlemleri	Adet	211
10	Kapı açma işlemleri	Adet	41
11	Çöp Yangını Müdahale işlemleri	Adet	81
12	Ot, saman, anız, orman yangını müdahale işlemleri	Adet	13
13	Tedbir ve güvenlik amaçlı araç bulundurma işlemleri	Adet	142

Doğalolaylarda afet ve kazalarda (yangınlarda) sualtı arama kurtarmalarda şehiriçi tahmini süre 3 -5 dk olup şehir dışı tahmini süre (köy kasaba ilçe) tahmini süre 20-40 dk'dır. Araçlarımız gerek malzeme gerekse donanım olarak ileriye dönük hedefimiz teknolojiye uygun malzemeler almak, süre olarak en kısa mesafeye düşürmektir.

Yapılan kazı çalışmaları ile bozulan cadde ve sokaklar yaz mevsimi boyunca düzenli

olarak sulama ve yıkama yapılmıştır. Birimimiz; İtfaiye teşkillerinin kuruluş, görev, eğitim ve denetim esaslarına dair yönetmelik ile diğer ilgili mevzuatlar kapsamında, itfaiye ve acil yardım hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmektedir.

İtfaiye hizmetleri çerçevesinde yürütülen; yangın ve kaza önleme faaliyetleri, afetle mücadele tabii afet planlarının güncelleşmesi, yangın risk haritasını ve sanayinin kuruluşlarının denetlenerek kimlik kartlarının çıkartılması, gönüllü itfaiyecilik faaliyetleri, ortak alarm (polis-155, sağlık-112, itfaiye-110, jandarma-156) sisteminin kurulması ve yürütülmesi, tüm bu faaliyetlere yönelik eğitimler şeklinde tasarlanmıştır.

Ayrıca tüm mahalle ve köylere yangın hidrandı döşenmesi, faal durumda olması ayrıca ırmakta ve gölette boğulmalara karşı güvenlik tedbirlerinin alınması faaliyetleri de sürdürülecektir.

Avrupa Birliği uyum sürecine Amasya itfaiyesi olarak Tüm İtfaiyeciler Birliği (TİB) ile birlikte; Balkan İtfaiye Sporları Federasyonu (BFSF), Uluslar arası İtfaiyeciler Birliği (CTİF) ve Avrupa İtfaiyeciler Birliği (FEU) ve bunun gibi kuruluşlar ile iş birliklerimiz devam ettirilecektir. Özellikle CTİF bünyesinde gerçekleştirilen yangın istatistikler çalışmasında Avrupa ve Dünya standartları takip edilmekte ve hem yerel bazda hem de ulusal bazda çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca itfaiyecilik ile ilgili Avrupa Birliği Standartları ve uygulamaları yakından takip edilmektedir.



İtfaiye Hizmet Binası



Yangına müdahale



Kazaya Müdahale



Yeşilırmak Kimyasal Fabrika Yağ atığı



Sualtı Suüstü Arama Kurtarma Ekibi

Stratejik Amaç	Yangın ve Can Güvenliğiyle Mücadelede Ulusal ve Uluslararası Standartlara ulaşmak.						
Stratejik Hedef	Yangın ve Doğal Afet durumunda Can ve Mal kayıplarını en aza indirmek için müdahalelerde kullanılan sistemler (Araç, teknik donanım) ile görevli personelin nitelik ve niceliklerini iyileştirmek.						
Performans Hedefi	Yangın ve Doğal Afet durumunda Can ve Mal kayıplarını en aza indirmek için müdahalelerde kullanılan sistemler (Araç, teknik donanım) ile görevli personelin nitelik ve niceliklerini iyileştirmek.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Müdahale edilen Yangın, Trafik Kazası, Sel ve Su baskını sayısı (adet)	Adet	110	163	148%	Trafik yoğunluğunun fazla ve insanların bilinçsiz olması hedefte sapmaya neden olmuştur.
2	&	İşyeri çalıştırma ruhsatı verilen İtfaiye raporu sayısı (adet)	Adet	120	132	110%	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.
3	&	Temizliği yapılan baca sayısı	Adet	40	71	178%	Denetimlerin yoğunlaştırılması ve şehirdeki mülteci sayısının artması neticesinde hedefin gerçekçi olarak öngörülmediğini ortaya çıkarmıştır.
4	&	Balıkadam Kurtarma Yapılan Vaka sayısı (adet)	Adet	4	4	100%	Hedef gerçekleşmiştir
5	&	İçme suyu taşıma sayısı (adet)	Adet	75	23	31%	Alt yapının yenilenmesi
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Yangın ve Afetle mücadele faaliyeti , yeni teknolojiye uygun araç ve gereçlerin alınması ve eğitim, seminer faaliyetleri	Yüzde	100	100	100	---
2	&	Kaza kırım ve dalgıç kurtarma faaliyetleri	Adet	100	100	100	
3	&	Cadde ve sokak temizliği yıkama işlemleri yeşil alan sulama faaliyetleri	Adet	800	692	86	Belediye mücavir alan sınırlarının genişlemesi
4	&	İtfaiye raporu işlemleri (işyeri çalıştırma , bina uygunluk belgesi) Afiş pankart teknik kurtarma (İnsan) , Teknik kurtarma (Hayvan) Faaliyetleri	Adet	450	508	113	---
5	&	Balıkadam Arama – Kurtarma Faaliyetleri, Yeni Teknolojiye uygun araç ve gereçlerin alınması, eğitim ücreti süreci	Adet	100	100	100	Genç dinamik personellerimizin müdürlüğümüze kazandırılması.

10-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**10.1-)Faaliyet ve görevler:**

1-Müdürlüğümüze bağlı işlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere bağlı olarak Başkanlığın emir, tamim ve genelgeleri doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak.

2-Müdürlüğün çalışma programını hazırlamak, çalışma disiplini sağlamak ve uygulamak, tüm personelin yıllık izin onaylarını hazırlayıp, ita amirine sunmak ve performans ölçülerini yapıp onaylamak.

3-Görev alanı içine giren yıllık yatırım ve programlarını yaparak bütçe tasarısını hazırlayıp, başkanlığın onayına sunmak.

4-Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak.

5-Müdürlüğe bağlı birimlerin uyum ve eşgüdüm içerisinde çalışmalarını sağlamak, hizmetin bir bütün olarak üretilmesini temin etmek. Belediyenin temizlik hizmetleri ve politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak, mevzuatın gerektirdiği görevleri yürütmek.

6-Cadde ve sokakların süpürgeli ekipler ve yol süpürme aracı ile temizlenmesini yerine getirmek.

7-Yıkama isteyen cadde ve sokakların yıkanması için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

8-Kent içerisinde ki evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak.

9-Çöp konteynırlarını periyodik olarak yıkatıp, dezenfekte etmek.

10-Tıbbi atık kontrol yönetmeliğine uygun kuruluşların atıklarının toplanmaya başlaması için gerekli çalışmalar yerine getirildi.

11-Kent temizliği için personelin ihtiyacı olan gerekli ve yeterli araçları temin etmek.

12-Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanmasını sağlamak.

13-Çevre gönüllüleri, mahalle muhtarları, sivil toplum kuruluşları ve okullarımızla işbirliği yaparak, cadde ve sokaklarımız, piknik alanları, mesire yerleri ve boş alanlarda çevre temizliği yapmak.

14-Çöp konteynır noktalarını belirlemek, mevcut çöp konteynırlarının bakım, onarım, kaynak ve boyama işlerini yapmak.

15-Öğrencilerimize; zaman zaman, katı atık, evsel atık, tıbbi atık ve geri dönüşüm atıkları hakkında bilgilendirme toplantıları yapmak.

16-Amasya Katı Atık Bertaraf (AKAB) birliği ile işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.

17-Her yıl, yıllık çalışma programı hazırlanır ve Başkanlığa sunulur.

10.2-)Faaliyetlere ilişkin bilgiler:**10.2.1-) Evsel Katı Atık:**

☞ Belediye sınırları dâhilinde tüm cadde, sokak, meydan ve kaldırımların genel temizliğini yapmak,

☞ Cadde ve sokakların süpürge araçları ile temizliğini yapmak,

☞ Konutlar, İşyerleri, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Okullar ve Hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin) toplanması, taşınması ve ara transfer istasyonlarına nakledilmesini sağlamak,

☞ Boş arsaların genel temizliğini yapmak,

☞ Belediye sınırları dâhilinde yer alan semt pazarlarının atıklarını toplayıp, genel temizliğini yapmak ve yıkatmak.

☞ Kentin tamamında genel temizliğin sağlanması amacıyla, elle ve yol süpürme araçları ile süpürmek.

☞ Hizmet alanında ihtiyaca göre konteyner alımı ve dağılımını yapmak.

- ✎ Mevcut konteynerlerin bakım, onarım ve boyasını yapmak.

10.2.2-)Endüstriyel Katı Atık:

- ✎ Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sanayi işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması, taşınması ve ara transfer istasyonlarına nakledilmesi.
- ✎ Ücrete tabi gelirler tarifesini hazırlayıp, onaydan sonra, tahsilatlarının Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığı ile yapılmasının sağlanması.

10.2.3-)Tıbbi Atık:

- ✎ Kent bütününde faaliyet gösteren hastaneler, klinikler, sağlık merkezleri, tıp merkezleri, dispanserler, diyaliz merkezleri, hayvan hastanesi, rehabilitasyon merkezi, tıbbi laboratuvarlar, veteriner muayenahaneleri, güzellik merkezleri, eczaneler, doktor muayenahaneleri, diş ve ağız sağlığı muayenahaneleri ve benzeri sağlık hizmeti veren diğer ünitelerden kaynaklanan tıbbi atıklar 2017 yılında da anlaşma yapılan firma tarafından toplanmıştır.

10.2.4-)Atık Piller:

- ✎ Atık piller ile ilgili olarak, atık pillerin evsel atıklardan ayrı toplanması ve toplanan pillerin bertarafının sağlanması.

10.2.5-)Atık Yağlar:

- ✎ 2012 yılında başlanan Atık Yağ toplanması faaliyetine 2017 yılında da kapsamlı olarak devam edilmiştir.Ev ve işyerlerinden atık yağ toplanması için Bakanlığın yetkilendirdiği bir firma ile sözleşme imzalanmıştır.Bu sözleşme doğrultusunda atık yağlar toplatılmaktadır.

10.2.6-)Diğer Hizmetler:

- ✎ Bölgemizde bulunan geçitler, kamu binaları ve duvarlara kontrolsüzce yapıştırılan kağıt, ilan ve afişleri düzenli olarak temizlemek,
- ✎ Temizlik ile ilgili olarak Müdürlüğümüze atıklar konusunda gelen her türlü şikayeti ve talepleri değerlendirmek, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sorunlara çözüm bulmak.
- ✎ Yukarıda sayılan tüm görevlerin takibini yapmak, aksamadan yürütülmesini sağlamak.

10.3-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- ✎ Amasya İl sınırları dahilinde bulunan 33 mahallede, 0.8 m³ ve 0,4 m³'lük yerüstü gündüz, öğlen ve gece vardiyası olarak üç vardiyada çöp araçları ile atık toplama faaliyeti yapılmıştır.Yüklenici tarafından toplanan atıklar Amasya Belediyesinin çöp dökümü için gösterdiği AKAB Katı Atık Transfer İstasyonuna dökülmüştür.

- ✎ Kentimizin ana arterleri ile diğer sokaklar her gün periyodik olarak süpürülmüştür. Amasya sınırları içerisindeki haftanın 7 günü bölgede kurulan açık semt pazarlarında oluşan yoğun kirlilik ile kentin önemli meydan, cadde ve sokaklarında belli zamanlarda yapılandırma ve yenileme çalışmaları sebebiyle oluşan kirlilik haftanın belli günlerinde basınçlı yıkama aracı (arazöz) ile yıkılarak temizlenmiştir.
- ✎ Amasya il sınırları içerisinde bulunan boş arsaların temizlenmesi sonucu oluşan atıklar, çöp araçlarının alamayacağı türdeki moloz ve atıklar ve açık araçlarca getirilen koltuk kanepeler, yatak vb. gibi büyük hacimli atıkların imha sahasına nakli yapılmıştır. Ayrıca sahibi belli olan tadilat, dekorasyon ve inşaat yapımından sonra meydana gelen çuvallı moloz atıkları, ücreti karşılığında toplanmış ve ilgili döküm sahalarına/depolama alanlarına Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dâhilinde güvenli bir şekilde nakledilmiştir.
- ✎ Kentimizde bulunan 400 ve 800 litrelik 1650 adet çöp konteynırları müteakip zamanlarda yıkanmış ve dezenfekte edilmiştir. Kırılan, deforme olan mevcut 800'lük ve 400'lük yerüstü konteynerlerinin tamir ve bakımları yapılmıştır.
- ✎ Amasya il sınırları içerisinde meydan, cadde ve sokaklara metal ve plastik çöp kutuları istenilen ve uygun yerlere yerleştirilmiştir.
- ✎ Milli bayramlarda tören alanları, dini bayramlarda cami etrafları, mezarlıkların iç ve dış temizlikleri düzenli olarak yapıldı. Camiler, İbadethaneler v.b. yerlerin temizlenmesi.
- ✎ Kentimizde bulunan okulların, yeni eğitim – öğretim yılına hazırlanması için okul bahçelerinde temizlik çalışmaları yapıldı.
- ✎ Mayıs ve Ekim ayları arasında ilaçlama ve larva mücadelesi yapıldı.
- ✎ İl sınırları dahilinde geri dönüşüm sağlamak amaçlı atık pil ve atık yağ toplama çalışmaları.
- ✎ Müdürlüğümüze vatandaşlarımız tarafından yapılan çöp, temizlik, süpürme ve moloz atıklarının kaldırılması ile ilgili talep ve şikayetler çözümlenmesi ve geri dönüşümlerinin yapılması.



Atık pil ve Atık yağ toplama çalışmaları



(İstasyon Caddesi üzerinde trafo billboard çalışması)

Stratejik Amaç	Kentsel çevre ve sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde etkinliğin sağlanması için şehirde yaşayan halkın sağlığını tehdit eden çevre ve sağlık unsurları ortadan kaldırarak vatandaşımıza temiz, çağdaş, yaşamla uyumlu çevre sağlığı hizmeti sunmak.						
Stratejik Hedef	Temiz bir çevre içinevsel atıklar, ticari atıklar, sanayi atıklarının toplanması ve bertaraf edilmesi, halkın sağlığını tehdit eden unsurları tespit edip ortadan kaldırmak suretiyle şehirde yaşayan halkın temizlikle ilgili sorunlarını çözen, çevre ile uyumlu temiz, sağlıklı bir kentleşmenin oluşması için çalışmaları etkili bir şekilde yürütmek.						
Performans Hedefi	Temiz bir çevre içinevsel atıklar, ticari atıklar, sanayi atıklarının toplanması ve bertaraf edilmesi, halkın sağlığını tehdit eden unsurları tespit edip ortadan kaldırmak suretiyle şehirde yaşayan halkın temizlikle ilgili sorunlarını çözen, çevre ile uyumlu temiz, sağlıklı bir kentleşmenin oluşması için çalışmaları etkili bir şekilde yürütmek.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Bakımı, onarımı ve yenilemesi yapılan konteynır sayısı.	Adet	200	250	125	Sapma kabul edilebilir düzeydedir..
2	&	Toplanan çöp ve atık miktarları	Ton	32.000	34.750	108	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.
3	&	İlaçlama yapılan alan miktarı	Hektar	4.000	4.000	100	Hedef gerçekleşmiştir
4	&	Kullanılan İlaç miktarı	Ton	2.000	2.000	100	Hedef gerçekleşmiştir
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam Kaynak			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kent içi çöp ve çevre temizliği faaliyetleri					
2	&	Katı atıkların düzenli toplanması ve ayrıştırılması faaliyeti.					
3	&	Temiz bir çevre için tanıtım ve etkinlik faaliyeti.					

11-)HAL MÜDÜRLÜĞÜ:**11.1-)Faaliyetler:**

Hal Müdürlüğü, Amasya Merkezdeki semt pazarlarındaki(Köylü pazarı) ve Hal içerisindeki esnafların ve halkımızın kanunlarda belirtilen emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygulamaktadır.

