

NIĞDE BELEDİYESİ FALİYET RAPORU 2018



**01.01.2018- 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI NİĞDE BELEDİYESİ
2018 YILI İDARE FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ
I- GENEL BİLGİLER
A- Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz
B- Görev ve Sorumluluklar
C- İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı
2-Kurumsal Yapı
3-Arsalar
4-Personel Durumu
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
II- AMAÇ ve HEDEFLER
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
B- Temel Politikalar ve Öncelikler
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler
1- Tahmin Edilen Bütçe ve Gerçekleşmeler
2- Gelir Bütçesi Tablosu
3- Gider Bütçesi Tablosu
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. İnsan Kaynakları Müdürlüğü
4. Kültür Hizmetleri Müdürlüğü
5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
6. Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüğü
7. Fen İşleri Müdürlüğü
8. Plan ve Proje Müdürlüğü
9. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
10. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
11. Hukuk Hizmetleri Müdürlüğü
12. İşletme İştirakler Müdürlüğü
13. İmar İşleri Müdürlüğü
14. İtfaiye Hizmetleri Müdürlüğü



15. Park Bahçeler Müdürlüğü
16. Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
17. Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü
18. Yazı İşleri Müdürlüğü
19. Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü
20. Bilgi İşlem Müdürlüğü
21. Kadın ve Aile Müdürlüğü
22. Mezarlık İşleri Müdürlüğü
2- Performans Sonuçları Tablosu
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A- Üstünlükler
B- Zayıflıklar
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
EKLER



Gönül belediyciliğiyle Niğde'ye ve hemşerilerimize değer katan projelere imza attık...

Şehrimizin geleceğini şekillendirirken hemşerilerimizle birlikte yürüdüğümüz hizmet yolculuğumuzda dolu dolu hizmet üreterek daha güzel bir Niğde için gece gündüz çalıştık. Şehrimizde iz bırakacak yatırımların altına imza atmış olmanın gururu ve sevincini yaşamak değerli hemşerilerimizin teveccühü ile bizlere nasip oldu. Bir buçuk yıl boyunca bize inanan, gönül veren hemşerilerimizin başını dik anlını açık tutmak için devraldığımız görevi başarı ve azimle ileriye taşımanın gayreti içerisinde olduk.



Arkamızda gücünü her zaman hissettiğimiz değerli hemşerilerimiz için Belediyeciliğin gereklerini yerine getirmenin gayreti içerisinde, şehrimizde ihtiyaç olan hizmetleri bir bir hayata geçirmenin mutluluğunu hep birlikte yaşıyoruz. Hizmetlerimizi üretirken, en büyük güç ve ilham kaynağımız, her daim yanımızda olan hemşerilerimiz olmuştur. Tüm emeklerimizi, hemşerilerimizin ve şehrimizin refah seviyesini yükseltmek, yaşanabilir bir şehir oluşturabilmek için sarf ettik.

Niğde Belediye Başkanlığı olarak her alanda hizmetlerimizi kesintisiz olarak sürdürmeye devam ediyoruz. Biliyoruz ki birlikte hareketle başarıya ulaştıkça şehrimizde değişimin mutluluğunu hep beraber yaşayacağız. Niğde akıllı ve fazilet sahibi insanların şehridir. Bizler de ekibimizle birlikte şehrimize ve insanımıza yakışır hizmetler üretmenin gayreti içerisinde oluyor, geleceğe emin adımlarla ilerleyen bir Niğde haritası çiziyoruz. İnsan odaklı hizmet anlayışımızla gece gündüz, yağmur çamur demeden çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Erişmek istedikleri bir hedefi olmayanlar ilerledikleri yolda mesafe kat edemezler. Bizim bir hedefimiz var; Niğde'mizi daha yaşanabilir, bölgesinde adından söz ettiren örnek bir şehir yapmak. Bu hedeflerimizin merkezinde tuttuğumuz insanımıza, daha rahat bir hayat sürebilmesi için hizmetlerimizi kesintisiz devam ettiriyoruz. İşte bu yüzden çalışmaktan, hemşerilerimize hizmetkâr olmaktan gurur duyuyoruz.

Yaptığımız ve yapacağımız çalışmalara canı yürekten verilen destekler için Niğdeli hemşerilerimi bütün samimiyetimle ve sevgimle selamlıyorum. Halkımızın bu desteğini ve güvenini hiçbir zaman karşılıksız bırakmadık, hizmetlerimizle bu desteklerini karşılıksız bırakmadan siz saygıdeğer meclis üyelerimizle birlikte yolumuza devam edeceğiz. Her alanda Niğde'yi daha da ileriye taşıyacak hizmetleri hep beraber gerçekleştireceğiz.

Rifat ÖZKAN

Belediye Başkanı



NIĞDE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



HARUN DİKİCİ



ORHAN ÖZBEK



İDRİS BAYRAM



NEVZAT BALOĞLU



AHMET TACİROĞLU



HAMDİ ARUK



YAKUP YERLİKAYA



ASLAN GEZİCİ



ÜMMÜGÜLSÜM ÖZDEMİR



MUSTAFA KARACA



ALİ ERDOĞAN



MUAMMER ATAÇ



ÖZNUR AKBULUT



MURAT DEMİR



BEKİR PEKER



SEBAHATTİN ECEMİŞ



SUAT BASKAL



MEHMET TAMER ANIK



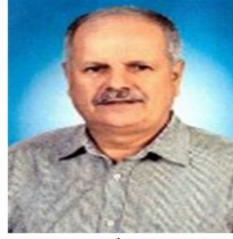
RIFKI URLU



ZİYA ÖZTÜRK



SÜLEYMAN ARISOY



AYTEKİN ORAL



EMİN ALPER ÖZTÜRK



MURAT SOYAK



MUHTEREM ERDOĞAN



YAKUP YAVAŞCAN



MAHİR KIZILTAN



BÜNİYAMİN KIVRAKDAL



ALİ ŞAFAK



CANER GÜRBÜZ



FATİH DOĞAN

1- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

➤ MİSYONUMUZ

“Çağdaş, Modern Gülen Yüzlü Bir Niğde İçin” ile ilimizin geleceğine yön veren, eşit, engelsiz, çevreye ve insana duyarlı vatandaşa hizmet odaklı, katılımcı yönetim felsefesi ile kalitemizi sürekli artırarak hizmet vermekteyiz.

➤ VİZYONUMUZ

Şeffaf, katılımcı, hesap verilebilirliği, özgürlüklere saygılı, temel değerlerimizden kalkınmada öncü örnek bir il olmak.

➤ İLKELERİMİZ

- Hukuktan ve Yasalardan Ödün Vermeden Herkese Adil Hizmet Sunmak
- Kalifiye Personelle Güler Yüzlü ve Kaliteli Hizmet Sunmak
- Demokratik, Etkin ve Katılımcı Yönetim
- Kamu Yararına Odaklı, Engelsiz, Sürdürülebilir Kentsel Planlama
- Etkin Çağdaş Çevreye Duyarlı Hizmet Üretimi
- Güçlü Kurumsal Yapı, Sürdürülebilir Gelişme
- Kamu Kaynaklarını Etkin, Ekonomik, Yerinde Kullanmak
- Karar Alma, Uygulama ve Eylemlerde Şeffaf Olma
- Sorunları Oluşmadan Önleme
- Vatandaş – Belediye İş Birliği İle Katılımcılık Sağlamak



B-GÖREV VE YETKİLERİMİZ

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.



➤ **BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI**

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.



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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

Sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

Yukarıda **(l)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.



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

➤ **BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

Madde-18 Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.



- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

➤ **BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

Madde-34 Belediye encümenini görev ve yetkileri şunlardır:

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

➤ **BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans



ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

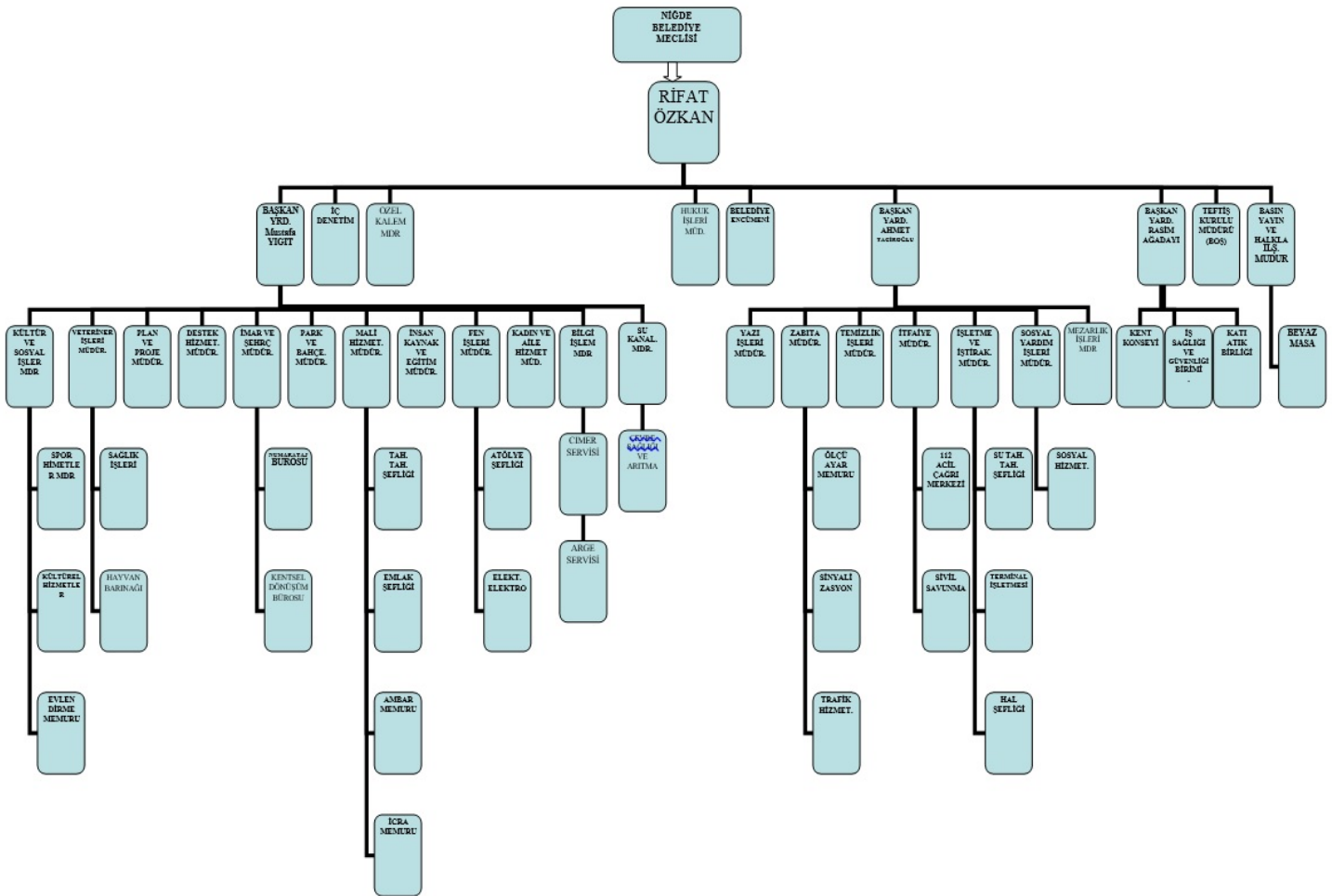
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-FİZİKSEL YAPI

Belediye hizmet binası, (Yeri: Niğde-Merkez, Yukarı Kayabaşı Mahallesi 44 Pafta, 154 Ada, 1 ve 2 parseller üzerinde olup, 1 nolu parsel 1621 m² olup Belediyemiz mülkiyetinde 2 nolu parsel ise 1139 m² olup Maliye Hazinesine aittir. Hizmet binamız Belediyemiz iş ve yürütümü için yeterli olup, ayrıca 350 kişilik toplantı (Meclis) salonu mevcuttur.)



2-KURUMSAL YAPI



3-ARSALAR

MAHALLE	ARSA	DÜKKAN OLAN PARSEL SAYISI	EV OLAN TAŞINMAZ	BAHÇE BAĞ TARLA OLAN PARSEL SAYISI	EĞİTİM TESİS ALANI OLAN PARSEL	SAĞLIK TESİSİ OLAN PARSEL SAYISI	TİCARET ALANI OLAN PARSEL SAYISI	BHA	MEZARLIK VE İBADET YERİ	YEŞİL ALAN	YOLDA KALAN TAPU SAYISI	ÇEŞME	YÜZÖLÇÜM TOPLAMI	TOPLAM PARSEL SAYISI
AHİPAŞA	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	21	-	60,00	23
AHMETPINARI	31	-	-	4	3	1	-	5	1	26	5	1	27454,26	77
ALAADDİN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	87,94	2
AŞAĞI KAYABAŞI	31	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	8	2856,93	44
BALHASAN	1	11	-	-	-	-	-	3	-	-	13	1	1162,72	29
BURHAN	6	4	-	-	-	-	-	1	-	-	16	-	1148,63	26
ÇAYIR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	1	-	5
ESENBİY	6	1	-	-	2	-	1	2	-	-	10	2	226,98	24
ESKİSARAY	7	-	-	-	-	-	1	3	1	4	15	1	326,95	32
FERTEK	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	903,38	1
HAMAMLI	3	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1	825,69	6
HIDIRLIK	347	-	-	72	1	1	5	17	1	23	44	-	8452740,07	511
KALE	1	15	-	-	-	-	-	1	-	3	14	1	431,18	35
KAYAARDI	17	-	-	-	4	1	3	5	2	11	1	-	11588,16	44
KIRBAĞLARI	107	-	-	1	3	4	1	4	1	14	22	-	25366,40	157
KUMLUCA	127	1	-	-	-	-	-	1	-	8	-	2	189368,15	139
SARIKÖPRÜ	133	-	-	32	8	2	1	23	5	7	20	1	344626,53	232
SARUHAN	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2092,87	7
SİRALI	12	-	-	-	-	-	-	1	-	-	6	2	251,52	21
SONGUR	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2	1059,36	12
ŞAHİNALI	17	-	-	-	-	-	-	-	1	1	4	-	4628,40	23
ŞAHSÜLEYMAN	5	-	-	-	-	-	-	2	-	1	11	-	362,01	19
ŞEHİTLER	9	-	-	-	-	-	-	-	-	1	6	-	2529,29	16
TEPE	20	-	-	9	2	1	-	2	3	4	4	-	33366,76	45
YAĞDAN	146	-	-	28	9	2	5	11	3	41	7	-	1151988,09	252
YENİCE	64	-	-	-	-	-	-	2	1	13	17	2	17802,91	99
YUKARI KAYABAŞI	24	-	-	-	4	1	-	13	1	7	22	1	3408,01	73
TOPLAM	1127	32	-	146	36	13	17	99	23	166	269	27	10.276.663,19	1954



1. Planlama, Projelendirme Ve İmar Hizmetleri

1. 5 Yıllık İmar Programını yapmak
2. Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
3. Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
5. Hali hazır harita yapmak
6. 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
7. İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
8. Toplu Konut Alanlarının Tespiti
9. Yıllık Bütçeyi Yapmak
10. Yıllık Yatırım Programını Yapmak
11. Toplu Konut Alanlarında Proje faaliyetlerini yürütmek
12. Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
13. 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi

2. Alt Yapı Hizmetleri-Fen İşleri

1. Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
2. Yol yapmak
3. Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek
4. Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
5. Kar ve Buz Mücadelesi
6. Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
7. Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
8. İş makineleri ve hizmet araçlarının bakım onarım sevk ve idarelerini yapmak
9. Fosseptik kuyularının çekimi

3. Enformasyon Hizmetleri

1. Basın ve halkla ilişkiler
2. SMS hizmetlerinin yürütülmesi
3. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
4. Bilişim Faaliyetleri



4. Sosyal Hizmetler

1. Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
2. Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
3. Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

5.Kültür Hizmetleri

1. Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek
2. Belediye gazete ve broşürü çıkartmak
3. Toplantı, konferans ve seminerler düzenlemek,

6.Toplum Sağlığı Ve Esenlik Hizmetleri

1. Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
2. Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
3. Gıda üreticilerinin denetlenmesi
4. Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
5. Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
6. Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
7. Besi çardaklarının denetimi
8. Ticarethanelerin ruhsat denetimi
9. Suç işleyenlere Kabahatler Kanunun hükümleri uyarınca işlem yapmak
10. Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
11. Belediyeye ait ağaçlara zarar verenlerin tespiti
12. İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
13. Fiyat denetimi
14. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
15. Mezbaha kontrolü

7.Temizlik Hizmetleri

1. Cadde, sokak, pazaryerleri ve temizliğinin yapılması,
2. Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
3. Katı atıkların toplanması
4. Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
5. Umuma açık Tuvaletlerin temizliği
6. Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması



8. Park Ve Bahçeler

1. Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin Hizmetler
2. Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemeleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması
3. Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
4. Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
5. Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

İç Kontrol

5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir. Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir. İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır. Kurulacak olan iç kontrol sistemi ile Belediyemizin; Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir. Rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

2- AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ✓ Belediye şirketi kurularak belediyenin inşaat yapım, imalat ve hizmet işlerinin daha hızlı ve ekonomik şartlarla yerine getirmek.
- ✓ Kamu yararına ucuz arsa üretmek ve vatandaşın ucuz konuta kavuşmasını sağlamak
- ✓ Belediyeye ait Sosyal, kültürel, sportif ve eğlence amaçlı tesisler kurmak ve işletmek



- ✓ Doğal kaynakların değerlendirilmesi amacı ile araştırma ve sondajlar yapmak, tesisler kurmak ve işletmek
- ✓ Vatandaşın ortak kullanımı için gerekli park, bahçe dinlenme ve mesireyerleri, açık ve kapalı alışveriş alanları gibi tesisleri kurmak ve işletmek
- ✓ Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak
- ✓ Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek, Revizyon ve Bakımını Sağlamak. Sistemi Modernize Edecek Faaliyetleri Gerçekleştirmek.
- ✓ Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak
- ✓ Kentin Oto ve Yaya Trafığının Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.
- ✓ Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek
- ✓ Kent içi toplu taşıma hatlarını ve araçlarını sürekli halkın tüm ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlemek
- ✓ Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak
- ✓ Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak
- ✓ Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.
- ✓ Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek
- ✓ İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak
- ✓ Belediyenin Personel Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açıdan Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Her Türlü Organizasyonunu Yapmak
- ✓ Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek, Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak
- ✓ 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak
- ✓ Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak
- ✓ Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmalarında Bulunmak
- ✓ AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar yapmak. AB Hibe Projeleri Üretmek.
- ✓ Laboratuvarlar Kurularak Belediyenin ve Kentin Bu Konudaki İhtiyaçlarını Karşılama.
- ✓ Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak.
- ✓ Kentin İmar Sisteminin İlave Revizyon, Koruma İmar, Nazım İmar Projeleri İle yenilenmesi ve Geliştirilmesini Sağlamak, Bunlarla İlgili Hâlihazır Planları, İmar ve Arsa Uygulamaları Yapmak
- ✓ Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek ve Yayımlamak
- ✓ Kentin Güzelleşmesini Sağlamak İçin Yeşillendirme, Ağaçlandırma Peyzaj Çalışmalarını Yürütmek
- ✓ Özürlü vatandaşların ortak alanları rahat kullanabilmesi ve yaşamlarını kolaylaştırmayı sağlayıcı önlemleri almak



- ✓ Halka açık sosyal kültürel ve sportif etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, her türlü etkinliğe katılım sağlamak
- ✓ Vatandaşın belediye'deki iş ve işlemlerini kolaylaştırıcı önlemleri almak
- ✓ Kardeş kent faaliyetlerinde bulunmak

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- ✓ Belediyenin kendi varlıklarını geliştirici ve vatandaşın yararlanacağı kuruluş ve tesisleri kurması, yapımları gerçekleştirmek.
- ✓ Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak
- ✓ Kentin trafik ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Kentin ve vatandaşların genel sağlık, temizlik, itfaiye ve zabıta ihtiyaçlarını karşılayıcı hizmetleri yerine getirmek
- ✓ Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak
- ✓ Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
- ✓ Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak
- ✓ Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak
- ✓ Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.
- ✓ Belediye Yönetimine Kent Konseyinin katkısını sağlamak

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-MALİ BİLGİLER

- Belediyemiz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 191.663.622,16 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 167.910.316,18 TL ödeneğin kullanıldığı, 23.753.305,98 TL ödenek imha edilmiştir. Gerçekleşme oranı % 87,61' dir.
- Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 191.663.622,16 TL bütçe tahmini yapıldığı, Yıl Tahsilatı 137.038.241,32 TL, Tahsilattan Red ve İadeler 1.834.770,42 TL, Yılı Net Tahsilatı 135.203.470,90 TL, 2019 yılına devreden tahakkuk 21.878.447,02 TL olduğu görülmüştür.

TAHMİN EDİLEN BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELER					
YILI	TAHMİN EDİLEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI %	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI %
2018	191.663.622,16	137.038.241,32	71,49	167.910.316,18	87,61

GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
Vergi Gelirleri	10.206.696,40	11.475.159,07	11.448.773,68
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.728.312,04	20.999.777,36	21.904.647,60
Alınan Bağış ve Yardımlar	2.001,28	602.237,62	0,00
Diğer Gelirler	63.860.196,46	85.735.994,90	99.366.983,16
Sermaye Gelirleri	9.025.840,85	9.646.753,46	4.317.836,88
TOPLAM	103.823.047,03	128.459.922,41	137.038.241,32
Bütçe Gelirlerinden Red ve İade Toplamı	880.673,46	929.299,34	1.834.770,42
NET BÜTÇE GELİRİ	102.942.373,57	127.530.623,07	135.203.470,90



GİDERİN TÜRÜ	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
Personel Gideri	20.361.414,42	21.945.795,63	43.909.532,49
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.675.290,86	4.192.023,57	4.752.225,70
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	45.590.143,14	73.427.597,04	71.767.666,08
Faiz Gideri	1.204.226,78	917.047,65	1.490.041,10
Cari Transferler	968.554,52	1.596.907,94	1.232.515,20
Sermaye Gideri	12.718.627,00	27.956.395,77	42.737.452,48
Sermaye Transferler	3.091.911,90	2.041.819,65	2.020.883,13
TOPLAM	87.610.168,62	132.077.587,25	167.910.316,18

MÜDÜRLÜKLER	ÖDENEĞİ	HARCANAN	İMHA	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
ÖZEL KALEM	3.189.500,00	2.831.244,37	358.255,63	88,77
MALİ HİZMETLER	8.276.780,00	4.891.905,97	3.384.874,03	59,10
İNSAN KAYNAKLARI	599.625,70	416.738,93	182.886,77	69,50
KÜLTÜR HİZMETLERİ	4.554.685,82	4.449.780,90	104.904,92	97,70
BASIN YAYIN	1.268.000,00	880.718,51	387.281,49	69,46
SU VE KANALİZASYON	13.179.240,00	11.268.954,10	1.910.285,90	85,51
FEN İŞLERİ	73.124.500,00	71.969.319,47	1.155.180,53	98,42
PLAN VE PROJE	44.378.900,00	42.806.474,32	1.572.425,68	96,46
DESTEK HİZMETLERİ	444.000,00	19.140,78	424.859,22	4,31
SOSYAL YARDIM İŞLERİ	3.414.000,00	2.906.100,21	507.899,79	85,12
HUKUK HİZMETLERİ	1.476.052,44	693.105,98	782.946,46	46,96
İŞLETME İŞTİRAKLER	2.263.000,00	1.483.268,28	779.731,72	65,54
İMAR İŞLERİ	6.532.000,00	5.196.009,56	1.335.990,44	79,55
İTFAİYE HİZMETLERİ	2.098.000,00	1.015.858,01	1.082.141,99	48,42
PARK BAHÇELER	9.653.000,00	5.350.403,04	4.302.596,96	55,43
TEMİZLİK İŞLERİ	8.492.500,00	6.371.077,43	2.121.422,57	75,02
VETERİNER HİZMETLERİ	2.115.000,00	1.514.038,52	600.961,48	71,59
YAZI İŞLERİ	1.069.548,00	255.563,67	813.984,33	23,89
ZABITA HİZMETLERİ	3.786.234,08	2.915.160,23	871.073,85	76,99
BİLGİ İŞLEM	1.749.056,12	675.453,9	1.073.602,22	38,62
TOPLAM	191.663.622,16	167.910.316,18	23.753.305,98	87,61



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Niğde'nin Kentsel Gelişim Seviyesini ve Niğde Halkının Yaşam Kalitesini sürekli arttırmak.

VİZYONUMUZ

Belediyecilikte Öncü ve Örnek olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Belediye Başkanının emirlerini ve ilgili birimlere iletmek,
- b) Belediye Başkanına gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip Ubim- Bilgi Edinme birimine sevk etmek, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunmak.
- c) Başkanın, ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini düzenlemek, bu faaliyetlere yönelik yazışmaları yapmak giderlerin ödenmesini temin etmek,
- d) Başkanın, protokolle ve vatandaşla olan görüşmelerini bir program içerisinde ayarlamak,
- e) Başkana gelen randevu taleplerini başkana liste halinde iletmek,
- f) Başkanlık makamına gelen vatandaşların sorunlarını ilgili birimlere iletmek, vatandaşları birimlere yönlendirmek,
- g) Her türlü kutlamayı tebrik mesajlarını başkan adına iletmektir. Çiçek ya da çelenk gönderme işlerini yürütmek.
- h) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak,
- i) Başkanın özel resmi yazışmalarını ve müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etmek ve sonuçlandırmak,
- j) Başkanlık makamı ile ilgili yazı ve görsel haberleri oluşturmak ve Belediye İnternet Sayfasına aktarmak.



SUNULAN HİZMETLER

Temsil Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesi kapsamında Başkanlık Makamının temsil, ağırılama ve tören faaliyetleri; Belediye Kanunu ve yönergede belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Bu kapsamda, Belediye Başkanının randevularının düzenlenmesi, Başkanlık Makamına yapılacak resmi görüşme, nezaket ziyareti, iş ziyareti vb. ziyaretlerin organize edilmesi, gün ve saatlerinin başkanlık sekreteri ile koordine edilmesi, ilgililere randevuları hakkında bilgi verilmesi sağlanmıştır.

İlimizde gerekli görülen çalışmalar için gerekli toplantı ve organizasyonların yürütülmesi, başarılı girişimciler, sporcular, öğrenciler vb. kişiler için kupa, plaket, hediye vs. teşvik uygulamalarının organize edilmesi sağlanmıştır.

Temsil kapsamında gerçek ve tüzel kişilere gerekli görülen durumlarda (yıl dönümü, açılışlar, başarılı uygulamalar vs.) çiçek gönderilmesi, hediye verilmesi için gerekli hazırlıkların yapılması sağlanmıştır.

İlimizde göreve başlayan ve ayrılan protokole dâhil kişiler için toplantıların düzenlenmesi, Başkanlık Makamının mazereti nedeniyle katılamadığı toplantı ve sosyal faaliyetlere telgraf gönderilmesi sağlanmıştır.

Bayramlar ve yılbaşı gibi önemli günlerde Başkanlık Makamının tebrik ve kutlama mesajlarının yerel basın organlarında (televizyon kanalları, gazeteler ve internet haber portalları) yayınlanması, Belediyemizin faaliyetleri hakkında bilgi edinmeleri amacıyla yerel basında görev yapan basın mensuplarına belirli zamanlarda geziler düzenlenmesi, yerel basın temsilcilerine Başkanlık Makamı tarafından ilgili birim müdürlerinin katılımıyla basın toplantısı düzenlenmesi, Çalışan Gazeteciler Günü'nde ilimizde görev yapan basın mensuplarına yemek verilmesi ve akabinde çeşitli etkinlikler düzenlenmesi sağlanmıştır.