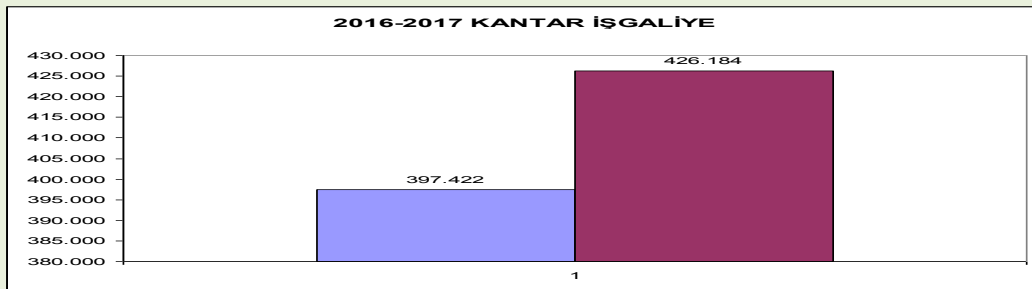
İlimizde ticari faaliyette bulunan Sebze ve Meyve satışı yapan iş yerleri Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak denetlenmiş, Hal çıkış faturası bulunmayan işyerlerinde tutanak tutulmak suretiyle Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.Önceki yıllarda olduğu gibi 2016 yılında da Hal hizmetlerinde Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su-Kanalizasyon Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir. Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarıyla ilgili bilgilere aşağıdaki başlıklar altında kısaca yer verilmiştir.

1. Hal Müdürlüğü çalışmaları.
2. Hal Rüsum Geliri.
3. Hal Kantar İşgaliye Geliri.
4. Yıllık Hal Toplam Tonaj Miktarı.
5. Hal içerisindeki esnafların denetim ve kontrolü.
6. İşbirliği yapılan Kurumlar.

1-Hal Müdürlüğü çalışmaları: Amasya Belediyesi Hal Müdürlüğü olarak yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde üretici ve tüketici haklarını koruyarak hem hal içerisinde hem de hal dışında çeşitli önlemler alınmış olup, Hal Yasası çerçevesinde hak ve hukuklar göz önünde bulundurularak çalışmalar yapılmıştır.2017 yılında Hal Müdürlüğü Kalemine gelen evrak sayısı 59, giden evrak sayısı 97 adettir.

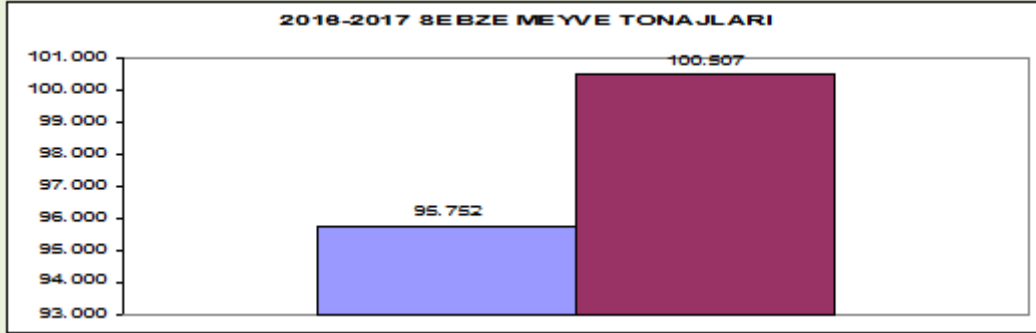
2-Hal Rüsum Geliri: 2017 yılı içerisinde Amasya Vakıflar Bankasında açılan 00158007299553070 no'lu Rüsum hesabına Belediye Rüsum geliri olarak 399.902,46.- TL yatırılmıştır. 01.01.2012 tarihinden itibaren yürürlüğe giren 5957 Sayılı Hal Kanunu ve Yönetmeliğinde Hal Kanunu ve Yönetmeliğinde Hal Rüsum tutarı %1 olarak belirlenmiştir.

3-Hal Kantar İşgaliye Geliri:2017yılı Hal kantar işgaliye geliri 397.422,00.-TL olup, 2016–2017yılı karşılaştırılması (Grafik 1)'de sunulmuştur.



Grafik-1

4-Yıllık Hal Toplam Tonaj Miktarı:2017Yılı içerisinde toplam 100.507 Ton sebze ve meyve işlem görmüş, 2015-2016yılı karşılaştırılması (Grafik 2) 'de sunulmuştur.



Grafik:2

5-Hal içerisindeki esnafların kontrolü:Hal içerisindeki geliş güzel istifler ve araçlar kaldırılmış olup, hal içi trafiği rahatlatılıp müstahsillerin rahatlıkla mallarını boşaltmaları sağlanmıştır.



(Resim:1)

Komisyoncuların hal içerisinde geliş güzel yerlerde araç üzerinde satış yapmaları engellenmiş, her komisyoncunun kendi dükkanı önünde tentesinin altında satması sağlanmıştır.

6- İşbirliği yapılan Kurumlar:

a-Sebze ve Meyve Halinde işlem gören ürünlerin ortalama fiyatları ve satış miktarları aylık olarak Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığına gönderilmiştir.

b-İl Ticaret Müdürlüğünce 5957 sayılı Kanuna göre oluşturulan Hal Hakem Kurulunun almış olduğu kararların uygulanması sağlanarak tavsiye kararları ilgili birimlere iletilmiştir.

2018 YILI HEDEFLERİMİZ

- 1- 5957 Sayılı Hal Kanunu ve Yönetmeliği çerçevesinde hak ve hukuk göz önünde bulundurularak yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde, hal içerisinde ve hal dışında çeşitli önlemler alarak üretici ve tüketici arasındaki dengenin korunması amaçlanmaktadır.
- 2- Merkezi otorite ve Belediyemiz vergi, rüsum, işgaliye, kantar vb. gelirleri arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak görevlerimiz arasındadır. Rüsum, Vergi, işgaliye ve kantar gelirleri kayıp kaçak oranının azaltılması ve minimum seviyeye indirilmesi en büyük hedefimizdir.

Stratejik Amaç	Tarımsal ürünlerin (yaş meyve-sebze)hal kompleksi içerisinde kanun ve yönetmeliklere uygun pazarlanmasında(alım-satım) etkili olmak.						
Stratejik Hedef	Yaş Meyve ve Sebze ürünlerinin pazarlanmasında gerekli hizmet sunumunda gözetleyici ve denetleyici çalışmalar yapmak.						
Performans Hedefi	Yaş Meyve ve Sebze ürünlerinin pazarlanmasında gerekli hizmet sunumunda gözetleyici ve denetleyici çalışmalar yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Toptancı hal kompleksine giren ve çıkan ürünlerin Elektronik ortamlarda kayda alınması oranı.	Yüzde	100	100	100	Hedef gerçekleşmiştir
2	&	Hal içerisinde faaliyet gösteren mevcut kantarlardan alınan bilgilerin otomasyon programına entegresinin yapılması oranı.	Yüzde	100	100	100	Hedef gerçekleşmiştir
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Yaş sebze- meyve denetim ve kontrol faaliyetleri.					

Stratejik Amaç	Tarımsal ürünlerin (yaş meyve-sebze)hal kompleksi içerisinde kanun ve yönetmeliklere uygun pazarlanmasında(alım-satım) etkili olmak.						
Stratejik Hedef	Yaş sebze ve meyve ticaretinde kayıt dışılığı önlenmek için gerekli tedbirleri almak						
*Performans Hedefi	1- İlgili kamu kuruluşları ve meslek odaları ile koordinasyonu sağlayarak hal içi ve hal dışı denetimlerinin artırılması. 2- Müdürlüğümüzce oluşturulan günlük hal fiyat listesinin kompleks içerisindeki elektronik panoda ilan edilmesi.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	1	Rüsum harcına esas alım satım sayısı	Adet	105.000	105.000	100	Hedef gerçekleşmiştir
2	2	Sebze halinde yapılan Kontrol – Denetim sayısı	İşyeri Sayısı	60	60	100	Hedef gerçekleşmiştir
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	1	Kontrol ve Denetim	TL				
			TL				

12-)İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:**12.1-)Faaliyetler, görev ve sorumluluklar:****1-)Memur Özlük İşleri Servisi:**

- ✎ Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.
- ✎ Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.
- ✎ Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- ✎ Memur personellerin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.
- ✎ Orta ve Yüksek Öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyemizde staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek işlem yapmak.
- ✎ İntibak işlemleri yapmak.
- ✎ Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemleri yapmak.
- ✎ Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.
- ✎ Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek.
- ✎ Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.
- ✎ İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.
- ✎ Memurların memuriyet ile ilgili Mahkeme konularını takip etmek.
- ✎ Memurlara kimlik kartı vermek.



✎ 1.,2.,3. Derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve Pasaport temdidi yapmak.

✎ Askerlik ve hizmet borçlanma işlemleri yapmak.

- ✎ Gizli sicil raporlarının düzenlenmesi, Memurların 243 Sayılı KHK gereğince 6 yıllık sicil not ortalamalarının incelenerek son altı yıllık sicil not ortalaması 90 ve üstü olanlara bir kademe verilmesi işlemleri yapmak.
- ✎ Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- ✎ Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
- ✎ Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.
- ✎ Kanunlar ve Üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.

2-)İşçi Özlük İşleri Servisi:

- ✎ Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda DİS sonuçlarına göre veya başkanlığımız yetkisinde olan işçi alımlarında aranacak şartlarını tesbit ederek, İş ve İşçi Bulma

Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek.

- ✎ Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarında işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.
- ✎ İşçi personellerle ilgili sicil defteri tutmak, dolu-boş kadroları belirlemek.
- ✎ Kimlik kartı düzenlemek.
- ✎ İşçilerin yer değiştirme, silahlı altına alınmaları, terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ve göreve dönemleri ile ilgili işlemler yapmak.
- ✎ Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemler yapmak.
- ✎ İşçilerin iş ile ilgili Mahkeme konularının takibini yapmak.
- ✎ Toplu İş Sözleşmeleri ile verilen sosyal hakları takip etme, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek.
- ✎ Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemleri yapmak.
- ✎ Emeklilik, iş akdi feshi, istifa, ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak.
- ✎ Kıdem tazminat çizelgelerinin tetkik edilerek onaylatmak.
- ✎ Vefat, işten çıkarma, disiplin kurul kararları ile askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemleri yapmak.
- ✎ İşçilerin hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
- ✎ İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak.
- ✎ Kanunlar ve Üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- ✎ Belediyemize ait posta, telefon, telgraf, kargo vb. ulaşım harcamaları işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.



12.2-)Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

1. 2017 Aralık ayı itibariyle görevli personelimiz 26 bayan 143 erkek toplam 169 kişi memur, 8 bayan 115erkek toplam 129 kadrolu işçi,1 erkek mevsimlik işçi, 4bayan 6erkek olmak üzere toplam 10 sözleşmeli personelimiz Kurumumuz Müdürlüklerinde görev yapmaktadır.
2. Ocak 2017- Aralık 2017Tarihleri arasında emekli olmak için müracaat eden 5 kadrolu işçi, emeklilik işlemleri tamamlanarak emekli olmuşlardır.
3. 2017 Yılı içerisinde Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, Memur, Kadrolu İşçi, Mevsimlik İşçi ve Sözleşmeli Personele yıl içerisinde brüt 21.143.501,44-TL. Net 13.256.695,81-TL maaş ödemesi yapılmıştır.
4. 2017 Yılında 1 kadrolu işçi nakil gitmiştir.
5. Belediyemizde staj yapan öğrencilerimize 2017 Yılı içerisinde brüt 124.743.95-TL. Net 123.316,76.-TL ödeme yapılmıştır.
6. Kurumumuza ait posta, telefon, kargo giderleri için harcanan avans usulü 76.693,00-TL. ilgili Kurum ve Şirketlere ödeme yapılmıştır.

7. 2017 Yılında kadrolu işçilerimize brüt 1.634.245,02-TL. net 871.126,41-TL ikramiye ödemesi yapılmıştır.
8. 2017 Yılında emekli olan işçilerimize 563.103.00.-TL. kıdem tazminatı ve ihbar tazminat ödemesi yapılmıştır.
9. 2017 Yılında Memur,Sözleşmeli,Kadrolu ve mevsimlik işçi personelimize yıl içerisinde Brüt 426.528,00 TL.net 292.274.92 TL. Bayram parası ödemesi yapılmıştır.
10. 2017 yılı içerisinde kadrolu ve mevsimlik işçilerimize brüt 146.104,39.-TL net 81.596,26.-TL kömür parası ödenmiştir.
11. 2017Yılı içerisinde Belediyemiz ve İş Kur arasında yapılan anlaşma gereği Toplum Yararına Programı gereğince Kurumumuzda beden işçisi olarak 243 işçi 9 ay süre ile Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde, Park Bahçe ve Su Kanalizasyon müdürlüğünde çalıştırılmaktadır.
12. - 696 sayılı KHK Kapsamında KamuKurum ve KuruluşlarındaPersonel Çalıştırılmasına dayalı Hizmet alım sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan işçilerin sürekli işçi kadrolarına geçirilmesine ilişkin kurumumuzda çalışan taşeron işçilerle ilgili yazışmalar yapılarak başvuru belgeleri hazırlanmıştır.

Stratejik Amaç		Personel verimliliğinin ve performansının artırılması için Kurumun İnsan Kaynakları konusundaki mevcut durumu analiz ederek sahip olduğu çalışma potansiyelini faaliyetlere aktarıp yeterli ve azami seviyede çalışmasını sağlamak.					
Stratejik Hedef		Kurumsal Vizyona (Performans sisteminden İnsan Kaynakları Sistemine geçişin sağlandığı) ulaşabilmemiz için etkin ve verimli performans esaslı bir İnsan Kaynakları Sistemi oluşturmak.					
Performans Hedefi		Kurumsal vizyona(Personel sisteminden İnsan Kaynakları sisteme geçişin sağlandığı)ulaşabilmemiz için etkin ve verimli ,performans esaslı bir İnsan kaynakları sistemi oluşturmak.)					
Sıra No	Gösterge Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Maaş bordrosu Hazırlama süresi(gün)	Gün	5 gün	5 gün	%100	Hedef gerçekleşmiştir.
2	&	Düzenlenen Eğitim sayısı(adet)	Adet	1 adet	1 adet	%100	Hedef gerçekleşmiştir
3	&	Hizmetiçi Eğitim alan personel sayısı(adet)	Adet	1 adet	50 adet	%100	Hedef gerçekleşmiştir
4	&	Oryantasyon Eğitimi Alan Personel Sayısı(adet)	Adet	1 adet	1 adet	%100	Hedef gerçekleşmiştir
5	&	Emeklilik İşlemleri Sonuçlandırma süresi(gün)	Gün	10 gün	10 gün	%100	Hedef gerçekleşmiştir
6	&	İşten Ayrılan Personel İle İlgili İşlemlerin Sonuçlandırılması(adet)	Gün	1 gün	1 gün	%100	Hedef gerçekleşmiştir
Sıra No	Faaliyet Kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	F6.1.1	Personel Özlük ,Sicil,Atama,Terfi v.b işlemlerini yürütmek.	TL	203.000.-	203.000,-	%100	Devreden ödenek yoktur.
2	F6.1.2	Hizmet içi Eğitim ve Oryantasyon çalışmaları yapmak.	TL	203.000.-	203.000,-	%100	Devreden ödenek yoktur
3	F6.1.3	Maaş Bordrosu Hazırlamak.	TL	203.000.-	203.000,-	%100	Devreden ödenek yoktur
2	F6.1.4	Emeklilik ve işten ayrılan Personel işlemlerini Tamamlamak..	TL	203.000.-	203.000,-	%100	Devreden ödenek yoktur

13-) SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**13.1-) Faaliyetlerimiz:**

Müdürlük olarak misyonumuz; Sosyal yardımlaşma ilkesi çerçevesinde yapılan çalışmalar sonrası toplumsal refahı yakalamış bir Amasya'ya ulaşmak, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik belediye sınırları içerisinde yoksullukla mücadele çalışmaları yapmak, yoksul ve ihtiyaç sahibi ailelere her türlü gıda, giyim, sağlık, eğitim, yakacak, kira, barınma, evlenme, yuva kurma, iş kurma, konut ve sair bütün hususlarda aynı ve nakdi her türlü maddi yardımda bulunma, toplumun menfaatine olacak her türlü faaliyeti destekleyecek çalışmalar yapmak. Bu misyon doğrultusunda görevlerimizi belirtecek olursak;

- ✎ Gıda Bankası Organizasyonu kurarak gıda, giyim, ayakkabı vb. bağışları kabul etmek ve gerçek ihtiyaç sahiplerine toplanan bu yardımları dağıtmak.
- ✎ Yetim ve öksüz çocukları, kimsesiz sokak çocuklarını, dul ve bakıma muhtaç sokakta kalmış her yaşta insanı, yurdundan ayrı kalmış mültecileri, yolda kalmış kimsesizleri himaye etmek ve her türlü yardımda bulunmak.
- ✎ Her türlü kurban bağışını kabul edip ihtiyaç sahiplerine dağıtmak.
- ✎ Sağlık yardımına ihtiyacı olan fakirleri tedavi ettirmek, her türlü ilaç ve tedavi masraflarına katkıda bulunmak.
- ✎ İhtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımında bulunmak.
- ✎ Fakir ve kimsesizlerin sünnet, nişan, düğün gibi etkinliklerinde masraflarını karşılamak, aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak.
- ✎ Amaçları doğrultusunda ülkemiz ve milletimiz adına faydalı olabilecek her konuda faaliyette bulunmak.
- ✎ 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde verilen görevleri yapmak.

13.1.1-)Gıda Bank Organizasyonu ve İkinci El Eşya ve Dağıtım Hizmetleri:

İhtiyaç sahibi olduğunu beyan ederek müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımızın durumları detaylı bir şekilde araştırıldıktan sonra yardım almaya uygun görülenler kendilerine verilen hayat kartla gıda banka gelir ve belirlenen limit tutarınca ihtiyacı olan ürünleri alırlar. Alışverişini yapan ihtiyaç sahipleri servis aracımızla evlerine götürülmekte, derneğimize gelemeyecek durumda olan yaşlı ve özürlü vatandaşlarımızın ihtiyaçları personelimiz tarafından götürülmektedir.



Gıda bank organizasyonu ile 2017 yılı içerisinde toplam 3228 aileye 378 bin TL tutarında gıda yardımı, 32.400 adet giyim eşyası ve ayakkabı, 1235 parça ev eşyası yardımı yapılmıştır. 2015 yılı içerisinde açılışını gerçekleştirdiğimiz ikinci el eşya kabul ve dağıtım merkezimizde vatandaşlarımızın vermiş olduğu ikinci el kıyafet ve her türlü ev eşyası ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

13.1.2-)Sünnet Şöleni:



2017 yılı Ağustos ayı içerisinde Hayatcan derneği ile ortaklaşa düzenlenen sünnet şöleni organizasyonunda ilimizde ikamet eden 45 kimsesiz veya ihtiyaç sahibi çocuk sünnet ettirilmiş, topluca yemek yenildikten sonra şehir turu yaptırılmış, düzenlenen eğlence organizasyonu ile çocuklar eğlendirilmiş, program sonunda çeşitli hediyeler verilerek evlerine uğurlanmıştır.

13.1.3-)Ramazan Paketi:

2017 yılı Ramazan ayı içerisinde Hayatcan Derneği ile yapılan ortak çalışma ile şehrimizdeki 3.228 ihtiyaç sahibi aileye her birisi 117.- TL tutarında olmak üzere Ramazan paketi dağıtılmıştır. Bu organizasyonda ihtiyaç sahibi ailelere toplam 378.000.- TL tutarında gıda yardımı yapılmıştır.

13.1.4-)Kurban Paketi:

2017 yılı Kurban bayramında Hayatcan Derneği ile ortaklaşa yapılan çalışma ile hazırlanan Kurban etleri Belediyemiz Mezbahanesi'nde hijyenik ortamda 4'er kg lık paketler haline getirilerek şehrimizde ikamet eden ihtiyaç sahibi 850 aileye dağıtılmıştır.

13.1.5-) İkinci El Eşya Kabul ve Dağıtım Hizmetleri:

2017 Yılı içerisinde açılışını yaptığımız ikinci el eşya kabul ve dağıtım merkezinde yardımsever halkımızın bağışladığı ikinci el giyim ve her türlü ev eşyası yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine her türlü ayrıntılı araştırma yapıldıktan sonra dağıtımı sağlanmıştır. Bu organizasyonda 35.000 adet giyim ve ayakkabı, 1735 parça ev eşyası dağıtımı yapılmıştır. Bunun yanı sıra ilimiz Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü tarafından yardım amaçlı verilen ürünlerde ikinci el şubemizden ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır.



13.1.6-)Engelli Aracı ve Kömür Yardımı:

2017 Yılı içerisinde müdürlüğümüze müracaat eden 10 engelli vatandaşımıza hasta yürüme aracı ve 25 aileye 200' er kg kömür yardımı yapılmıştır.

13.1.7-)Amasya'dan Halep'e Yardım:

Halepdeki kardeşlerimizinde acısına duyarsız kalmayarak Amasya'lı vatandaşlarımızın katılımı ile gerçekleştirdiğimiz yardım kampanyası sonucunda 2 tır araç temel gıda ve ihtiyaç malzemesi müdürlüğümüz tarafından Hatay ili Cilvegözü sınır kapısında Türk Kızılay yetkililerine teslim edilmiştir.



13.1.8-) Evde Temizlik Hizmeti:

Ev ortamında yaşlıları desteklemek ve yaşlıların toplumdan soyutlanmadan yaşamına devam etmesini sağlamak amacıyla başlatılan projede 65 yaş ve üzeri yaşlı, yalnız ve bakıma muhtaç 70 vatandaşımıza proje kapsamında yardım edilmiştir.

13.1.9-) İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Yardım: Amasya Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü Tarafından Şırnak Silopi Şehit Jandarma Er Mehmet Halil İlkokulu ve Amasya Fındıklı Toki İlkokulundaki ihtiyaç sahibi 64 öğrenciye kışlık kıyafet yardımı yapılmıştır.



13.1.10-)Minik Elleden Yardım: Amasya Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü'nde ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere ilimizin anaokulu öğrencileri tarafından toplanan giyim malzemeleri



13.1.11-)Belediye Sohbet Evi ve Engelsiz Yaşam Parkı:

2014 Yılı içerisinde faaliyete başlayan Amasya Belediyesi çay ve sohbet evinde 2016 yılında da şehrimizde ikamet eden ve misafir olarak gelen tüm vatandaşlarımıza sohbet ve muhabbet ortamında çay ikramı yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde faaliyete başlayan Engelsiz yaşam parkında şehrimizdeki tüm engelli kardeşlerimizin ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Stratejik Amaç	Sosyal Belediyecilik alanında farkındalık yaratacak proje ve faaliyetlerle vatandaşla hizmet etmek.						
Stratejik Hedef	Gelir düzeyi düşük ailelerin toplumsal yaşamla bütünleşmesini sağlamak için maddi ve manevi destek sağlamak.						
Performans Hedefi	Gelir düzeyi düşük ailelerin toplumsal yaşamla bütünleşmesini sağlamak için maddi ve manevi destek sağlamak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Dağıtılacak erzak paket sayısı.(adet).	Adet	2200	3228	%146	Ülkemize gelen mültecilere yardım yapılmıştır.
2	&	Sünnet olan kişi sayısı	Adet	100	45	%45	Müracaatın az olması
3	&	Yoksullara dağıtılacak yakacak yardımı miktarı	Adet	50	25	%50	Kömür alımı yapılmadı
4	&	Temizlik hizmeti yapılacak yaşlı ve bakıma muhtaç sayısı	Adet	65	70	%107	Sapma kabul edilebilir düzeydedir.
5		Diğer sosyal hizmetler sayısı	Adet	2	2	%100	Hedef gerçekleşmiştir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Gıda yardımı yapılması	Yüzde	%100	%100		---
2	&	Sünnet Şöleni düzenlenmesi	Yüzde	%100	%100		---
3	&	Yaşlı ve kimsesizlere yapılan hizmet faaliyetleri	Yüzde	%100	%100		---
4	&	Diğer Sosyal Hizmet faaliyetleri	Yüzde	%100	%100		---

14-)HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**Faaliyet Sonuçları:**

Müdürlüğümüz, Belediyemizin; 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ile 6098 sayılı Borçlar Kanununa göre takibi ve tahsili gereken alacakların(Kira Alacakları, Su Borcu Alacakları) Sözleşmeli Avukata iletilmesi işlemleri ile Belediyemizin İdari iş ve işlemleri dolayısıyla idareimiz aleyhine açılan ve/veya idareimizce üçüncü kişiler nezdinde açılan lehte davaların takibi iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü(Gelir Takip Alt Birimi) tarafından İcra ve İflas Kanunu ile Borçlar Kanunu hükümlerine göre takip ve tahsili gereken alacakların zamanaşımı süresi dikkate alınarak gönderilen borçlu mükellef listeleri Sözleşmeli Avukatımıza yasal işlemlerin başlatılması amacıyla süratle gönderilmektedir.

Müdürlüğümüzdeki kayıt ve bilgilerden, Belediyemiz Sözleşmeli Avukatı tarafından 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında 52 Adet dava dosyası açılmış olup, dosya sayısı, ilgili mahkeme ve durumlarıyla ilgili bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

Dava Dosyaları
(01.01.2017-31.12.2017)

Dosya sayısı	İlgili Mahkeme	Durum	Lehte / Alehte
3 Ad.	1. Asliye Hukuk Mahkemesi	Derdest(Devam eden)	&
1 Ad.	3. Asliye Hukuk Mahkemesi	Derdest	&
30 Ad.	Amasya İş Mahkemesi	Derdest	&
2Ad.	Amasya İcra Hukuk Mahkemesi	Hitam	Lehte
6 Ad.	Samsun 1. İdare Mahkemesi	Derdest	
2 Ad.	Samsun 1. İdare Mahkemesi	Hitam	Lehte
1 Ad.	Samsun 1. İdare Mahkemesi	Hitam	Alehte
4 Ad.	Samsun 2. İdare Mahkemesi	Derdest	&
1 Ad.	Amasya Sulh Hukuk Mahkemesi	Hitam	Lehte
1 Ad.	Samsun Vergi Mahkemesi	Hitam	Lehte
1 Ad.	Samsun 2. Sulh Hukuk Makkemesi	Hitam	Lehte
TOPLAM	52 ADET DOSYA		

Stratejik Amaç	Kurumun taraf olduğu davave icrai işlemlerde etkin, etkili ve verimli olmak.						
Stratejik Hedef	Amasya Belediyesinin taraf olduğu dava ve icra takip dosyalarının Belediye Avukatı yoluyla sonuçlandırılması ve kazanılması.						
Performans Hedefi	1- Amasya Belediyesinin açtığı dava dosyaları ile ilgili müdürlüklerden belge istenmesi. 2-Dava dosyalarına Belediye Avukatı yoluyla cevap ve delillerin sunulması.3- Dava dosyalarının Belediye Avukatı vasıtasıyla duruşmalarının takibi. 4-Dava dosyalarının Belediye leh veya aleyhine sonuçlanması.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Açılan Dava Sayısı (Leyhte)	Ad-%	2 (%3)	3	150	---
2	&	Açılan Dava Sayısı (Aleyhte)	Ad-%	70 (%97)	49	70	---
3	&	Sonuçlanan Dava Sayısı (Leyhte)	Ad-%	28 (%38)	7	25	Yargıtaydan dönen
4	&	Sonuçlanan Dava Sayısı (Aleyhte)	Ad-%	13 (%18)	1	7.7	Yargıtaydan dönen
5	&	Devam eden Dava Sayısı (Derdest)	Ad-%	31 (%44)	44	142	Yargıtaydan dönen
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Hukuki Adli ve İdari Davaların takip edilmesi	TL				---
2	&	İcrai İşlemlerin takip edilmesi	TL				---

15-)SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**15.1-)Faaliyetler ve görevler:**

- ✎ Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararlar ve sözlü emirlerini yerine getirme,
- ✎ Yeni inşaatlar için Kanal Kotu Tutanağı hazırlanması,
- ✎ Su ve Kanalizasyon Bağlantısı yapımı için Kazı izni verilmesi,
- ✎ İçme sularının dezenfeksiyonunun sağlanması, Biyolojik ve Bakteriyolojik analizlerinin yaptırılması,
- ✎ Sözlü, Yazılı, Bilişim Teknolojisi ve telefon ihbarı ile alınan şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- ✎ Su depoları ve sondajları ile içme suyu hatları bakım, onarım ve yenileme çalışmalarının yapılması,
- ✎ Kanalizasyon Terfi Merkezleri ile Kanalizasyon hatları bakım, onarım ve yenileme çalışmalarının yapılması,
- ✎ Yağmur suyu hatları bakım, onarım ve yenileme çalışmalarının yapılması,
- ✎ Çekici ve açıcı Vidanjörlerimizle gününbirlik arızaların giderilmesi,
- ✎ Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla yardımlaşma,

İlimizin altyapı ve üstyapı sistemlerinin sağlıklı bir şekilde halkın rahatlıkla kullanabileceği imkânları sağlar.

Belediyemizin hizmetlerinde Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Belediye Tabipliği, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji ve Geliştirme Müdürlüğümüzle koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

15.2-)Yapılan çalışmalar:**15.2.1-)Kanalizasyon Hat Çalışmaları:**

Şehrin Akbilek, Şeyhcuî, Kirazlıdere, Hacılar Meydanı,55 Evler, Helvacı, Hızırpaşa Göllü, Karasenir, Savadiye, Şehirüstü Çakallar, Bahçeleriçi ve Yeşilyenice Mahallelerinde;Toplam:Q 200-300-400'lük HDPE korige boru ile 3.000 mt. Uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.



(YeşilyeniceMah.Kanalz. hat çalışması)



(Şehirüstü Mah.Çakallar Mevki.Hat Çalışması)



(Göllübağları Mah. Kanalizasyon çalışması)



(Hızırpaşa Mah. Kanalizasyon çalışması)



(Hacıarmeydanı Mah. Kanalizasyon çalışması)



(Hızırpaşa Mah. Kanalizasyon çalışması)

15.2.2.Yağmur Suyu Hat Çalışmaları:

Şehrin Hacı İlyas, Gökmedrese, Helvacı, Akbilek, Bahçeleriçi, İhsaniye, 55 Evler, Kirazlıdere Hacılar Meydanı, Hızırpaşa, Şeyhçui, Mahallelerinde; Toplam:(Q200-500)'lük HDPE korige boru ile 500mt. Uzunluğunda yağmur suyu hattı yapılmıştır.

Ayrıca İller Bankası kredi destekli yaklaşık 30.000 mt . beton ve betonarma boru ile yapılan yağmursuyu hattı çalışmalarımız ilimizin muhtelif yerlerinde tamamlanmıştır.

Projenin toplam maliyeti 11.570.369,35TL+KDV'dir. Amasya Yağmursuyu Projemiz tamamlanmıştır.



(Hacıilyas Mah.Yağmur suyu hat çalışması)



(Hacıilyas Mah. Yağmur suyu hat çalışması)



(55Evler Mah. Yağmur suyu hat çalışması)



(Şeyhçui Mah. Yağmur suyu hat çalışması)



(Ellibeşevler Mah. Yağmur suyu hat çalışması)



(Şeyhcu Mah. Yağmur suyu hat çalışması)

15.2.3-İçme Suyu Hat Çalışmaları:

Şehrin, Akbilek, Hacılar Meydanı, Şeyhcu, KurşunluBahçeleriçi, Sarılar, Fındıklı, Kirazlıdere, 55 Evler Yeşilyenice Mahallelerinde; Toplam: (Q63-200)'lük PVC ve çelik boru ile 5.800 metreuzunluğunda içme suyu hattı ve su arızalarını giderme amaçlı hat tamiratları yapılmıştır.



(Fındıklı Mah. İçme suyu hat çalışması)



(Hacılar meydanı Mah. İçme suyu hat çalışması)



(KirazlıdereMah.İçme suyu hat çalışması)



(Şeyhcu Mah.İçme Suyu hat çalışması)



(Ellibeşevler Mah.İçmesuyu hat çalışması)



(Helvacı Mah .İçme Suyu hatçalışması)



(YeşilyeniceMah. İçme suyu hat çalışması)



(Sarılar Mah.İçmesuyu hat çalışması)

Ayrıca kanalizasyon hattı, muayene bacaları, terfi merkezleri, yağmur suyu hattı, menfezleri ve ızgaraları, içme suyu hattı, içme suyu dezenfeksiyonunu sağlayan klor deposu, içme suyu depo ve pompalarının temizliği, bakım ve onarımı ve kontrolleri periyodik olarak uygun bir şekilde yapılmaktadır.