Temsil Ağırılama Giderleri kapsamında Başkanlık Makamını ziyaret eden protokole dâhil kişilerin konaklama, ulaşım ve yemek hizmetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Başkanlık Makamına yapılan ziyaret ve kabullerin organize edilmesi, teyit görüşmelerinin yapılması, ziyaret ve kabuller ile ilgili ön bilgilerin ve bilgi notlarının hazırlanıp Milli Bayramlar, özel gün ve haftalarla ilgili resmi program yazılarının takip edilmesi, program ve gerekleri hakkında Başkanlık Makamının bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ortaklaşa yürütülen çalışmalarla kültür-sanat alanlarında çeşitli zamanlarda çeşitli sanat dallarında eserler veren sanatçıların katıldığı festivallerin düzenlenmesi sağlanmıştır.

Dini Bayramlar, özel gün ve gecelerle yöremize ait kutlama, tebrik ve taziye gibi nezaket davranışları için örf ve adetlerde uygulana geldiği şekilde gereğini yapmak üzere hazırlıkların yapılması sağlanmıştır.

İlimizin sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda kalkınmasına katkıda bulunacaklarla belediyemize ait temel atma ve açılışlarla ilgili organizasyonların gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Başkanlık makamının talebi üzerine, bilgi, belge vb. dokümanların, resimlerin derlenerek Makama sunulması, Yapılacak tüm bu ve benzeri işlerle ilgili olarak başta Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Başkanlık Sekreteri olmak üzere ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı :

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 3. katındadır. Başkan Makam, Müdür, 4 Adet Başkan Yardımcısı, 1 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, Meclis Salonu, Encümen Toplantı Odası, 1 Adet Başkan Vekili odalarından oluşmaktadır. Ayrıca 4 Başkan Yardımcısının kullandığı makam odası ve 1 Adet başkan yardımcısı sekreteryaya odası bulunmaktadır.



2- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Özel Kalem Müdürü, Birim personelinin sicil ve disiplin amiridir. Harcama ve ihale yetkililiği görevi Müdür'e aittir.

➤ MALİ BİLGİLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERLERİ	998.857.89	836.203.13	162.654.76
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	69.000.00	43.111.57	25.888.43
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.020.577.31	1.934.961.27	85.616.04
CARİ TRANSFERLER	20.000.00	.00	20.000.00
SERMAYE GİDERLERİ	81.064.080	16.968.40	64.096.40
GENEL TOPLAM	3.189.500.00	2.831.244,37	358.255,63

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 3.189.500,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 2.831.244,37 TL ödeneğin kullanıldığı, 358.255,63 TL ödenek imha edilmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Amacımız; Başkanın zamanını en iyi biçimde kullanarak etkin çalışmasını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, vatandaşların bilgi edinme hakkı sunulan zamanında bilgilendirilmesi, randevuların kısa zamanda verilerek sonuçlandırılması.



PERFORMANS BİLGİLERİMİZ

SUNULAN HİZMETLER	ADET
TOPLANTILAR	183
SUNUM	3
SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER, BRİFİNG	34
ZİYARET-RANDEVU	1312
RÖPORTAJ	143
KENT KONSEYİ TOPLANTILARI	1



FAALİYET	ADET
AÇILIŞ	96
DIŞ PROGRAM	85
DÜĞÜN VE NİKAH	863
TAZİYELER	280

FAALİYET PROJE	HEDEF	GERÇEKLEŞME ORANI
Başkan ve Başkan Yardımcıları Toplantıları	48	%100
Belediye Başkanının Müdürler İle Toplantısı	17	%100



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Hanifi YALÇIN
Özel Kalem Müdür V.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



1- GENEL BİLGİLER

A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- ✓ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu,
- ✓ 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununu,
- ✓ 213 sayılı Vergi Usulü Kanunu,
- ✓ 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- ✓ 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu,
- ✓ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- ✓ 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 6245 sayılı Harcırah Kanunu

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) 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
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
- e) Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- f) İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütmek,
- g) Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- h) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- i) Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak,
- j) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- k) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- l) İdarenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- m) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- n) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- o) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- p) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,



- q) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,
- r) Hükümet programı, makro hedefleri, yıllık yatırım programları ve yıllık icra planları, bakanlar kurulu kararları, ilgili yasalar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslar içinde belediyenin ana hizmet politikasını ve buna paralel olarak planları hazırlamak veya hazırlanmasında yardımcı olmak,
- s) Dengelenmiş ve kesinleşmiş bütçe ve yıllık çalışma programları ile kalkınma plan ve programlarının uygulamaları sırasında belediyenin karşılaşacağı güçlükleri, aksaklıkları ve tikanıklıkları ilgili ve yetkili kuruluşlarla temas kurarak giderici ve iş akımını hızlandırıcı tedbirleri tespit ederek başkanlık makamına sunmak, gerekli onayı alarak izlemek,
- t) Belediye hizmetleri sunumunda kalite ve verimliliğin artırılması için gerekli araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunarak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- u) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- v) Belediyemize ait taşınmazların kiralanması, ecrimisil tahakkuk ve tahsili ile tahliyesine ait iş ve işlemleri yürütmek,

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

➤ MALİ BİLGİLER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERLERİ	1.289.026,44	1.040.627,66	248.398,78
SOSYAL GÜV.KURUMLARINA	330.000,00	152.403,26	177.596,74
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	199.448,64	187.950,82	11.497,82
FAİZ GİDERLERİ	1.490.041,10	1.490.041,10	.00
CARİ TRANSFERLER	.00	.00	.00
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.020.883,13	2.020.883,13	.00
YEDEK ÖDENEKLER	2.947.380,69	.00	2.947.380,69
GENEL TOPLAM	8.276.780,00	4.891.905,97	3.384.874,03

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 8.276.780,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 4.891.905,97 TL ödenegin kullanıldığı, 3.384.874,03 TL ödenek imha edilmiştir.



➤ PERSONEL GİDERLERİNİN TOPLAMININ BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMINA ORANINI GÖSTERİR CETVEL

BÜTÇENİN PERSONEL HARCAMA KALEMİ TOPLAMI	EN SON YIL BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI 2017	YENİDEN DEĞERLEME KATSAYISI (%)	YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	TOPLAM GELİR MATRAHI	ORANI %
43.909.532,49	127.530.623,07	23,73	30.263.016,85	157.793.639,92	27,83

2018 Mali Yılında bütçe gelirlerimizin %27,83 oranında personel gideri gerçekleşmiştir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI SERVİSLER

TAHAKKUK VE TAHSİLAT SERVİSİ

- a) Belediyemizin tüm alacaklarını tahsil edilebilir hale getirmek için takip, kontrol, denetim ve organizasyonu yapmak
- b) Belediyemizin alacaklarının defter kayıtlarının tutulması ve bilgisayar ortamına aktarmak.
- c) Eksiltelen ve tahakkuk artışlarını denetlemek.
- d) Belediyenin tahakkuku yapılmış tüm gelirlerinin tahsilatını, takibini, kontrolünü
- e) Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

❖ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ

- a) İş yeri olarak kullanılan binalardan Çevre Temizlik Vergisi'nin beyan kabul, tahakkuk re'sen tarhiyat ve tahsil işlemlerini yapmak.
- b) Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

❖ İLAN VE REKLAM VERGİSİ

- a) Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde, her türlü tanıtım, ilan, broşür arttırıcı belge dağıtılması işlerinden doğan İlan Reklam Vergisinin beyan kabul, tahakkuk re'sen tarhiyat ve tahsilat işlemlerini
- b) Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine



❖ **MEZAT SERVİSİ**

a) İcra daireleri ve başka gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan ihaleli satışlarda (mezat) tellallık hizmeti vermek.

b) Bu hizmet karşılığında yasa ile belirlenen tellâliye harcını tahsil etmek

İlandan Satışı Gerçekleşmiş 2018 Yılı Net Tellallık Harcı Tahsilatı: 241.067,06 TL

İCRA TAKİP SERVİSİ

Servisimizde 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında 6183 sayılı AATUHK gereğince tahsili gereken belediye amme alacakları borçlu mükelleflerine tarafımızdan 697 adet ödeme emri gönderildi. 530 adet ödeme emri, mükelleflerin adreslerinde bulunamayıp PTT'den geri iade olduğundan servislerine geri gönderildi. Tebliği gerçekleştirilen 167 adet ödeme emri mükellefleri ile telefonda veya şahsen tarafımızca görüşülerek ve 19 mükellefe de kamu haczi takibi yapılarak borçlu mükellefin borçlarını ödemeleri gerçekleştirildi. Halen icra takibi devam eden 6 adet dosya bulunmaktadır. Tarafımızca tahsili sağlanan mükelleflerin ödemiş olduğu tutar 588.722,00 TL'dir. Ödeme emri tebliği edilen diğer mükelleflerin borçlarının tahsilatı için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

EMLAK VERGİSİ SERVİSİ

a) Belediye sınırları içerisinde arsa, arazi, bina vergilerinin tarh, tahakkuk ve tahsili için beyan kabul, beyan olmadığı durumlarda ise re 'sen tarhiyat ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

b) Tahakkuku yapılan emlak vergi alacağını tahsil etmek.

c) Tahakkuk ve Tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil ve usulü hakkında kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsili sağlamak üzere evrakı icra takip servisine göndermek.



VEZNE SERVİSİ

- a) Belediyemiz binası içerisinde 4 adet, özbelde mah.1 adet , hal kompleksinde 1 adet ve İnönü mah. havuz kompleksinde 1 adet olmak üzere 7 adet vezne tahsilat hizmetini yapmaktadır. Ayrıca 2 adet Akıllı Vezne Sistemi ile 7gün 24 saat tahsilat ve su yüklemesi yapılmaktadır.



C- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 1.katında hizmet vermektedir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

- a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68. Maddesine istinaden 2018 yılı hesapları Sayıştay Baş denetçileri tarafından denetlenmiştir.
- b) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne İzlenen Kamu Bilgi Sistemi (KBS) ne girişler düzenli olarak yapılarak Bakanlığın hesaplar üzerindeki kontrolleri sağlanmıştır.
- c) Belediye Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre 2018 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunulmak üzere Denetim Komisyon Raporu tanzim etmişlerdir. Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence muhasebe yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Suat POLAT
Mali Hizmetler Müdür V.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Personelin ve halkın çalışma ve yaşam düzeylerini arttırmak.

VİZYONUMUZ

Belediye personeli olarak öncü, örnek olmak ve ileri seviyede hizmet vermek.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- 2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- 4) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- 5) Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 6) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- 7) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak
- 8) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.
- 9) Vekalet ücreti, fazla çalışma ücreti, stajyer öğrenci ücreti, doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak.
- 10) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak.
- 11) Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK' ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek.



- 12) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.
- 13) Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak ve Kurumsal Otomasyon Sistemi programında kayıt altına almak.
- 14) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların kurumsal otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak.
- 15) PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi)'nin takibi, kontrolü ve devam durumunun ilgili birim amirlerine periyodik olarak raporlanmasını sağlamak.
- 16) Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.
- 17) Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak
- 18) İşçi ve sözleşmeli personelin sağlık raporlarının SGK sistemine kaydı ve onaylanma sürecinin takibinin yapılmasını sağlamak.
- 19) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda “Görev Yeri Belgesi”, “Hizmet Belgesi”, “Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu” gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 20) Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.
- 21) Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- 22) Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 23) Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomasyon sistemine, memur personelin ayrıca SGK HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.
- 24) İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak
- 25) Memur ve işçi disiplin kurullarının sekreteryaya işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- 26) Memur personelin aylık terfilerinin takibi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak.
- 27) Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.
- 28) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi yenilenme zamanlarında ön hazırlık çalışmalarının yapılmasını sağlamak.



29) Memur personel için, 2011 yılı öncesinde yürürlükte olan sicil notu uygulamasında 90 ve üzeri not alan ve disiplin cezası almamış personelin takibini yaparak her yılın Şubat ayının 25 inde kademe ilerlemesi konusundaki değerlendirmelerin yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak

30) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak

31) Her aybaşında İŞKUR internet sitesinden işçi giriş ve çıkışlarıyla ilgili olarak, geçmiş ayda olan değişiklikleri aylık işgücü bildirimini veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.

32) Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak.

33) Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak.

34) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

35) Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içinde geçici işçi ve mevsimlik işçi çalıştırılabilmesi için işçi vizesi ile ilgili dosya hazırlanması ve bir sonraki yıl için sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücret tespiti için Belediye Meclisi'nin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

36) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

37) İşçi personelin çalışma durumunu gösteren müdürlüklerden gelen mesai olurları kontrol edilerek, puantajları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.

38) Emekliliği hak etmiş olması veya diğer nedenlerle iş akdi feshedilen işçi personelin kıdem tazminatı ve diğer mali haklarının hesabının yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödeme emri belgesinin gönderilmesini sağlamak.

39) İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.

40) Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirmeleri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-)Sunulan Hizmetler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Sözleşmeli personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, Geçici personelin özlük alacaklarının tahakkuklarını yapmak, 4857 sayılı İş Kanununa tabi iş statüsündeki personelin özlük alacaklarının tahakkukunu yapmak, yıl içinde yapılması gereken işler için çalışma planı yapmak ve



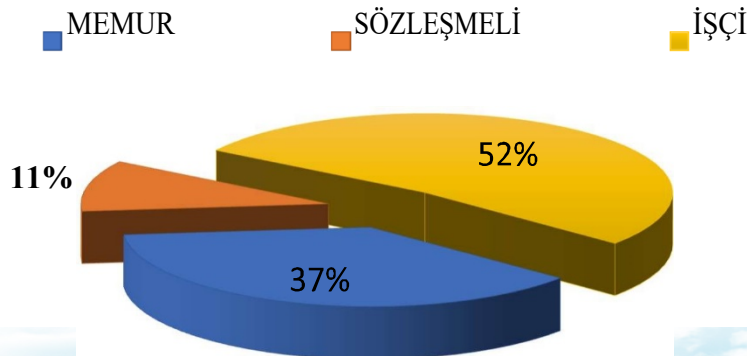
uygulamak, Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek, Belediyemiz personellerinin tüm özlük işlemlerini düzenlemek ve takip etmektir.

2-)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından iç kontrol ve Yönetim idare edilmektedir.

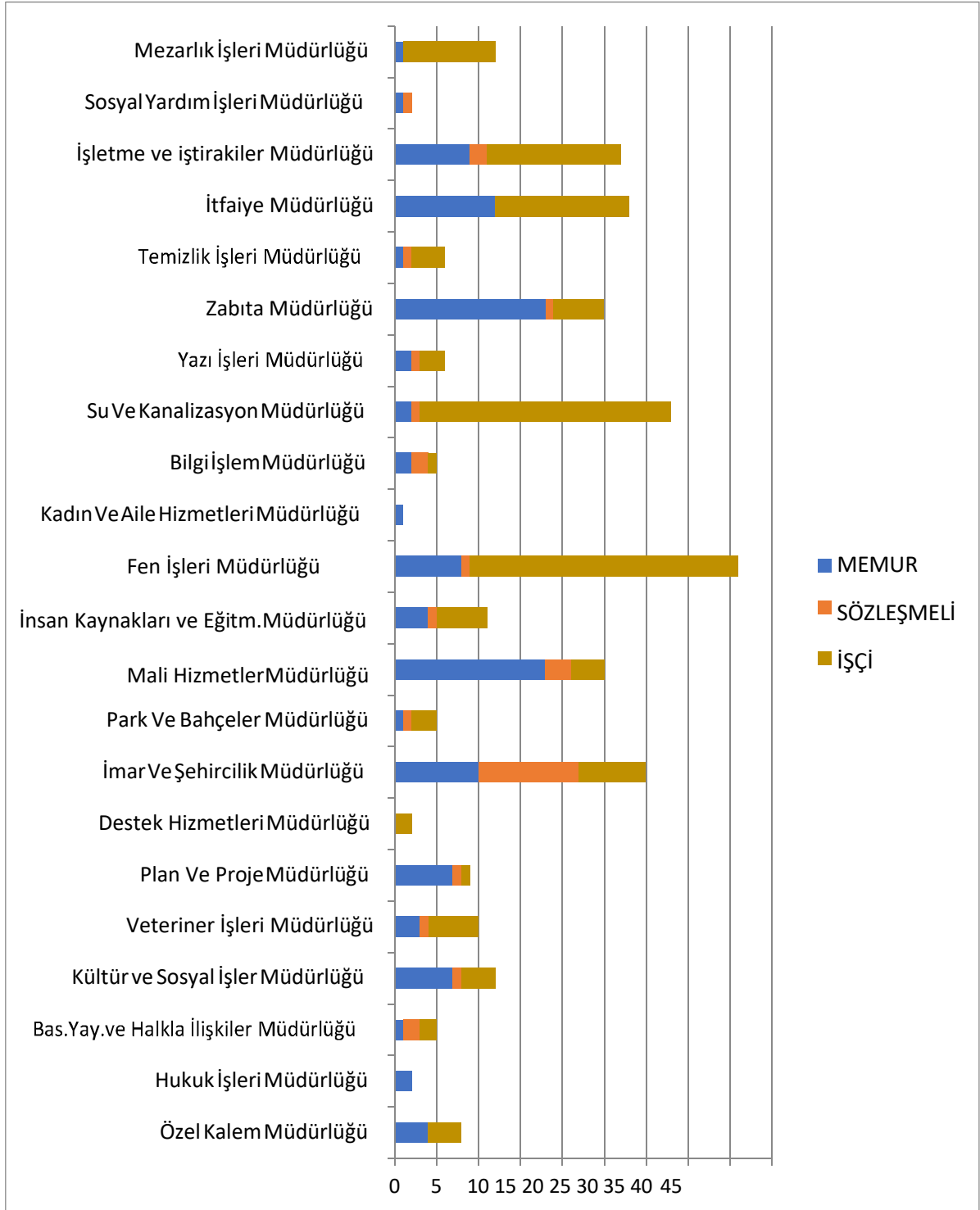
2018 YILI PERSONEL DURUMU

	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Özel Kalem Müdürlüğü	4	-	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	-
Bas.Yay.ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	2	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	1	4
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	1	6
Plan ve Proje Müdürlüğü	7	2	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	13	8
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	3	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	3	6
Fen İşleri Müdürlüğü	8	2	30
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2	1	30
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Zabıta Müdürlüğü	18	-	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	4
İtfaiye Müdürlüğü	12	-	16
İşletme ve İştirakiler Müdürlüğü	9	2	16
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1	1	-
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	11
Toplam	114	35	157

2018 Yılı Personelin Kadro Bazında Dağılımı (%);



2018 Yılı Birim Bazında Kadro Dağılımı

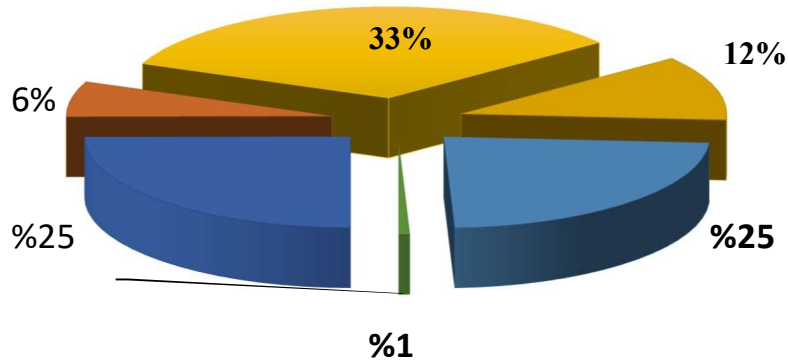


2018 YILI PERSONELİN EĞİTİM KATEGORİLERİNE GÖRE DAĞILIMI;

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ö. Lisans	Lisans	Y.Lisans
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	3	-	2	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	2	-
Bas.Yay.ve Halkla İliş. Müdürlüğü	-	-	1	1	3	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	-	1	2	6	-
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	2	3	-	3	-
Plan ve Proje Müdürlüğü	-	-	-	1	7	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	1	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	-	4	7	16	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	-	2	-	1	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	2	16	2	5	-
İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	6	2	1	-
Fen İşleri Müdürlüğü	19	6	7	4	5	-
Kadın ve Aile Hizm. Müdürlüğü	-	-	-	1	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	1	1	3	-
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	20	2	7	1	2	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	3	2	1	-
Zabıta Müdürlüğü	2	2	17	3	1	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	1	-	2	-
İtfaiye Müdürlüğü	7	2	14	1	4	-
İşletme ve İştirakiler Müdürlüğü	8	2	9	6	2	-
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	-	-	1	-	1	-
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	6	-	5	-	1	-
Toplam	74	19	102	35	68	5

2018 Yılı Personelin Eğitim Kategorilerine Göre Dağılımı (%);

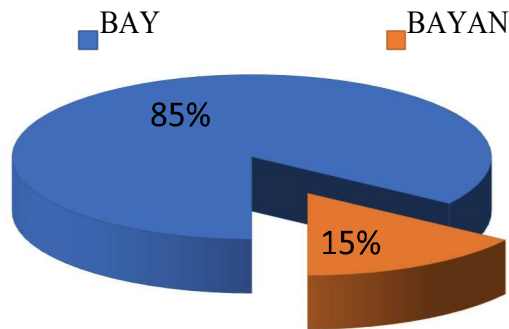
İLKOKUL ORTAOKUL LİSE ÖNLİSANS LİSANS Y.LİSANS



2018 YILI PERSONEL CİNSİYET DAĞILIM TABLOSU

	Bay	Bayan
Özel Kalem Müdürlüğü	5	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1
Bas.Yay.ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	8	1
Plan ve Proje Müdürlüğü	7	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	13
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	4
Fen İşleri Müdürlüğü	55	-
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	-	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	1
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	16	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	4
Zabıta Müdürlüğü	24	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2
İtfaiye Müdürlüğü	28	1
İşletme ve iştirakiler Müdürlüğü	27	3
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	-
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	12	-
Toplam	259	46

Personelin Cinsiyet Bazında Dağılımı (%);



PERSONEL A.Ş. VE KATI ATIK A.Ş. İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İlköğretim	Lise	Ö.Lisans	Lisans	Okur-Yazar	Okumamış
375	117	3	43	5	4

SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL KADRO DURUMU

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	0	50	50
OPERATÖR	0	15	15
USTA	0	24	24
İŞÇİ	48	55	103
TEMİZLİK İŞÇİSİ	0	35	35
TOPLAM	48	179	227

MEMUR PERSONEL KADRO DURUMU

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
Başkan Yardımcısı	2	1	3
Müdür	6	17	23
Müfettiş	0	6	6
Müfettiş Yard.	0	2	2
Uzman	0	6	6
Şef	15	21	36
Mali Hiz. Uz.	0	2	2
Mali Hiz. Uz. Yadr.	0	1	1
İç Denetçi	0	3	3
Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
Eğitmen	12	3	15
Bilgisayar İşletmeni	7	7	14
VHKİ	5	0	5
Memur	13	14	27
Muhasebeci	1	1	2
Ayniyat Memuru	0	1	1
Ambar Memuru	0	1	1
Mutemet	0	1	1
Veznedar	1	2	3
Tahsildar	4	4	8



Antrenör	0	1	1
Belediye Trafik Memuru	2	1	3
İtfaiye Amiri	1	2	3
İtfaiye Çavuşu	1	8	9
İtfaiye Eri	3	78	81
Zabıta Amiri	0	4	4
Zabıta Komiseri	0	13	13
Zabıta Memuru	13	62	75
Mühendis	27	6	33
Mimar	4	2	6
Şehir Plancısı	2	3	5
Tekniker	15	5	20
Teknisyen	1	7	8
Peyzaj Mimarı	0	1	1
Ölçü Ayar Memuru	0	1	1
Sosyolog	0	1	1
Programcı	0	2	2
Çözümleyici	0	1	1
Arkeolog	1	0	1
Laborant	0	1	1
Tabip	0	2	2
Veteriner Hekim	3	4	7
Hemşire	0	2	2
Sağlık Memuru	0	2	2
Sağlık Teknisyeni	0	2	2
Vetr. Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Psikolog	0	3	3
Diyetisyen	0	1	1
Teknisyen Yard.	0	1	1
Hizmetli	0	11	11
Temizlik Hizmetlisi	0	1	1
Bekçi	0	1	1
Kaloriferci	0	1	1
Avukat	2	2	4
Evlendirme Memuru	1	0	1
Şoför	1	0	1



Grafiker	1	0	1
Toplam	144	327	471
NORM KADRO FAZLASI			
Zabıta Kom. Yard.	2	0	2

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Personelin geliştirilmesi, çalışma ortamlarının düzenlenmesi, verimliliğinin artırılması, vatandaşlara yardımcı olunması ve daha iyi hizmet verebilmek için gerekli tüm çalışmaların yapılması. Halkımıza hizmet veren personelin halka verebileceği hizmetlerin verimliliğinin ve kapsamının genişletilmesi. Çalışanların verimliliğinin ve bilgisinin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim programları yapmak veya yaptırmak. Norm kadroya uygun olarak belediyemizin teşkilat şemasını yeniden düzenlemek, meclise sunmak. Belediyemize ait dolu-boş memur ve işçi kadrolarının norm kadroya göre tasnif etmek, atamalarını yapmak. Norm kadroya uygun olarak son 8 yıllık dönemde sicilleri olumlu olan personellere 1 kademe verilmesi işlemlerinin takibi ve yapılması. Norm kadroya uygun olarak iptal-ihdas kadro işlemlerinin yapılması. Toplu iş sözleşmesi ile hüküm altına alınan işçi personelin tüm özlük hakları ve diğer işlemlerinin yürürlüğe konulması. Maaş işlemleri ile ilgili olarak puantajın hazırlanması, memurlardan yıl içinde herhangi bir ceza almayanların durumlarının sicillerine işlenmesi, sözleşmeli personelin her yıl başında sözleşmeleri ve diğer işlemlerinin yapıp dosyalanması, Müdürlüğümüz bütçesinin hazırlanıp Mali Hizmetlere verilmesi, personelin disiplin işlerinin yapılarak takibi, personelin sendika işlemlerinin takibi, Memurların SGK ile ilgili sicil işlemlerinin takibi ve yapılması, taşeron işçilerin kadroya geçirilmesi ve şirket kurulması işlerinin takibi ve sonuçlandırılması, Birimler arası takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi. İhtiyaç olan yerlerde kadro karşılığında sözleşmeli personel çalıştırılması. İl Dışında düzenlenecek seminerlere personelin eğitimi için görevlendirilmesi. Personelin veriminin artırılması için ödüllü yarışmalar düzenlenmesi. Belediye personelinin verimi ve çalışma imkânlarının arttırmak amacı ile tarihi yerlere gezi düzenlenmesi.

Temel Politikalar ve Öncelikler;

Öncelikle personelin özlük haklarının takibi ve işlemlerinin yapılması ile çalışanların çalışmaları ile ilgili ortam ve diğer gereçlerin sağlanması ve hazırlanması.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

➤ MALİ BİLGİLER

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERLERİ	485.686,22	354.484,33	131.201,89
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	57.659,48	42.491,90	15.167,58
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	56.280,00	19.762,70	36.517,30
SERMAYE GİDERLERİ	.00	.00	.00
GENEL TOPLAM	599.625,70	416.738,93	182.886,77

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 599.625,70 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 416.738,93 TL ödeneğin kullanıldığı, 182.886,77 TL ödenek imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Dema SAĞLAM

İnsan Kayn.ve Eğit.Müdür V.



KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü belediyemizin stratejik planına uygun olarak sosyal alanda faaliyet yürütür. Eğitim, bilim ve kültür/sanat alanında, kentimizin ihtiyacına ve sürecin gereklerine göre çalışmalar yürüterek, toplumsal değişimi hedefler. Gerek demokratik yaşamın gelişmesi, gerekse de sanatsal aktiviteleri günlük yaşamın bir parçası haline getirmeye çalışır.