(İçme Suyu hat tamirâtı)



(İçme Suyu arıza çalışması)



(Depolar arası İçme Suyu hat tamirâtı)



(Kanalizasyon tamirat çalışması)



(Basınç Ölçme Odası)



(İçme suyu hat yapımında kullanılan boru malzemesi)

Şehrin muhtelif Mahallelerinde kanal temizleme aracı vidanjör ile kanalizasyon ve yağmur suyu şebeke hatları 4500 adet arıza giderilmiştir.

Şehrin muhtelif yerlerinde 2500 adet yağmursuyu ızgara temizliği ve menfez temizliği ve 2650 adet kanalizasyon baca temizliği yapılmıştır. İçmesuyu şebekemiz ve su depolarımız çevrimiçi olarak SCADA merkezi odamızda izlenmekte olup, içme suyu analizlerimiz Halk Sağlığı Müdürlüğüne düzenli olarak yapılmaktadır. Şehrin muhtelif yerlerinde 3 adet sondaj ve 1 adet içmesuyu deposu yapım çalışması tamamlanmıştır.

Yine IPA atık su arıtma proje çalışmaları tamamlanmış olup Arıtma Tesisi faaliyete geçirilmiştir. AB fonu kapsamındaki projenin toplam maliyeti 14.632.195,11.- Avro maliyetinde bir projedir. Yeni imara açılmış olan bölgelerde kanalizasyon hatlarının yapılması, mevcut kanalizasyon hatlarının rehabilite edilmesi, içmesuyu debi ölçüm ve basınç ayar odalarının yapılması, mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi (kısmen) çalışmaları yapılmıştır. 2043 yılına kadar 147.900 kişiye hizmet verebilecek kapasitededir.

Söz konusu tesis, 4734 sayılı İhale Kanununun 22/c maddesi gereğince Yalçın Su ve Çevre Tek.-TBA Elk. Mühendislik- AÇEL Çevre Atık İş Ortaklığı tarafından işletilmektedir.



(Amasya Atıksu Arıtma Tesisi)

Belediyemiz ALO-185 şikâyet hattına gelen şikâyetler kayıt altına alınma işlemlerine devam edilecek ve gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir. Müdürlüğümüze gelen dilekçelere ve resmi evraklara zaman aşımına uğratılmadan olumlu veya olumsuz cevap verilmektedir.

15.3-)Su Tahakkuk Alt Birimi:

Su sayaçlarının okunmasında deftere kayıt ve daha sonra elle fatura dağıtım sistemi terk edilmiş, yerine el bilgisayarları ile sayaç okuma sistemine geçilmiş ve anında fatura ihbarnamesi bırakılmaya başlanmıştır. Böylece tüketicinin 2 ay önce yaptığı tüketim değil, o okuma döneminde yaptığı sarfiyat miktarları faturalanmaya başlanmıştır.

1	2017 YILI SONU İTİBARIYLA ABONE SAYISI	44.069
2	2017 YILI 12 AYLIK TOPLAM SU TAHAKKUK TOPLAMI	20.932.035,90 -TL
3	2017 YILINDA YAPILAN YENİ ABONE KAYDI	2334
4	2017 YILI GELİRLER TARİFESİNİN 9.MADDESİNE İSTİNADEN MÜRACAAT EDEN KİRACI DEPOZİTOSU	620
5	2017 YILI GELİRLER TARİFESİNİN 9.MADDESİNE İSTİNADEN SATIŞTAN YAPILAN İSİM DEĞİŞİKLİĞİ SAYISI	748
6	2017 YILI GELİRLER TARİFESİNİN 28.MADDESİNE İSTİNADEN YAPILAN İPTAL ABONE SAYISI	310
7	2017 YILI GELİRLER TARİFESİNİN 33.MADDESİNE İSTİNADEN GEÇİCİ DURDURULAN ABONE SAYISI	15
8	2017 YILI GELİRLER TARİFESİNİN 25.VE 34 MADDESİNE İSTİNADEN GAZİ, ŞEHİT VE ÖZÜRLÜLERDEN %50 SU İNDİRİMİ UYGULANMAKTADIR UYGULANAN ABONE SAYISI	597
9	2017 YILINDA BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ARIZALI SAATLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ İÇİN MÜRACAAT EDEN ABONE SAYISI	341

2017 YILI SU TAHAKKUKU		2017 YILI KONTÖR YÜKLEME TAHAKKUKU	
Abone Türü	Tahakkuk		
Mesken	13.516.201,11.-TL	Mesken	3.173.454,23.-TL
Ticarethane	1.935.982,44.-TL	Ticarethane	1.430.777,66.-TL
İnşaat	339.229,35.-TL	İnşaat	274.076,28.-TL
Resmi Kurumlar	2.992.544,84.-TL	Resmi Kurumlar	2.044.541,59.-TL
Okullar	2.180.001,67.-TL	Hayır Kurumları	10.468,61.-TL
Hayır Kurumları	74.001,68.-TL		
TOPLAM	20.932.035,90.-TL	TOPLAM	6.977.229,34.-TL

2017 YILI KONTÖRLÜ SAYAÇ DURUMU		2017 YILI ABONE SAYISI BİLGİLERİ	
MESKEN	11.594	2017 YILI SONU İTİBARIYLA TOPLAM ABONE SAYISI	44.069
TİCARETHANE	2.217	2017 YILINDA YAPILAN ABONE SAYISI	2.334
İNŞAAT	422		
RESMİ KURUM	55		
HAYIR KURUMU	16		
TOPLAM	14.309		

Stratejik Amaç	Sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişimin sağlanması,su kayıp-kaçaklarının önlenmesi,mevcut şebekelerin iyileştirilmesi,kanalizasyon ve atıksu arıtma altyapısı geliştirilerek, bu alt yapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmasını sağlamak, artırılan atık suların yeniden kullanımına özendirilmek.						
Stratejik Hedef	Belediyemiz sınırları ve mücavir alan sınırları içerisinde, yeni imara açılan alanlar ve şehrin tüm mahallelerinde altyapı(kanalizasyon, yağmur suyu, içme suyu hattı) hizmetlerinin bakım, onarım ve yenileme çalışmalarının yapılarak halkın hizmetine sunmak.						
*Performans Hedefi	Belediyemiz sınırları ve mücavir alan sınırları içerisinde, yeni imara açılan alanlar ve şehrin tüm mahallelerinde altyapı(kanalizasyon, yağmur suyu, içme suyu hattı) hizmetlerinin bakım, onarım ve yenileme çalışmalarının yapılarak halkın hizmetine sunmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Yenileme ve İlave Hat Çalışması yapılacak Kanalizasyon hattı mesafesi (%-mt) (Toplam Uzunluk 20.000 m) (Başlama 2015)	mt.	%25/5000	3000	%60	Hava koşulları ve alt yapının yoğunluğu
2	&	Yenileme ve İlave Hat Çalışması yapılacak Yağmur suyu hattı mesafesi (%-mt) (Toplam Uzunluk 20.000 m) (Başlama 2015)	mt.	%20/2000	500	%25	Hava koşulları ve alt yapının yoğunluğu (Ayrıca İller Bankası kredi destekli yapılan yağmursuyu projemiz tamamlanmış olup yaklaşık 30.000 mt (%120) hat yapılmıştır.)
3	&	Yenileme ve İlave Hat Çalışması yapılacak İçme suyu hattı mesafesi (%-mt) (Toplam Uzunluk 20.000 m) (Başlama 2015)	mt	%20/6000	5800	%116	Hedefteki sapma tolere edilebilir bir düzeyde gerçekleşmiştir.
4	&	Yapılacak yeni İçme Suyu Deposu sayısı (adet)	Ad.	1	1	%100	Hedef gerçekleşmiştir.
5	&	Yapılacak Sondaj Çalışmaları sayısı (adet)	Ad.	2	3	%150	Havaların yeteri kadar yağışlı geçmemesi ana kaynaktan su azalmasına, ihtiyacın yeraltı sularından kaynaklanmasına neden olmuştur. Bu nedenle gerçekleştirme öngörülen hedefi üzerinde gerçekleşmiştir.
6	&	Atıksu Terfi İstasyonlarına yapılacak Kum Tutucu sayısı (adet)	Ad.	3	2	%66	PS4 VE PS3 istasyonlarına kum tutucu yapıldı. Yer sorununun çözülememesi sebebiyle 1 nolu istasyona başlanamadı.
7	&	Yeni kurulacak Paket Arıtma Sistemi sayısı (adet)	Ad.	2	0	0	Yer sorununun çözülememesi sebebiyle tamamlanamadı.
8	&	Kurulacak Yeni SCADA Sistemi	Ad.	0	0	0	4734 sayılı kanunun Açık İhale Usulü ile İhalesi Tamamlanmış olup, yapım aşamasındadır.
9	&	Su Tahakkuk Tahsilat Oranı	%	99	96	97	Sapma tolere edilebilir, kabul edilebilir düzeydedir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kanalizasyon hattı Yenileme ve İlave Hat Çalışmaları	mt.	5000	3000	%60	Hava koşulları ve alt yapının yoğunluğu
2	&	Yağmur suyu hattı Yenileme ve İlave Hat Çalışmaları	mt.	2000	5000	%25	Hava koşulları ve alt yapının yoğunluğu (Ayrıca İller Bankası kredi destekli yapılan yağmursuyu projemiz tamamlanmış olup yaklaşık 30.000 mt (%120) hat yapılmıştır.)
3	&	İçme suyu hattı Yenileme ve İlave Hat Çalışmaları	mt.	5000	5800	%116	---
4	&	İçme suyu Deposu Yapım Çalışmaları	adet	1	1	%100	---
5	&	Sondaj Çalışmaları	adet	2	3	%150	Acil İçmesuyu ihtiyacı
6	&	Atıksu Arıtma Tesisi İşletilmesi					4734 sayılı kanunun 21/b maddesine istinaden Fatih YALÇIN AÇEL Çevre Atık İş Ortaklığı tarafından işletilmektedir.
7	&	Atıksu Terfi İstasyonlarına Kum Tutucu Yapılması	adet	3	2	%66	PS4 VE PS3 istasyonlarına kum tutucu yapıldı. Yer sorununun çözülememesi sebebiyle 1 nolu istasyona başlanamadı.
8	&	Muhtelif Yerleşim Yerlerine Paket Arıtma Sistemi Kurulması	adet	2	0	0	Yer sorununun çözülememesi sebebiyle tamamlanamadı.
9	&	Yeni SCADA Sistemi Kurulması	adet				4734 sayılı kanunun Açık İhale Usulü ile İhalesi tamamlanmış olup, yapım aşamasındadır.
10	&	Su Gelir Okuma, Abone, Tahakkuk, Tahsilat, Takip Çalışmaları	adet				---

16-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**16.1-)Faaliyetler ve yapılan çalışmalar:**

1-MEZBAHANE: Toplum sağlığını korumaya yönelik olarak, kırmızı et satışı yapan iş yerlerinin, sağlıklı hayvanlardan sıhhi ortamda kesimi yapılarak üretilen karkas etlerden hammadde temini sağlanmıştır. Genel tesisi ve gereken alet ekipman olarak bir eksiği ve noksanı bulunmayan 3. sınıf mezbahamıza 2014 yılı içerisinde büyük termostata alınıpdaha sağlıklı ve hijyenik bir ortam oluşturulmuştur.

Belediyemiz mezbahanesine kesim için getirilen hayvanların küpe ve sağlık kontrollerini yapıp, sağlıklı ve hijyenik bir ortamda kesimlerinin yapılarak damgalayıp kasaplara ulaşımı sağlanmıştır. Kurban Bayramlarında kurban kesimleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.Kaçak etlerin kontrolü yapılarak imhasına karar verilmiştir.

2-CANLI HAYVAN PAZARI: İlimizde hayvan hareketlerinin kontrolünün sağlanması, salgın hastalıkların önüne geçilebilmesi ve önlenmesi, hayvan alan ve satanların sağlıklı ve güvenilir ortamda alışverişlerini gerçekleştirebilmesi amacıyla hizmet veren canlı hayvan pazarımız gerek alt yapı ve gerekse kapasite olarak yeterli donanımına sahiptir. Pazara getirilen hayvanlar sağlık kontrolü ve belge kontrolünden geçtikten sonra pazara alınmaktadır.

Pazara satış amacıyla getirilen hayvanlar Pazarışletmesinde kayıt altına alınmakta satılan veya geri gönderilen hayvanlara ait bilgiler tutulmaktadır.Mevcut canlı hayvan pazarımıza giriş-çıkışı yapılan hayvanların kontrolü yapılarak menşei şahadetnamesi düzenlenmektedir. Pazara giriş yapanbütün araçlarahastalıkların bulaşmasını önlemek amacıyla dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır.

3-SOKAK HAYVANLARI ISLAH VE REHABİLİTASYONU: Sokak hayvanlarından güçsüz tedaviye ve bakıma muhtaç olanlar yakalanarak belediyemize ait ıslah ve rehabilitasyon merkezine götürülerek burada barınmaları sağlanmış ve gerekli tedavileri yapılmıştır. İsteyen vatandaşlarımıza sahiplendirme yapılmaktadır. Tehlikeli ve saldırgan sokak hayvanları da barınakta tutulmaktadır. Ayrıca hayvan sahiplenme ve barındırma kuralları ile ilgili olarak hayvan sahiplerini bilgilendirmeye ve bilinçlendirmeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.Çip sistemine geçilerek bilgisayarda kayıt altına alınarak ıslah ve tedavileri kolaylaştırılmıştır.Ayrıca sahiplenme ile ilgili kayıt ve takip işleri daha düzenli ve sistemli hale getirilmiştirEv ve süs hayvanı satışı yapanlara ve İl hayvanları koruma gönüllülerine sertifika programı düzenlenmektedir.

4-İŞYERİ DENETİMLERİ: Özellikle kırmızı et ve beyaz et satışı yapan iş yerleri ile toplu tüketimi yapılan iş yerlerinin denetimleri Zabıta müdürlüğü ile koordineli olarak belirlenen program dahilinde yapılmıştır. Bu denetimlerde aynı zamanda iş yeri sahiplerinin sağlık ve hijyen konusunda bilgilenmesi amaçlanmıştır.İşyeri denetim ve kontrolleri periyodik hale getirilmiş, rapor tutularak kontrolleri kolaylaştırılmıştır.

5-HAŞERE MÜCADELESİ: Mücadelenin en önemli bölümünü oluşturan karasinek ve sivrisinek mücadelesi toplum sağlığını korumaya yönelik önemli çalışmalardandır.Bu bilinçle yapılan ve belirlenen program dahilinde ilimizin coğrafi konumuna ve iklimsel değişikliklerine uygun teknik ve yöntemlerde etken madde taşıyan ilaçlarla Temizlik İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde etkin mücadele yapılmıştır.Orta Karadeniz Bölgesi Yeşilirmak havzasında sorunlara neden olan simulus türleri olarak kabul edilen küçük sineklere yönelik mücadele yapılmıştır.

2017 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü Kalemine gelen evrak sayısı 135, giden evrak sayısı 179 adettir.

a) 2017 yılı Mezbaha Kesim Cetveli:

2017 Kesim Cetveli				
Büyükbaş				
	Adet	Toplam Kg.	Kilogram başı	Toplam
Ocak	26	7.148	25 TL.	178.70
Şubat	28	7.799	25 TL.	194.97
Mart	28	8.307	26 TL.	216.00
Genel Toplam				589.67

b-)2017 Yılı Sokak Hayvanları Islah ve Rehabilitasyonu faaliyetleri:

Barınağa alınan hayvan sayısı	650adet
Yapılan koruyucu aşılar, iç-dış parazit uygulaması	575adet
Hastalık tedavi, ilaç uygulaması	118 adet
Sahiplendirilen hayvan sayısı	93 adet
Alındığı ortama bırakılan hayvan sayısı	610 adet
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	135 adet



2018 Yılı Hedeflerimiz

- 1- Mevcut barınağımızın modernize edilmesi, doğal barınma alanının genişletilmesi, tedavi, kısırlaştırma ile ilgili ek bina yapılması.
- 2- Kısırlaştırma faaliyetlerine devam edilmesi.
- 3- Mücavir alan içerisindeki sahihsiz evcil hayvanların popülasyonunun kontrol altına alınabilmesi için mevcut oluşan popülasyonun üremelerini engelleyerek ileriki yıllardaki nüfusunun kontrol altında tutulabilmesi için kısırlaştırma faaliyetlerinin devam edilmesini ve sağlıklı, toplum sağlığını korumak için Veteriner hizmetlerinin devamının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması.

Stratejik Amaç	Toplum ve çevre sağlığını korumaya yönelik hizmetlerde etkili çalışmalar yapmak.						
Stratejik Hedef	Hijyenik şartlarda hayvan kesimi işlemlerini gerçekleştirmek ve insan sağlığının korunması için sokak hayvanlarıyla,sahipli hayvanlarla mücadelede uluslararası standartlarda çalışmalar yapmak.						
Performans Hedefi	Hijyenik şartlarda hayvan kesimi işlemlerini gerçekleştirmek ve insan sağlığının korunması için sokak hayvanlarıyla,sahipli hayvanlarla mücadelede uluslararası standartlarda çalışmalar yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kesimi yapılan büyükbaş hayvan sayısı	Adet	200	82	%41	Belediyemiz Mezbahası 2017 mart ayı itibari encümen kararı ile hizmete kapatıldığından dolayı hedefler 2016 performans programındaki hedefler gerçekleştirilememiştir.2017-3 aylık büyükbaş hayvan sayısı belirtilmiştir. Küçükbaş hayvan kesimi yapılmamıştır.
2	&	Kesimi yapılan küçükbaş hayvan sayısı	Adet	---	---	---	---
3	&	Barınakta kontrol altına alınıp ıslah edilen sokak hayvanı sayısı(adet)	Adet	700	650	%93	Sokak Hayvanlarıyla etkili mücadele neticesinde performans programıyla öngörülen hedefte tolere edilebilir bir sapma meydana gelmiştir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	F15.1.1	Mezbahaya kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleriniyapmak,hayvan barınaklarının sağlık durumunu izlemek,denetlemek.	TL	---	---	---	---
2	F15.1.2	Hayvansal besin ve ürünlerin mezbahane kesim işlemlerinin hijyenik koşullarda yapılması için gerekli önlemlerinin alınmasını sağlamak.	TL	---	---	---	---
3	F15.1.3	Haşere(sinek,sivrisinek,hamamböceği,kene vb) ile mücadeleyi Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak organize etmek ve bunların kontrolünü sağlamak.	TL	---	---	---	---
4	F15.1.4	Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak, gerektiğinde Tarım İl Müdürlüğü ve İl Çevre Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmak.	TL	---	---	---	---
5	F15.1.5	Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele için gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldirmek.	TL	---	---	---	---
6	F15.1.6	Salgın Hayvan hastalıklarının görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.	TL	---	---	---	---
7	F15.1.7	Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin denetimlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.	TL	---	---	---	---

17-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ:**I- GENEL BİLGİLER:****A- Misyon ve Vizyon:**

a-)Misson: Belediyemizin planlı ve programlı yönetim anlayışı içerisinde, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık temel ilkelerine hizmet eden politikalar ve projeler üretilmesi konusunda idare bünyesinde çalışmalar yapan, performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesinde tüm harcama birimleriyle koordinasyon içerisinde görev yapan, iç kontrol sistemin kurulmasında öncü rol oynamak suretiyle belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda aktif görev alan bir Müdürlük olmaktadır.

b-)Vizyon: Mevcut personeliyle görev alanına giren konular hakkında hizmet sunan, üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getiren, Belediyenin vizyon ve misyonuna ulaşmasında öncü rol oynayan, idare içerisinde ortak çalışma kültürüyle hareket eden bir Müdürlük olmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Strateji Geliştirme Birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre görevleri aşağıya çıkartılmıştır.

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

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

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Müdürlüğümüz 2017 yılında, yukarıda belirtilen görevler kapsamında, Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları üst plan ve programlar çerçevesinde faaliyetleri ve performansıyla ilgili bilgi ve verileri toplama, analiz etme ve yorumlama görevine yönelik olarak, 2017-2019 Stratejik Planının hazırlanması, 2017 yılı İdare Performans Programının ve 2016 yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarını yürütmüştür. Diğer taraftan, kurum ve kuruluşlar ile Belediye arasında planlama, programlama ve yatırım, projeler konusunda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlama görevini de sürdürmüştür.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz 2017 yılında Belediye ana hizmet binasının birinci katında bir müdür odası ve bir personel servis odası içerisinde çalışmalarını yürütmüştür.

2- Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüz Belediye teşkilat yapısı içerisinde doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz bünyesinde 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet fotokopi makinası, 1 adet dizüstü bilgisayar bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüzde 1 müdür, 3 kadrolu memur, 1 sözleşmeli personel ve 1 şirket işçisi olmak üzere 6 personel görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler:

5.1.İdare Performans Programının hazırlanması: Her yıl hazırlanan ve Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan Belediyemizin 2017 yılı Performans Programı hazırlık çalışmalarına Bütçe hazırlık süreciyle eş zamanlı olarak Haziran ayında başlamıştır. 2017 yılı İdare Performans Programı; İdarenin 2017-2019 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef, performans hedefi, faaliyet ve projeler doğrultusunda doğrultusunda harcama birimlerinin birim performans programlarındaki 2017 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyet ve projeler ile bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzce konsolide edilerek hazırlanan 2018 yılı Performans Programı Kasım/2017 ayı Belediye Meclisi toplantısında görüşülerek, 03.11.2017 tarih ve 53 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

5.3. İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması:2017 yılı çalışma döneminin sona ermesi ile Belediyenin 2016 yılı Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları başlamışve Ocak/2017 ayı sonuna kadar birim faaliyet raporlarının Müdürlüğümüze gönderilmesi tüm harcama birimlerinden istenilmiştir. 2017 yılı Mart ayında İdare Faaliyet Raporu çalışmaları tamamlanmıştır. Birim faaliyetleri esas alınarak hazırlanan Belediyemizin 2017 yılı Faaliyet Raporu, Belediye Meclisi'nin 07 Nisan 2017 tarih ve 27 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Basılıdoküman haline getirilen 2017 yılı İdare Faaliyet Raporunun ilgili mevzuat gereği dağıtımını yapılarak İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay'a gönderilmesi sağlanmıştır.

II- AMAC ve HEDEFLER:

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri:

A.1.Amaçlar: 1-Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak.2-Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak.3-Katılımcı yönetim modelini etkin hale getirmek.

A.2.Hedefler: 1-Belediyenin iş ve işlemleri ile hizmetlerini mevzuat, verimlilik ve performans ölçütlerine göre değerlendirmek ve uygunluk sağlamak.2-Belediyenin etkin verimli ve etkili hizmet üretimi için işlevsel, akılcı ve çağdaş yönetsel bir yapıya kavuşturmak.3-AB,Uluslararası ve ulusal fonlardan, kalkınma ajanslarından etkin bir şekilde yararlanmak.

A.3.Performans Hedefleri ve göstergeleri:1-Plan, program, izleme ve raporlama mekanizmalarının oluşturulması ve geliştirilmesi. 2-Performans ve kalite ölçütlerinin belirlenmesi için birimlerle ortak çalışma yapmak, bu konuda danışmanlık hizmeti almak.3-Performans takip sisteminin oluşturulması için çalışmalar yapmak, danışmanlık hizmeti almak.4-Yatırımların, projelerin izlenmesi, etüt çalışmalarının yapılması ve raporlanması. 5-Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde iş akış şemalarının çıkartılması. 6-Kamu İç Kontrol Standartları eylem planı çerçevesinde uyumlaştırma çalışmalarının yapılması.7-Hizmet standartlarının oluşturulması, mevcut hizmet standartlarına ilişkingüncelleştirme çalışmalarının yapılması.8-Birimlerin organizasyon yapısı,görev yetki ve sorumluluk tanımlarının tamamlanması, riskli alanların ve risk matrislerinin çıkartılması.9-AB hibe programlarının izlenmesi ve ilgili birimlerle koordine edilmesi.10-AB'deki yerel yönetimlerle ilgili gelişmelerin, muktesabın, projelerin ve fonların takip edilmesi.11-İzlenen, incelenen proje sayısı.12-Kalkınma ajansı projeleri ve fonlarının takip edilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Müdürlük olarak öncelikli politikamız, mevcut personel kadrosuyla görev alanına giren konularda Belediye çalışmalarına azami katkıyı sağlamak, performans esaslı bütçeleme anlayışı içerisinde Mali Hizmetler Birimi ile koordinasyon içerisinde çalışmak, belediye stratejik planının hazırlanması, harcama birimi performans programlarının alınması ve konsolide edilmesi, idare performans programlarının hazırlanması ve idare faaliyet raporlarının hazırlanmasında aktif görev almaktır. Ayrıca, idare içerisinde kamu iç kontrol standartları eylem planı çerçevesinde yapılacaklar konusunda harcama birimleriyle ve Mali Hizmetler Birimiyle ortak çalışma yapmak öncelikli çalışmalar arasındadır.

C- Diğer Hususlar:

Müdürlük olarak Ulusal ve Uluslararası ajans(kalkınma ajansı) ve fonlarla(AB hibe fonları) gerçekleştirilebilecek projeler üretmek, üretilen projelere yöneliküt ve fizibilite çalışmalarında bulunmak, bu çalışmalarla ilgili olarak üst yöneticiye rapor sunmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları:

2017 yılı Bütçesinde Müdürlüğümüz için toplamBütçe ile verilen 305.000,00.-TL eklenen 192.500,00 .-TL ile 443.500,00 ödenek ayrılmış olup, ayrılan ödenek çerçevesinde uygulama gerçekleşme sonuçları analitik bütçe sınıflandırmasının dördüncü düzeyi olan ekonomik sınıflandırma bazında aşağıya çıkartılmıştır.

01.Personel Giderleri:206.871,62.-TL

02.Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan ödemeler.29.884,97.-TL

03.Mal ve Hizmet alımları.5.541,72.-TL

04.Faiz Giderleri:0,00.-

05.Cari Transferler: 0.00.-TL

- 06.Sermaye Giderleri:0,00.-TL
 07.Sermaye Transferleri:0,00.-TL
 08.Borç Verme:0,00.-TL
 09.Yedek ödenek:0,00.-TL

B- Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

AMAÇ-3:Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak, uluslararası fonlardan (AB FONU) ve kalkınma ajanslarından (OKA) yararlanmak.

HEDEF-3.1:AB, Uluslararası ve ulusal fonlardan, kalkınma ajanslarından etkin bir şekilde yararlanmak.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1:AB, Uluslararası ve ulusal fonların, kalkınma ajanslarının mali yardımlarından etkin bir şekilde yararlanmak üzere proje geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ-3.1:1- AB hibe programlarının izlenmesi ve ilgili birimlerle koordine edilmesi. 2- AB'deki yerel yönetimlerle ilgili gelişmelerin, muktesabın, projelerin ve fonların takip edilmesi. 3- İzlenen, incelenen proje sayısı.4- Kalkınma ajansı projeleri ve fonlarının takip edilmesi.

FAALİYETLER-3.1:1- Kalkınma ajansı projeleri ve fonlarının takip edilmesi.2- AB hibe projelerinin izlenmesi.3- Proje teklif çağrılarının takibini yaparak, proje tekliflerini hazırlamak, iç finansman kaynaklarına sunmak.

ÇIKTI-SONUÇ: (OKA(Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı) Destekli Yapılan Projeler(OKA- GÜDÜMLÜ Proje desteği))

1-Amasya Belediyesi sergi ve müze binası lastik bendi ve yenilenebilir enerji çevre peyzaj düzenlemesi yapımı:

Hibe kabul tarihi: 29.04.2013

Ortaklarımız: İl Özel İdaresi

Destek Miktarı:7.000.000.00-TL

Bütçesi:14.395.000,00TL+(ilave)=15.600.206TL+KDV

Proje Başlangıç Tarihi:16.10.2015 Proje Bitiş Tarihi:29.03.2017 Proje yapım aşamasındadır.

2-Şeyh Hamdullah Hüsn-ü Hat Müzesi Projesi:

2016 Turizmin geliştirilmesine yönelik küçük ölçekli altyapı programına yapım işi içine müracaat edilmiştir. Proje desteği alınmıştır.

Destek Programı(Ay):24

Destek Miktarı(TL):553.419,54-TL

Proje tutarı:451.861,70.TL+KDV

Proje başlangıç tarihi:14.10.2016 Proje bitiş tarihi:04.07.2017 Fiziki olarak yapımı tamamlanmıştır. Müze tefrişatı için ihalesi yapıldı. Mekansal düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

3-Yalıbozu Evlerinin Karşındaki Yansıması Projesi:

Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Yatırımlarına Mali Destek Programına Proje Başvurumuz kabul edilmiştir.(DFD) Doğrudan Faaliyet Destek Programından yararlandık. Proje yapım aşamasındadır.

Destek Programı(Ay): 24

Destek Miktarı(TL): 702.369,02 -TL

Proje tutarı: 1.446.751,41+KDV

Proje başlangıç tarihi:07.06.2017 Proje bitiş tarihi:31.08.2018

Stratejik Amaç	Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak.Uluslararası fonlardan (AB Fonu) ve kalkınma ajanslarından (OKA) yararlanmak.						
Stratejik Hedef	Belediyenin iş ve işlemleriile hizmetlerini mevzuat, verimlilik ve performans ölçütlerine göre değerlendirmek ve uygunluk sağlamak.						
Performans Hedefi	Belediyenin faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programına uygun yürütülmesini sağlamak, buna ilişkin izleme ve değerlendirme yapmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Stratejik Plan Çalışmalarının tamamlanma süresi (Gün)	Süre	---	---	---	---
2		2017 Yılı Performans Programının Müdürlüklerle koordinasyon içerisinde tamamlanma süresi	Gün	90	90	100	İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde Performans Göstergelerinin Belirlenmesi konusunda çalışmalar devam etmektedir.
2	&	Birim ve İdare Faaliyet Raporu hazırlanma süresi (Gün)	Gün	45	45	100	Birim faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanmaktadır.
3	&	EBYS üzerinden stratejik plan ve performans hedeflerinin takibinin sağlanması.	Yüzde	100	0	0	EBYS üzerinden stratejik plan ve performans hedeflerinin takibi yapılamamaktadır.
4	&	Performans göstergelerinin belirlenmesi konusunda birimlerle eğitim sayısı.	Adet	1	1	100	----
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programına uygun yürütülmesinin sağlanması.	Yüzde	100	100	100	----
2	&	Yatırımların, projelerin ve faaliyetlerin izlenilmesi, etüd çalışmalarının yapılması ve raporlanması.	Yüzde	100	100	100	----
3	&	Performans takip sisteminin oluşturulması için çalışmalar yapmak, danışmanlık hizmeti almak.	Yüzde	100	50	50	İç Kontrol eylem planı kapsamında çalışmalar devam etmektedir.
4	&	Performans ve kalite ölçütlerinin belirlenmesi için birimlerle ortak çalışma yapmak, bu konuda danışmanlık hizmeti almak.	Yüzde	100	50	50	İç Kontrol eylem planı kapsamında çalışmalar devam etmektedir.

Stratejik Amaç	Kurumsal yönetim anlayışının, kapasitesinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması.						
Stratejik Hedef	Süreç Yönetimi, İç Kontrol Sistemi ve Sağlıklı Bir Kontrol Ortamının Olusturulması İçin Kamu İç Kontrol Sistemi ile Kurumsal Değer Yaratacak Sekilde Kontrol Faaliyetlerini Etkin kılmak .						
Performans Hedefi	Süreç Yönetimi, İç Kontrol Sistemi ve Sağlıklı Bir Kontrol Ortamının Olusturulması İçin Kamu İç Kontrol Sistemi ile Kurumsal Değer Yaratacak Sekilde Kontrol Faaliyetlerini Etkin kılmak .						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde iş akış şemalarının tamamlanma oranı	Yüzde	100	0	0	İç Kontrol Standartları Oluşturma Çalışmaları Devam Etmektedir.
2	&	Tamamlanan yetki ve sorumluluk tanımlanma oranı (%)	Yüzde	100	0	0	İç Kontrol Standartları Oluşturma Çalışmaları Devam Etmektedir.
3	&	Risk ve Matrislerin tamamlanma oranı (%)	Yüzde	100	0	0	İç Kontrol Standartları Oluşturma Çalışmaları Devam Etmektedir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	İş akış şemalarının oluşturulması.					
2	&	Organizasyon yapısı, görev yetki ve sorumluluk tanımlarının tamamlanması.					
3	&	Riskli alanların, konuların ve risk matrislerin çıkartılması.					