VİZYONUMUZ

Bilgiyle, sevgiyle insan odaklı bir hizmet sunan dinamik, etkin, verimli, yenilikçi bir anlayış çerçevesinde çalışanlarımız ve vatandaşlarımıza hep destek olmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Kültür İşler Müdürlüğü'nün büro hizmetlerini yürütmek,
- b) Kültür, sanat, eğitim, müzik ve spor amaçlı çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek ve gerekli personel, araç ve gereçleri temin etmek, belirli gün ve hafta kutlamaları, fuar ve festival organizasyonları, hobi amaçlı etkinlikler düzenlemek ve gerekli personel, araç ve gereçleri temin etmek,
- c) Evlendirmeye dair müracaatları kabul ederek, evlendirme ile ilgili hizmetleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- d) Yetişkinlere ve çocuklara halk eğitimi, okul dışı eğitim, radyo, televizyon ile eğitimler düzenlemek, olgunlaşma kursları düzenlemek, yeni tutum, davranış ve usullere uyumda yardımcı olmak, gazete, radyo, televizyon vb. kitle haberleşme araçlarından faydalanarak halkın eğitilmesini sağlamak, sosyal faaliyetlerden halkı haberdar etmek,
- e) Belediyemizin kurumsal gelişimi ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
- f) İlimizin marka değerlerini ulusal ve uluslararası boyutta tanıtımını yapacak fuar, festival, konferans, seminer, panel, sergi, kermes vb. organizasyonlar düzenlemek,
- g) Sosyal risk grupları için danışmanlık ve rehabilitasyon hizmeti sunmak, eğitsel, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek, kurslar düzenlemek, kurslar için gerekli her türlü araç, gereç, bina personel temin etmek, hizmet satın almak, kurslar için resmi ve özel kurum, kuruluş, birlik, dernek, vakıf, gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri ile protokol yapmak, kursları bitirenlerin iş sahibi olabilmeleri için girişimlerde bulunmak,



h) Niğde Belediyesi'nin belediye hizmetleri ile ilgili olarak etkileşim içinde bulunduğu yurt içindeki kamu kurum ve kuruluşları, birlik, dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişilerle ilişkiler iş ve işlemlerini yürütmek,

İlgili Kanun ve Yönetmelikler

- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi & Kontrol Kanunu

Sunulan Hizmetler

- ❖ Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programları, sergilerin düzenlenmesi,
- ❖ Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- ❖ Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi
- ❖ Hobi kurslarının düzenlenmesi,
- ❖ Dernekler ve STK'larla işbirliği halinde kursların düzenlenmesi,
- ❖ Halk eğitim ve diğer kurumlarla işbirliği halinde kursların düzenlenmesi,
- ❖ Mesleki kurslar düzenlenmesi,
- ❖ Geleneksel el sanatları kurslarının düzenlenmesi,
- ❖ Kurs ürünlerinin satış merkezinde satılmasının sağlanması,
- ❖ Mezun kursiyerlerin sergilerine destek vermek,

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzdeki faaliyetler Müdürün koordinesinde ve görevlileri hiyerarşisinde yürütülmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- Kültürel ve sanatsal etkinlikleri planlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- Kültürel mekânların tahsis ve işleyiş çalışmalarını yürütmek.
- Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak için çalışmalar yapmak.
- Kültür Merkezleri ve Sanat Galerilerinin açılmasını teklif etmek, bunlara ilişkin hizmetleri yürütmek.
- Kültürel varlıklarımızı yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla sanatsal etkinlikler ve festivaller düzenlemek.
- Milli kültürün tanıtılması çerçevesinde toplantılar, sergiler, gösteriler, yarışmalar sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.



- Halk kültürleri, halk edebiyatı ve tiyatrosu, gelenekleri, giyim, kuşam, süsleme vb. bütün dallarında araştırma, derleme ve inceleme yapmak.
- Stratejik plan, doğrultusunda performans programlarını hazırlamak.
- Faaliyet planlarını ve raporlarını periyodik olarak hazırlamak.
- Faaliyetleri Kalite yönetim sistemine uygun olarak yürütmek.
- Bütçe teklifi ve gelir tarifi hazırlık çalışmalarını yapmak.
- Mevzuatla belirlenen hususlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1) PERFORMANS BİLGİLERİ

➤ MALİ BİLGİLER

KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERLERİ	417.653,61	407.653,61	10.000,00
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	56.751,40	56.751,40	.00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.116.490,31	3.040.929,44	75.560,87
CARİ TRANSFERLER	906.000,00	894.264,00	11.736,00
SERMAYE GİDERLERİ	57.790,50	50.182,45	7.608,05
GENEL TOPLAM	4.554.685,82	4.449.780,90	104.904,92

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 4.554.685,82 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 4.449.780,90 TL ödeneğin kullanıldığı, 104.904,92 TL ödenek imha edilmiştir.



2) İDARİ FAALİYETLER

Müdürlüğümüzün 01.01.2018 tarihinden 31.12.2018 tarihine kadar olan faaliyet raporu birimlere göre aşağıya çıkartılmıştır.

- 19 Ocak 2018 tarihinde Serdar Tuncer ile Şiirli Muhabbetler Organizasyonu düzenlendi.



- 3 Şubat 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Buz Devri çocuk müzikali organizasyonu düzenlendi.
- 11 Şubat 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Hacivat- Karagöz oyunu organizasyonu düzenlendi.
- 18 Şubat 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Madagaskar Müzikali düzenlendi.
- 23 Şubat 2018 tarihinde Bahadır Yenişehirlioğlu' nun katılımı ile Abdülhamit Han Vefat Ayı konulu konferans programı düzenlendi.





- 25 Şubat tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Maşa ile Koca Ayı ve Huysuz Arı çocuk tiyatrosu düzenlendi.
- Yeni Doğum yapan annelere verilmek üzere 350 adet Hoş geldin Bebek paketi temini yapılarak dağıtımı yapılmaktadır.
- Askere gidecek gençlerimize verilmek üzere 350 adet Asker Seti temini yapılarak dağıtımı yapılmaktadır.
- 3 Mart 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Balon Gösterisi organizasyonu düzenlendi.
- 3 Mart 2018 tarihinde İlahiyatçı - Yazar Ömer DÖNGELOĞLU katılımlı Kudüs'ten Afrin'e Kardeşlik Ruhu konferans programı düzenlendi.



- 9 Mart 2018 tarihinde “Tut Elimden” isimli madde bağımlılığı konulu Tiyatro Oyunu düzenlendi.
- 16 Mart 2018 tarihinde 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Günü etkinlikleri kapsamında Biz Türkiye’yiz Sanat Topluluğu’nun “Son Siper Çanakkale” isimli 103. Yıl Özel Gösteri Programı düzenlendi.



- 22 Mart 2018 tarihinde Regaip Kandili için 6000 paket kandil simidinin temini yapılarak dağıtımı yapıldı.
- 25 Mart 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Hayvanat Bahçesi Müzikali düzenlendi.
- 8 Nisan 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Pinokyo Müzikali düzenlendi.
- 1 Nisan 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Arda ve Ceren Müzikalinin düzenlendi.
- 15 Nisan 2018 tarihinde her hafta çocuk etkinliği faaliyetleri kapsamında Hapşu Müzikalinin düzenlendi.
- 12 Nisan 2018 tarihinde Komedi Gecesi Yetişkin Tiyatrosu düzenlendi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Bremen Mızıkacıları Müzikali, Ormanlar Kralı Müzikali, Süper Maskot Şov, Kukla Tiyatroları, Balon Şov, Sihirbaz Gösterisi, Sanat Etkinlikleri, Oyunlar ve ikramlarla organizasyon düzenlendi.
- 23 Nisan Etkinlikleri kapsamında 4000 adet hikaye kitabı ve 8000 adet lolipop şekerin dağıtımı yapıldı.
- 9 Nisan-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında düzenlenecek olan 7. Ömer Halisdemir Futbol Turnuvası düzenlendi.
- 30 Nisan 2018 Berat Kandili münasebetiyle 2500 paket kandil simidi temini yapılarak dağıtımı yapıldı.



- Üniversite Öğrencilerimizle 1000 kişilik piknik organizasyonu düzenlendi.
- 4-13 Mayıs 2018 tarihleri arası düzenleyeceğimiz Kitap Fuarı düzenlendi.



- Anneler günü münasebetiyle 17500 adet saksılı begonya çiçeği temini yapılarak dağıtımı yapıldı.
- Offroad yarışları düzenlendi.



- Gençlik Merkezi ve Bilgi Evi oluşturuldu.



- Yaz Okulları Kapsamında Futbol, Basketbol, Taekwondo, Tenis ve Yüzme kursları açıldı.
- Niğmek Bünyesinde Dolgu Bebek kursu açıldı.
- Sulu Kumlama makinası müdürlüğümüz bünyesine alınarak Tarihi eserlerdeki kötü görüntü oluşturan yazıların temizliği yapıldı.
- 15 Temmuz Şehitlerini Anma Milli Dayanışma ve Birlik Günü Etkinlikleri Mustafa Aın-Esat Kabaklı-Dursun Ali Erzincanlı-Serdar Tuncer Uğur Işılak ve Ahmet Şafak katılımı ile düzenlendi.
- “Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum” Projesi kapsamında her hafta 5 otobüs ile Şehrimizin tarihi ve kültürel nitelikli alanlarının 10-16 yaş grubu çocuklarımıza tanıtılması amacıyla geziler düzenlendi.
- Millet Kırathanesi ve Gençlik Merkezi Kuruldu. (Kızılelma Parkı İçerisinde)



- 1. Uluslararası Niğde (Darülpahlivaniye) Şehri Güreş Müsabakaları Düzenlendi 15 Eylül 2018.
- 19 Eylül Gaziler Günü münasebetiyle Kent Meydanında 15 Temmuz Fotoğraf Sergisi Düzenlendi.
- Atatürk Kültür Merkezinde 5. Niğde Günleri Düzenlenmesi (19-23 Eylül 2018)



- Millet Kırathanesi ve Gençlik Merkezi ile Halk Eğitim Merkezi Ek Binası ve Kadınlar Yaşam Merkezinde, Bilgisayarlı Ön Muhasebe (4 Hafta) , Bilgisayar Operatörlüğü (6 Hafta) ve Dolgu Bebek (Amigurubi) (12 hafta) Kursları Düzenlendi.

A-) HÜDAVENT HATUN SOSYAL TESİSİ

Belediyemizin Hüdavend Hatun Sosyal tesisine Düğün, Nişan, Toplantı, Konferans, Kermes gibi aktiviteleri yerine getirmek için 01.01.2018–31.12.2018 tarihleri arasında 233 vatandaşımıza tahsis edilmiştir.

B-) AK MEDRESE KÜLTÜR EVİ

İlimizde bulunan dernek, vakıf, şair, fotoğrafçı, sanatçı ve öğrenci gruplarının sosyal ve kültürel etkinliklerini yapabilmeleri amacıyla 01.01.2018–31.07.2018 tarihleri arasında 14 adet Kurum ve Nikah rezervasyonu yapılmıştır. Bu tarihten itibaren herhangi bir faaliyet düzenlenmemiştir.

C-) SPOR SERVİSİ

Okulların tatile girmesiyle Yaz Spor Okulları kapsamında; Her yıl en az 4 branşta Tekvando, Futbol, Basketbol ve Yüzmede 900 öğrenci ile deneyimli ve lisanslı 10 antrenör ve eğitmen ile yaz spor okulları açılarak yaz tatilinde gençlerimizin boş zamanlarını değerlendirmeleri ve eğitilmeleri



sağlanmaktadır. Yaz spor okulları ücretsiz olup, ayrıca katılan gençlerimize yine ücretsiz malzeme verilmektedir.

D-) BAYANLAR YAŞAM VE SPOR MERKEZİ

Niğde Belediyesi Yaşam ve Spor Merkezinde 01.01.2018–31.12.2018 tarihleri arasında toplam 1496 kişilik makbuz tahsil edilmiştir. Toplamda 4.424 kişiye hizmet vermiştir



E-) EVLENDİRME MEMURLUĞU

01.01.2018–31.12.2018 tarihleri arasında 1029 Nikah işlemi gerçekleştirilmiştir.

F-) YÜZME HAVUZU

01.01.2018–31.12.2018 tarihleri arasında Öğrenci girişi 14.190 Yetişkin girişi 5943 olmak üzere toplam 20.133 müşteri girişi yapılmıştır. 01.01.2018–31.12.2018 tarihleri arasında 179 öğrenci abonesi, 134 yetişkin abonesi ve Bayanlar Yaşam ve Spor Merkezi ortak program kapsamında 633 kişi olmak üzere toplam 946 abone yapılmıştır. Yaz okulları ve yüzme kursları kapsamında 1.326 kursiyer eğitim almıştır.





GÜÇLÜ YÖNLER

- Sosyal belediyeciliğin göstergesi olan kültürel faaliyetlerin büyük bir kısmının müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmesi
- Kültürel etkinliklerin tamamına yakınının kurumumuzca yapılması
- STK'ların yeteri kadar bulunması.
- Yeterli teknolojik donanımına sahip olarak her türlü sosyal medya uygulamasından yararlanılması.
- Yeterli donanımına sahip ve yeterli sayıda tecrübeli personelle iş paylaşımı ve işbirliğinin sağlanması

ZAYIF YÖNLER

- Niğde'de devlet ve şehir tiyatrolarının oyun sergileyebileceği nitelikte bir tiyatro salonunun olmaması.
- Kültürel merkezlerimizin teknik alt yapı ve fiziki eksiklikleri.
- Sosyal Tesislerin amaçlanan hizmetler için fiziki mekânlarının yetersiz olması.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Nadire Selda GÜLEÇ
Kültür ve Sosyal İşler Müd. V.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



- Basın yayın servisimiz belediyemizin çalışmalarını ve yapmış olduğu hizmetleri tanıtmak üzere basın yayın kuruluşlarıyla koordineli çalışarak 10 personel ile hizmet vermektedir.
- Yazılı basına servis edilen haberler kapsamında Belediyemizin faaliyetlerini konu alan, 720 haber hazırlandı.
- Yazılı Basına servis edilen duyurular kapsamında Belediyemizin açılış, hizmet anlatım, toplantı, tören, etkinlik vb. faaliyetlerin ve diğer hizmetlerinin medya kuruluşları ve vatandaşlar tarafından katılımı için duyuru ve davet yazıları hazırlandı.
- Niğde Belediyesinin çeşitli plan / program ve yürüttüğü projelerin kamuoyu tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla bülten, broşür, kitapçık, dergi vasıtasıyla kamuoyuna duyuruldu.
- Belediyemiz Birim Müdürlükleri'nin çalışmalarının fotoğraflanmasını ve kamera kaydının alınmasını sağlayarak, arşivlendi.
- Yerel ve ulusal basın-yayın kuruluşlarının temsilcileriyle görüşmeler yapılarak programlara ve basınla ilgili davetlere katılım sağlandı.
- Yapılan çekimler basın bültenleriyle birlikte gazetelere, haber ajanslarına ve haber sitelerine gönderildi.
- Video çekimlerine haber montajı yapılarak televizyon kanallarına gönderildi.
- Basın birimi tarafından ulusal ve yerel televizyonlar ile gazetelere ajans ve haber sitelerine düzenli olarak basın bülteni servisi yapıldı.
- Belediyemizle ilgili basında yer alan haberler Belediye Başkanımıza günlük olarak sunuldu.
- Gazete, dergi ve internet sitelerinde belediyemizle ilgili yayınlanan tüm haberler arşivlendi.
- Basına servis yapılan haberler sosyal medyada yayınlandı.
- Niğde Belediyesinin faaliyetleri arasında yer alan; sosyal, kültürel etkinlikler, plan proje ve yatırımların kamuoyuna duyurulması amacıyla **billboard Afiş, clp afiş (raket), megalight** çalışmaları hazırlanarak ilgili reklam mercilerine asılması sağlandı.
- Muhtelif zamanlarda düzenlenen programlarda Belediye Başkanımızın askere gidecek gençlere hediye ettiği asker çantası dağıtımı yapıldı.



- Hoş geldin minik hemşehrim projesi kapsamında doğum yapan ailelere ziyaretler düzenlenerek bebek çantası hediye edildi.
- Okullardaki öğrencilere dağıtılmak üzere boyama kitabı ve okuma kitapları okullara gerçekleştirilen ziyaretler sırasında öğrencilere teslim edildi.

YAZILI BASININ TARANMASI

Medya takibi amacıyla, yerel ve ulusal basında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler günlük olarak taranarak e-posta yoluyla servis edildi.

GÖRSEL BASININ TAKİP EDİLMESİ

Belediye Başkanımızın açıklamalarının yanı sıra, katıldığı canlı yayın görüntüleri takip edildi. Hizmetlerin görüntülü olarak sosyal medya aracılığıyla da yayınlaması sağlandı.

DİJİTAL ARŞİV OLUŞTURULMASI

- 1- Hizmetler için çekilen fotoğrafların dijital arşiv olarak kaydedilmesi sağlandı.
- 2- Belediyemizin çalışmalarının yanı sıra Niğde hakkında da hemşerilerimize aydınlatıcı bilgiler ulaştırmak amacıyla **Dört Mevsim Niğde** adı altında 3 dergimiz ve 1 yıl içinde belirli dönemlerde toplam 4 Belediye Bülteni yayınlandı.
- 3- Vatandaşlar tarafından telefon yoluyla ya da birimimize gelerek sözlü veya yazılı olarak gelen talep ve şikayetler ilgili birimlere iletilerek takibi yapıldı ve sonucu hakkında ilgisine bilgi verildi.

HALKLA İLİŞKİLER SERVİSİ(BEYAZ MASA)

- Niğde Belediyesine Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla vatandaşlardan gelen dilekçe, talep ve şikayetler incelenerek ilgi birimlerin bu sorun şikayet ve talepleri cevaplandırması sağlandı. 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında Niğde Belediyesine verilen 14540 dilekçeden 9150 dilekçe sistem üzerinden, bir kısmı birimler tarafından vatandaşa istenilen bilgi , evrak verilerek sonuçlandırılmıştır.



➤ **MALİ BİLGİLER**

BASIN YAYIM VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	190.389,52	153.043,18	37.346,34
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	50.056,31	23.056,31	27.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	920.439,30	684.854,02	235.585,31
SERMAYE GİDERİ	107.114,84	19.765,00	87.349,84
GENEL TOPLAM	1.268.000,00	880.718,51	387.281,49

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 1.268.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 880.718,51 TL ödenegin kullanıldığı, 387.281,49 TL ödenek imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Rahime YÜKSEL
Basın Yayın ve Halkla İliş.Müdürü



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediyemizin kalite politikası doğrultusunda halkımız hizmetin daha iyi ve hızlı bir şekilde görülmesi noktasında diğer müdürlüklere koordineli olarak çalışarak müdürlüğümüze yasalar ve idarelerce verilen kamu hizmetini Mali kaynakların Etkin ve verimli kullanılması, saydamlık hakkaniyet ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmektedir.

VİZYONUMUZ

Bilgiyle, sevgiyle insan odaklı bir hizmet sunan dinamik, etkin, verimli, yenilikçi, bir anlayış çerçevesinde çalışanlarımız ve vatandaşlarımıza hep destek olmak.

B.YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Halkın içme suyu ihtiyacını karşılamak,
2. Mevcut içme suyu tesislerinin iyi işletilmesi ile ilgili her türlü çalışmayı yapmak veya yaptırmak,
3. Mevcut içme suyu sistemlerini iyileştirmekle ilgili proje çalışmalarını yürütmek,
4. Günden güne artan nüfus ve buna bağlı olarak artan su ihtiyacını karşılamak için ilave kaynak arayışları yapmak veya yaptırmak,
5. Yeraltı sularını korumaya yönelik kaçak sondajları tespit etmek, gerekli işlemler yapmak veya yaptırmak
6. Mevcut kaynakların ve kuyuların güvenliği ile ilgili önlemler almak veya aldırtmak,
7. Refüj ve park sulamalarının içme suyu şebekesinden ayrılması için çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
8. İçme suyu derin kuyularında ve terfi merkezlerinde bulunan tüm pompa ve motorların sağlıklı çalışması ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,



9. Üretilen atık suların çevreye zarar vermeden uzaklaştırılması için mevcut kanalizasyon sistemlerinin olabildiğince iyi çalışmasını sağlamak,
10. Atık su sistemlerinin yenilenmesiyle ilgili proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
11. Gerekli olan bölgelere atık su hatları tasarlamak ve yaptırmak,
12. Kanal açma araçları ile çalışmayan kanalizasyon sistemlerini çalışır hale getirmek,
13. Ekiplerin giderdiği arızanın denetimini yapmak veya yaptırmak,
14. Yeni inşaatlara bağlantı izinleri, kanal kotu verilmesi için çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
15. Açıkta akan ve çevre sağlığını tehdit eden kanalizasyon sistemlerinin kapalı hale getirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
16. Yağmursuyu çalışmaları yapmak , yaptırmak,
17. Yağmursuyu ile ilgili öncelikli sorunlu bölgeler için projeler yapmak veya yaptırmak,
18. Yapılan projelerin ihalesini gerçekleştirerek inşaatlarını yaptırmak ve yapılan işlerin işletme projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
19. Gerekli olan bölgeler için yağmursuyu hatlarını tasarlamak , donanım, malzeme ve işçilik imkanlarına göre yapımını sağlamak,
20. Mevcut yağmursuyu ızgaralarının temizliğini yaptırmak, tüm ızgara sistemlerinin kayıt altına alınması ile ilgili çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
21. Atık su arıtma tesisinin sağlıklı olarak işletilmesi ile ilgili her türlü çalışmayı yapmak veya yaptırmak,
22. İşletmelere ait atık su arıtma tesisi projelerini incelemek ,yerinde tespit ,onaylama ,onay sonrası yapılan projelerin kontrolü ,deşarj çıkışlarından alınan numune ile işletmelerin denetlenmesi sağlamak,
23. Görev alanı ile ilgili olarak; projesi tamamlanan bölgelerin ve acil ihtiyacı olan yerlerin tespit edilerek ilgili ihalelerinin yapılmasını, inşaatının ve hak edişlerinin yaptırılmasını, işletme projelerinin yaptırılmasını sağlamak,
24. Vatandaştan gelen şikayet ve talepleri yerinde incelemek, gerekli işlemleri yapmak gerektiğinde vatandaşlara yazılı cevap vermek ve konularını takip etmek,
25. SCADA uygulamaları ile ilgili tasarım, ihale, uygulama ve işletme işlerini yönetmek,
26. Müdürlük bünyesinde kalite, çevre ve iş sağlığı güvenliği yönetim sistemlerini kurmak ve uygulamak



C-İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

- 1.5393 sayılı Belediyeler Kanunu
2.4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
3.4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
4.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5.Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Yönetmeliği

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Hizmet Alanı: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü 3. Katta hizmet vermektedir.

2018 YILI ARAZİ ÇALIŞMALARI

	AY	KANALİZASYON (METRE)	BİRİM FİYAT	TUTAR	ARIZA SAYISI
1	OCAK	720	164	118,080.00 ₺	53
2	ŞUBAT	450	164	73,800.00 ₺	62
3	MART	430	164	70,520.00 ₺	47
4	NİSAN	1046	164	171,544.00 ₺	27
5	MAYIS	750	164	123,000.00 ₺	58
6	HAZİRAN	562	164	92,168.00 ₺	66
7	TEMMUZ	630	164	103,320.00 ₺	84
8	AĞUSTOS	875	164	143,500.00 ₺	49
9	EYLÜL	764	164	125,296.00 ₺	55
10	EKİM	952	164	156,128.00 ₺	48
11	KASIM	563	164	92,332.00 ₺	60
12	ARALIK	485	164	79,540.00 ₺	46
	GENEL TOPLAM	8227	METRE	1,349,228.00 ₺	655



	AY	İÇME SUYU (METRE)	BİRİM FİYAT	TUTAR	ARIZA SAYISI
1	OCAK	1000	90	90,000.00 ₺	68
2	ŞUBAT	1100	90	99,000.00 ₺	99
3	MART	1250	90	112,500.00 ₺	111
4	NİSAN	500	90	45,000.00 ₺	95
5	MAYIS	600	90	54,000.00 ₺	92
6	HAZİRAN	400	90	36,000.00 ₺	104
7	TEMMUZ	500	90	45,000.00 ₺	95
8	AĞUSTOS	200	90	18,000.00 ₺	71
9	EYLÜL	0	90	0.00 ₺	83
#	EKİM	0	90	0.00 ₺	75
#	KASIM	200	90	18,000.00 ₺	79
#	ARALIK	100	90	9,000.00 ₺	77
GENEL TOPLAM		5850	METRE	526,500.00 ₺	1049

	AY	YAĞMUR SUYU (METRE)	BİRİM FİYAT	TUTAR
1	OCAK	300	164	49,200.00 ₺
2	ŞUBAT	300	164	49,200.00 ₺
3	MART	600	164	98,400.00 ₺
4	NİSAN	250	164	41,000.00 ₺
5	MAYIS	300	164	49,200.00 ₺
6	HAZİRAN	250	164	41,000.00 ₺
7	TEMMUZ	100	164	16,400.00 ₺
8	AĞUSTOS	600	164	98,400.00 ₺
9	EYLÜL	500	164	82,000.00 ₺
#	EKİM	300	164	49,200.00 ₺
#	KASIM	400	164	65,600.00 ₺
#	ARALIK	250	164	41,000.00 ₺
GENEL TOPLAM		4150	METRE	680,600.00 ₺



2018 YILI İHALELER

SIRA NO	İŞİN ADI	FİRMA	FATURA TARİHİ	TOPLAM TUTAR
1	Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere koruge kanalizasyon borusu alım işi	ÖZHAN GRUP LTD.ŞTİ	08/05/2018	1.564.660,00
2	Muhtelif yerlerde kullanılmak üzere pvc-kangal boru alım işi	ÖZ-PLAS LTD.ŞTİ.	05/06/2018	581.000,00
3	Muhtelif yerlerde bulunan içme suyu kuyularının kuyu kimliklerinin oluşturulması işi	Msp teknik tic. A.ş.	01/11/2018	125.900,00
4	Muhtelif yerlerde yağmuru suyu mazgalı yapım işi	Kırlangıç yapı inş. Ltd. Şti	13/12/2018	203.238,00
GENEL TOPLAM				2.474.798,00

2018 YILI HİZMET ALIMI DOĞRUDAN TEMİN

SIRA NO	İŞİN ADI	FİRMA	FATURA TARİHİ	TOPLAM TUTAR
1	Muhtelif yerlerde yağmur suyu mazgal yapım işi	Şener Harfıyat	22.05.2018	22.100,00
2	Trofa Bakım ve Sarım İşi	Niğde Uzman Elektrik	28.02.2018	13.500,00
3	Logar Temizliği	Şener Harfıyat	28.02.2018	22.000,00
4	İş Makinası Kiralama	Şener Harfıyat	27.02.2018	22.165,00
GENEL TOPLAM				79.765,00



➤ **MALİ BİLGİLER**

SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	1.529.414,10	1.080.902,79	448.511,31
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	266.885,88	223.313,66	43.572,22
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	10.638.704,49	9.410.154,80	1.228.549,69
SERMAYE GİDERİ	744.235,53	554.582,85	189.652,68
GENEL TOPLAM	13.179.240,00	11.268.954,10	1.910.285,90

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde **13.179.240,00 TL** ödenek konulmuştur. Bu ödenekten **11.268.954,10 TL** ödeneğin kullanıldığı, **1.910.285,90 TL** ödenek imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Hakan UÇAR
Su ve Kanalizasyon Müdür V.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON



MİSYONUMUZ

Niğde Belediyesinin, Kentsel Gelişim seviyesini, Kent halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönündeki çalışmalarını Çevre Duyarlılığını gözeterek, kararlı, istikrarlı ve etkili bir şekilde katkıda bulunmak ve bunun sürekliliğini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Müdürlük hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, verimlilik, etkinlik, sürekli gelişim, katılımcı ve paylaşımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir Müdürlük olmayı kendisine VİZYON olarak belirlemiştir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1-Yol yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- 2-Yol asfalt kaplama, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 3-Tretuvar ve bordür yapımı, bakım ve onarımını yapmak,
- 4-Karla ve buzla mücadele için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve mücadelesini yapmak,
- 5-Bina, tesis vb. yapım, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 6-Müdürlüğünün ve diğer Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda, bordür, tretuvar malzemesi, beton vb. malzemelerin üretim ve tedarikinin sağlanması,
- 7-Savaş hali, seferberlik, tabii afet gibi olağanüstü durumlarda alınabilecek önlemler hakkında Müdürlüğün acil eylem planlarını yapmak ve buna göre Fen İşleri Bünyesinde eleman ve ekipmanların tespitini yapmak, ve bu çalışmaları koordine etmek hususunda Sivil Savunma Uzmanlığına eleman ve araç desteğinde bulunmak,
- 8-Belediyedeki araçlara ait İkmal, Bakım ve Onarımları ile teçhizat ve diğer ekipmanlarının sağlanması,
- 9-Araçların Yakıt ve diğer malzemelerin tedarikini yapmak,
- 10-Çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenleyip, her yıl yatırım ve çalışma programının yapılması,
- 11-Yüklenicilere yaptırılan işlerin evraklarını hazırlamak ve ödemelerini yapmak,
- 12-Bu esaslar doğrultusunda, bütçe teklifi hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutarak Belediye Başkanının onayına sunmaktır.