Stratejik Amaç	Belediyenin kaynaklarını geliştirmek ve kurumsallaşmayı sağlamak. Uluslararası fonlardan (AB Fonu) ve kalkınma ajanslarından (OKA) yararlanmak.						
Stratejik Hedef	AB, Uluslararası ve ulusal fonlardan, kalkınma ajanslarından etkin bir şekilde yararlanmak.						
Performans Hedefi	AB, Uluslararası ve ulusal fonların, kalkınma ajanslarının mali yardımlarından etkin bir şekilde yararlanmak üzere proje geliştirmek.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Takip edilen proje sayısı (AB Fonları) (adet)	Adet	1	0	0	(AB Fonları)Takip edilen projemiz bulunmamaktadır.
2	&	Takip edilen proje sayısı (Kalkınma Ajansı) (adet)	Adet	2	3	150	Yeşilirmak Şişirme, Hat Müzesi, Yalıboyu Evlerinin Karşındaki Yansıması projeleri takip edilmektedir.
3	&	Proje teklif yazısı sayısı. (adet)	Adet	3	3	100	Projelerle ilgili yazışmalar devam etmektedir.
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kalkınma ajansı projeleri ve fonlarının izlenmesi.					
2	&	AB hibe projelerinin izlenmesi.					
3	&	Proje teklif çağrılarının takibini yaparak, proje tekliflerini hazırlamak, iç finansman kaynaklarına sunmak.					

18-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:**I - GENEL BİLGİLER:****Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler**

Özel Kalem Müdürlüğümüz, belediyemiz Stratejik Planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyici esaslar dâhilinde, Başkanlık Makamının direktifleri doğrultusunda, resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

- ✎ Belediye'nin misyon ve vizyonuna uygun olarak, yetki, görev ve sorumluluklarını yerine getirmek, Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, iştirak etmesini sağlamak, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program ve törenlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- ✎ Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını sağlamak, Başkanın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli işlemleri yapmak,
- ✎ Başkanlık ve belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- ✎ Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlanmasını sağlamak,
- ✎ Belediye tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması,
- ✎ Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- ✎ Başkanlığın yurtiçi ve yurt dışı "Kardeş Şehir"lerle olan iletişim faaliyetlerinin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ✎ Belediye Başkanının imzalaması gereken evrakların kontrolünü sağlayarak makama sunulması ve sonucun ilgili makamlara bildirilmesi,
- ✎ Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması,
- ✎ Belediye Başkanı adına il genelinde ikamet etmekte olan yeni doğan bebeklere kutlama kartı ve paketi, vefat edenlere başsağlığı mesajı gönderilmesi,
- ✎ Bütçe, Kesin Hesap, Taşınır Kontrol ve Kayıt Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- ✎ Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak, verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yaparak sonucunu takip etmek,
- ✎ Belediyenin ve Belediye Başkanın tüm medya kuruluşları ile iletişimini sağlamak

2017 yılında Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar;

- ✎ Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 167, müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 849'dır.
- ✎ Yıl boyunca 793 vefata başsağlığı, 1200 yenidoğan bebeğe kutlama kartı ve Belediye Başkanına gelen düğün davetlerine Başkanlık Makamını temsilen çeşitli hediyeleri verilmiştir.
- ✎ Belediye Başkanı adına çok sayıda temsil, ağırlama sağlanmıştır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin DeğerlendirilmesiÜstünlükler

- ✎ Üst yönetime yakın olmak,
- ✎ Müdürlük personelinin genel ofis becerilerine sahip, becerili ve kurumsal yapıya sahip olması,
- ✎ Görevi itibariyle genel olarak deneyimli bir kadroya sahip olmak,
- ✎ Kurumsal yapıda olmak,
- ✎ Müdürlüğün disiplin anlayışının güçlü olması,
- ✎ Gerek kurum içi, gerekse kurum dışı ilişkileri oldukça iyi seviyede götürebilen bir yapının var olması,
- ✎ Yazılı, basılı ve görsel yayınlarda başarılı görevler üstlenmek.

Zayıflıklar

- ✎ Fiziki açıdan dağınık bir yapıya sahip olunması nedeniyle herhangi bir işlemde belediyemizin farklı katlarında bulunan personelimize ayrı ayrı ulaşma zorluğu,
- ✎ Ani gelişen çok sayıda olayla karşılaşmak ve dolayısıyla planlanan programların değiştirilmesi,
- ✎ Protokol gereği detaylı çalışma yapma zorunluluğu,
- ✎ Başkana yakın olunması nedeniyle ilgisi dışındaki ancak kurum içi ve kurum dışından gelen talepler doğrultusunda bir çok kişi ve kurumla muhatap olma ve cevap verme gereğiyle her konuya hakim olma zorunluluğu,

Öneri ve Tedbirler

- ✎ Motivasyona dayalı bir iş yapılması nedeniyle müdürlük bünyesinde performans artırıcı sosyal aktivitelerin arttırılması.

Stratejik Amaç	Kurumsal yönetim ilkelerine bağlı , kurumsallaşmayı hedefleyen yönetim anlayışı içerisinde olmak.						
Stratejik Hedef	Temsil, ağırlama ve protokol işlemlerinde etkinliği sağlamak.						
Performans Hedefi	1-Temsil, Ağırlama faaliyetleri.2-Protokol faaliyetleri.3-Tören, organizasyon faaliyetleri. 4-İnternet sayfası düzenleme ve sayfa tasarımı. 5-Şehir tarihi ve şahsiyetleri araştırma ve kitap yazımı.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Kurum içi-dışı düzenlenen toplantı sayısı (adet)	Adet	20	20	%100	---
2	&	Başkanlık makamına yapılan ziyaret sayısı (adet)	Adet	500	500	%100	---
3	&	Gerçekleştirilen taziye ziyareti sayısı (adet)	Adet	50	50	%100	---
4	&	Kurum içi-dışı düzenlenen ve desteklenen organizasyon sayısı	Adet	4	4	%100	---
5		Kurumsal web sayfası için belediye hizmetleri ile ilgili bilgilerin güncellenerek yapılan haberler için hazırlanan rapor sayısı (adet/ay)	Adet/ay	1	1	%100	---
6		Kurumsal web sayfası için ulusal ve yerel basın yayın organlarında çıkan haberlerin düzenlenerek takip edilmesi ve haberlerin raporlanması (adet/ay)	Adet/ay	1	1	%100	---
7		Kültür yayınlarına ilişkin yayınlanacak kitap sayısı (adet)	Adet	1	1	%100	---
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Temsil, Ağırlama faaliyetleri.					
2	&	Protokol faaliyetleri.					
3	&	Tören, organizasyon faaliyetleri.					
4	&	Şehir tarihi ve şahsiyetleri araştırma ve kitap yazımı.					

19-İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI:**I - GENEL BİLGİLER:****A- Misyon ve Vizyon:****A.1. Misyon:**

Belediyemiz kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için, yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarını sistemli, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirmek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, belediyemizin faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek suretiyle plan ve programlardaki hedef ve amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır.

A.2. Vizyon:

Doğruluk ve sorumluluk duygusuyla görevini en iyi şekilde yapan, görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve tecrübeye sahip, çalışmaları örnek alınan, ulusal ve uluslararası iç denetim standartlarına uygun denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan ilkeli bir birim olmak.

B- İç Denetim Birimine İlişkin Bilgiler:**1- Fiziksel Yapı:**

İç Denetçiler, Belediyemize bağlı ana hizmet binasının 1'inci katında bulunan 3 İç Denetçinin oturduğu bir oda içerisinde faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Belediyemiz İç Denetim Birimi Başkanlığında; A1 sertifikasına sahip 1 İç Denetçi(Ahmet BİLGİN), A2 sertifikasına sahip 2 İç Denetçi(Oktay Erkan ÖZERGÜL-Nurettin ÇİNAZ) görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İç Denetçilikte görev yapan İç Denetçilerde diz üstü(Notebook) bilgisayar (3 Adet), minibook bilgisayar(2 adet) bulunmakta olup, ayrıca, 1 adet Canon marka(yazıcı tarayıcı)bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Başkanlık Makamının 08.12.2014 tarih ve 1092 sayılı olur yazısı ile İç Denetim Birim Başkanlığında yazışmalardan sorumlu personel ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi olarak Reşat AKYOL görevlendirilmiştir.

5- Mali Kaynaklar(Bütçe ödeneği ve harcama durumu):

2017 yılı bütçe döneminde İç Denetim Birimi Başkanlığı için ödenek ayrılmış olup, 01.01.2017 tarihinden itibaren İç Denetçilerin özlük hakları ve diğer ihtiyaçlarıyla ilgili ödemeler İç Denetim Birim Başkanlığına ayrılan tertiplerdeki ödenekten karşılanmıştır.

İç Denetim Birimi Başkanlığının 2017 yılı Belediye Bütçesi Ekonomik Sınıflandırma kesin hesap bilgileri ve gerçekleşme düzeyi aşağıdaki gibidir.

Ekonomik Kod	Gider Türü	Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri (Kesin Hesap)	Gerçekleşme (%)
01	Personel Gideri	305.000,00	302.710,89	%99,25
02	SGK.Prim Öd.	46.000,00	39.944,26	%86,83
03	Mal ve Hiz.Al.	16.000,00	0	%0
05	Cari Transferler	5.000,00	2.052,97	%41,05

C- İdarenin Teşkilat Yapısı:

- ✎ Belediye Başkanı.
- ✎ Belediye Encümeni.
- ✎ Belediye Meclisi.
- ✎ Belediye Başkan Yardımcısı. (4)
- ✎ İç Denetim Birimi Başkanlığı.
- ✎ Özel Kalem Müdürlüğü.
- ✎ Yazı İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.
- ✎ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.
- ✎ Mali Hizmetler Müdürlüğü.
- ✎ Strateji Geliştirme Müdürlüğü.
- ✎ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.
- ✎ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.
- ✎ Fen İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Zabıta Müdürlüğü.
- ✎ Temizlik İşleri Müdürlüğü.
- ✎ İtfaiye Müdürlüğü.
- ✎ Veteriner İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Hal Müdürlüğü.
- ✎ Hukuk İşleri Müdürlüğü.
- ✎ Belediye Tabipliği.
- ✎ Evlendirme Memurluğu.

II - AMAC ve HEDEFLER:

A- İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri:

Yürütülmesi planlanan iç denetim faaliyetlerimizde amaç; denetime dâhil edilen Belediye birimlerinin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

Üst yönetici ile birim yöneticilerinin faaliyetlerini yürütürken hesap ve işlemlerinin kanun, kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve genel yazı gibi mevzuat

düzenlemelerine uygun yürütülüp yürütülmediğinin tespiti ile varsa hata ve noksanlıkların ortaya çıkarılması, bu hata ve noksanlığın sebeplerinin araştırılması ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması, idarenin etkinlik, verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması, personelin eğitim eksikliğinin giderilmesi ile sorunlara dikkat çekilmesi ve çözüm önerisinde bulunulması denetimlerimizde esastır.

İç Denetimde yapılacak danışmanlık hizmetinde; risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede Belediye birimlerine yardımcı olmak ile idarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak amaçlanmaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler :

İç Denetim Birimi Başkanlığınca, İç Denetim Plan ve Programlarının hazırlanmasında; İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Rehberinde belirtilen temel ilkeler esas alınmıştır.

2017 Yılı İç Denetim Programının uygulanması sırasında uyulması gereken genel temel ilkeler aşağıya çıkartılmıştır.

- ✎ Denetimde öncelik, denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir. Bundan başka, üst yönetici ile birim yöneticilerinin faaliyetlerini yürütürken hesap ve işlemlerinin kanun, kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve genel yazı gibi mevzuat düzenlemelerine uygun yürütülüp yürütülmediğinin tespiti ile varsa hata ve noksanlıkların ortaya çıkarılması, bu hata ve noksanlığın sebeplerinin araştırılması ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması, idarenin etkinlik, verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması, personelin eğitim eksikliğinin giderilmesi ile sorunlara dikkat çekilmesi ve çözüm önerisinde bulunulması denetimlerimizde esastır.
- ✎ Denetimlerde risk odaklı yaklaşım benimsenir.
- ✎ Denetimin yürütülmesinde iç denetimin standart, mevzuat ve rehberlerde yer alan düzenlemelere göre yapılıp yapılmadığını izleyecek “İç Gözetim Mekanizması (denetim gözetim sorumlusu iç denetçilerin belirlenmesi)” kurulur ve her denetimde bir iç denetçi “Denetim gözetim sorumlusu” olarak belirlenir.
- ✎ İç Denetim programı hazırlanıp onaylandıktan sonra her iç denetçiye, iç denetim birimince görevi yazıyla bildirilir.
- ✎ Görev yazısını alan iç denetçi, denetim faaliyetine ön çalışmayla başlar. Ön çalışma; denetim amaçlarının belirlenmesi, bilgi toplama/ön araştırma ve açılış toplantısı safhalarından oluşur. Elde edilen bilgiler ışığında iç denetçi; denetimin amaç ve hedefleri, denetimin kapsamı, bilgilerin elde edilmesi, analizi ve değerlendirilmesine ilişkin yöntemler, denetim kapsamına alınan birim veya süreçlere ilişkin uygulanacak denetim testleri ile tahmini denetim süresini gösteren bir bireysel çalışma planı oluşturur.
- ✎ İç Denetçi denetimini tamamladıktan sonra bulgularını ve önerilerini denetlenen birim ile paylaşır ve bir taslak rapor hazırlayarak denetlenen birime verir. Denetlenen birimden aldığı cevaplar ile bunlara ilişkin değerlendirmelerini de ekleyerek İÇDEN otomasyon sistemi üzerinden oluşturduğu raporu, iç denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye sunar.

- İç Denetçiler, denetim sırasında suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye ve gerekli hallerde yetkili mercilere bildirir.
- Programın uygulanması sırasında, iç denetim birim kaynaklarında, denetim alanları için belirlenen sürelerde ve diğer hususlarda sapmalar meydana geldiğinde; denetim alanlarının risk analizi dikkate alınarak programda değişiklik yapılacaktır.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri:

1-İç Denetim Programı Gerçekleşme durumu(Sapma varsa nedenleri):

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu İÇDEN otomasyon programı üzerinde entegrasyon çalışmalarının tamamlanmasıyla 2017-2019 dönemi İç Denetim Planı ve 2017 Programı hazırlanarak 30.12.2016 tarihinde Başkanlık Makamına sunulmuş ve onaylatılmıştır. 2017 yılı programı kapsamında, Gayrimenkul Kira Gelirleri Tahakkuk Takip ve Tahsil İşlemleri Denetimi ile Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı İşlemleri Denetimlerinin yapılması hedeflenmiştir. Gayrimenkul Kira Gelirleri Tahakkuk, Takip ve Tahsil İşlemleri Denetimi gerçekleştirilmiş, Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı İşlemleri Denetimi, Şubat/2017 ayı içerisinde sürece ilişkin iş ve işlemlerin (Kesimhanenin Yönetim kararıyla kapatılması dolayısıyla) sonlanması dolayısıyla, söz konusu denetim Başkanlık Makamı Oluru ile iptal edilmiştir.

2-)Program dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri:

2017 yılı içerisinde İç Denetim Biriminde görevli İç Denetçiler Oktay Erkan ÖZERGÜL ve Nurettin ÇİNAZ;

a) Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı İcra-Takip ve Satış Servisinin, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamındaki vergi ve benzeri alacaklarının cebren takip ve tahsiline ilişkin çalışmaları ile idareye yazılı ve sözlü danışmanlık sağlanması, icra takip ve satış servisi işlemleri (takip - tahsil ve diğer işlemler) danışmanlık görevinin sürekli dinamik bir şekilde yürütülmesi, su kesim şefliği icrai tahsilat faaliyetleri danışmanlık hizmetleri, diğer hizmet birimlerine danışmanlık hizmetleri. (İç Denetçi/Nurettin ÇİNAZ)

b) Amasya Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğüyle koordinasyon içerisinde, 2017 yılı Birim ve İdare Performans Programlarının hazırlanması, 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu ile Faaliyet Raporu hazırlamak zorunluluğu bulunan ve harcama yetkisi bulunan Müdürlüklerin Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında danışmanlık hizmetinde bulunulması. (İç Denetçi/Oktay Erkan ÖZERGÜL)

c) Amasya Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan her türlü iş ve işlemlerle ilgili olarak yönetim ve birimler tarafından İç Denetçilere danışılan mali ve mali olmayan konularda, sözlü ve gerektiğinde yazılı danışmanlık hizmetinde bulunulması. (İç Denetçiler/Oktay Erkan ÖZERGÜL - Nurettin ÇİNAZ)

- d) Amasya Belediyesine bağlı tüm müdürlüklerin özellik arz eden dış (CİMER-BİMER - Valilik - Kurum, Kuruluş ve Bakanlıklar) yazışmalarının hazırlanmasında katkı sağlanması. (**İç Denetçiler/Nurettin ÇİNAZ - Oktay Erkan ÖZERGÜL**)
- e) Amasya Valilik Makamının 16.11.2017 tarih ve 95610914-498.99-E.9739 sayılı görevlendirme yazısı ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanma Hakkında Kanun kapsamında Ön İnceleme yapılması. (**İç Denetçi/Oktay Erkan ÖZERGÜL**)
- f) Üst yönetici tarafından İç Denetçilere verilen diğer görevlerde danışmanlık faaliyetinde bulunulması.