➤ MALİ BİLGİLER

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA



PERSONEL GİDERİ	35.829.585,42	35.619.786,04	209.799,38
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	4.416.998,38	3.608.704,90	808.293,48
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	32.527.587,01	32.444.188,57	83.398,44
SERMAYE GİDERİ	350.329,19	296.639,96	53.689,23
GENEL TOPLAM	73.124.500,00	71.969.319,47	1.155.180,53

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 73.124.500,00TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 71.969.319,47 TL ödeneğin kullanıldığı, 1.155.180,53 TL ödenek imha edilmiştir.

FAALİYETLER

BETON PARKE	BORDÜR	ASFALT
106.470 m2 1.809.990,00 TL	47.855 mt 574.260,00 TL	71.050 ton SICAK ASFALT (284.200 m2) 14.210.000,00 TL
FARKLI ÜSTYAPI		
2.160 m2 280.800,00 TL		

TOPLAM = 16.875.050,00.-TL

GÖREVİ	EKİP BAŞI	PARKE - BORDÜR EKİBİ	ASFALT EKİBİ	ATÖLYE ŞEFLİĞİ	ASFALT PLENTİ - KIRMA ELEME	DOZER OPR.	GRAYDER OPR.	950 B KEPÇE	ŞÖFÖR	ELEKTRİK - KANTAR (İSÖZLEŞME)	BEKÇİ	ODACI	YEKÜN
Toplam	3	23	19	21	5	2	3	4	25	4	3	1	114

➤ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

S.NO	ARACIN PLAKASI	ARACIN CİNSİ	KULLANIM ŞEKLİ	MODEL YILI
------	----------------	--------------	----------------	------------



1	006 042 001	HMK 102B KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNASI	2006
2	51 02 09 019	102 S HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	2007
3	51 BLD 001	950B YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNASI	1984
4	51 BLD 002	D8L DOZER	İŞ MAKİNASI	1984
5	51 BLD 003	CAT 225 ESKAVATÖR	İŞ MAKİNASI	1985
6	51 BLD 004	140 G GREYDER	İŞ MAKİNASI	1986
7	51 BLD 005	950 B YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNASI	1987
8	51 BLD 006	D8L DOZER	İŞ MAKİNASI	1987
9	51 BLD 007	AS250 SEPETLİ ARAÇ	İŞ MAKİNASI	1993
10	51 BLD 008	902A LİBER	İŞ MAKİNASI	1996
11	51 BLD 009	BMC KURTARICI	İŞ MAKİNASI	1997
12	51 BLD 010	828 B KAZ.YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNASI	1997
13	51 BLD 011	93R KOMATSU	İŞ MAKİNASI	2000
14	51 BLD 012	BİTELLİ FİREZE	İŞ MAKİNASI	2000
15	51 BLD 013	CAT 428 KAZ.YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNASI	2007
16	51 BLD 014	TOPRAK SİL.CAT CS533E	İŞ MAKİNASI	2007
17	51 BLD 015	120 H GREYDER	İŞ MAKİNASI	2007
18	51 BLD 016	PALETLİ ESK.324DL	İŞ MAKİNASI	2007
19	51 BLD 017	LASTKLİ ESK 316D	İŞ MAKİNASI	2007
20	51 BLD 018	YOL SÜPÜRME ARACI	İŞ MAKİNASI	2007
21	51 BLD 020	CAT CB24AS YAM.SİL	İŞ MAKİNASI	2011
22	51 BLD 019	DOĞSAN FORKLİFT	İŞ MAKİNASI	2009
23	51 BLD 021	VÖGELE FİNİŞER	İŞ MAKİNASI	2011
24	51 BLD 022	MİNİ JCB 1CX	İŞ MAKİNASI	2012
25	51 BLD 023	HMK 200W-3 LAS.ESK.	İŞ MAKİNASI	2013
26	51 BLD 024	HMK 300LC-3 PAL.ESK.	İŞ MAKİNASI	2013
27	51 BLD 025	HMK 102B KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNASI	2013
28	51 BLD 026	HMK 102B KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNASI	2013
29	51 BLD 027	HMK 102B KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNASI	2013
30	51 BLD 028	BOMAG SİLİNDİR	İŞ MAKİNASI	2013
31	51 BLD 029	KAWASAKİ ZV80	İŞ MAKİNASI	2015
32	51 BLD 030	HMK 102S KAZ. YÜK.	İŞ MAKİNASI	2017
33	51 BLD 031	HMK 102S KAZ. YÜK.	İŞ MAKİNASI	2017
34	51 BLD 032	HMK 102B KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNASI	2017
35	51 BLD 033	HMK 62SS MİNİ KAZ. YÜK.	İŞ MAKİNASI	2017
36	51 BLD 034	CAT 303 5E MİNİ EKS.	İŞ MAKİNASI	2017
37	51 BLD 035	CAT CB24BT ASF. SİL.	İŞ MAKİNASI	2017
38	51 BLD 036	HMK 220LC-3 PALETLİ EKS	İŞ MAKİNASI	2017
39	51 BLD 037	AMMAN SİLİNDİR	İŞ MAKİNASI	1987
40	51 AB 065	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2014
41	51 AB 066	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2014
42	51 AB 067	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2014
43	51 AB 261	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2014
44	51 AB 439	BMC PİKAP	KAMYONET	2007



45	51 AC 665	RENAULT	BİNEK	1988
46	51 AD 051	OPEL MAKAM ARACI	BİNEK	1995
47	51 AD 439	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2008
48	51 AD 758	BMC SERVİS OTOBÜSÜ	OTOBÜS	2009
49	51 AF 046	CENAZE TAŞIMA	KAMYONET	2008
50	51 AG 355	FORD TORNEO	KAMYONET	2014
51	51 AG 356	FORD TORNEO	KAMYONET	2014
52	51 AG 679	MERCEDES VİDANJÖR	ÖZEL AMAÇLI	2014
53	51 AH 045	HUNDAİ ÇÖP ARACI	ÖZEL AMAÇLI	2011
54	51 AH 666	MERCEDES VİTO	BİNEK	2014
55	51 AJ 669	RENAULT TOROS	BİNEK	1994
56	51 AJ 670	RENAULT TOROS	BİNEK	2000
57	51 AJ 671	RENAULT TOROS	BİNEK	2000
58	51 AJ 672	RENAULT TOROS	BİNEK	2000
59	51 AJ 687	RENAULT TOROS	BİNEK	2000
60	51 AJ 688	RENAULT TOROS	BİNEK	1999
61	51 AJ 689	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
62	51 AJ 690	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
63	51 AJ 692	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
64	51 AJ 693	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
65	51 AJ 694	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
66	51 AJ 695	65/9 İVECO KAMYON	KAMYON	1985
67	51 AJ 696	50NC KAMYON	KAMYON	1991
68	51 AJ 975	TATA XENON	KAMYONET	2010
69	51 AK 176	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2009
70	51 AK 312	MERCEDES SİPRİNTER	OTOBÜS	2012
71	51 AK 460	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2009
72	51 AK 883	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2009
73	51 AR 153	FORD TRANSİT	KAMYONET	1999
74	51 AT 488	FATİH KAMYON	KAMYON	2000
75	51 AT 489	FATİH ARAZÖZ	KAMYON	2000
76	51 AT 490	FATİH KAMYON	KAMYON	2000
77	51 AT 491	İVECO KAMYON	KAMYON	2000
78	51 AT 830	YOL SÜPÜRME ARACI	ÖZEL AMAÇLI	2000
79	51 AU 657	LOBET DORSE	DORSE	2000
80	51 AV 052	RENAULT TOROS	BİNEK	1999
81	51 AV 975	FORD VİDANJÖR	ÖZEL AMAÇLI	1993
82	51 BB 338	FORD TRANSİT	KAMYONET	2008
83	51 BD 912	MERCEDES-BENZ	ÖZEL AMAÇLI	2015
84	51 BE 126	FORD TRANSİT CENAZE	KAMYONET	2015
85	51 BE 701	FORD CARGO 1832 İTF.	ÖZEL AMAÇLI	2015
86	51 BE 702	MERCEDES-BENZ 3029	KAMYON	2015
87	51 BE 703	MERCEDES-BENZ 3029	KAMYON	2015
88	51 BE 704	MERCEDES-BENZ 3029	KAMYON	2015



89	51 BE 705	MERCEDES-BENZ 3029	KAMYON	2015
90	51 BE 706	MERCEDES-BENZ 3029	KAMYON	2015
91	51 BF 663	FORD TRANSİT CNZ YIK.	KAMYONET	2016
92	51 BH 255	MERCEDES-BENZ ATEGO	KAMYON	2016
93	51 BH 769	MERCEDES-BENZ ATEGO	KAMYON	2016
94	51 BJ 110	MERCEDES-BENZ ANTOS	KAMYON	2016
95	51 BJ 870	FORD RANGER	KAMYONET	2016
96	51 BJ 871	MONDİAL RX3İ EVO	MOTORBİSİKLET	2016
97	51 BJ 872	MONDİAL RX3İ EVO	MOTORBİSİKLET	2016
98	51 BJ 937	ATV KUBA	TRAKTÖR	2016
99	51 BK 693	SHİNARİ	MOTORBİSİKLET	2017
100	51 BK 801	MERCEDES 1842 LS	ÇEKİCİ	2017
101	51 BK 814	SHİNARİ	MOTORBİSİKLET	2017
102	51 BL 110	SHİNARİ	MOTORBİSİKLET	2017
103	51 BL 297	FORD TRANSİT 350L	KAMYONET	2017
104	51 BL 834	FORD TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI	2017
105	51 BL 835	FORD TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI	2017
106	51 BL 836	FORD TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI	2017
107	51 BM 236	İVECO 50 NM23	OTOBÜS	1998
108	51 BM 294	İVECO 50 NM23	OTOBÜS	1998
109	51 BP 079	RENAULT BROADWAY	BİNEK	1997
110	51 DA 362	MİTSubİHİ OTOBÜS	OTOBÜS	2007
111	51 DA 802	İVECO DİSBİRÖTÖR	KAMYON	1987
112	51 DC 552	CENAZE TAŞIMA	KAMYONET	2004
113	51 DC 962	MASSEY TRAKTÖR	TRAKTÖR	1977
114	51 DD 089	50NC KAMYON	OTOBÜS	1981
115	51 DE 034	50NC KAMYON	KAMYON	1981
116	51 DE 079	MERCEDES KURTARICI	ÖZEL AMAÇLI	2000
117	51 DK 168	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2008
118	51 DN 101	MERCEDES İTFAİYE	ÖZEL AMAÇLI	2000
119	51 DN 941	AS600 DODGE	KAMYON	1985
120	51 DN 942	AS600 DODGE	KAMYON	1985
121	51 DN 943	AS600 DODGE KURTARICI	KAMYON	1985
122	51 DP 001	AUDİ MAKAM ARACI	BİNEK	2002
123	51 DR 946	KASALI DORSE	DORSE	1993
124	51 DS 548	AS 250 DODGE	KAMYONET	1986
125	51 DT 149	AS 250 DODGE	KAMYONET	1986
126	51 DU 073	AS 250 DODGE	KAMYONET	1986
127	51 DU 711	MİCTSUBİCHİ ARAZÖZ	ÖZEL AMAÇLI	2008
128	51 DY 036	İVECO KAMYON	KAMYON	1987
129	51 DY 037	İVECO KAMYON	KAMYON	1987
130	51 DY 039	İVECO KAMYON	KAMYON	1987
131	51 DY 040	İVECO ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	1987
132	51 DY 041	İVECO ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	1987



133	51 DY 043	İVECO KAMYON	KAMYON	1985
134	51 DZ 120	MERCEDES İTFAİYE	ÖZEL AMAÇLI	2008
135	51 EK 001	AUDİ MAKAM ARACI	BİNEK	2006
136	51 EL 005	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
137	51 EL 006	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
138	51 EL 007	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
139	51 EL 008	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
140	51 EL 009	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
141	51 EL 010	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
142	51 EL 011	FATİH KAMYON	KAMYON	2006
143	51 EN 006	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2006
144	51 EN 007	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2006
145	51 EN 047	CENAZA YIKAMA ARACI	KAMYONET	1991
146	51 EN 731	MAN AĞAÇ SÖKME	ÖZEL AMAÇLI	2000
147	51 EU 296	BMC PİKAP	KAMYONET	2008
148	51 HH 372	LADA VEGA	BİNEK	2006
149	51 HL 504	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2011
150	51 HL 592	BİTÜM TANKERİ	DORSE	2011
151	51 HS 275	FİNİŞER DORSE	DORSE	2012
152	51 HS 783	MOTORBİSİKLET	MOTORBİSİKLET	2012
153	51 HT 691	AS 250 DODGE	KAMYONET	1997
154	51 HU 771	AS 250 DODGE	KAMYONET	1993
155	51 HZ 102	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2013
156	51 HZ 103	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2013
157	51 HZ 104	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2013
158	51 HZ 105	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2013
159	51 HZ 106	MERCEDES KAMYON	KAMYON	2013
160	51 HZ 993	MERCEDES ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	2013
161	51 NC 028	FORD TRAKTÖR	TRAKTÖR	1973
162	51 NC 151	AUDİ MAKAM ARACI	BİNEK	2014



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Yasin YÜKSEL
Fen İşleri Müdür V.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Niğdenin gelişimine katkı sağlayacak, belediye hizmetlerinde kullanılacak veya belediyeye gelir getirebilecek projeler için arsalar temin edip, proje alanlarını belirleyecek insan ve çevre odaklı anlayışla sosyal, kültürel ve spor alanlarını belirleyerek, insan ve çevre odaklı anlayışla sosyal, kültürel ve spor alanlarının sağlandığı projeler üretmek.

VİZYONUMUZ

Plan ve Proje müdürlüğü, paydaşların beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretip, ilimizdeki gelişmeleri gözlemleyip, analiz ederek uygun stratejiler ve projeler geliştirerek vatandaş memnuniyetini öne çıkaran yaşanabilir bir kent kimliği oluşturabilmek.

➤ MALİ BİLGİLER

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	1.304.680,00	455.811,87	848.868,13
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	750.000,00	59.777,39	690.222,61
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	773.268,32	740.933,38	32.334,94
SERMAYE GİDERİ	41.550.951,68	41.549.951,68	1.000,00
GENEL TOPLAM	44.378.900,00	42.806.474,32	1.572.425,68

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 44.378.900,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 42.806.474,32 TL ödeneğin kullanıldığı, 1.572.425,68 TL ödenek imha edilmiştir.



KURULUŞ DÖNEM RAPORU
Niğde Belediyesi-Plan ve Proje Müdürlüğü

SIRA NO	PROJE ADI	Proje Tutarı	Önceki Yıllar Harcaması	Yılı Ödeneği	Dönem Harcaması	NAKTİ GERÇEKLEŞME	FİZİKİ GERÇEKL EŞME	İLÇE	SEKTÖR
1.	Niğde merkez 368 dükkanlı sanayi yapımı	22.981.000,00	8.870.061,31	27.177.580,00	13.555.931,38	22.425.992,69	98%	Niğde/ Merkez	İnşaat
2.	Efendibey Mah.Sosyal Tesis ve Trafik Eğt Pisti yapımı	1.910.000,00		14.749.619,64	2.008.322,19	2.008.322,19	100%	Niğde/ Merkez	İnşaat
3.	GES 1 MW Güneş enerji santrali kurulumu	4.070.000,00		4.802.600,00	4.070.000,00	4.070.000,00	100%	Niğde/ Merkez	İnşaat
4.	60 Ada 2Parsel wc Yapımı ve Ortak Kullanılan Çeşitli WC Tadilatı	226.772,75		60.593.220,00	264.446,78	264.446,78	100%	Niğde/ Merkez	İnşaat
5.	Belediye Yeni Asansör Yapım İşi	202.000,00		60.593.220,00	207.984,46	207.984,46	100%	Niğde/ Merkez	İnşaat
6.	Atıksı Arıtma Tesisi ve Kollektör Hattı Projesi Zemin Etüdü Hizmet Alımı	99.985,00		400.000,00	103.752,08	103.752,08	100%	Niğde/ Merkez	Hizmet Alımı
7.	Armatürlü Aydınlatma Direği Mal Alımı	697.500,00		60.593.220,00	813.750,00	813.750,00	100%	Niğde/ Merkez	Mal Alımı
8.	Kayardı Park ve Restoran yapımı	10.890.000,00	237.037,74	12.956.400,00	9.129.822,37	9.366.860,11	100%	Niğde/ Merkez	İnşaat
	TOPLAM	41.077.257,75			30.154.009,26	39.261.108,31			



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NİĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	İmalat
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	60 Ada 2 Parsel WC Yapımı ve Ortak Kullanılan WC Tadilatları
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Betonarme Karkas
PROJE DURUMU	Bitti
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	08/06/2018- 30/07/2018
ADRES	Niğde
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	267.591,85.-TL
İhale Tarihi	10/05/2018
Yer Teslim Tarihi	08/06/2018
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Tutkun Kardeşler İnşaat (Serdar DEMİRCİ)
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	226.772,75.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	226.772,75.-TL
C. Toplam Tutar	226.772,75.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	60.593.220,00.-TL
A. Öz kaynak	60.593.220,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	60.593.220,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	264.446,78-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Emrah
DENETMENİN SOYADI	ÖZİPEK
T.C. KİMLİK NO	11702148396
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Makine Yüksek Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Niğde merkezde bulunan Tuvaletlerin modern hale getirilip halkın daha rahat kullanımının sağlanması
PROJENİN FAYDASI	-
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKI TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ (İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer							
S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Emrah ÖZİPEK	MAK.Y. MÜH.			www.nigde.bel.tr	emrahozipek@gmail.com	
Yetkili-2	Reyhan ÜNAL	Elek.Elek tr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde.bel.tr	
Müdür/Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NİĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	İmalat
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	Belediye Yeni Asansör Yapım İşİ
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Betonarme Karkas
PROJE DURUMU	Bitti
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	21/03/2018- 22/05/2018
ADRES	Niğde Belediye Binası
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	242.400,00.-TL
İhale Tarihi	19/02/2018
Yer Teslim Tarihi	21/03/2018
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Tutkun Kardeşler İnşaat (Serdar DEMİRCİ)
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	202.000,00.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	202.000,00.-TL
C. Toplam Tutar	202.000,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	60.593.220,00.-TL
A. Öz kaynak	60.593.220,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	60.593.220,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	207.984.46-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Emrah
DENETMENİN SOYADI	ÖZİPEK
T.C. KİMLİK NO	11702148396
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Makine Yüksek Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Asansörün 3. Kata çıkarmak ve asansörün yenilemek
PROJENİN FAYDASI	Asansörün 3. Kata çıkarılarak vatandaşın bu kata rahat erişimini sağlamak
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKI TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ (İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer							
S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Emrah ÖZİPEK	MAK.Y.M ÜH.			www.nigde.bel.tr	emrahozipek@gmail.com	
Yetkili-2	Reyhan ÜNAL	Elek.Elektr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde.bel.tr	
Müdür/ Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NİĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	İmalat
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	Armatürlü Aydınlatma Direği Mal Alımı
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	-
PROJE DURUMU	Bitti
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	18/07/2018- 16/08/2018
ADRES	Niğde
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	823.050,00.-TL
İhale Tarihi	19/06/2018
Yer Teslim Tarihi	18/07/2018
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	DAB MİM.ELK.MÜH.İNŞ.MAK.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	697.500,00.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	697.500,00.-TL
C. Toplam Tutar	697.500,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	60.593.220,00.-TL
A. Öz kaynak	60.593.220,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	60.593.220,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	813.750,00-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Duygu
DENETMENİN SOYADI	MUTLU
T.C. KİMLİK NO	22100514140
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Makine Yüksek Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Cadde ve sokakların modern ve daha aydınlık görünümüne kavuşturmak
PROJENİN FAYDASI	-
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKI TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ (İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer							
S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili -1	Duygu MUTLU	Peyzaj Mim.			www.nigde.bel.tr	Duygu.mutlu@nigde. bel.tr	
Yetkili -2	Reyhan ÜNAL	Elek.Elek tr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde. bel.tr	
Müdür /Başka n	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotm ail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NIĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	Enerji
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	999 KWe Güneş Enerji Santrali Kurumu
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Güneş Enerji Santrali Kurulumu
PROJE DURUMU	Geçici Kabulü Yapıldı
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	04/12/2017- 18/04/2018
ADRES	Sarı köprü Mevki
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	4.802.600,00.-TL
İhale Tarihi	19/10/2017
Yer Teslim Tarihi	04/12/2017
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Neostar Elektrik ve Elektronik (Halil Söyler)
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	4.070.000,00.-TL
A. Öz kaynak	4.070.000,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	4.070.000,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	4.802.600,00.-TL
A. Öz kaynak	4.802.600,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	4.802.600,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	4.070.000,00.-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-



DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Reyhan
DENETMENİN SOYADI	ÜNAL
T.C. KİMLİK NO	40615907462
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Elektrik – Elektronik Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Belediye'nin enerji ihtiyacının karşılanması
PROJENİN FAYDASI	Yeşil enerji olarak karşılayıp faturaların düşürülmesi.
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKI TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ (İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer							
S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili -1	Reyhan ÜNAL	Elek.Elek tr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde. bel.tr	
Yetkili -2	Abdullah ER	İnş. Müh.			www.nigde.bel.tr	Abdullah.er@nigde.b el.tr	
Müdür /Başka n	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotm ail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NIĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	Kültür
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	Kayardı Peyzaj ve Sosyal Tesis Yapımı
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Betonarme Karkas ve Rekreasyon Alanı
PROJE DURUMU	tamamlandı
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	23/10/2017- 15/09/2018
ADRES	İnönü Mahallesi Kayardı Mevki
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	12.850.200,00.-TL
İhale Tarihi	13/09/2017
Yer Teslim Tarihi	23/10/2017
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Bahadırlar Mad. Nak. İnş. San. ve Tic. A.Ş.
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	10.890.000,00.-TL
A. Öz kaynak	10.890.000,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	10.890.000,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	237.037,74.-TL
A. Öz kaynak	237.037,74.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	237.037,74.-TL
YILI ÖDENEĞİ	12.956.400,00.-TL
A. Öz kaynak	12.956.400,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	12.956.400,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	9.129.822,37.-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	90
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Seyit Mehmet
DENETMENİN SOYADI	BELLİKLİ
T.C. KİMLİK NO	58417524916
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Mimar
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Niğde’imize yeni ve modern bir kent park kazandırılması
PROJENİN FAYDASI	Vatandaşların içinde sosyal tesislerin ve spor alanlarının bulunduğu modern hizmetlerden faydalanmasını sağlamak.
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKİ TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ
(İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer

S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Duygu MUTLU	Peyzaj Mimarı			www.nigde.bel.tr	Duygu.mutlu@nigde.bel.tr	
Yetkili-2	Seyit BELLİKLİ	Mimar			www.nigde.bel.tr	Seyit.bellikli@nigde.bel.tr	
Müdür/ Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NIĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	Kültür
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	Sosyal Tesis ve Eğitim Parkı
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Betonarme Karkas ve Rekreasyon Alanı
PROJE DURUMU	tamamlandı
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	18/09/2017- 25/06/2018
ADRES	Efendibey Mahallesi
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	2.253.800,00.-TL
İhale Tarihi	01/08/2017
Yer Teslim Tarihi	18/09/2017
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Özartas İnş. Nak. Tem. Müh. San. ve Tic.Şti.
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	1.910.000,00.-TL
A. Öz kaynak	1.910.000,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	1.910.000,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	14.749.619,64.-TL
A. Öz kaynak	14.749.619,64.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	14.749.619,64.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	2.008.322,19.-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Duygu
DENETMENİN SOYADI	MUTLU
T.C. KİMLİK NO	22100514140
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Peyzaj Mimarı
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Mahallenin sosyal ihtiyacının karşılanması
PROJENİN FAYDASI	6-14 yaş grubu çocukların uygulamalı trafik eğitiminden geçirmek.
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKİ TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ
(İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer

S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Duygu MUTLU	Peyzaj Mimarı			www.nigde.bel.tr	Duygu.mutlu@nigde. bel.tr	
Yetkili-2	Reyhan ÜNAL	Elek.Elek tr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde. bel.tr	
Müdür/ Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail. ail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NIĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	İmalat
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	368 Dükkanlı Yeni Sanayi Sitesi Yapımı
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	Betonarme Karkas
PROJE DURUMU	Devam Ediyor
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	02/05/2017- 25/08/2018
ADRES	İlhanlı Mah. Kayseri Yolu Üzeri
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	27.117.580,00.-TL
İhale Tarihi	22/03/2017
Yer Teslim Tarihi	02/05/2017
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	ACERLER İNŞ. TAAH. MAD.NAK. VE SAN. LTD.ŞTİ.
İhale Usulü	Açık İhale Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	22.981.000,00.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	15.000.000,00.-TL
C. Toplam Tutar	7.981.000,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	8.870.061,37.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	27.177.580,00.-TL
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	13.555.931,38-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	95
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	98



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Emrah
DENETMENİN SOYADI	ÖZİPEK
T.C. KİMLİK NO	11702148396
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Makine Yüksek Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Niğde merkezde bulunan dükkânların modern hale getirilip halkın daha az rahatsız olacağı bir alana taşınması.
PROJENİN FAYDASI	Yıkımı olacak sanayi yerine ise yeni ve modern bir park kazandırmak.
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKİ TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ
(İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer

S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Emrah ÖZİPEK	MAK.Y. MÜH.			www.nigde.bel.tr	emrahozipek@gmail.com	
Yetkili-2	Reyhan ÜNAL	Elek.Elek tr. Müh.			www.nigde.bel.tr	Reyhan.unal@nigde.bel.tr	
Müdür/ Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail.com	



PROJE KÜNYE BİLGİSİ	
PROJE SAHİBİ BAKANLIK	-
PROJE SAHİBİ KURULUŞ	NİĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PROJENİN SEKTÖRÜ	Genel İdare
BÜTÇE TÜRÜ	Mahalli İdareler
PROJE NUMARASI	-
PROJE TANITIMI	Atıksu Arıtma Tesisi ve Kollektör Hattı Projesi Zemin Etütü Hizmet Alım İşİ
PROJE YERİ (İL/İLÇE)	Niğde / Merkez
KARAKTERİSTİK	-
PROJE DURUMU	Bitti
PROJE BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	13/06/2018- 13/07/2018
ADRES	Niğde
İHALE BİLGİLERİ	
İhale Tutarı (KDV Dahil)	119.982,00.-TL
İhale Tarihi	18/05/2018
Yer Teslim Tarihi	13/06/2018
Mersis No	-
İhaleyi Alan Firma Adı	Piramit MÜH.MÜŞ.AŞ
İhale Usulü	Pazarlık Usulü
FİNANS BİLGİLERİ	
PROJE TUTARI	99.985,00.-TL
A. Öz kaynak	99.985,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	99.985,00.-TL
ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI ÖDENEĞİ	400.000,00.-TL
A. Öz kaynak	400.000,00.-TL
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	400.000,00.-TL
EK ÖDENEK	-
A. Öz kaynak	-
B. Dış	-
C. Toplam Tutar	-
YILI DÖNEMİ	2018
DÖNEM HARCAMASI	103.752,08-TL
NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100
FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	100



DENETİM BİLGİLERİ	
DENETİM TARİHİ	-
DENETİM AÇIKLAMASI	-
DENETMENİN ADI	Eren
DENETMENİN SOYADI	ÇİZMECİ
T.C. KİMLİK NO	390004951992
BİRİMİ	Niğde Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü
UNVANI	Elektrik – Elektronik Mühendisi
PROJE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ	
PROJENİN AMACI	Yeni Arıtma tesisinin projelendirme aşamasında zemin etüdlerinin yapılması
PROJENİN FAYDASI	-
ELDE EDİLEN ÇIKTILAR	-
ÖNEMLİ GELİŞMELER	-
SORUNLAR	-
SIKİ TAKİP EDİLEN YATIRIM MI?	-
PROJEYE AİT RESİMLER	-

KURUM YATIRIM TAKİP VE KOORDİNASYON YETKİLİLERİ (İl Koordinasyon Kurulu Verileri Ve Yatırımlar Hakkında Valilik Makamına Sunulmak Üzere Bilgi Veren) Yetkililer							
S.NO	Adı-Soyadı	Unvanı - Görevi	İş Tel.	Cep Tel.	Kurumun E- Posta Adresi	Personelin E- Posta Adresi	Faks Numar ası
Yetkili-1	Eren ÇİZMECİ	İnş. Tek.			www.nigde.bel.tr	Eren.cizmeci@nigde.bel.tr	
Yetkili-2	Gülden BAKIMLI	Har. Tek.			www.nigde.bel.tr	Gulden.mutlu@nigde.bel.tr	
Müdür/ Başkan	İbrahim KUŞ	Plan ve Proje Md.			www.nigde.bel.tr	İbrahimkus65@hotmail.com	



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

İbrahim KUŞ
Plan ve Proje Müdür V.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediyemizin kalite politikası doğrultusunda halkımıza hizmetin daha iyi ve hızlı bir şekilde götürülmesi noktasında diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışarak müdürlüğümüze yasalar ve idarece verilen kamu hizmetini Mali Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanılması, Saydamlık, Hakkaniyet ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmektir

VİZYONUMUZ

Bilgiyle,sevgiyle insan odaklı bir hizmet sunan dinamik, etkin, verimli,yenilikçi bir anlayış çerçevesinde çalışanlarımız ve vatandaşlarımıza hep destek olmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işi, mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihale işlemleri; yürütmek ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek

İlgili Kanun ve Yönetmelikler

- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ❖ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi & Kontrol Kanunu



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1)Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- ✓ Oska İhale programı,
- ✓ Sampaş Programı
- ✓ Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ve diğer mevzuat siteleri

2)Sunulan Hizmetler

- ✓ Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- ✓ Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için Satın alma işlemlerini planlamak
- ✓ Belediyemiz bünyesinde hizmet için gerekli basılı kâğıt (matbu evrak) ve kırtasiye malzemeleri gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifleri ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekleri dâhilinde yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca teminini ifa etmek

3)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzdeki faaliyetler Müdürün koordinesinde, ihale personeli görevlileri hiyerarşisinde yürütülmektedir.

➤ HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ✓ İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- ✓ Kurumsal İletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı biçimde sağlamak

➤ HARCAMA BİRİMİNİN ÖNCELİKLİ HEDEFLERİ

- ✓ Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması,
- ✓ Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi,
- ✓ Belediyemizin diğer birimlerini, ihale mevzuatı hakkında bilgilendirmek.



➤ **MALİ BİLGİLER**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	176.000,00	.00	176.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	27.000,00	.00	27.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	181.000,00	19.140,78	161.859,22
CARİ TRANSFERLER	3.000,00	.00	3.000,00
SERMAYE GİDERİ	57.000,00	.00	57.000,00
GENEL TOPLAM	444.000,00	19.140,78	424.859,22

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 444.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 19.140,78 TL ödenenin kullanıldığı, 424.859,22 TL ödenek imha edilmiştir.

➤ **TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER**

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, Ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktadır.

- ❖ Yerel Kaynakların etkin temini.
- ❖ Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- ❖ Birimler arası ve birim içi koordinasyon.

Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

1-İdari Faaliyetler

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2018-31.12.2018 TARİHLERİ ARASI İHALE VE DOĞRUDAN TEMİNLER

Dosya Cinsi	<u>ACIK İHALE</u>		<u>PAZARLIK 21/f - 21/b</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>		<u>BELLİ İSTEKLİLER</u>	
	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)
Mal	21	14.711.315,38	5 Adet	21/f=934.730,00	487	7.823.881,25	-	-
Hizmet	5	3.605.103,00	5 Adet	21/b=835.498,00 21/f = 731.585,00	403	4.274.891,81	-	-
Yapım	3	598.137,75	-	-	16	345.967,82	-	-
Toplam	29	18.914.556,13 TL	10	2.501.813,00 TL	906	12.444.740,88 TL	-	-
İPTAL EDİLEN İHALELER								
Mal Alımı = 6 Adet			Hizmet Alımı = 2 Adet			Yapım İşi = 1 Adet		

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Hanifi YALÇIN

Destek Hizmetleri Müdür V.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Niğde İl sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.
- Niğde Belediyesi mücavir alan dahilinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak bu bilgilerin Sözel Bilgi Sistemine aktarımı sağlamak, akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını ve yardım bilgilerinin, sisteme girilmesini sağlamak.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmak ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlamak .
- Gıda bankacılığı organizasyonu yapmak ve bunlarla ilgili bilgileri sisteme girmek
- Gıda bankacılığı kapsamında 5393 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Sosyal dayanışmayı artırma amacıyla gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yaparak yardım kampanyaları düzenlemek.
- Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek.
- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak, çalışmaları planlamak, izlemek, denetlemek ve koordine etmek.

➤ **MALİ BİLGİLER**

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	156.000,00	41.495,52	114.504,48
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	15.000,00	3.852,42	11.147,58
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	2.717.975,00	2.481.732,07	236.242,93
CARİ TRANSFERLER	445.025,00	338.251,20	106.773,80
SERMAYE GİDERİ	80.000,00	40.769,00	39.231,00
GENEL TOPLAM	3.414.000,00	2.906.100,21	507.899,79

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde **3.414.000,00 TL** ödenek konulmuştur. Bu ödenekten **2.906.100,21 TL** ödeneğin kullanıldığı, **507.899,79 TL** ödenek imha edilmiştir.



- Toplam Başvuru: 5857
- Yapılan Hane Ziyareti: 1050
- Bekleyen Hane Ziyareti: 270
- Yardım Başvurusu Yapan Hane Sayısı: 712
- Yardım Alan Özel Aile: 90
- Yazılan Karar Sayısı: 950
- Toplam Sosyal Market Kartı : 2692
- Her Ay Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 585
- 2 Ayda Bir Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 602
- 3 Ayda Bir Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 618
- 4 Ayda Bir Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 656
- 6 Ayda Bir Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 176
- Yılda Bir Alışveriş Yapan Hane Sayısı : 55



- **DİLEKÇELER;**
- Ekmek Kartı Başvuru Dilekçesi : 136
 - Eşya Yardım Başvuru Dilekçesi : 202
 - Masa – Sandalye Dilekçesi :
 - Asker Maaşı Dilekçesi : 180
 - Odun Dilekçesi : 605
 - Kömür Dilekçesi : 520
 - Soba Dilekçesi : 170
 - Çadır Dilekçesi : 42
 - Aceze Dilekçesi : 50



- **ASKER MAAŞI;**
- 180 Adet Asker Maaşı Başvurusu Alındı.
- 153 Adet Asker Maaşı Encümen Yazısı Yazıldı.
- 54 Kişi Asker Ailesine 30.770 TL Asker Maaşı Yattı.



- **NİĞ-KİM**
- Kariyer İstihdam Merkezinde 2018 Yılı İçerisinde 870 Vatandaşımız İş Başvurusu Yapmıştır.
- Kariyer İstihdam Merkezimiz Aracılığı İle 248 Vatandaşımız İş Verenlere Yönlendirilmiştir.



- **NİĞKART**
- Toplam Ekmek Kartı Sayısı : 266
- Alınan Ekmek Sayısı : 152486
- Bağışlanan Ekmek Sayısı :140821



- Toplam Ekmek Sayısı : 25696
- Teslim Edilen Kart Sayısı : 92
- İptal Edilen Ekmek Kartı Sayısı :11
- Alınan Ekmek Kartı başvurusu :136
- Onaylanmayan Ekmek Kartı Başvurusu:32



- **ODUN – KÖMÜR – SOBA**
- Müdürlüğümüz Bünyesinde Odun – Kömür – Soba Yardımları Yapılmaktadır.
- 520 Vatandaşımız Odun Yardımı İçin Dilekçesi Alındı.
- 605 Vatandaşımız Kömür Yardımı İçin Dilekçesi Alındı.
- 180 Vatandaşımız Soba Yardımı İçin Dilekçesi Alındı.
- 150 Aileye Odun Yardımı Yapıldı 1200 Torba
- 154 Aileye Kömür Verildi. 38500 Ton
- 34 Aileye Soba Yardımı Yapıldı.



➤ **TEKERLEKLİ SANDALYE**

- Akülü Tekerlekli Sandalye Başvurusu Yapan Kişi Sayısı : 23
- Manuel Tekerlekli Sandalye Başvurusu Yapan Kişi Sayısı : 44
- Spastik Tekerlekli Sandalye Başvurusu Yapan Kişi Sayısı : 5
- Teslim Edilen Akülü Tekerlekli Sandalye Sayısı : 13
- Teslim Edilen Manuel Tekerlekli Sandalye Sayısı : 28
- Teslim Edilen Spastik Tekerlekli Sandalye Sayısı : 2



➤ **GÜNLÜK SICAK YEMEK DAĞITIMI**

- Aşevimiz kapsamında günlük olarak **60** haneye **sıcak yemek** dağıtımı yapılmaktadır.



➤ **EŞYA YARDIMI – HANE TEMİZLİĞİ**

2018 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüz Bünyesinde Eşya Yardımı, Hane Temizliği Ve Evde Tıraş Hizmetleri Verilmektedir.

- Eşya Başvurusu Yapan Hane Sayısı : 202
- Eşya Yardımı Kabul Edilen Hane Sayısı : 122
- Eşya Yardımı Kabul Edilmeyen Hane Sayısı : 53
- Eşya Yardımı İncelmesi Yapılacak Hane Sayısı: 32
- Hane Temizliği Yapılan Ev Sayısı : 50
- Evde Tıraş Hizmeti Yapılan Vatandaşların Sayısı : 10



➤ **ETKİNLİKLER**

- Müdürlüğümüz Bünyesinde 42 Farklı Noktada (Cami,okullar,şehrin Muhtelif Yerlerinde 50.000 Kişilik Aşure Dağıtımı Gerçekleşmiştir.
- Aşevi Bünyesinde Günlük 600 Kişilik Çorba İkramı Yapılmıştır.
- Ramazan Ayında 15 Mahallede 70.000 Kişilik İftar Programları Yapılmıştır.
- Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde Öğrencilere Vize-final Haftasında Çorba İkramı Yapılmıştır.
- Bedestende Esnaf Buluşmaları, Stk Buluşmaları, Mahalle Temsilcilerine Yemekli Toplantı Yapıldı.



- Off-road Etkinliklerinde İlimize Gelen Yarışmacılara Sabah Kahvaltısı İkram Edildi.
- Polis Okulunda Öğrencilere Çorba,çay İkramları Yapıldı.
- İlimizde Faaliyet Gösteren Yüksek Okullarda Üniversiteye Bağlı Fakültelerde Meğzuniyet Törenlerinde Çeşitli Etkinlikler Yapılmıştır.
- ÖZYAR ailelerine Konya gezisi düzenlendi
- ÖZYAR çocuklarına Lunapark programı düzenlendi
- ÖZYAR çocuklarına Kent Ormanında piknik programı düzenlendi.
- Balıkesir'den Gelen Misafirlerimize Öğle Ve Akşam Yemeği İkramı Yapıldı.
- Konser Alanında Kayısı-erik-su-limonata-pamuk Şeker İkramı Ve Hayrat Vakfı Öğrencilerine Kent Ormanı'nda 400 Kişilik Yemek İkramı Yapıldı.
- Konser Alanında 2.000 Adet Mısır Ve 1.000 Adet Lahmacun Ve Şerbet İkramı Yapıldı.
- Konser Alanında Kayısı, Erik, Limonata, Pamuk Şeker İkramı Yapıldı.
- Dışarı Cami Önünde 1200 Kişilik Ekmek Arası Tavuk Ve Ayrar İkramı Yapıldı.
- Konser Alanında Kayısı, Erik, Limonata, Pamuk Şeker İkramı Yapıldı.
- Bedesten Çay Ocağı Ve Okuma Salonunda Cuma Günleri Esnaf Buluşma Günleri Organize Edildi.
- Üniversite Öğrencilerine Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörü Prof.Dr.Muhsin Kar Eşliğinde Kahvaltı Programı Düzenlendi.



- Şadırvan Park'ta Açık Hava Da Kitap Okuma Etkinliği'nde Çorba Dağıtımı Yapıldı.
- Bedesten Çay Ocağı Bölümü'nde Kütüphane Haftası Sebebiyle Öğrencilere Çay Ve Simit Eşliğinde Kitap Okuma Etkinliği Yapıldı.
- 30.03.2018-31.03.2018 (07.04.2018 Tarihine Kadar) Tarihlerinde Niğde Ömer Halisdemir Üniversite'si Kampüs Yerleşkesinde Üniversite Öğrencilerine Çorba Dağıtımı Yapıldı.(1000 Kişilik)
- Ramazan Etkinlikleri Kapsamında 14 Mahallede İftar Yemeği Programı Yapıldı
- Ramazan Ayı İçerisinde 1 Adet Sahur Programı Organize Edildi
- 07.07.2018-08.07.2018 Tarihleri Arasında Gerçekleştiren 2.Offroad Etkinlikleri Kapsamında İlimize Gelen Yarışmacılara Kahvaltı, Öğle Yemeği Ve Akşam Yemeği İkramında Yapıldı.

➤ **BURS YARDIMLARI**

- 299 adet üniversite öğrencimize burs
- yardımlarımız devam etmektedir

➤ **ACEZE**

- 2018 yılı içerisinde 50 adet aceze dilekçesi alındı.
- 39 kişiye toplam 5.265,00 TL Aceze yardımı yapıldı
- 11 kişinin yardım talebi karşılanamadı.



➤ **MASA-SANDALYE**

- Masa-sandalye Alınan Başvurusu : 70
- Masa-sandalye Kabul Edilen Dilekçe Sayısı : 60
- Masa – Sandalye Kabul Edilmeyen Dilekçe Sayısı : 10



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Aziz Tahsin ERBİL
Sosyal Yardım İşl. Müdür V.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Hukuk İşleri Müdürlüğü misyonu Niğde Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın belediye başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik müesseselerinde, ara buluculuk görüşmelerinde, noterlerde, icra dairelerinde takibi savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuk işleri müdürü ve avukatlar vasıtasıyla hukuki iş ve işlem tesisinin yanında Niğde Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli sorumlulukları bünyesinde taşımaktır.

VİZYONUMUZ

Yasal düzenlemelerle ön görülen ve başkanlık emirleri ile tayin edilen görev-misyon sorumluluğu kapsamında kurumumuzun hukuki menfaatlerinin korunması hususu temel vizyonumuzdur.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Niğde Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Başkan tarafından verilen, vekâletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmek,
- b) Başkan adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, mahkemeler, icra daireleri ve noterlerde, avukatlar vasıtası ile belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli işlemleri yapmak ve davaları sonuçlandırmak, aleyhe kararları temyiz etmek,
- c) Başkanlık makamı ve müdürlüklerin istekleri üzerine hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtmek.

- 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında belediyenin taraf olduğu, devam eden ve karara çıkan, adli ve idari davaların sayıları aşağıdaki listede belirtilmiştir. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde 1 müdür (avukat), 1 kadrolu avukat, 2 kurum dışından sözleşmeli avukat görev yapmaktadır.



- Belediyeye karşı açılan hukuk dava sayısı: 21, Belediyenin açtığı hukuk dava sayısı:65 toplam: 86 adet hukuk davası, Belediye açılan idari dava sayısı: 19, Belediyenin açtığı idari dava sayısı: 1 olmak üzere toplamda: 20, İstinaf edilen dosya sayısı: 5, Temyiz edilen dosya sayısı : 9 adettir.

- Yine aynı tarihler arasında diğer birimlerden ve kuruluşlardan 439 adet yazı gelmiş, müdürlüğümüzden diğer birimler ve kuruluşlara 418 adet yazı gönderilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından diğer müdürlükler ve belediye encümeni tarafından sorulan hukuki konulara ilişkin istişari mahiyette mütalaalar verilmektedir.

➤ **MALİ BİLGİLER**

HUKUK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	738.045,58	183.876,26	554.169,32
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	48.367,44	17.066,94	31.300,50
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	661.639,42	492.162,78	169.476,64
CARİ TRANSFERLER	19.500,00	.00	19.500,00
SERMaye GİDERİ	8.500,00	.00	8.500,00
GENEL TOPLAM	1.476.052,44	693.105,98	782.946,46

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde **1.476.052,44 TL** ödenek konulmuştur. Bu ödenekten **693.105,98 TL** ödeneğin kullanıldığı, **782.946,46 TL** ödenek imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Kübra YALÇIN BAKIR
Hukuk İşleri Müdür V.



İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Niğde Halkının Yaşam Kalitesini Arttırmak.

VİZYONUMUZ

Belediyecilikte Öncü ve Örnek olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Bakanlar Kurulunun 29/11/2005 tarih ve 2005/9809 sayılı kararı ekinde yer alan ve 22/04/2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Belediye ve bağlı kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” gereğince Belediyemiz Meclisinin 07/11/2008 tarih ve 76 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.
- Müdürlüğümüzce hazırlanan faaliyet raporu 01 Ocak 2018 – 31 Aralık 2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüz bünyesindeki Su Tahakkuk Şefliği, Hal Şefliği, Terminal İşletmeciliği ve Düğün Salonu İşletmeciliği hizmetleri ile ilgili çalışmalarını ihtiva etmektedir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziki Yapı:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Su Tahakkuk Şefliği merkez binanın zemin katında, Hal Şefliği, Hal binası içerisinde ve Terminal İşletme Müdürlüğü yeni terminal içerisinde, Nar düğün salonu İlhanlı Mahallesinde olup, bunlar fiziki yapımızdır.

2- Örgüt Yapısı:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Belediyenin üst yönetim organı Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, İşletme ve iştirakler Müdürü ve müdürlüğe bağlı şef, memur ve çalışan elamanlar ile yasaların belirlediği hiyerarşik yapı içinde faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi iletişim alanında günümüz şartlarına göre bilimsel teknolojik gelişmeler takip edilerek çalışmalara ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ tüzük ve genelgeleri inceleyerek uygulanmaktadır.



4-İnsan kaynakları:

Müdürlüğümüzde görev alan elamanların pozisyonları: Müdür, Şef, memurlar, sayaç okuma görevlileri, su kesme bağlama görevlileri, tahakkuk, tahsilat memurları ve hal zabıtası, olarak faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Çalışmalarımıza pozisyonlarına uygun olarak görevlerinin gerektirdiği teknik ve kişisel gelişmelerine yönelik eğitimlerini geliştirmeleri için kurum içi veya dış eğitim seminerlerine katılmaları sağlanmış olup, Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayısı Müdür 1, Su Tahakkuk Şefliğinde; 1 Şef, serviste tahakkuk görevlisi olarak 1 Sözleşmeli, 2 şirket elemanı 3 kamu işçisi, 7 Sayaç okuma görevlisi, 12 Su kesme bağlama görevlisi, 1 Endeks ve su kesme bağlama ekip sorumlusu, Hal Şefliğinde 1 Hal Sorumlusu, 1 Zabıta komiseri, 2 Zabıta, 5 Bekçi, 1 Tahakkuk tahsilat görevlisi, 1 kantar görevlisi sosyal tesislerden sorumlu 1 adet kamu işçisi Nar sosyal tesisinde 1 görevli, Kamyon Garajında iki memur 1 sözleşmeli olmak üzere toplam 44 personel görev yapmaktadır.

➤ MALİ BİLGİLER

İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	835.625,59	523.474,99	312.150,60
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	100.000,00	78.958,02	21.041,98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	1.157.374,41	832.965,21	324.409,20
FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	.00	10.000,00
SERMAYE GİDERİ	160.000,00	47.870,06	112.129,94
GENEL TOPLAM	2.263.000,00	1.483.268,28	779.731,72

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2.263.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 1.483.268,28 TL ödenegin kullanıldığı, 779.731,72 TL ödenek imha edilmiştir.

➤ SUNULAN HİZMETLER

A)Müdürlüğümüze yapılan yazılı istek ve şikâyetler;

2018 mali yılı içerisinde beyaz masa aracılığı ile 365 adet müracaata bulunulmuş olup 357 adet istek ve şikâyet sonuçlanmıştır. Oransal olarak % 97.81 dir.

B) Su Tahakkuk Şefliği; Su tahakkuk biriminde görev yapan sayaç okuma görevlileri 2018 yılı içerisinde ayda bir sayaçlar okunmak suretiyle abonelerin dönemsel olarak tükettikleri suyu m3 kullanımlarını el bilgisayarlar vasıtasıyla abonelerin dönemsel su tüketimlerinin m3 ve parasal değerinin ibra edildiği su fatura bildiriminin aboneye verilmek suretiyle tahakkukları yapılmış ve



ön ödemeli sayaçlarda abone sahiplerinin servise müracaatı doğrultusunda tahakkukları ve tahsilatları gerçekleştirilmiştir.

Gün sonunda yapılan okuma ve tahakkuk bilgilerinin bilgi işlem sorumlusu vasıtasıyla ana bilgisayar sistemine aktarılması titizlikle sağlanmıştır.

Sayaç okuma esnasında su kullanıcısının kayıtlı abone olup olmadığının, sayaç harici (şebekeden) veya abone olup ta borcundan dolayı kullanıma kapatılmış abonenin su kullanıp kullanmadığının kontrolleri yapılarak, düzensiz çalışan sayaçla ilgili aboneler uyarılarak tamir veya sayaç değişimi için işletmeye bildirilmiştir.

Okuma mahallinde muhtelif sebeplerden dolayı su arızalarını 185 su arıza telefonuna bildirilmiş olup, su arızaları görevlilerce giderilmiştir.

Belirli dönemlerde işletme tarafından çıkartılan vatandaşın su kullanımı ile ilgili uyarıcı mahiyetteki bilgi dokümanlarının, süresi içerisinde ödenmeyen vadesi geçmiş borçlarla ilgili su kesme ihtarname evrakları abonelere ulaştırılmıştır.

Abonelerin sayaç okuma esnasında endeks ve sayacın çalışması ile ilgili sorulan sorulara cevap verilmiştir.

Dönem sonlarında kesim ekibi ile birlikte kaçak su tespiti yapılmıştır. Su kesme işlemi yapılmadan önce aboneye “Su Kesme Emri” tutanağını görevlilerimiz tarafından dağıtılmış olup, vadesinde ödenmemiş su borcu ile ilgili mahalle bazında su kesme emri ihtarnamesini bilgisayardan günlük icmal listesi alınarak, su kesme ekiplerine eşit şekilde dağıtılarak borcunu ödemeyen abonelerin suları kullanıma kapatılmıştır. Su kesiminden sonra borcunu ödeyen mükelleflerin suyu kullanıma anında açılarak mağdur edilmemiştir.

Ön ödemeli kartlı su sayacı uygulaması 2018 yılında da düzenli olarak devam ettirilmiş 2018 yılı içerisinde 7121 adet kiracı ve yeni abonelik işlemi yapılmıştır.

Tahakkuk ve tahsilât görevlileri, tahakkuku tahsile bağlı olan su gelirlerinin tahakkukunu güncelleştirerek, tahakkuku ve tahsilâtı titizlikle yapılmıştır. Su tahakkuk servisinde çalışan görevlilerimiz, çalışmalarını şefi ile sürekli ve koordineli bir şekilde yürüterek servisteki eksiklik ve aksaklıkları şefine bildirilmiş ve mükelleflerin işlerini bekletmeden yapılmıştır. Mükelleflerin abone, kayıt ve diğer bilgileri bilgisayara doğru ve hatasız olarak aktarılmıştır. Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlemler yapılmamıştır. Mükellef kayıt dosyaları düzgün ve sistemli tutularak, arşivde muhafaza altına alınmıştır. Görevlilerimiz idare tarafından verilen görevleri mevzuatta uygun olarak yerine getirilmesi sağlanmıştır. Su Tahakkuk Şefliği hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 Kiralık 2 kurumun kendi aracı olmak üzere 4 araç kurum tarafında tahsis edilmiştir.

31/12/2018 Yılı İtibariyle Abone Sayısı	60418 adet
Borçtan dolayı kesilen abone	Kesim yapılmamıştır
2018 yılı içerisinde bozuk sayaç değişimi	358 Adet
2018 yılı içerisinde tahliye kesim	744 Adet
2018 yılında dağıtılan ihtarname	İhtarname dağıtılmadı
2018 yılında kontrol yapılan akıllı sayaç	6148Adet sayaç iki defa kontrol edildi



Su borçlarını yasal süre içerisinde ödemeyen mükelleflerin suları kesilmek suretiyle tahsil cihetine gidilmektedir. Ancak borçlarını ödememekte ısrar edenlerin borçları sözleşmeye bağlı alacakların tahsili hususuna göre tahsilatının yapılması için Belediyemiz avukatlığınca icraya verilmiştir.

C) Hal Şefliği; Belediyemiz hali 5393 sayılı kanunun 15 nci maddesinin b ve fıkrası ile 27. Haziran 1995 tarih ve 22326 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 552 sayılı KHK nin, 28 Aralık 1997 tarih ve 23214 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Toptancı Hal'lerin Yönetim ve İşleyişi Hakkında Yönetmeliğin 30. maddesi ve 05/05/2007 tarih ve 5652 sayılı kanun ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların düzenlenmesi hakkında kanunlar çerçevesinde iş ve işlemler sürdürülmüştür. hal binasında gerekli tadilat ve tamirat yaptırarak rahat çalışma ortamı sağlanmıştır.

Belediyemiz halinde 46 kişi komisyonculuk yapmaktadır. Haldeki bütün iş ve işlemler bilgisayar ortamında kayıt altında tutulmaktadır. Komisyoncuların dükkan tahsis bedelleri, hal rüsum bedelleri tahakkukları günü birlik bilgisayara yüklenmiş ve tahsilata intikal ettirilmiştir. Hal şefliğine gelen ve giden evraklara yasal süre içerisinde cevap verilmiştir. Komisyoncular Hal içerisinde hal yönetmeliğine ve 5957 sayılı kanunun hükümlerine uymaları konusunda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Yaş sebze ve meyve ticaretini ve toptancı halinin çalışma şartını düzenleyen K.H.K.ve 5957 sayılı kanunun gereği hal ve pazar yerlerine sayım ve tartımı yapılanlara girişi yaptırılmıştır. yaş sebze ve meyve fiyatları haftada 3 gün fiyat tespit komisyonunca belirlenerek ilgili yerlere bildirilmiştir. Hal içi rüsum, tahsis bedeli, teminat, işgaliye giriş çıkış tahakkuk ve tahsilat hizmetleri yapılmıştır. Hal zabıtası, hal satış yerlerini, pazar yerlerini, manavları ve marketlerin denetimlerini günü birlik yapılmıştır. Hal hakem kurulunun mutlak toplantısı diğer kamu kuruluşları ile birlikte yol denetimleri yapılmıştır.