3-) Önem Düzeyi Yüksek Kritik Tespit ve Öneriler :

Önem düzeyi yüksek kritik tespit ve öneri değerlendirilmemiştir.

4-)Kabul Edilmeyen Bulgular :

2017 yılı içerisinde yapılan Gayrimenkul Kira Gelirleri Tahakkuk Takip ve Tahsil İşlemleri Denetimi Raporuna bağlanıp kabul edilmeyen bulgu bulunmamaktadır.

5-)İzleme Faaliyetleri :

2017 Yılında İç Denetim Birimince izleme faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

B-)Plan Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri :

B.1.Denetim Programı Gerçekleşme Durumu :

2017 yılı Denetim Programı gerçekleşme durumu.(Denetim :% 20 Danışmanlık:% 80)

B.2.Denetim Evreni (Denetlenen - Denetlenmeyen Alanlar ve Planlamaya İlişkin Değerlendirme) :

2017 yılında İÇDEN Otomasyon Programı üzerinden;

- a-)Denetim Alanları ve Denetim Evreni, yönetim işlemleri modülü üzerinden gözden geçirilmiştir.
- b-)Denetim Evreninde yer alan ana süreçler ve alt süreçlerle ilgili makro risk değerlendirmesi yapılmıştır.
- c-)Denetim Stratejisi hazırlanmıştır.
- d-)Sistem üzerinden 2017-2019 dönemi Denetim Planı ve 2017 yılı Denetim Programı hazırlanmıştır.

C-)Kalite Güvence ve Geliştirme Programı Uygulama Sonuçları :

C.1.İç Değerlendirme Sonuçları :

İç Denetçilerle ilgili olarak kalite güvence değerlendirmeleri kapsamında iç değerlendirme yapılmamıştır.

C.2.Dış Değerlendirme Sonuçları :

İç Denetçilerle ilgili olarak kalite güvence değerlendirmeleri kapsamında dış değerlendirme yapılmamıştır.

C.3.Performans Göstergeleri ve Gerçekleşme Durumu :

İç Denetçilerle ilgili olarak performans göstergesi belirlenmediğinden, gerçekleşme durumu ile ilgili olarak bir değerlendirme yapılmamıştır.

D-)Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri:**1) 2017 Yılında Alınan Eğitimler :**

2017 yılında Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından Eğitim Programı düzenlenmediğinden İç Denetçiler tarafından herhangi bir eğitim alınmamıştır.

2-)2017 Yılında Verilen Eğitimler :

2017 yılında idare bünyesinde İç Denetçiler tarafından verilen bir eğitim bulunmamaktadır.

IV-İÇ DENETİMİN KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**A- İç Denetim faaliyetine ilişkin kaynak sınırlamaları ve olası etkileri:**

İdare içerisinde doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak görev yapan İç Denetçilerin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 64'üncü maddesinde tanımlanan görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilememesinde en önemli sınırlama, önceki program dönemlerinde olduğu gibi denetim alanları ve denetim evreninin yer aldığı harcama birimlerinde kamu iç kontrol standartlarının uyumlaştırılmamış olmasıdır. İdare düzeyinde 2015 yılında başlanılan Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Plan çerçevesinde önceliklendirilen standartlar ve genel şartlar üzerinde bazı çalışmalar yapılmıştır. Ancak, dinamik bir süreç olan ve her yıl devamlılık gerektiren İç Kontrol Standartlarına ilişkin çalışmalar, 2016 yılında çeşitli sebeplerle aksamış, 2016 yılında olduğu gibi 2017 yılında da İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İdareye bünyesindeki harcama birimlerince Denetim Evreni ve Denetim Alanı içerisindeki süreçlerin görev ve çalışma yönetmeliklerine uygun olarak tanımlanmamış olması, iş akış diyagramların, görev, yetki ve sorumlulukların, risk alanlarının ve risk puanlarının, konularının ve risk matrislerinin belirlenmemiş olması, hassas görevlerin tanımlanmamış olması, birimlerde yazılı iç kontrol prosedürlerinin çıkarılmamış olması sağlıklı bir iç denetim evreninin oluşturulamamasına, iç denetimin nesnel güvence(denetim) verme etkinliğinin sağlanamamasına neden olmaktadır.

İç Denetimin nesnel güvence(denetim) sağlamaya yönelik etkinliği, harcama birimlerinde kamu iç kontrol standartlarına uygun bileşen, standart ve genel şartların tamamlanması, buna bağlı olarak iç denetime yönelik denetim alanı, denetim evreni ve risk matrislerinin İç Denetim Birimince yeniden düzenlenmesiyle sağlanabilecektir. 2016 yılında etkin olarak yürütülmeye başlanılan Kamu İç Kontrol Standartları İç Kontrol Eylem Planındaki eylemlerin harcama birimleri düzeyinde hayata geçirilmesiyle birlikte İç Denetimin temel esasını oluşturan risk esaslı denetim anlayışına uygun denetim alanlarının ve denetim evreninin, alt süreçlerin, faaliyetlerin belirlenmesi sağlanacaktır.

B- Alınacak/Alınması gereken tedbirler:

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan ve idarelere 31.12.2014 tarihine kadar süre verilen iç kontrol eylem planı uyum genelgesi çerçevesinde, İdare tarafından 2014 yılı Aralık ayı içerisinde 01.01.2015 tarihinden başlamak üzere danışmanlık hizmeti alınmıştır. Alınan danışmanlık hizmeti çerçevesinde idarenin kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı yeniden hazırlanmak suretiyle revize edilmiştir. Hazırlanan Eylem Planı çerçevesinde ilk etapta 31.12.2015 tarihine kadar tamamlanması öngörülen eylemlerde, idare birimleri düzeyinde iç yönetmeliklerin yeniden düzenlenmesi, idareler bünyesinde süreçlerin, iş akışlarının, görev, yetki ve sorumlulukların yazılı hale getirilmesi, yetki devri, hassas görev tanımlarının yapılması hedeflenmiştir. Çalışmalar danışman firma sorumluları nezaretinde yürütülmüştür. 2016 yılında sürecin devam etmemesi, idare düzeyde konunun sahiplenilmemesi dolayısıyla iç kontrol sisteminin en önemli ayağı olan süreç ve faaliyetlerin tanımlanması, iş akış diyagramlarının belirlenmesi, görev, yetki ve sorumlulukların yazılı hale getirilmesi konusunda çalışma yapılamamıştır. İdare düzeyinde İç Kontrol Sistematiğine işlerlik kazandıracak olan Mali Hizmetler ve Strateji Geliştirme Müdürlüklerinde İç Kontrol Şefliğinin ve sorumlu personel kadrosunun oluşturulamaması etkin çalışmalar yapılmasını engellemektedir.

İç Kontrol çalışmalarının tamamlanması ve süreçlerin tanımlanmasıyla birlikte iç denetim birimi denetim alanı, denetim evreni, risk matrisleri, risk puanları ve risk önceliklerinin otomasyon (İÇDEN) yazılımıyla entegrasyonunun sağlanmasıyla güvence verme ve danışmanlık hizmetlerinde etkin çalışmaların sağlanacağı değerlendirilmektedir.

V-İDARE DÜZEYİNDE ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER VE OLASI ETKİLERİ:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun uygulanmaya başlandığı 2006 yılı ve sonrasında, idarece İç Denetçi atamasının yapıldığı, 2007 yılı ve müteakip yıllarda gözlemlenen en önemli değişiklik performans esaslı bütçelemeyle uyumlaştırmanın sağlanmış olmasıdır. Performans Esaslı bütçelemenin en önemli unsuru olan Stratejik Plan, Performans Programı ve Analitik Bütçeleme sistemine uygun olarak hazırlanan Belediye Bütçesinin, danışmanlık hizmeti almaksızın idare bünyesinde hazırlanmış olması geçiş süreci içerisinde olumlu değerlendirilecek bir çalışmadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün koordinasyonunda hazırlanan Stratejik Plan-Performans Programı-Bütçe olabildiğince gerçekçi amaç, hedef ve projelere uygun olarak hazırlanmış, performans hedeflerinde sapma olmamasına azami özen gösterilmiştir. Bu hassasiyet, idarenin mali saydamlık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik noktasında, 5018 sayılı kanunun temel ilkeleri karşısında önemli bir etki olarak değerlendirilmiştir.

Ayrıca, 2009 yılından itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı alt birim içerisinde olarak oluşturulan İcra-takip servisi ile idarenin 6183 sayılı AATUHK. Hükümleri çerçevesinde gelirlerin tahsilinde etkinlik fonksiyonu artırılmıştır. Özellikle, 6111 sayılı Torba Kanun ve 6552 sayılı Torba Kanun ile getirilen geçmiş dönem alacakların tahsilinde etkili çalışmalar yapılmak suretiyle tahakkuk-tahsilat oranlarında artış sağlanmıştır.

Özellikle, 6736 ve 7020 sayılı Bazı Alacakların Yapılandırılması Hakkındaki Kanunlar çerçevesinde geçmiş dönem alacaklarının tahsilinde etkili çalışma yapılmak suretiyle tahakkuk - tahsilat oranlarında ciddi artışlar sağlanmıştır.

VI –KAPSAMLI GÖRÜŞ:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen İç Denetim sistemiyle, öncelikle idarelerin yeni mali sistemle entegre olmasının sağlanması, performans esaslı bütçeleme ve iç kontrol sisteminin kurulması noktalarında danışmanlık görevi daha etkin olarak yürütülmeye çalışılmıştır. Bu süreç içerisinde özellikle kamu iç kontrol sisteminin kurulmasında idarelerin eylem planlarında dinamik bir süreç izlememeleri, sorumlu birimlerin personel sayısı ve kalitesinin artırılmaması idare düzeyde iç kontrol sisteminin kurulamamasına neden olmakta, bu durum iç denetimin etkinliğini sınırlamaktadır.

İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak etkinleştirilemediği bir ortamda harcama birimleri düzeyinde sağlıklı bir iç denetim alanı ve denetim evreni oluşturmak mümkün görünmemektedir. İç Denetim; Risk esaslı bir denetim anlayışını zorunlu kıldığından, Denetim Evreni içerisinde yer alan ana süreç ve alt süreçlerin risk puanlarının/risk düzeylerinin iç kontrol çalışmalarıyla ortaya konulması gerekir. Bununla birlikte süreçlere ilişkin iş akış diyagramlarının, sorumluların, görev, yetki ve sorumluluklarının, içsel prosedürlerin yazılı olarak hazırlanarak tamamlanması gerekmektedir.

Dolayısıyla, idare düzeyinde yaptırımsal bir sorumluluğu bulunmayan iç kontrol standartlarının oluşturulması çalışmalarında yeterince etkin olunmadığı ortamda iç denetçilerin nesnel güvence sağlama fonksiyonu da etkin çalışmayacaktır. Bunun sağlanması ise yönetici konumunda görev alan harcama yetkililerinin özel sektör yöneticisi bakış açısıyla birimlerini yönetmesi, yasal bir zorunluluk olan iç kontrol standartlarının gerçek amacını özümsemeleri, bu standartları uygulamaya koyarak hayata geçirmeleri ile mümkün olabilecektir. İç Kontrol Standartlarının tamamlanarak kontrol riski ortadan kaldırıldığında İç Denetimin Nesnel Güvence sağlama fonksiyonu daha etkin hale gelecektir.

Stratejik Amaç	Danışmanlık ve Nesnel Güvence Sağlamak amacıyla etkili denetim misyonuyla hareket etmek.						
Stratejik Hedef	İç Denetim çalışmalarında etkinliği sağlamak amacıyla kurum içerisinde kamu iç kontrol standartlarının oluşturulmasını sağlamak.						
Performans Hedefi	Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleriyle İç Denetimi etkin kılmak.						
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	İç Denetim Birimi tarafından tespit edilen bulgulara Yönelik hazırlanan aksiyon planlarına kurumun uyum Oranı.	Yüzde	%90	%100	90	---
2	&	İç Denetçilere verilen mesleki eğitimlerin toplam Süresi.	Saat	45	0	0	---
3	&	Denetlenen birimlerin tespit edilen bulgulara katılım Oranı.	Yüzde	%100	%100	100	---
4	&	Denetlenen birimlerin belirlenen önerilere katılım Oranı.	Yüzde	%100	%100	100	---
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyetler	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1	&	Denetim Hizmetleri Faaliyeti.	---	---	---	---	
2	&	Danışmanlık Hizmetleri Faaliyeti.	---	---	---	---	
3	&	Yönetim Hizmetleri Faaliyeti.	---	---	---	---	
4	&	İzleme Faaliyeti.	---	---	---	---	

IV-BELEDİYENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**A-ÜSTÜNLÜKLER(GÜÇLÜ YÖNLER):**

- 1.)Belediye yönetimimizin iktidar partisi ile aynı siyasi yapıda olması,
- 2.)Şehrimizde gecekondulu niteliğinde yapıların bulunmaması,
- 3.)Katık Atık bertaraf tesisi için çalışmaların tamamlanmış olması,
- 4.)Kültürel ve Turizm değerleri açısından zengin bir kent olması,
- 5.)Her yıl başarılı bir festival organizasyonunun gerçekleştiriliyor olması,
- 6.)Kentimizin Kültür Bakanlığı tarafından Marka şehirler sıralamasında ilk sırada yer alması,
- 7.)Kentimizle özdeşleşen “Amasya Elmasına” sahip olunması,
- 8.)Turizm teşvik kapsamında Pilot il olarak seçilmiş olması,
- 9.)Belediye Meclisinin Belediye Birimleri ile uyumlu çalışması,
- 10.)Kent tarihinin kesintisiz uzun bir geçmişe sahip olması,
- 11.)İçme Suyunun doğal bir kaynaktan sağlanıyor olması,
- 12.)Semt pazarlarının Modern olması,
- 13.)Belediyenin modern bir Mezbahaneye sahip olması,
- 15.)Yeni konut alanlarının açılarak sit alanlarının korunması,
- 16.)Mevcut çocuk parklarımızın çeşitliliği ve işlevselliği açısından yeterli olması,
- 17.)Eğitim kurumlarına arsa ve bilgisayar desteği verilmesi,
- 18.)Belediyemiz bünyesinde bulunan kent ormanının ve ağaçlık alanlarının olması,
- 19.)Belediyemiz bünyesinde Mehteran ve Bando takımı olması,
- 20.)Belediyemizin sanatsal faaliyetleri yürüttüğü(Tiyatro, Müzik koroları v.b.) bir konservatuarının olması,
- 21.)Şehir halkında kentlilik ve yerel şehircilik kültür bilincinin yüksek olması,
- 22.)Belediye kültür merkezinde halka açık Sosyal ve Kültürel faaliyetler gerçekleştirilmesi,

B-ZAYIFLIKLAR(ZAYIF YÖNLER):

- 1.)Belediye birimleri arasında koordinasyon eksikliği olması,
- 2.)Düzenli bir arşivinin olmaması,
- 3.)Kent içi Trafikte sorunu çözebilecek yeterli otoparkın olmaması,
- 4.)Hizmet içi Eğitimin yetersiz olması,
- 5.)Belediyede Performans ölçüm sisteminin olmaması,
- 6.)Araç, gereç ve donanımın kullanımında Planlama ve etkinlik sorunu,
- 7.)Memnuniyet ölçüm sisteminin olmaması,
- 8.)Turizm çeşitliliği konusunda koordinasyonlu çalışma yapılmaması,

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41’ inci maddesinde kamu idarelerinin Stratejik Planlama ve Performans Programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporları hazırlamaları hükme bağlanmıştır. Mali Saydamlık ve

Hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olan faaliyet raporlarının hazırlanması, kurumlar için hayati bir önem taşımaktadır.