Tahakkuk ve tahsilat görevlileri, tahakkuku tahsile bağlı olan hal gelirlerinin tahakkukunu güncüleştirerek, tahakkuku ve tahsilatı titizlikle yapılmıştır. hal tahakkuk servisinde çalışan görevlilerimiz, çalışmalarını hal sorumlusu ile sürekli ve koordineli bir şekilde yürüterek servisteki eksiklik ve aksaklıkları hal sorumlusuna bildirilmiş ve komisyoncu, pazarcı ve üretici ve tüketicilerin işlerini bekletmeden yapılmıştır. Komisyoncuların bilgileri bilgisayara doğru ve hatasız olarak aktarılmıştır. Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlemler yapılmamıştır. Komisyoncuların kayıt dosyaları düzgün ve sistemli tutularak, arşivde muhafaza altına alınmıştır. Görevlilerimiz idare tarafından verilen görevleri mevzuatta uygun olarak yerine getirilmesi sağlanmıştır.

Yeni hal kompleksi 2018 mali yılında hizmete açılmış alınan meclis kararıyla hal içerisinde bulunan dükkanlar kiraya verilmiştir.

2018 Mali yılında hal zabıtasının yapmış olduğu denetimler sonucunda 121.230,00 tl ceza kesilmiştir.



Yaş sebze ve meyve halinden çeşitli gelir tahsilatı olarak Vakıfbank hesabımıza hal rüsum harca olarak 435.693,03tl ve diğer tahsilatlar olarak 255.074,55 tl kira geliri ,cezalar dükkan devir bedeli adı altında toplam 690.767,58 tl tahsilat geliri elde edilmiştir.

D) Terminal İşletme Birimi; Belediyemiz Şehirlerarası otobüs terminalinde. Terminale giriş ve çıkışında kesilen makbuzlar titizlikle takip edilerek, tahakkuk eden ücretlerinin %20' si tahakkuka intikal ettirilerek tahsil edilmiştir. Terminal İşletmesi İhale Şartnamesi, İşletme Sözleşmesi ve karayolları kanunu hükümlerine uygun olarak işlettilmesi sağlanmıştır.

Terminal binası içerisinde işletme Müdürlüğü ve Zabıta denetimi olarak hizmet verilmektedir. Vatandaşlarımızın güvenli ve rahat seyahat etmeleri için, kara yolları kanunu gereğince terminal içerisinde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler zaman, zaman denetlenerek yazılı ve sözlü olarak uyarılmıştır.

Terminali işleten şirket Terminal binasının temizlik, ısınma, çevre düzeni ve hijyenik konularında planlı olarak çalışmalarını aksatmadan sürdürmüştür.

Tüm masraflar yükleniciye ait olmak üzere Kent Mobilyaları adı altında ve özellikleri teknik şartnamede tanımlanan 5 adet Megalight, 75 adet Billboard, 10 adet refüj (2 yüzlü) Billboard ,1 Adet 7m2(+10cm) LED Ekran,50 Adet CLP Raket Reklam Panosu,4 adet(en az üçlü) dönerli CLP Reklam Panosu ve 60 adet otobüs durağı yapılması , montajı, bakımı ve onarımı karşılığında, reklam materyallerinin işletme hakkının kiraya verilmiş olup, ilgili yüklenici Reklam panoları ve otobüs duraklarının genel temizliği haftalık olarak yaptırılması sağlanmıştır. Kent Mobilyalarında teşhir edilen ilan ve reklamlar, yürürlükteki mevzuat ile getirilen kısıtlamalara, Bakanlar Kurulu kararlarına, Milli Güvenlik Kurulu kararlarına, ilan reklam yönetmeliğine, genel ahlak ve adaba uygun olan reklamların asılmasına izin verilmiştir.

Kira bedeli ve ilan reklam vergisi tahakkuku ve tahsilâtı vadesinde peşin olarak tahsil edilmiştir. Kaldırım ve yol çalışmaları sırasında, çalışmalara engel olacak reklam panoları ve otobüs duraklarının yerleri ilgili şirketle koordineli bir şekilde yazılı ve sözlü olarak iletilmiş ve değişmesi gerekenler değiştirilmiştir.

E) Nar Sosyal Tesisleri: Mülkiyeti belediyemize ait Nar düğün salonlarında kurum tarafından verilmesi gereken hizmetler eksiksiz olarak verilmiş İlgili düğün salonlarına 140 vatandaşımız düğün ve nişan merasimlerini yapmak için talep edilmiştir. Salon kiralama ücreti olarak toplam 64.700,000 tahsilat gerçekleşmiştir.

➤ **YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:**

Müdürlüğümüzde görev yapan personel kendi sorumlulukları alanındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedir. Müdürlüğümüze bağlı servislerde çalışan elamanlar iş ve işlemlerde aralarında yardım ağı oluşturmaktadır.



2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

➤ Bütçe Uygulama sonuçları:

SU TAHAKKUKU 2018 YILINA DEVREDEN					
2018 Yılına Devir	Tahakkuk	Tahsil	Alacak toplamı	Gecikme zammı	Bakiye
Geçmiş Yıllardan	133.760.633,09	132.578.099,47	1.182.533,62	2.085.533,92	1.182.533,62

2018 MALİ YILI SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT TABLOSU					
Yılı	Tahakkuk	Tahsil	Alacak toplamı	Gecikme zammı	Bakiye
01/01/2018 31/12/2018	15.966.546,04	14.983.175,21	983.370,83	106.640,12	983.370,83

2018 MALİ YILINA DEVREDEN TAHSİLAT TABLOSU			
Yılı	Alacak Toplamı	Gecikme Zammı	Bakiye Toplamı
2018	2.165.905,36	1.361.805,65	3.527.711,01

➤ Terminal İşletme Hizmetleri Geliri:

TERMİNAL İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU 2018 YILI			
Gelir Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Bakiye
Kira Geliri	1.320,053.64		1.320.053,64
Giriş çıkış %20 Ocak	13.359,00		13.359,00
Şubat	12.054,00		12.054,00
Mart	13.091,00		13.091,00
Nisan	13.569,00		13.569,00
Mayıs	12.289,00		12.289,00
Haziran	14.421,00		14.421,00
Temmuz	15.067,00		15.067,00
Ağustos	16.669,00		16.669,00
Eylül	16.090,00		16.090,00
Ekim	13.933,00		13.933,00



Kasım	12.911,00		12.911,00
Aralık	12.753,00		12.753,00
Toplam	1.486.259,64		1.486.259,64

➤ **Hal Şefliği Hizmet Gelirleri:**

Gelir Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Bakiye
Hal Tahsisi Kira Geliri	261.500,00	125.561,88	135.938,12
Kantar Geliri	4.010,00	4.010,00	
2018 yılında hal rüsumu hesabına yatan	435.693,03	435.693,03	
Diğer gelirler	125.502,67	125.502,67	
TOPLAM	826.705,70	690.767,58	135.938,12

➤ **Düğün Salonu Hizmet Geliri:**

DÜĞÜN SALONU İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU			
2018 YILI			
Gelir Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Bakiye
Salon Kira bedeli	64.700,00	64.700,00	00
Toplam	64.700,00	64.700,00	00

İşletme iştirakler müdürlüğüne bağlı : Su Tahakkuk biriminde 2018 yılı içerisinde su geliri, bakiyeden su geliri, kaçak su cezası, teminat, vergi, vb. Yaş sebze ve meyve halinden ve düğün salonundan olmak üzere toplamda 15.738.642,79 TL tahsilat yapılmıştır



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Abdullah AKDOĞAN
İşletme ve İştirakler Müdür V.



İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Hukuk ilkelerine, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere, kültür ve tabiat varlıklarına ve çevreye saygılı, kentin menfaatlerini şahsi menfaatlerin önünde tutan bir anlayışla halkın modern, nefes alan, yaşanabilir, sürdürülebilir bir kentte ve güvenli yapılarda yaşamasını sağlayacak düzenlemeleri yapmak.

VİZYONUMUZ

İlçemizin İmar açısından sağlıklı, düzenli, modern, yaşanabilir, yeşil bir kent görünümü kazanmasını sağlamak için belediyemiz sınırları içerisindeki imar hizmetlerinden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çözmeye çalışmak, yol göstermek ve her konuda şeffaf olmak.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

3194 sayılı imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde Niğde Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki tüm imar faaliyetlerinin plan, fen ve sağlık koşullarına uygunluğunun denetlenmesi.

C-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü konusunda uzman ve deneyimli kadrolarıyla hizmet vermekte olup, ayrıca profesyonel destek gerektiren konularda bilgi ve teknolojik açıdan danışmanlık hizmetleri satın almaktadır.

Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, doğru ve güvenilir bilgilerin vatandaşlara aktarılması amacıyla, 32 adet bilgisayar ve ilgili autocad, netcad, smpaş programları kullanılmaktadır.



2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇLARI

- Niğde Kentinin ihtiyaç duyacağı barınma, çalışma, dinlenme ve eğlenme alanlarının planlamasını yapmak.
- Şehrin genel silüetine ve estetik değerlerine bağlı kalarak yapıların plan, fen ve sağlık koşullarına uygun, güvenli bir şekilde inşasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Niğde kentinde yaşayan hemşerilerimizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, sağlıklı ve düzenli bir kentleşme sağlanması temel politikamızdır.
- Geleceğe yönelik kentimizin ihtiyaç duyacağı imarlı arsa üretilmesi amacıyla yerleşik ve gelişme alanlarında imar uygulamalarının yapılması.
- Taşıt ve yaya ulaşımının rahatlatılması amacıyla, şehir imar planında açılması veya genişletilmesi gereken yollar üzerindeki parsel ve binaların kamulaştırılması.
- Yapıların imar yönetmeliklerine, sağlık ve estetik koşullarına uygunluğunun sağlanması, hemşerilerimizin güvenli ve depreme dayanıklı konutlarda yaşamaları için gerekli denetimlerin yapılması.

➤ MALİ BİLGİLER

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	1.410.827,10	733.813,50	677.013,60
SOSYAL GÜV. KURUMLARINA	250.000,00	84.992,17	165.007,83
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	4.871.172,90	4.377.203,89	493.969,01
CARİ TRANSFERLER	.00	.00	.00
GENEL TOPLAM	6.532.000,00	5.196.009,56	1.335.990,44

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 6.532.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 5.196.009,56 TL ödenegin kullanıldığı, 1.335.990,44 TL ödenek imha edilmiştir.



➤ **PROJE-RUHSAT İŞLERİ**

2018 YILI YAPI RUHSAT BİLGİLERİ								
YENİ YAPI	TADİLAT	YENİDEN	KAT İLAVESİ	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	KAÇAK	YENİLEME	İLAVE	TOPLAM
210	68	8	2	82	0	0	0	370
YAPI DENETİMLİ KESİLEN RUHSAT SAYISI								
223								

TOPLAM HARÇ	TOPLAM YENİ BAĞIMSIZ BÖLÜM	TOPLAM MESKEN	DÜKKAN	DEPO	OKUL	İKAMET HARİCİ
1.209.838,04	3507	3200	289	8	6	3
OTOPARK BEDELİ	KAT İRTİFAK HARÇ	KAT İRTİFAKI MESKEN SAYISI			KAT İRTİFAKI DÜKKAN SAYISI	
1.261.632,43	83004,755	3445			491	

2018 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ BİLGİLERİ			
TOPLAM YKİB. SAYISI	TOPLAM M2	TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM	TOPLAM HARÇ
235 ADET	839354,54	4375	178.155,58

➤ **YAPI DENETİM İŞLERİ**



Yapı denetim sisteminde şu anda aktif halde 452 adet ruhsatı onaylı bina bulunmaktadır. Hali hazırda yapı denetim sisteminde 104 adet inşaat ruhsatı onayı bekleyen başvuru bulunmaktadır.

➤ **PLANLAMA İŞLERİ**

	Talebin Geldiği Yer				Karar			
	Belediye	Kamu	Özel	Toplam	Havale	Uygun	Red	Toplam
2018 OCAK	5	0	5	10	2	6	2	10
2018 ŞUBAT	8	2	9	19	2	8	2	19
2018 MART	1	0	0	1	0	1	0	1
2018 NİSAN	4	2	9	15	2	13	0	15
2018 MAYIS	5	3	7	15	5	8	2	15
2018 HAZİRAN	4	5	12	21	3	13	5	21
2018 AĞUSTOS	6	1	10	17	5	10	2	17
2018 EYLÜL	7	4	4	15	2	11	2	15
2018 EKİM	1	1	3	5	1	2	2	5
2018 KASIM	0	2	7	9	3	5	1	9
2018 ARALIK	3	0	7	10	3	6	1	10
TOPLAM	44	20	73	137	28	83	19	137

➤ **EMLAK İSTİMLAK İŞLERİ**

- İmar çapı 393 adet
- Cins değişikliği 3 adet
- İhdasla Niğde Belediyesi adına oluşan parseller 32 adet
- 2500 ha İHA uçuşu
- 440 ha ortofoto yöntemi ile halihazır harita üretimi
- Çimento karşısı 3194/18. Madde uygulaması tescillendi(537.000 m²)
- Kemal Aydoan 3194/18. Madde uygulaması tescile gitti(67.000 m²)
- Odtü 3194/18. Madde uygulaması tescile gitti(427.000 m²)
- Çevre yolu Mera yazısı bakanlık onayı bekliyor. (450.000 m²)
- Kentsel Dönüşüm 3194/18. Madde uygulaması tescillendi(960.000 m²)



➤ **NİĞDE MERKEZ EFENDİBEY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM PROJESİ”**

Türkiye Belediyeler Birliğinin **5393** Sayılı Kanunun **73** sayılı maddesine istinaden Belediye Başkanlığımız ile Toki arasında imzalanan **18/06/2010** tarihli ön protokol ve **05/07/2011** tarihli Protokol kapsamında Niğde Merkez Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi başlatılmıştır. Projemiz **6** Alandan oluşmakta olup çalışmalar TOKİ ile işbirliği içerisinde devam etmektedir.



Projemiz kapsamında **60,75,90,110,125,135,149** ve **190 m²** olarak toplam 8 tip konut ve **20,35,50** ve **80 m²** olarak da 4 tip ticari dükkan bulunmaktadır.

Projemiz genelinde yapımı kesin olan toplam **4005** konut olup bu konutların **2806** tanesi hak sahibi vatandaşlarımıza verilmektedir. Ticari dükkân sayımız ise **165** olup bu dükkânların **145** tanesi hak sahibi vatandaşlarımıza verilecektir. Yüz ölçümü toplam **87.000 m²** olan toplam **5** parça konut adası da TOKİ tarafından satışa sunulacaktır.



➤ **KURA VE KONUT TESLİMLERİ**



Yapılan bu ihale neticesinde yüklenici firmanın teslimatını gerçekleştirmiş olduğu **245** konutun kura işlemleri **04 Ekim 2016** tarihinde yapılmış olup kurada ismi çıkan **245** kişinin banka sözleşmeleri ve konut teslimatları **06 Ekim 2017** tarihi itibari ile başlamıştır. Teslimat süresi **31/12/2017** tarihine kadar devam edecektir. **12/11/2017** tarihine kadar hak sahibine ait olan vatandaşlarımızdan **215** konutun teslimatı yapılmıştır.

İhalesi Yapılmış ve yapım süreci devam eden 1.2.3.Alanlarda bulunan **1357** adet konutun kurası **2 Mayıs 2017 1. Ve 2. Alanda** bulunan **48** adet ticari dükkanın kura işlemi **20 Temmuz 2017** tarihinde gerçekleştirilmiştir. Teslim 22.10.2018 tarihinde başlamış olup 29.03.2019 tarihine kadar devam edecektir.

3.Alan da bulunan **190m²** konutların hak sahiplerinin itiraz dilekçeleri dikkate alınarak **13 Ekim 2017** tarihinde kuraları tekrar çekilmiştir. Hak sahiplerimize ait olan 34 adet konut ana caddeye cepheli konutlar arasından çekilmiştir.



➤ **KONUT İHALELERİ VE TAMAMLANANLAR**

(1) Niğde Efendibey Mahallesi 702 Adet Konut ile Altyapı Ve Çevre Düzenlemesi İnşaatı İşİ

Firma :Erkut İnş. Yapı. End. San. Tic. A.Ş.(Tamamlanmış ve Teslim Edilmiştir.)

(2)Niğde İli Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi 2. Etap 1. Bölge 853 Adet Konut ve 1 Adet Cami İnşaatı İle Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşİ

Firma :İlgın İnş. İç ve Dış Tic. A.Ş.(Tamamlanmış olup teslim aşamasındadır.)

(3) Niğde İli Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi 2. Etap 2. Bölge 786 Adet Konut ve 48 Adet Dükkan İnşaatı İle Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşİ

Firma :YP İnş. A.Ş.(Tamamlanmış olup teslim aşamasındadır.)

Altyapı İhalesi

1: Niğde Merkez Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı Genel Altyapı ve Rekreasyon Alanları Yapım İnşaatı

Firma :Bahadırlar Mad. Nak. İnş. San. Ve Tic. A.Ş. & Sağır İnş. Gıda Teks. Turz. San. Ve Tic. Ltd. Şti. İş Ortaklığı(Tamamlanmış Belediye Uhdesine Geçmiştir.)

Okul İhalesi

1: Niğde İli, Merkez İlçesi, Efendibey Mahallesi 1 Adet İmam Hatip Lisesi, 1 Adet 200 Kişilik Pansiyon İnşaatları ile Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşİ

Firma : Seler Taah. Yapı İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. (Tamamlanmış Belediye Uhdesine Geçmiştir.)



➤ **YAPIMI DEVAM EDEN ALANLAR VE SON DURUMU**



3.Etap 1.Kısım İhalesi 27 Aralık 2017 (4 Alan-6 Alan) Niğde İli Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi 3.Etap 1.Bölge 944 Konut, 80 Adet Dükkan ile Altyapı ve Çevre Düzenlemesi işini **YILKANUR İNŞAAT** tarafından alınmış inşaatlar devam etmektedir.

3.Etap 2.Kısım İhalesi 16 Mayıs 2018 (5.Alan) Niğde İli Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi 3.Etap 2.Bölge 720 Konut, 16 Adet Dükkan ile Altyapı ve Çevre Düzenlemesi işini Erkut İnşaat tarafından alınmış inşaatlar devam etmektedir.

3.Etap 3.Kısım İhalesi 18 Ocak 2018 (1.Alan) 1 Adet 24 Derslikli İlköğretim Okulu,3 Adet Ticaret Merkezi Mandan İnşaat alınmıştır inşaatlar devam etmektedir.

➤ **KAMULAŞTIRMA**

Tarafımız ile konut karşılığı anlaşma sağlamayan vatandaşlarımızın taşınmazları **11/10/2011** tarih **1649** sayılı Niğde Belediyesi Encümen ve **24/05/2013** tarih **15538** sayılı Bakanlar Kurulu Kararlarına istinaden kamulaştırma yolu ile tapu devirleri alınmakta olup, bu işlemde tarafımızla uzlaşma tutanağı imzalamış olan **1291** kişinin tapu devri gerçekleştirilmiştir. Tarafımızla uzlaşmama tutanağı imzalayan **26** kişinin kamulaştırma işlemi (mahkeme kararıyla) hükmen kamulaştırma işlemi ile gerçekleştirilmiştir.

Bu işlemler neticesinde tarafımızca ulaşılamayan soy isimsiz vatandaşlarımızın taşınmazlarına **04/06/2013** tarih **2013/528** – **23/01/2014** tarih **2014/71** sayılı Sulh Hukuk Mahkemesi kararlarına istinaden kayyım atanmış olup, bu parsellerde devri gerçekleşmeyen **19** parselin malikleri tespit edilmiştir. Tebligat işlemi yapılmış olup intikal işlemini ve kayyımın kaldırılması kararı alan **52** kişinin tapu devri yapılmıştır.



➤ **KİRA YARDIMLARI**

Vatandaşlarımız tarafından yapılan itirazlar neticesinde Kurumumuz Meclisi ve Encümenin de konu ayrıntılı bir şekilde incelenmiş, **07/08/2015** tarih **84** sayılı belediye meclis kararı **04/11/2015** tarih **120** sayılı belediye meclis kararı **04/12/2015** tarih **134-135** sayılı belediye meclis kararı ve **06/10/2017** tarih **94** sayılı belediye meclis kararları ile vatandaşlarımıza **07/08/2015** tarihi itibari ile kira yardımı yapılması uygun görülmüştür. Bu kapsamda **07/08/2015** tarihten itibaren tarafımıza başvuran toplam **603** hak sahibi vatandaşımızdan **532** kişi talebi Belediye Encümenimizce uygun görülmüş, **24** başvuru ise uygun görülmemiştir. Konutları teslim edilen **263** hak sahibinin kira yardımları kesilmiştir.

NIĞDE'NİN UFUK PROJESİ

Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşümü

6000 Konut
5 Camii (3 camii korunuyor)
25 ve 35 metrelik Bulvarlar
2 sağlık ocağı
3 ilköğretim Okulu, 1 Lise

1.210.000 m (121 hektar)Proje alanı
240.000 m Yeşil ve rekreasyon alanı
120.000 m 'si Kent parkı; restaurantlar,
cafeler, oturma alanları
Çeşitli açık spor alanları

Butik Otel
Anfı Tiyatro
Kültür Merkezi
Ticari Alanlar
Alışveriş Merkezi



- Burhan Mahallesi 3194/18. Madde Kadastro kontrolünde(3.500 m²)
- Sabancı Kavşağı 3194/18. Madde uygulaması askıda (9.000 m²)
- Köy Garajı 3194/18. Madde uygulaması ön kontrolde (30.000 m²)
- TCDD 3194/18. Madde uygulaması ön kontrolde (314.000 m²)
- Hıdırlık hal çevresi 3194/18. Madde uygulaması askıda (440.000 m²)
- Memnune Türker 3194/18. Madde uygulaması askıda (27.000 m²)
- Ata Sanayi Çevresi 3194/18. Madde uygulaması askıda (2.000 m²)
- Efendibey 3194/18. Madde uygulaması ön kontrolde (26.000 m²)



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

İbrahim KUŞ
İmar İşleri Müdür V.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Niğde Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmaktır.

VİZYONUMUZ

İtfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkânlarından faydalanarak vatandaşların canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak zararı asgariye indirmek, ayrıca yangınlara ve afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik açıdan zararı bertaraf etmektir. Halka sunduğumuz İtfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerin kanunlara yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde dil, din ve ırk ayrımı yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
- 2- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma, trafik kazası ve benzeri durumlarda olaylara müdahale etmek
- 3- Su baskınlarına ve sel olaylarına müdahale etmek
- 4- Olağanüstü durumlar ve Doğal Afetlere müdahale etmek
- 5- 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- 6- Vatandaşları ve çeşitli kurum ve kuruluşları alınacak önlemler hakkında bilgilendirmek ve çeşitli tatbikatlar yapmak.
- 7- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- 8- Çeşitli işyeri, fabrika, sanayi kuruluşu ve eğlence merkezlerini yangına karşı alınan önlemler açısından denetlemek ve alınan önlemler yeterli ise mevzuat doğrultusunda ruhsat vermek.
- 9- Bütün personelin katıldığı halka açık örnek tatbikatlar yapmak
- 10- Basını kullanarak vatandaşları yangın önleme ve söndürme hususlarında aydınlatma
- 11- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.



➤ **MALİ BİLGİLER**

İTFAİYE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	1.120.000,00	732.801,05	387.198,95
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	330.000,00	107.516,59	222.483,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	498.000,00	167.941,17	330.058,83
SERMAYE GİDERİ	150.000,00	7.599,20	142.400,80
GENEL TOPLAM	2.098.000,00	1.015.858,01	1.082.141,99

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2.098.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 1.015.858,01 TL ödenenin kullanıldığı, 1.082.141,99 TL ödenek imha edilmiştir.

➤ **İNSAN KAYNAKLARI**

İtfaiye Müdür V.	1 adet
İdari Personel	2 adet
Vardiya Amiri	3 adet
Şoför	14 adet
İtfaiye Eri	18 adet
112 AÇM Personeli	7 adet
Toplam	45 adet

➤ **ARAÇ VE GEREÇ DURUMU**

Plaka	Marka	Model	Merdiven / mt	Su /ton	Köpük/Toz Lt	
51 DZ 120	Mercedes	2008	33	3,5	300	1 adet
51 DN 101	Mercedes	2000	24	4	300	1 adet
51 DE 079	Mercedes	2000	Kurtarma	1,8	300	1 adet
51 DU 711	Mitsubishi	2008	----	4	300	1 adet
51 AT 489	BMC	2000	Arazöz	9	-	1 adet
51 AB 261	Mercedes	2014	18	4	250/200	1 adet
51 BD 912	Mercedes	2015	24	4	300	1 adet
51 BE 701	Fort Kargo	2015	-	6	300	1 adet
51 BH 255	Mercedes	2016	Kurtarıcı	2	300	1 adet
51 BH 769	Mercedes	2016	32	-		1 adet
51 BJ 110	Mercedes	2016	55	-		1 adet
						11 adet



➤ **2018 YILI GİDERLERİ**

Personel Gideri (Memur)	655.313,09 TL
Diğer mal ve Malzeme Alımı	45.092,20 TL
Doğalgaz (Yakıt) Gideri	38.766,38 TL
Telefon İnternet Gideri	655,00 TL
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	0 TL
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu	3.876,24 TL
Vergi Ödemeleri	8.460,00 TL
Giyecek Alımları	8.940,02 TL
Yangından Korunma Malzemesi Alımı	32.067,68 TL
Makine Teçhizat ve Bakım Onarım	5.947,20 TL
Taşıt Bakım Onarım Gideri	15.318,17 TL
Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.266,56 TL
Toplam	820.702,54 TL

➤ **YANGINLAR**

Özel Bina Yangını-Ev Yangını	90 adet
Atölye İmalathane Fabrika vb. İşyeri Yangını	17 adet
Odun Kömür ve Malzeme Deposu Yangını	7 adet
Motorlu Araç Yangını	40 adet
Bahçe Yangını	25 adet
Ot Yangını	200 adet
Asansörden Kurtarma	48 adet
Çöplük Yangını	33 adet
Baca Yangını	21 adet
Hayvan kurtarma	112 adet
Kapı açma	202 adet
Çatı Yangını ve Çatı uçması	28 adet
İnsan Kurtarma	40 adet
Kontrol-Tedbir Amaçlı	47 adet
Toplam	1044 adet

➤ **TRAFİK KAZALARI**

Şehir içi ve Otoyollarda Kurtarma Aracı ile	121 adet
İş Kazası	20 adet
İntihar Vakası	34 adet



1-KURS, SERTİFİKA ve RAPORLAR

Personellerimizin:

1- İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenen İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında Temel İlk Yardım Eğitimine katılmaları sağlanarak sertifikalarını almaları sağlanmıştır.

2- Halk Eğitim Müdürlüğüne gerekli başvuru yapılarak personellerimizin Halkla İlişkiler ve İletişim Eğitimine katılmaları ve sertifikalarını almaları sağlanmıştır.

3- Mesleki Yeterlilik noktasındaki eğitimler kapsamında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile proje çalışması yapılarak, personellerimize uzman öğreticiler tarafından eğitim verilip, İtfaiye Yeterlik Sertifikalarını almaları sağlanmıştır. Ayrıca eğitime katılan her personelimize 10.000 TL değerinde yangına dayanıklı elbise ve ekipman desteği sağlanmıştır. Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik konulu eğitime personellerimizin katılımı sağlanmıştır.

4- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Uyarınca, İmar Müdürlüğümüz tarafından müdürlüğümüze bildirilen **96 adet** binanın kontrolü personellerimizce yapılarak, elverişli olanlara ruhsatları verilmiştir. Yine bu bağlamda **115 adet** Özel İşyerinin “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Uyarınca” kontrolü yapılarak elverişli olanlara ruhsatları verilmiştir.

5-Müdürlüğümüz hizmet araçlarına Ulaştırma Bakanlığı tarafından gelen geçiş cezaları hakkında Ulaştırma Bakanlığı ile gerekli görüşmeler yapılarak cezaların iptal edilmesi sağlanmıştır.

6-Terörle mücadele kapsamında İlimize gelen şehit cenazeleri nedeniyle tören alanları ve şehit yakınlarına ait evler Türk Bayrakları ile süslenmektedir.

7- Müdürlüğümüz tarafından muhtelif yangınlara mani olmak, yangına müdahale konularında **60** kurum ve kuruluşlarda çalışan yaklaşık **4000** kişiye uygulamalı yangın eğitimi verilerek, yangın tatbikatı yaptırılmıştır.

8- İlimizde bulunan kurum ve kuruluşlarında personel, evrak, bina, tesis araç ve gereçlerin güvenliğini sağlamak amacıyla hazırlanan ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, Casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyidelere ihtiva eden tedbirlerin uygulanmasına dair Koruyucu Güvenlik toplantılarına ve denetimlerine düzenli olarak katılım sağlanmaktadır.

9- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak İlimiz bütün ilçe, belde ve köylerde bulunan yurtların ‘Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Uyarınca’ denetimleri yapılmıştır.

10- İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak bütün kasaba ve köylerimizde yangın ve soba zehirlenmelerine karşı vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi sağlanmış, gerekli broşürler dağıtılmıştır.

11 İlçe ve kasaba itfaiye personellerine **20 saatlik** Milli Eğitim Müfredatı çerçevesinde Yangın eğitimi verilerek Halk Eğitim onaylı sertifikaları kendilerine verilmiştir.



- 12- Organize Sanayi Bölgesi'nde faaliyet gösteren firmaların yetkililerine OSB Müdürlüğünde yangın eğitimi verilmiş olup, işletmeler yerinde incelenerek yangın konusunda eğitim verilmiştir.
- 13- Belediyemiz Fen İşleri, Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlükleriyle koordineli olarak muhtelif yerlerde birçok çalışma yapılmıştır.
- 14- İlimiz Efendibey Kentsel Dönüşüm, kanal boyu, Hanım Cami, sanayi, Suat Baykal Caddesi gibi muhtelif mahalle ve caddelerde sulama faaliyetleri yapılmıştır.
- 15- Gönüllü itfaiyecilik çalışmalarımız kapsamında 15 kişilik İHH AKUT Ekibine 20 saatlik yangın eğitimi verilerek sertifika verildi.

2- SPOR VE EĞİTİM

Personellerimize günlük sabah sporu yaptırılmakta olup, personel eğitimleri sabah ve öğleden sonra uygulamalı olarak verilmektedir.

3-YANGIN İŞLERİ

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda 60 saniye içerisinde ekiplerimizce yangın mahalline hareket edilerek gereken müdahale yapılır.

4- SU BASKINLARI

İlimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde yağmur sularına maruz kalan ev, işyeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa zamanda motopomplarla temizlenmiştir.

5- İNŞAAT VE TAZYİKLİ SU İŞLERİ

1- İlimizin mahalle ve semtlerinde şahıslara ait inşaatlara arazöz ile makbuz karşılığı su verilmektedir.

2- İlimizde bulunan Camilerin çevrelerinin yıkama işlemi rutin olarak yapılmıştır.

3- Mahalle ve semtlerde bulunan pazar yerleri düzenli olarak yıkanmıştır.

4- Yol çalışması yapılan yerlerin ve çeşitli nedenlerle kirlenen cadde ve sokakların yıkama işlemi personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

6-MERDİVENLİ ARAÇ İLE KAPI AÇMA

Anahtar içeride kalan ve tehlike arz eden durumlarda, vatandaşlarımızın kapıları personellerimiz tarafından açılarak yardımcı olunmuştur.



7-AFİŞ ASMA İŞLERİ

Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımıza ait afişler makbuz karşılığı, resmi kurum ve kuruluşların afişleri ise ücretsiz olarak şehrimizin muhtelif yerlerine asılmıştır.

8- İŞYERİ AÇMA RUHSATI

İlimizin muhtelif semtlerinde işyeri açmak isteyen vatandaşların Müdürlüğümüze müracaatları üzerine, işyerleri personelimizce yangın tedbirleri bakımından kontrol edilerek, elverişli olanlara işyeri ruhsatları verilmiştir.

Bunun dışında umuma açık işyeri ve resmi kuruluşların yangından korunması bakımından yangın söndürme cihazları ve malzemeleri zaman, zaman kontrol edilerek tespit edilen noksanlıklar giderilmektedir.

9- CADDE, SOKAK SÜSLEME VE BAYRAK DEĞİŞİMİ

Resmî gün ve etkinliklerde cadde ve sokakların süsleme işleri ile İlimizin muhtelif yerlerinde bulunan eskimiş yıpranmış bayrakların değiştirilme işlemleri yapılmıştır.

Bu işler karşılığında 01/01/2018 tarihinden 31/12/2018 tarihine kadar toplam **33.704,00 TL** ücret alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Latif BORAN
İtfaiye Müdür V.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

İmar Planında yeşil alan olarak ayrılan alanların; park, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları olarak imşası ve mevcut yeşil alanların bakım, onarım ve korunması ile ilgili hizmetlerin planlı, programlı şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Bununla beraber mevcut aktif yeşil alan miktarını artırarak daha yaşanabilir kaliteli bir çevre sunmak için çalışmaktadır.

VİZYONUMUZ

İlimizi kişi başına düşen yeşil alan bakımından uluslararası standartlara taşımak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturarak, sağlıklı ve uygar bir kent görünümüne ulaştırmak Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün ana çalışma hedefidir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yarar sağlamak.
- Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba göstermek.
- Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım korunma geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak.
- Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlamak.
- Müdürlük görev alanlarında yeni ağaçlandırma düzenlemesi çalışmaları yapmak.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturup, hizmete hazır hale getirmek.
- Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkileri ile mevsimlik çiçek temini yapmak.
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenlemek, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapmak.
- Yeni parklar oluşturarak, halkın yararlanabileceği hale getirmek.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalarını yürütmek.
- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.



- Mevzuatlara göre komisyon toplantılarına katılmak, kararları uygulamak/uygulanmasını denetlemek.

➤ **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ**

- 1- Atakan ÇALKAN (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ)
- 2- Zeynel DUYAR (ZİRAAT MÜHENDİSİ)
- 3- Muharrem TUNCER (ZİRAAT TEKNİKERİ)
- 4- İbrahim TEKELİ (PARK VE BAHÇELER ŞEFİ)
- 5- Nagihan ÇEVİK (MEVSİMLİK PERSONEL)

Mevsimlik Kadrolu Çalışan Personel Sayısı : 119

Daimi Kadrolu Personel Sayısı: 34

➤ **SUNULAN HİZMETLER**

- Şehir girişlerinin ve ana arterlerin çevre düzenlemelerini yapar.
- Kent meydanlarını planlarına uygun olarak düzenler.
- Parklar, dinlenme ve spor alanları, çocuk oyun alanları, ağaçlandırma alanları, kent koruları tesis eder.
- Kent mobilyalarını temin eder, mevcut olanların ise bakımını yapar.
- Mevcut ana arterlerin, parkların, yeşil alanların, ağaçlandırma alanlarının, kent meydanlarının, çocuk oyun alanları ve spor alanlarının bakımını yapar.

➤ **MALİ BİLGİLER**

PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	175.000,00	83.324,18	91.675,82
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	15.000,00	9.340,90	5.659,10
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	8.943.000,00	5.233.842,96	3.709.157,04
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	.00	20.000,00
SERMAYE GİDERİ	500.000,00	23.895,00	476.105,00
GENEL TOPLAM	9.653.000,00	5.350.403,04	4.302.596,96

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 9.653.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 5.350.403,04 TL ödenenin kullanıldığı, 4.302.596,96 TL ödenek imha edilmiştir.



➤ **STRATEJİK AMAC**

Bu yönergenin amacı, Niğde Belediyesi'nde faaliyet gösteren Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarının düzenlemektir.

➤ **GERÇEKLEŞEN FAALİYET LİSTESİ**

- Belediye önünde yer alan yaklaşık 400 m² Ahşap kaplama mobilyaların onarımı yapılarak yeniden boyandı.
- Belediye önü ve etrafında bulunan yeşil alanda peyzaj çalışmaları yapılmıştır.



- Niğde Kalesi'nin bakım onarım ve temizliği rutin olarak sürdürüldü.
- Gümüşler Kavşağı, Kanuni İlköğretim Okulu kavşağı, Bor Yolu kavşağı ve Süleyman Fethi Caddesi Kavşağı ve Baloğlu Kavşağı olmak üzere toplam 24.000,00-TL(Kdv Hariç) bedelle 2000 m² çim alınarak peyzaj çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Hüdavend Hatun Parkı'nın ışıklandırılması 15.387,00 TL(Kdv Hariç) bedelle sağlanmıştır.
- Atatürk Kent Ormanı'na 50 Adet piknik masası ve 50 Adet mangal yerleştirilmiştir.
- İl geneli park alanlarının(130 Adet) bakım, temizlik, sulama, gübreleme çalışmaları rutin olarak sürdürüldü.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde yer alan orta refüjlerin bakım, temizlik, sulama, gübreleme çalışmaları rutin olarak sürdürüldü.
- Orta refüjler kavşaklar olmak üzere yaklaşık 2.000m² alanın çapalanması yapılmış ve rutin olarak devam etmektedir.



- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan ağaçların budaması yapılmış ve rutin olarak sürdürülmektedir.
- Alımını gerçekleştirdiğimiz banklar ile tamir ettiğimiz yaklaşık 200 adet bank Belediyemiz mücavir alanlar başta olmak üzere ihtiyaç duyulan Cami ve Okullara konulmuştur.
- Orman İşletme Müdürlüğünden temin edilen yaklaşık 1.000 ağacın bir kısmı Belediyemiz mücavir alanlarına dikilmiştir. Kalanları da daha sonra kullanılmak üzere Belediyemiz fidanlığında koruma altına alınmıştır.



- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde yer alan kavşaklara 26.750,00-TL(Kdv Hariç) bedelle alınan 30.000 adet mevsimlik çiçek (Meilland Gülü, Kırmızı Ateş Çiçeği, Turuncu Safe, Petunya Kırmızı Beyaz, Horoz İbiği) dikilmiş olup, bakımları rutin olarak devam etmektedir.
- Belediyemiz tarafından başlatılan “ HERKESİN BİR DİKİLİ AĞACI OLSUN” projesi kapsamında 3.000 adet küçük Leylandi Çamı vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.



- Adet büyük Leylandi Çamı 13.500,00 –TL(Kdv Hariç) sözleşme bedeli ile alımı gerçekleştirilmiş olup, mücavir alanlar içerisinde kuruyan çamların yerine dikimi gerçekleştirilmiştir.
- 1.500 Adet Yayılıcı Ardıcı 3.000,00-TL (Kdv Hariç) sözleşme bedeli ile alınmış olup, orta refüjlere dikimi gerçekleştirilmiştir.
- 1.000 kg Çim Tohumu 20.000,00-TL (Kdv Hariç) sözleşme bedeli ile alımı yapılmış olup, mücavir alanları yeşillendirme çalışması başlatılmıştır.
- Mücavir alanlar içerisinde yer alan Parklarımızın tamiratında kullanmak üzere Çocuk Oyun Grupları Yedek Parça Alımları 74.000,00- TL(Kdv Hariç) sözleşme bedeli ile alınmış olup, bütün parklarımızın oyun grupları eksikleri giderilmiştir.
- 1.000 Adet bank 183.000,00-TL(Kdv Hariç) Sözleşme Bedeli ile alınmış olup, Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ihtiyaç duyulan yerlerde kullanılmaktadır.



- Niğde Evleri ,Adliye Lojmanı bahçesi bitkilendirme çalışmaları gerçekleştirildi.



- Kentsel Dönüşüm çalışmaları sırasında firma tarafından sökülecek ortalama 200 adet yetişkin ağaç, söküm dikim makinesi marifeti ile şehrin muhtelif park ve yeşil alanlarına nakledildi.
- Bankalar Caddesi orta refüjüne estetik görünümlü çit / saksı / aydınlatma ürünleri montajı yapıldı ve bitkilendirme çalışması da tamamlandı.



- İl emniyet Müdürlüğü arkasında trafiğe kapanan sokağa büyük ebatlı saksı yapımı gerçekleştirilerek yerine montajı yapıldı ve bitkilendirildi.
- İl geneli park alanlarının bakım, temizlik, sulama, gübreleme çalışmaları rutin olarak sürdürüldü.
- Belediyemiz önünde yer alan alana belirli aralıklarla saksı ve 22.200,00-TL(Kdv Hariç) bedelle gölgelikli banklar konulmuştur.
- Efendibey Mah. 4 Nolu Sağlık Ocağı altına Park yapıldı.
- Kentsel Dönüşüm de yer alan Gençlik Merkezi'nin bahçesinde bitkilendirme çalışması yapıldı.
- Hacı Zekiye Aslan Okulu yanı yeşillendirme çalışması yapıldı.
- Kadın Yaşam ve Spor Merkezi bahçesi bitkilendirme çalışması yapıldı.
- Sazala Kavşağı ve Bahçeli Bulvarında yeşillendirme çalışması yapıldı.
- 210.000,00-TL (Kdv Hariç) sözleşme bedeli ile Poligon aydınlatma direği alınmış olup, Belediyemiz mücavir alanları içerisinde yer alan bütün parkların aydınlatılması sağlanmış.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ki alanlarda yer alan yabani otların temizliği yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Atakan ÇALKAN
Park ve Bahçeler Müdür V.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan cadde – kaldırım - sokaklar, Pazar yerlerinin ve mesire alanlarının temizlik ihtiyacını karşılamak, evsel katı atık ile tıbbi atıkların düzenli bir şekilde toplatılmasını sağlamak. 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümleri çerçevesinde birim yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek, Temizlik Hizmetlerini yürüten yükleniciyi denetlemek, İlgili şartname esaslarını yerine getirmesini sağlamak.

VİZYONUMUZ

Bilimsel verilere dayalı, insan odaklı, dinamik, etkin, verimli, yenilikçi anlayış çerçevesinde, çalışanlarımız ve vatandaşlarımız ile koordinasyon içerisinde hizmetleri yürütmek, çevre sorunları ve ihtiyaçları konusunda nitelikli, bilgili, duyarlı fertler ve nesiller yetiştirmek.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Atık Yönetim Planı Çerçevesinde Niğde Belediyesi Mücavir Alanları İçerisindeki Evsel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Bertarafı
- Kent Cadde sokaklarının, pazaryerlerinin, umuma açık alanların temizlenmesi.
- Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Taşınması
- Atık Pillerin ve Akümülatörlerin Toplanması ve Taşınması
- Tıbbi Atıkların Toplanması ve Taşınması
- Bitkisel Atık Yağların Toplanması ve Taşınması
- Madeni Atık Yağların Toplanması ve Taşınması
- Karışık Atıkların Toplanması
- Geri Kazanım ve Geri Dönüşüm Faaliyetlerinin yürütülmesi
- Çevre Sorunları Konusunda Eğitim ve Uygulama Politikalarının Hayata Geçirilmesi



İlgili Kanun ve Yönetmelikler

- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ❖ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ❖ 28035 Sayılı Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği
- ❖ 25569 Sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 25883 Sayılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 25791 Sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 26952 Sayılı Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 28300 Sayılı Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 25755 Sayılı Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 27533 Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
- ❖ 26927 Sayılı Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ❖ 26357 Sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 25406 Sayılı Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

SUNULAN HİZMETLER

- Atık Yönetim Planı Çerçevesinde Niğde Belediyesi Mücavir Alanları İçerisindeki Evsel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Bertarafı





- Kent Caddesi sokaklarının, pazaryerlerinin, umuma açık alanların temizlenmesi ve kontrolü, Ambalaj Atıklarının Toplanması, Taşınması Geri Dönüşümü üzerine faaliyetlerin yürütülmesi,
- Atık Pillerin ve Akümülatörlerin Toplanması ve Taşınması



- Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması Bertarafının yaptırılması ve denetlenmesi,



- Bitkisel Atık Yağların Toplanması ve Taşınması,



- Madeni Atık Yağların Toplanması ve Taşınması,
- Karışık Atıkların Toplanması,
- Geri Kazanım ve Geri Dönüşüm Faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çevre Sorunları Konusunda Eğitim ve Uygulama Politikalarının Hayata Geçirilmesi,
- Toplanan ve Taşınan Bütün Atıklar İle İlgili Gerekli Kayıt, Raporlama, ve İlgili Mercilere Bildirimi.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzdeki faaliyetler Müdürün koordinesinde yürütülmektedir. Saha amiri ve kontrol elemanları tarafından arazi iş yönetimi ve planlaması yapılmakta, emir komuta zinciri çerçevesinde Müdürlüğe gerekli bilgi ve raporlar verilmektedir.



II- AMAÇ VE HEDEFLER

- Kent Temizliği ile ilgili bütün ihtiyaçları yerine getirmek.
- Kent sakinlerinin bilinçlendirilmesi amacıyla gerekli eğitim ve tanıtım faaliyetlerinin yürütmek.
- Eğitim kurumlarında çevre sorunlarına dikkat çekerek küçük yaşlardan itibaren çevre bilincinin oluşmasını sağlamak.
- Stratejik plan, doğrultusunda performans programlarını hazırlamak.
- Faaliyet planlarını ve raporlarını periyodik olarak hazırlamak.
- Faaliyetleri Kalite yönetim sistemine uygun olarak yürütmek.
- Bütçe teklifi ve gelir tarifesini hazırlık çalışmalarını yapmak.
- Mevzuatla belirlenen hususlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

➤ MALİ BİLGİLER

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	309.800,00	57.167,06	252.632,94
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	34.000,00	5.100,16	28.899,84
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	7.821.240,00	6.283.322,21	1.537.917,79
FAİZ GİDERLER	6.860,00	.00	6.860,00
SERMAYE GİDERİ	320.600,00	25.488,00	295.112,00
GENEL TOPLAM	8.492.500,00	6.371.077,43	2.121.422,57

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 8.492.500,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 6.371.077,43 TL ödenegin kullanıldığı, 2.121.422,57 TL ödenek imha edilmiştir.



1-İDARİ FAALİYETLER

➤ **Müdürlüğümüzün 01.01.2018 tarihinden 31.12.2018 tarihine kadar olan faaliyet raporu birimlere göre aşağıya çıkartılmıştır.**

- Müdürlüğümüz emrinde 8 adet 8+1 hidrolik sıkıştırırmalı çöp komyonu, 2 adet 13+1,5 m³ hidrolik sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 2 adet hidrostatik 1,2 m³ kaldırım üstü süpürge aracı, 1 adet belden kırılmalı 4x4 çekişli 0,5 m³ kaldırım üstü süpürge aracı, 5 adet kontrol aracı, 1 adet 4x2 çekişli damperli traktör, 1 adet konteyner yıkama aracı, 1 adet mobil yıkama aracı, 1 adet kazıcı-yükleyici, 1 adet 10 m³ damperli kamyon, 2 adet 7 m³ vakumlu yol süpürge aracı, 1 adet damperli çöp toplama aracı (çöp taksi), 1 adet servis aracı, 2 adet yol süpürge aracı bulunmaktadır. Bunlardan 2 adet Yol Süpürge aracı Belediyemiz, diğerleri Yüklenici malıdır.
- Çöp Toplama Nakli ve Kent Temizliği İçin Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi 3 aylığına 06.04.2018 tarihinde 259.866,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.
- Kent Temizliği İçin Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi 3 aylığına 04.07.2018 tarihinde 345.720,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.
- Kent Temizliği İçin Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi 11 aylığına 03.10.2018 tarihinde 1.878.005,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.
- Süpürge Araçlarının Bakımı onarım ve süpürge sarf malzemeleri için 9.010,00 TL(Kdv Hariç),
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokaklarında kullanılan çöp konteynırlarının boyanmasında kullanmak üzere boya ve tiner alımı işi için 21.658,00 TL (Kdv hariç)
- Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri için yazlık ve kışlık kıyafet alımı için 44.660,00 TL (Kdv hariç)
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokakların temizlenmesi işinde kullanmak üzere araç takip cihazı için 21.700,00 TL (K dv hariç)
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokaklarında kullanılan 133 adet çöp konteynerlerinin dijital baskılı folyo ile kaplanması için 19.950,00 TL(Kdv hariç)
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki mahalle, cadde ve sokaklarında bulunan çöp konteynerlerinde kullanılmak üzere 960 adet çöp konteyner tekeri için 21.600,00 TL (Kdv hariç)
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokakların süpürülmesi işinde kullanılmak üzere 12000 adet çalı süpürgesi için 22.200,00 TL(Kdv hariç)
- Sıfır atık projesi kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası içerisinde kullanılmak üzere, Geri Dönüşüm Setlerinin kaplanması ve Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokakların süpürülmesinde kullanılan çöp toplama setlerinin kaplanması için 7.600,00 TL(Kdv hariç)
- Niğde şehir merkezinde kullanılmak üzere 400 Adet 800 litrelik çöp konteyneri ve 600 adet Sıcak Daldırma Galveniz Kaplı Kül Kovası,700 adet iki ayaklı dış mekan kovası için 362.410,00 TL(Kdv Hariç),



- Şehrimiz ana arterlerinde kullanılmak üzere 138 adet 240 litrelik yeşil plastik kova alımı için 22.080,00 TL(Kdv Hariç),
- Belediyemiz hizmet binası, umumi tuvaletler ve diğer dış birimlerde kullanmak üzere temizlik malzemesi alımı 40.315,700 TL(Kdv Hariç),
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki mahalle, cadde ve sokaklarında kullanılmak üzere 26 adet bayat ekmek kutusu için 21.840,00 TL (Kdv hariç)



- Belediyemiz Kent Temizliğinde kullanılmak üzere hırdavat malzemesi alımı için 22.332,50 (Kdv hariç)
- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki cadde ve sokakların süpürülmesi işinde kullanılmak üzere 40 adet çöp toplama seti için 20.593,20 TL (Kdv hariç)



- Sıfır Atık Projesi Kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası içerisinde kullanılmak üzere 9 adet Paslanmaz tabanlı 5 bölmeli geri dönüşüm seti, 1 adet ahşap detaylı paslanmaz 4 bölmeli geri dönüşüm seti, 1 adet ahşap detaylı paslanmaz 5 bölmeli geri dönüşüm seti için 18.166,25 TL (Kdv hariç)



- İdari birimimizde kullanmak üzere kırtasiye alımı 892,00 TL (Kdv Hariç)
- Belediyemiz hizmet binası altındaki işçi toplama odası, soyunma odası, depo ile şehrimiz genelinde çalıştırılan 8 adet umumi tuvaletlere bakım onarım ve belediyemiz mücavir alanlarında bulunan cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere 240 lt'lik 150 adet yeşil kova için 19.250,00 TL(Kdv Hariç) Mal ve Hizmet Alımı yapılmıştır.
- Her gün 24 saat esasına dayalı olarak üç vardiya halinde şehir temizlik hizmetleri yürütülmektedir. Şehrimiz mahallelerinde toplu temizlik çalışmaları iş programı esaslarına göre yürütülmekte olup şehir genelinde değişik bölgelere çıkartılmış moloz atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.
- 2018 yılı içerisinde mücavir alanlarımızdan günlük ortalama 250 KG, yıllık 91.250 KG Evsel nitelikli atık toplanmıştır.



- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki pazar yerlerinin, cadde ve sokaklarının, meydanların temizlikleri düzenli olarak yapılmaktadır.



- Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi bünyesinde Niğde İl Merkezindeki Sağlık kuruluşlarından 116,853 Kg Tıbbi Atık Birlik bünyesindeki tesislerinde bertaraf edilmiştir.
- Müdürlüğümüze 2018 yılı içerisinde CRM üzerinden 93, BİMER ve CİMER üzerinden 3 başvuru ile gelen talepler yapılan inceleme ile tamamı sonuçlandırılmıştır.
- Müdürlüğümüz 2018 yılı içerisinde 283 Gelen yazı, 218 Giden yazı ile ilgili gerekli takip yapılmıştır.
- Mili Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak Atık Pil toplama kampanyası yürütülmüş bu çerçevede dereceye giren okullar ödüllendirilmiş ve 2018 yılı içerisinde 725,060 KG Atık pil toplanmıştır.



- Bitkisel atık yağların toplanması çalışması ekseninde il merkezimizde üretilen 17.995 LT bitkisel atık yağ toplanmış ve geri dönüşüm tesislerine gönderilmiştir.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan konteynırlar yaz sezonunda düzenli bir şekilde yıkanmıştır.
- İl Merkezimizde çıkan hafriyat ve inşaat atıkları için iki bölge belirlenmiş ve bu atıkların buralara dökülmesi hususunda gerekli çalışma ve bilgilendirme faaliyetleri yürütülmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Atakan ÇALKAN
Temizlik İşleri Müd. V.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



➤ **MALİ BİLGİLER**

VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	280.035,05	216.798,01	63.237,04
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	83.000,00	30.538,05	52.461,95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	1.431.964,95	1.162.961,58	269.003,37
SERMAYE GİDERİ	320.000,00	103.740,88	216.259,12
GENEL TOPLAM	2.115.000,00	1.514.038,52	600.961,48

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 2.115.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 1.514.038,52 TL ödenegın kullanıldığı, 600.961,48 TL ödenek imha edilmiştir.

➤ **2018 YILI SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ VE GEÇİCİ BAKIM EVİ DURUM RAPORU**

- Sorumlu Veteriner Hekim: Mert TATAR
- Görevli Personeller: Veteriner Hekim Mert TATAR, Veteriner Hekim Tunç BİLGİN
- Çalışma Saatleri: 08.00-17.00
- Ziyaret Günleri: Salı, Perşembe, Cumartesi, Pazar
- Mevcut Araç Sayısı: 1 adet Köpek toplama aracı
- Mevcut Hayvan Sayısı: 146 olmakla beraber, 5199 sayılı kanun gereğı 728 hayvan kısırlaştırılıp alındığı yere bırakılmıştır.
- Mevcut personel sayısı: 4
- Mevcut VETERİNER HEKİM sayısı:2



➤ **NİĞDE BELEDİYESİ HAYVAN PAZARI 2018-2019 DURUM RAPORU**

- Mevcut 7430.00 metrekare kapalı alan bulunmaktadır.
- Mevcut durumla ortalama'da 1200 küçükbaş hayvan kapasitesi bulunmaktadır.
- Proje revizyonu ile 1250 büyükbaş olarak hizmet vermeye başlamıştır.
- Kurban bayramında ve diğer günlerde olmak üzere kesim alanları oluşturuldu.
- 2018 yılı içerisinde 1732 TL' den verilen hayvan padokları;
- Vatandaşların talepleri üzerine padoklar ikiye bölünerek kiralama ücretlendirmesi yıllık 1000 tl üzerinden yapılmıştır.



➤ **2018 YILI VEKTÖRLE MÜCADELE DURUM RAPORU**

- Belediyemiz mücavir alanı içerisinde sivrisinek ve karasinek gibi uçkun zararlılara yönelik larva ve uçkun mücadelesi yapılmaktadır. Bu çalışmalar belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü Veteriner Hekim Mesul Müdür Tunç BİLGİN sorumluluğunda yürütülmektedir. İlaçlama ekibi 3 araç, 6 personelle hizmet vermektedir.
- Ekiplerimizce tespit edilen 144 üreme noktasında gündüz saatlerinde araç üstü kendinden motorlu makinalar ile sivrisinek ve karasinek larva mücadelesi yapılmaktadır. Karasinek uçkun popülasyonunun yoğun olduğu merkezlerde gündüz saatlerinde karasinek uçkun ve residüel çalışması yapılmaktadır. Akşam saatlerinde de araç üstü ULV makinaları ile sivrisinek uçkun mücadelesi yapılmaktadır. 2018 yılı içerisinde durgun su alanı ve sazlık alanları 93 adet, gübrelik alanlar 129 adet olarak tespit edilmiştir. ULV uçkun mücadelesinin yapıldığı belediyemiz toplam mücavir alanı 218 hektardır. Ancak 2019 Mart seçimlerinden sonra Fertek köyünün de Niğde Belediyesi mücavir alan sınırları içine dahil olmasıyla hesaplamalar ve üreme noktası çalışmaları yeniden değerlendirilecektir.