Bu bağlamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu idare tarafından bir mali yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasını kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve böylece;

1. Kamu kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmeleri,
2. Kamu idarelerinin performanslarının artması,
3. Yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.

Bu doğrultuda hazırlanan 2017 yılına ilişkin İdare Faaliyet Raporunda; Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca yürütülen faaliyetler, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu süreci ve ilişkileri doğrultusunda sıralanmıştır.

Stratejik Plan ve bütçe arasındaki ilişki performans programı aracılığı ile kurulur. Bu yüzden bütçenin performans esaslı hazırlanması gerekmektedir.

2017 YILI FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME REHBERİ

İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci Maddesinde;“Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” amir hükmü yer almaktadır. Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17.03.2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikle belirlenmiştir.

2017 yılı İdare Faaliyet Raporu, yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak, aşağıda yer alan raporlama ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

1-Dönemseldir.

1. Rapordaki tüm veriler 2017 Bütçe Mali Yılı bilgilerini içermektedir. Organizasyon Şeması, Kurumsal Yapı, İnsan Kaynaklarına ilişkin bilgiler, 31 Aralık 2017 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, faaliyet raporunda yer alan veriler 2017 takvim yılı kurumsal gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir.
2. Faaliyet Raporu;2015-2019 Stratejik Plan dönemini kapsamaktadır. Dolayısıyla, Stratejik Plan dönemlerinde yer alan Stratejik Amaçlar, Hedefler, Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri veFaaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

2-Şeffaftır.

3. Raporda, Amasya Belediyesi tarafından yapılan her faaliyete ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler ayrıntılı olarak yer almaktadır.

4. Hizmet veya yatırıma(proje) ilişkin verilerin üretildiği kurumsal birimler, ilgili tabloların altında, kaynağın toplandığı harcama birimi olarak ifade edilmiştir. Bu verilerin ayrıntılı altlıkları, proje veya faaliyeti operasyon düzeyinde yürüten, verinin üretildiği harcama birimlerinde(müdürlüklerde) bulunmaktadır.

3-Vatandaş Odaklıdır.

5. Bütün değerlendirmeler, sınıflandırmalar ve veriler organizasyonda görevi yerine getiren birimler dikkate alınmaksızın, belediye hizmetlerinin nihai olarak ulaştığı vatandaş açısından üretilen değer(çıktı-sonuç) dikkate alınmış, raporlamalar hizmetler(imar, kültür, sosyal işler, çevre, altyapı, üstyapı, su ve kanalizasyon vb.) ve faaliyet/süreç bazında yapılmıştır.

6. Projelerle ilgili verilen sonuçlar yıllık Belediye Bütçesi ile harcama yetkisi verilen harcama birimleri(müdürlük)bazlı değerlendirilerek verilmiştir

7. İdare Performans sonuçları, ilgili müdürlüklerin birim performans sonuçlarından vatandaş doğrudan etkileyen çalışma sonuçları ve bu sonuçlara ilişkin göstergeler seçilerek oluşturulmuştur.

4-Hesap Verilebilirliği Sağlayıcıdır.

8. Belediyemiz hesap dönemi finansal tablosunda aktif ve pasiflerini gösterir bilanço özetine yer verilmiştir.

9. Veriler, önceki yıllara göre süreci izlemek ve karşılaştırma yapmak amacıyla geçmiş yılı içerecek şekilde verilmiştir.

10. İlgili yılı içinde yapılan harcamalar, harcama birimleri bazında toplam olarak birer tablo halinde yer almıştır.

11. Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir.

12.Harcama birimlerinin yaptığı işlere ait gerçekleşen giderlerin kesin sonuçları Mali Hizmetler Müdürlüğü verilerinden alınmıştır.

13.Hedeflenen sonuçlara ilişkin göstergeler ile pozitif veya negatif sapmalar raporun performans bilgileri bölümünde, sapma nedenleri açıklanarak ortaya konmuştur.

14.Performans sonuçları harcama yetkisi verilen müdürlükler bazında ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından oluşturulmuştur.

5-Analitiktir.

15.Belediyemiz tarafından 2017 yılı faaliyetlerine ilişkin faaliyet raporu hazırlanırken faaliyetler; projeler ve süreçler şeklinde iki boyutta gruplandırılmıştır. Projeler, belli bir dönemi kapsayan kendisine ayrılmış kaynakları kullanarak proje sonunda orijinal bir çıktı üreten aktiviteler olarak, süreçler ise kurumun sürekli tekrar ettiği, ruhsat verme, denetim veya sosyal yardım vb.hizmetleri gibi aynı işlemin tekrarlandığı aktiviteler şeklinde sınıflandırılmıştır.

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI DAĞITIM TABLOSU (EK-1)

ARAÇ	MODEL	SORUMLU BİRİM	ARAÇ	MODEL	SORUMLU BİRİM
Fatih Kamyon(Zift Aracı) (05.EF.725)	1994	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.EU.814)DFM Pikap	2010	Fen İşleri Müdürlüğü(Makine İkmal)
Mercedes kamyon (05BD576)	2016	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	D7G Dozer	1986	Fen işleri müdürlüğü
CargoKamyonKasa (05.AN.841)	1985	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	GD675 komatsu greyder	2015	Fen işleri müdürlüğü
Cargo Kamyon Kasa (05.AC.859)	1985	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	WA-380 komatsu kepçe	2015	Fen işleri müdürlüğü
Cargo Kamyon Kasa (05.AP.706)	1985	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.ET.005)Mercedes Taksi	2011	Özel Kalem Müdürlüğü
Mercedes Kamyon(05.RA.140)	2012	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.EY.003)Peugeot Taksi	2011	Özel Kalem Müdürlüğü
Kargo Kamyon(05.AS.763)	1997	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.AH.749)Mann Vidanjör	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
Renault Toros Taksi(05.AN.741)	1993	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.RC.254)Kamyonet (Panel Van)	2012	Hal Müdürlüğü
Honda Motosiklet(05.AN.832)	2013	Park bahçe müdürlüğü	(05.AN.831)Honda Motosiklet	2012	Park bahçe müdürlüğü
11			(05.RE.755)Volkswagen Otobüs	2014	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Transit 250M A Cenaze Aracı(05.AN.605)	2009	Park bahçe müdürlüğü	05EN 019 <i>gargo kamyon</i>	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Kango binek araç (05.EC.848)	2000	Temizlik işleri müdürlüğü	(05.AT.721)Fiat Traktör	1991	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
1845 case kepçe	2001	Fen işleri müdürlüğü	(05.DC.451)Fiat Traktör	1990	Temizlik işleri müdürlüğü
Wögele Asfalt Finişeri	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EU.815)DFM Pickup	2009	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
621C Case Kepçe	2001	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.AS.987)Ford Kamyon (Et Aracı)	1978	Fen İşleri Müdürlüğü(Makine İkmal)
Forklif-1-	2001	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.ED.512)Sal		Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
329Eksvatör	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.AL.519)Römork	1988	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
320CL Ekskavatör	2005	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.RA.213)Mercedes Çekici	2012	Temizlik işleri müdürlüğü
120G Greyder	1986	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EE.031)Fatih Kamyon (Süpürge)	2001	Temizlik İşleri Müdürlüğü
120 H Greyder	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.AP.047)Steyr Traktör	1991	Temizlik İşleri Müdürlüğü
1845 Case Kepçe	2001	Fen İşleri Müdürlüğü	05 AB 039 mercedes kamyon	2015	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22			(05.ER.832)Kargo Süpürge	1992	Temizlik İşleri Müdürlüğü
962H Lastikli Kepçe	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EZ.012)Isuzu Süpürge Aracı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
950BLastikli Kepçe	1986	Fen İşleri Müdürlüğü	Erdemli Süpürge Aracı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
BOMAG Silindir	2007	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EV.070)DFM Pickup	2010	Temizlik İşleri Müdürlüğü
CS54 CAT Silindir	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.AL.878)DFM Pickup	2010	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
595L Case Kepçe	2001	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EL.172)Kia Pickup	2000	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Wacker Ekskavatör50Z3	2013	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.RA.145)Isuzu Damperli Kamyon	2011	Su kanalizasyon müdürlüğü
246 Catapiller Mini Kepçe	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.DE.772)Ford Ranger Jeep	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
432Bekoloder Catapiller	2009	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.ET.398)Ford Transit Pickup	2010	Temizlik İşleri Müdürlüğü
432Bekoloder Catapiller	2009	Fen İşleri Müdürlüğü	05 BA 452 mercedes kamyon	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
434EBekoloder Catapiller	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	05BA675 isuzu kamyon	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
434EBekoloder Catapiller	2011	Fen İşleri Müdürlüğü	05 BA676 isuzu kamyon	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
New Holland Mini Kepçe	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EH.721)İveco Otobüs	1997	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
KomatsuForklift	2010	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EH.722)İveco Otobüs	1997	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
262 d cat kepçe	2015	Fen işleri müdürlüğü	(05.AS.602)302 Mercedes	1978	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Kargo Çöp Kamyonu(05.AS.415)	1998	Temizlik İşleri Müdürlüğü	(05.AV.424)Sultan Otobüs	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Transit (05ED400)	2009	Zabıta Müdürlüğü	(05.EK.217)Cargo İtfaiye	1994	İtfaiye Müdürlüğü
Kanuni Motosiklet(05.EN.054)	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.AZ.901)Cargo İtfaiye	1997	İtfaiye Müdürlüğü
Kanuni Motosiklet(05.EN.055)	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.EL.961)Cargo İtfaiye	2006	İtfaiye Müdürlüğü
Hidromek Kepçe	2001	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.EU.999)Mercedes İtfaiye Arasöz	2010	İtfaiye Müdürlüğü
Hidromek kepçe 102 s	2015	Fen işleri müdürlüğü	(05.AT.243)Mercedes İtfaiye Arasöz	2010	İtfaiye Müdürlüğü
Mercedes Kamyon(05.RA.138)	2012	Fen İşleri Müdürlüğü	(05.AT.191)Mercedes İtfaiye	2010	İtfaiye Müdürlüğü

		(Makine İkmal)	Arasöz		
Mercedes Kamyon(05.RA.139)	2012	Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal)	Man Otobüs Fortuna Mega(05.AB.162)	2005	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
880 çukurova ziraat kepçe	2015	Fen işleri müdürlüğü	Tourneo Courier Kamyonet (05.BA.303)	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Tourneo Courier Kamyonet (05.BA.304)	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	Ford Transit 370 M Minibüs(05.BA.308)	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Focus (05.ET.001)	2009	Özel Kalem Müdürlüğü	05AB 900 mercedes tır	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
KargoVidanjör (05.DE.022)	1986	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	İveco Marka Sepetli Araç	1994	İtfaiye Müdürlüğü
Jcb kazıcı kepçe	2015	Fen işleri müdürlüğü	(05.EN.243)Ford Transit (Cenaze Aracı)	2006	Park-Bahçe Müdürlüğü
Gargo merdivenli itfaiye(05.EN.018)	2006	İtfaiye müdürlüğü	(05.EN.244)Ford Transit (Cenaze Aracı)	2006	Park-Bahçe Müdürlüğü
Mercedes Kamyon(05.EU.624)	2010	Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal)	(05.RD.038)İtfaiye Mitsubishi	2013	İtfaiye Müdürlüğü.
Mercedes Kamyon(05.EU.625)	2010	Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal)	(05.AL.448)Isuzu Damperli Kamyon	2010	Park-Bahçe Müdürlüğü
Dynapac silindir	2015	Fen işleri müdürlüğü	(05.EY.364)Ford Transit Pikap(ÇiftKabin)	2011	Park-Bahçe Müdürlüğü
Transit Minibüs(05.EY.365)	2011	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	05BA450 tır salı	2015	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Dodge Pikap(05.EF.762)	1994	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	(05.RA.143)Isuzu Damperli Kamyon	2011	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Connect(05.DE.600)	2011	Zabıta Müdürlüğü	(05.RA.936)Ford Transit Kamyonet	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ford Transit Pikap(05.DC.305)	2011	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	(05.RC.534)Yarı Römork(Çöp taşıyıcı)	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ford Transit Pikap(05.ET.397)	2010	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.ET.002)Renault Megane Taksi	2009	Zabıta müdürlüğü
Hyundai Minibüs(05.AZ.203)	1996	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.EP.021)Renault Broadway Taksi	1999	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Fd50 komatsu forklift	2015	Fen işleri müdürlüğü	(05.DC.008)Otayol M24 Otobüs	1997	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Atlas copco kompresör	2000	Fen işleri müdürlüğü	(05.AY.667)302 Otobüs	1982	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Transit Minibüs(05.DE.193)	2006	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	(05.EN.100)Renault Megan 2 taksi	2006	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Wirtgen asvalt kazıma makina	2016	Fen işleri müdürlüğü	Peugeot Otomobil(05.AB.508)	2014	Su kanalizasyon
Audi Otomobil(05.AB.001)	2014	Özel Kalem Müdürlüğü	Peugeot Otomobil(05.AB.509)	2014	Gelir müdürlüğü
Peugeot Otomobil(05.AB.510)	2014	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	Peugeot Otomobil(05.AB.511)	2014	İmar işleri müdürlüğü
Peugeot Otomobil(05.AB.524)	2014	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü	Peugeot Otomobil(05.AB.525)	2014	Gelir Müdürlüğü
Peugeot Otomobil(05.AB.526)	2014	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	Peugeot Otomobil(05.AB.527)	2014	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Peugeot Otomobil(05.AB.528)	2014	Gelir müdürlüğü	Peugeot Otomobil(05.AB.529)	2014	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Iveo Vinç (05.ER.925)	2014	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	Transit Kamyonet(05.ED.079)	2014	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
Ford Transit 300S Minibüs Kamyonet (05.BA.309)	2015	İtfaiye müdürlüğü	05 AL 951 ısuзу otobüs	2012	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
05EL158 hundai kamyonet	1998	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	05BA659 ford transit kamyonet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
05BA916 ford et nakil aracı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)	05BA660 ford transit kamyonet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü (mak.ikmal)
05AV337 isuzu süpürke aracı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü	05DC579 gargo çöp aracı	2015	Temizlik İşleri Müdürlüğü
05ET620 ford transit kamyonet	2010	Temizlik İşleri Müdürlüğü	05AN112 ford transit kamyonet	2006	Temizlik İşleri Müdürlüğü
05BC 054 honda motorsiklet	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü	05BA050 mercedes itfaiye merdiven	2016	İtfaiye müdürlüğü
05AH772 gargo sulama aracı	1985	İtfaiye Müdürlüğü	05HF 612 FIAT DUCATO	2008	İtfaiye Müdürlüğü
05BA658 ford transit çift kabin kamyonet	2016	Park bahçe müdürlüğü	05EA121 ford transit cenaze aracı	2014	Park bahçe müdürlüğü
05BC616 volta elektrikli bisiklet	2014	Park bahçe müdürlüğü	05BA483 ford gargo vidanjör	2015	Su kanalizasyon müdürlüğü
05BC617 volta elektrikli bisiklet	2014	Park bahçe müdürlüğü	05BA661 ford transit kamyonet	2016	Su kanalizasyon müdürlüğü
05EN505 ford transit kamyonet	2009	Zabıta müdürlüğü	05BC052 honda motorsiklet	2016	Zabıta müdürlüğü
05ED004 Ford mondeo binek araç	2014	Özel kalem müdürlüğü	05 BC 053 honda motorsiklet	2016	Zabıta müdürlüğü
05BF443 honda pcx 125 motosiklet	2017	Kültür Müdürlüğü			
			TOPLAM		161

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI (EK-2)

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Belediyemizde, 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.

Belediyemizin 2017 yılı faaliyet raporunun III-A Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(**Mart.2018**)

Mehmet Ali KARAKÖSE
Mali Hizmetler Müdürü
(Muhasebe Yetkilisi)

**ÜST YÖNETİCİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (EK-3)**

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 işlemlerinin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ve İç Denetçi Raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin faaliyetlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(**Mart.2018**)

Cafer ÖZDEMİR
Belediye Başkanı
Üst Yönetici