- 2018 yılı Mart ayı itibari ile gübrelik ve sulak alanların ilaçlaması ve aynı zamanda Park Bahçeler Müdürlüğüne destek amaçlı ağaç ilaçlama ekibi'nde kontrolümüz altındadır.

**2018 YILI SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ VE GEÇİCİ BAKIM EVİ
FAALİYET TABLOSU**

<u>TARİH</u>	<u>KISIRLAŞTIRMA ERKEK</u>	<u>KISIRLAŞTIRMA DİŞİ</u>	<u>TOPLAM KISIRLAŞTIRMA</u>	<u>DİĞER AMELİYATLAR</u>	<u>BARINAK MEVCUT HAYVAN SAYISI</u>	<u>SAHİPLENDİRME</u>
<u>OCAK</u>	<u>58</u>	<u>51</u>	<u>109</u>	<u>19</u>	<u>126</u>	<u>16</u>
<u>ŞUBAT</u>	<u>54</u>	<u>58</u>	<u>112</u>	<u>21</u>	<u>117</u>	<u>15</u>
<u>MART</u>	<u>14</u>	<u>24</u>	<u>38</u>	<u>6</u>	<u>112</u>	<u>26</u>
<u>NİSAN</u>	<u>30</u>	<u>21</u>	<u>51</u>	<u>13</u>	<u>134</u>	<u>29</u>
<u>MAYIS</u>	<u>28</u>	<u>33</u>	<u>61</u>	<u>5</u>	<u>125</u>	<u>39</u>
<u>HAZİRAN</u>	<u>23</u>	<u>38</u>	<u>61</u>	<u>8</u>	<u>116</u>	<u>37</u>
<u>TEMMUZ</u>	<u>33</u>	<u>15</u>	<u>48</u>	<u>9</u>	<u>129</u>	<u>21</u>
<u>AĞUSTOS</u>	<u>28</u>	<u>31</u>	<u>59</u>	<u>6</u>	<u>138</u>	<u>34</u>
<u>EYLÜL</u>	<u>22</u>	<u>26</u>	<u>48</u>	<u>3</u>	<u>145</u>	<u>25</u>
<u>EKİM</u>	<u>19</u>	<u>28</u>	<u>47</u>	<u>7</u>	<u>159</u>	<u>17</u>
<u>KASIM</u>	<u>19</u>	<u>33</u>	<u>52</u>	<u>4</u>	<u>115</u>	<u>13</u>
<u>ARALIK</u>	<u>33</u>	<u>9</u>	<u>42</u>	<u>6</u>	<u>149</u>	<u>9</u>
<u>TOPLAM</u>	<u>361</u>	<u>367</u>	<u>728</u>	<u>107</u>		<u>281</u>





**2019 YILI SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ VE GEÇİCİ BAKIM EVİ
FAALİYET TABLOSU**

<u>TARİH</u>	<u>KISIRLAŞTIRMA ERKEK</u>	<u>KISIRLAŞTIRMA DİŞİ</u>	<u>TOPLAM KISIRLAŞTIRMA</u>	<u>DİĞER AMELİYATLAR</u>	<u>BARINAK MEVCUT HAYVAN SAYISI</u>	<u>SAHİPLENDİRME</u>
<u>OCAK</u>	<u>44</u>	<u>32</u>	<u>76</u>	<u>6</u>	<u>147</u>	<u>15</u>
<u>ŞUBAT</u>	<u>51</u>	<u>41</u>	<u>92</u>	<u>2</u>	<u>151</u>	<u>19</u>
<u>MART</u>						
<u>NİSAN</u>						
<u>MAYIS</u>						
<u>HAZİRAN</u>						
<u>TEMMUZ</u>						
<u>AĞUSTOS</u>						
<u>EYLÜL</u>						
<u>EKİM</u>						
<u>KASIM</u>						
<u>ARALIK</u>						
<u>TOPLAM</u>	<u>95</u>	<u>73</u>	<u>168</u>	<u>15</u>		<u>34</u>



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NIĞDE-20/02/2019**

Tunç BİLGİN
Veteriner İşl. Müdür V.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin en büyük karar organları olan Belediye Meclisi ve Encümeninin gündemini hazırlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, Belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede diğer resmi kurumlardan Belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesine müteakip zimmet karşılığı tevdi etmek, resmi kurumlara zimmet karşılı verilmesini ve posta ve kargo işlemlerini yapmak.

VİZYONUMUZ

Yasal yetki ve görevlerimizi en iyi şekilde yaparak güler yüzlü çalışanlarla hizmetin en iyisini sunmak

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- Genel evrak ile ilgili görevleri,

➤ MALİ BİLGİLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	298.535,00	143.323,59	155.211,41
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	222.500,00	23.136,54	199.363,46
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	528.449,00	89.103,54	439.345,46
CARİ TRANSFERLER	20.064,00	.00	20.064,00
GENEL TOPLAM	1.069.548,00	255.563,67	813.984,33



Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 1.069.548,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 255.563,67 TL ödenegın kullanıldığı, 813.984,33 TL ödenek imha edilmiştir.

➤ **BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ GÖREVLERİ:**

-Belediyemiz birimlerinden mecliste görüşölüp karar alınmak üzere belediye başkanlığından havaaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, meclis başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemini belediye meclis üyelerine ulaştırmak.

-Meclis toplantı tutanakları hazırlamak. Bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.

-Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve Valilik Makamına, ilgili müdürlüklere göndermek.

-Alınan meclis kararlarını meclis defterine yazmak ve meclis başkanı ile meclis katiplerine imzalatmak.

-Belediye meclis üyelerine meclis toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlama



➤ **BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ GÖREVLERİ:**

-Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

-5393 sayılı Belediye Kanununun 35.maddesine göre haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak.

-Encümence verilen kararları encümen defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

-Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

➤ **GENEL EVRAK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ:**

-Belediye Başkanlığına PTT kanalıyla veya diğer resmi kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak, zimmet karşılığında ilgili servislere ulaştırmak.

-Belediyeden posta ve kargo ile gönderilecek evrakların kayıt işlemini yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.

-Birim Müdürlüklerinden evrak tevzi memurluğuna gelen evrakları ilgili kişi ve kurumlara imza karşılığı vermek.

-Evrak Tevzi Memurluğumuza gelen 1799 adet evrak ilimizdeki resmi kurumlara zimmet karşılığı verilmiştir

-Dönem içerisinde Belediyemiz müdürlüklerinden gelen (3682) adet evrak normal posta olarak gönderilmiştir.

- Müdürlüğümüze tevdi edilen (4256) adet evrak iadeli taahhütlü olarak postaya verilmiştir.

Genel Evrakın Çalışma Esasları:

Gelen Yazılar:

-Belediye Başkanlığına gelen her çeşit resmi yazı genel evrakın ilgili personeli tarafından alınır.

-Havale edileceği birimin tespit edilmesi için gelen yazıların Yazı İşleri Müdürüne getirilmesi ve ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesi yapılır.



-Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilir.

-Dönem içerisinde (5720) adet gelen evrak için gerekli işlemler yapılmış olup zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere verilmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir.

Bilgi Kaynaklarımız,

-5393 sayılı Belediye Kanunu,

-Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği,

2- Sunulan Hizmetler: Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemdeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye Başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatların kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

A-BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz (11) oturum yapmış ve bu oturumlarda (349) adet karar alınmıştır.

B- BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında (52) oturum yapmış ve bu oturumlarda (1462) adet karar alınmış olup, ilgili birimlere zimmet karşılığı dağıtımı yapılmıştır.



C-BELEDİYE KOMİSYON ÜYELERİ

1-Nevzat BALOĞLU
2-Hamdi ARUK
3-Sebahattin ECEMİŞ
4-Murat SOYAK

İmar Komisyon Üyeleri

Plan Bütçe Komisyon Üyeleri

1-Ümmügülsüm DOĞAN
2-Öznur AKBULUT
3-Aslan GEZİCİ
4-M.Tamer ANIK

1-Ahmet TACİROĞLU
2-Mustafa KARACA
3-Muammer ATAÇ
4-Rıfkı URLU

Çevre Sağlık Spor Eğt. Komisyonu



Kadın-Erkek Eşitlik Komisyonu

- 1-Ümmügülsüm DOĞAN
- 2-Ali ERDOĞAN
- 3-Muammer ATAÇ
- 4-Suat BAŞKAL

- 1-Bekir PEKER
- 2-Murat DEMİR
- 3-Sebahattin ECEMİŞ
- 4-Rıfkı URLU

Denetim Komisyonu



AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin meclis kararları kayıt sistemi, evrak kayıt sistemi bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Müdürlüğümüzün temel politikası, ilgili yasalar çerçevesinde donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu çalışmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Mustafa DENLİ
Yazı İşleri Müdürü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



1- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Temelinde insan olan, yerinde dönüşüm ile yenilenen, şehircilik ve kentlilik bilincine sahip, kültürel ve tarihi değerleri yaşatan, yenilikçi ve çevreci bir anlayışla çağdaş ve demokratik yönetim ilkeleri çerçevesinde öncü ve önder bir Belediye olmak.

VİZYONUMUZ

Eşitlik duygusuyla yerel hizmetleri etkin, verimli, şeffaf, katılımcı şekilde sürdürmek ve halkın yaşam kalitesini sürekli arttırmak.

İLKELERİMİZ

- ✓ Verimlilik,
- ✓ Paydaşlarla işbirliği,
- ✓ İnsana, şehre, bilgiye yatırım yapmak,
- ✓ Hizmet kalitesinde sürekli iyileştirme,
- ✓ Sürdürülebilirlik,
- ✓ Yönetişim,
- ✓ Yüksek performanslı çalışanla hizmet,
- ✓ Operasyonel mükemmellik.



B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Niğde Zabıta Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 51. maddesinde "Belediye Zabıtası, beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denildiğinden, Zabıta Hizmetlerini ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair kanun gereği Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler olarak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen il halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmektedir.

➤ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLGİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR

MEVZUAT		RESMİ GAZETE		
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
KANUN	BÜYÜK ŞEHİR BLD.KANUNU	5216	23/07/2004	25531
KANUN	BELEDİYE KANUNU	5393	13/07/2005	25874
KANUN	KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU	5018	24/12/2003	25326
KANUN	KAMU İHALE KANUNU	4734	22/01/2002	24648
KANUN	KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	4735	22/01/2002	24648
KANUN	KABAHATLER KANUNU	5326	31/03/2005	25772 Mük.
YÖNETMELİK	BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ		11/04/2007	26490
KANUN	UMURU BELEDİYE MÜTEAİLLİK AHKAMI CEZAİYE HAK.	1608	15/05/1930	1498

➤ ZABITA ve TRAFİK MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Zabıta Müdürlüğü ekipleri her gün mesai başlangıcında, hazırlanan günlük çalışma programı ile sorumluluk sahasında verilen görev ve denetimlerini yapmakta, Belediyemizi ilgilendiren tüm konularda vatandaşlarımızı dinleyerek istek veya şikâyetleri, ilgili birimlere bildirmekte, Belediyemizin diğer birimlerine bağlı çalışan personele faaliyetleri esnasında Zabıta desteği sağlamaktadır, Mesai bitiminde tüm çalışmalarını yazılı olarak hazırlanan raporları ile birim müdürüne bildirmektedir.

Belde Halkının huzur ve sıhhati için belli bir sistem içerisinde nöbet faaliyeti icra edilmektedir. Nöbetçi ekip çalışma programı dahilinde 23:00 e kadar rutin faaliyetlerine devam etmekte, yüz yüze bildirilen, Alo 153 hattına bildirilen veya telefon ile Belediyemize bildirilen şikâyetlere mahallinde müdahalede bulunmaktadır. İlimizde kurulan pazaryerlerinin nizam ve intizamı Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından sağlanmaktadır.



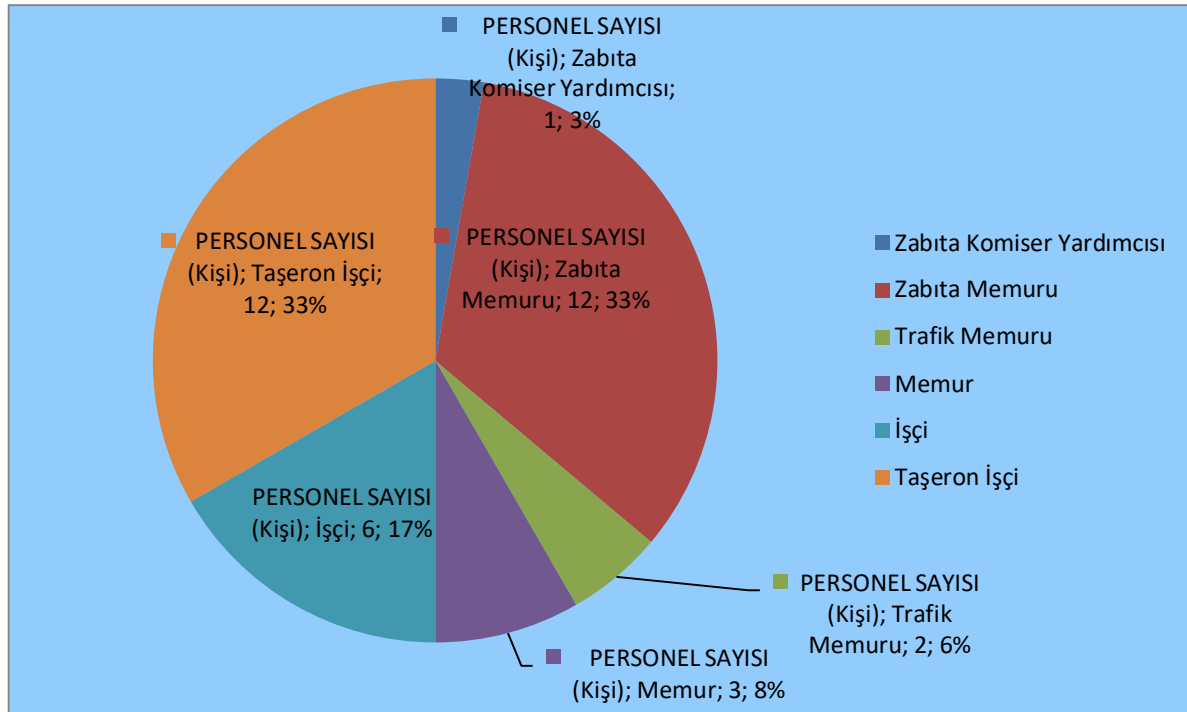
Ekiplerimiz Belde halkının huzur, sıhhat ve selameti için Kanun, Yönetmelik ve Belediyemiz Karar Organlarının emirleri doğrultusunda belli bir düzen içerisinde pazaryerlerinde esnafları kayıt altına alarak, gerekli denetimlerini yapmaktadır.

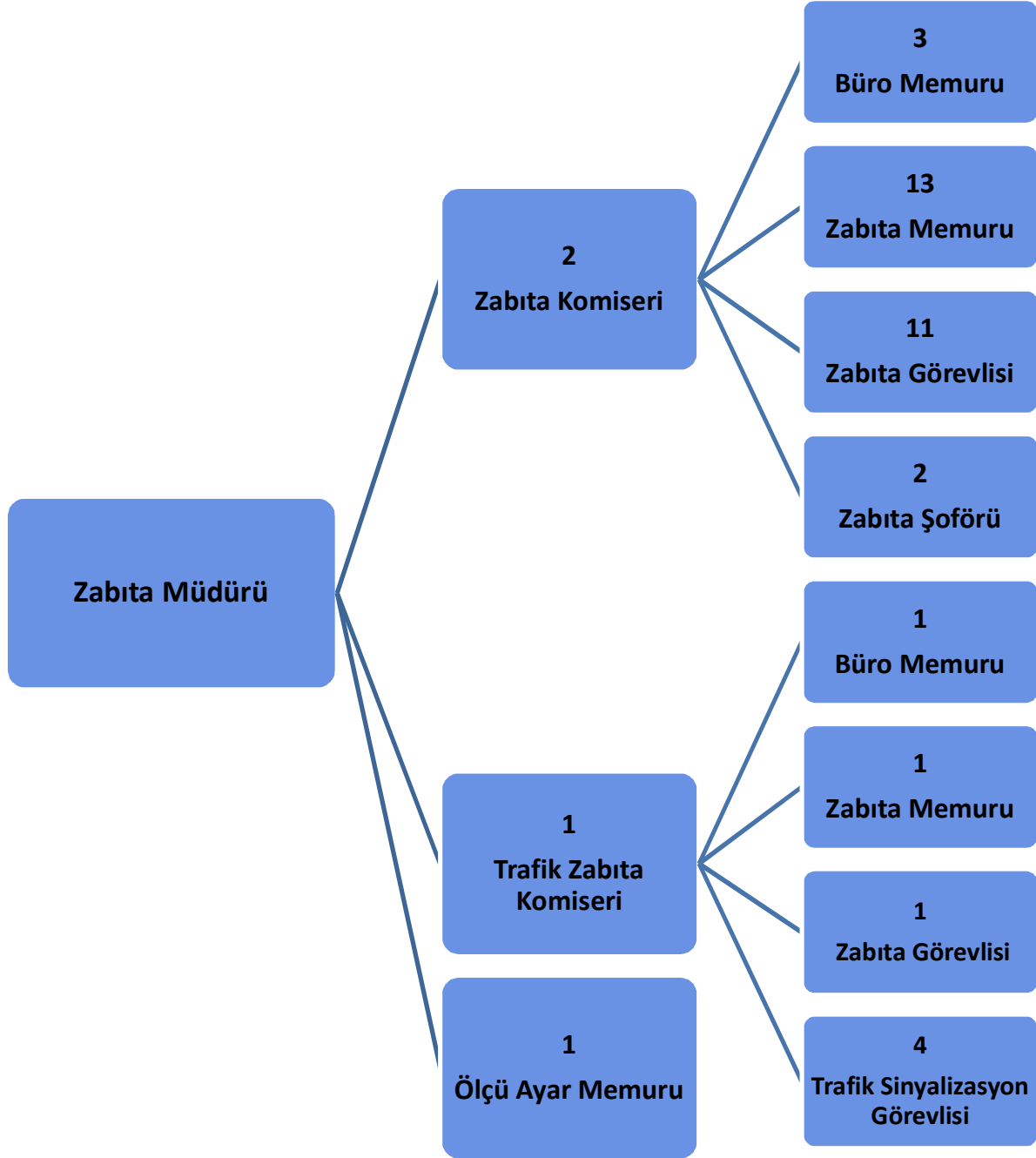
Vatandaşlarımızın ihtiyaçları ve ulaşım koordinasyon merkezinin kararları doğrultusunda araç trafiğinin düzenlenmesi için gerekli sinyalizasyon sistemleri ile trafik işaret ve levhalarını, toplu taşıma güzergâhlarının takibini yapmaktadır.

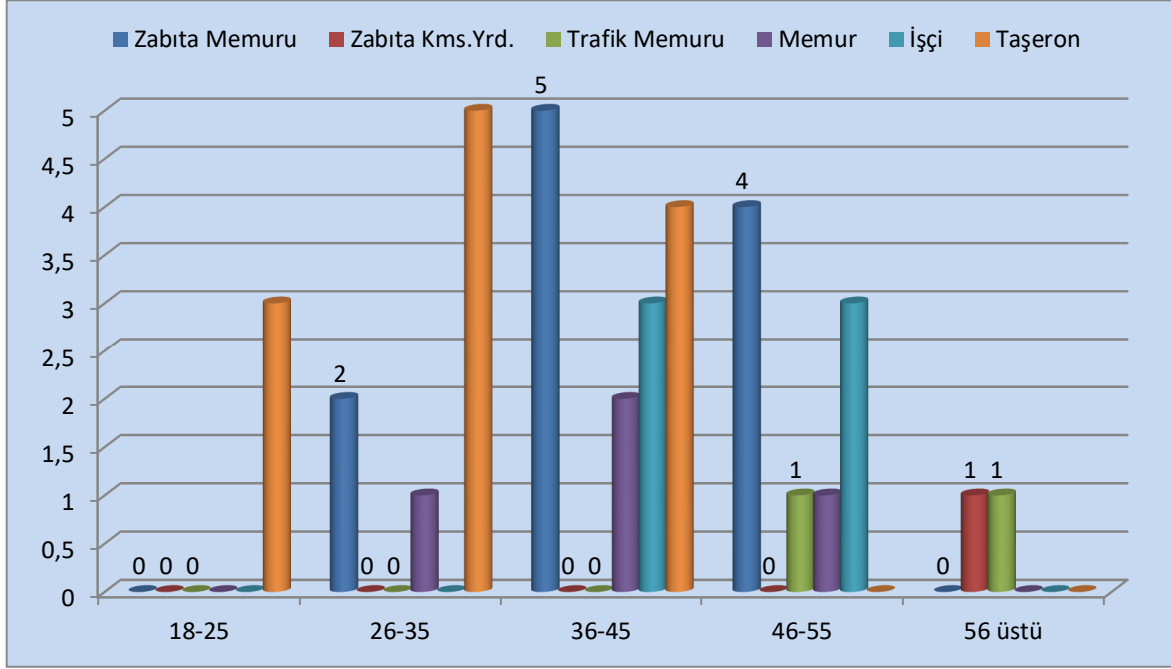
➤ BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

A-PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI

KADRO DURUMU	PERSONEL SAYISI (Kişi)
Zabıta Komiser Yardımcısı	1
Zabıta Memuru	12
Trafik Memuru	2
Memur	3
İşçi	6
Taşeron İşçi	12
<u>Toplam</u>	<u>36</u>







B-ARAÇ DURUMU

CİNSİ	ADEDİ
Ford Transit	2
Ford Tourneo Courier	2
Motorsiklet	2
Sepetli Araba (Dodge)	1
TOPLAM	7

SUNULAN HİZMETLER

- Esnaf ve Sanatkârların denetlenmesi
- Yol ve kaldırımların araç ve yaya trafiğini engellemeyecek şekilde düzenlenmesi
- Trafik ışıkları ve kavşakların düzenlenmesi
- Halkın huzur ve sükununu bozan her türlü olumsuzlukları ortadan kaldırma
- İşyerlerinin ruhsatlandırılması
- Pazar yerlerinin düzenlenmesi
- Seyyar satıcılarla mücadele
- Dilencilerle mücadele
- Tabiat ve Kültür varlıklarının korunması
- Belediyenin Karar Organları tarafından alınmış olan kararları, emir ve yasakları uygulamak



AMAÇ VE HEDEF

A-BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç: İleride artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunları, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilimizdeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

Hedef 1: Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

Hedef 2: Zabitanın varlığını ön plana çıkartacak etkinliklerin arttırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilinci oluşturmak ve vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusu geliştirilmesi.

Hedef 3: Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanması.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Stratejik Amaç: İleride artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilimizdeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

Hedef: Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

➤ MALİ BİLGİLER

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	1.380.697,35	1.108.430,20	272.267,15
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	165.721,75	165.721,75	.00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	2.201.814,98	1.641.008,28	560.806,70
SERMAYE GİDERİ	38.000,00	.00	38.000,00
GENEL TOPLAM	3.786.234,08	2.915.160,23	871.073,85

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 3.786.234,08 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 2.915.160,23 TL ödeneğin kullanıldığı, 871.073,85 TL ödenek imha edilmiştir.



2018 YILINDA YAPILMIŞ OLAN İŞ VE İŞLEMLER

1-Müdürlüğümüzce, belediyemiz emir ve yasaklarına uymayanlar yada çeşitli kanunlara riayet etmeyenler hakkında **123** adet cezai işlem uygulanmış olup aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

- ✓ 52 adet araca 259.00-TL'den = 13.468,00-TL
- ✓ 16 adet araca 124,00-TL'den = 1.984,00-TL

Toplam = 15.452,00-TL

- ✓ 19 adet İşyerine 259,00-TL'den = 4.921,00-TL
- ✓ 15 adet İşyerine 124,00-TL'den = 1.860,00-TL
- ✓ 1 adet işyerine 2.661,00-TL'den = 2.661,00-TL
- ✓ 2 adet İşyerine 1.000-TL'den = 2.000,00-TL
- ✓ 1 adet İşyerine 800-TL'den = 800,00-TL

Toplam = 12.242,00-TL

- ✓ 1 adet Dilenciye 109.00-TL'den = 109,00-TL
- ✓ 13 adet Dilenciye 124,00-TL'den = 1.612,00-TL

Toplam = 1.721,00-TL

- ✓ 1 adet Pazarcı Esnafına 227,00-TL = 227,00-TL
- ✓ 1 adet Pazarcı Esnafına 259,00-TL = 259,00-TL
- ✓ 1 adet Pazarcı Esnafına 124,00-TL = 124,00-TL

Toplam = 610,00-TL

- ✓ Dilencilerden Toplam 2.131,25-TL para toplanmış olup; Mülkiyeti Kamuya geçirme kararı için tutanak tutulmuş Encümene sunulmuş ve **2.131,25-TL** Belediyemiz Veznesine yatırılmıştır.

Cezaların Karşılığı Genel Toplam = 32.156,25-TL dir

Müdürlüğümüzde işlemi tamamlanan makbuzların tahsilatı için Tahakkuk Tahsilat Şefliğine gönderilmiştir.

2-İlimiz genelinde faaliyet göstermekte olan iş yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması

- a) Periyodik olarak **2556** iş yeri denetlenmiştir.
- b) Müdürlüğümüzce **242** adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı, **49** Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı **49** adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerine Çalışma Ruhsatı düzenlenip verilmiştir.
- c) İlimizde faaliyet göstermekte olan işyerlerinden emir ve yasaklara aykırı hareket eden **11** adet işyeri geçici sürelerle mühürlenmiştir.
- d) İşyeri sahiplerinin talebi üzerine **142** adet İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı iptal edilmiştir.
- e) 16 adet Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek teslim edilmiştir.
- f) **28** adet Kırathane, Bar ve Güzellik Salonu adı altındaki Eğlence Merkezlerine Emniyet Müdürlüğünce çeşitli sebeplerden dolayı tutulan tutanağa istinaden gerekli işlemlerin



yapılabilmesi için Encümen'e sunulmuş olup; Encümen kararı ile gerekli işlemler yapılmıştır.

3-Kurumumuza

- a) **528** adet Dilekçe
- b) **228** adet Cimer kanalıyla şikayet dilekçesi gelmiş olup; görevli zabıta ekiplerince yerinde değerlendirilmiş, gerekli işlemler yapılmış posta yoluyla ilgililere cevap gönderilmiştir.
- c) Müdürlüğümüze telefon yolu ile (Alo 153 hattı) bildirilen **1825** adet sözlü şikayet iletilmiş olup; Müdürlüğümüzle alakalı şikayetlere bakılarak, gereği yapılmış, diğer birimlerle alakalı olan şikayetler ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- d) Müdürlüğümüzle diğer kurumlar ve diğer müdürlükler arasında **1906** adet resmi yazışma yapılmıştır.
- e) Niğde Belediye Encümenince Müdürlüğümüzü ilgilendiren **112** adet encümen kararı alınmış olup bu kararların gereği titizlikle yerine getirilmiştir.
- f) Niğde Belediye Meclisine Müdürlüğümüzü ilgilendiren **30** adet Meclis Kararı alınmış olup bu kararların gereği titizlikle yerine getirilmiştir.

4- İlimiz Cadde ve sokaklarında halkımızı rahatsız edecek olumsuzluklar ortadan kaldırılmıştır.

- a) Seyyar Satıcılar
- b) Dilenciler
- c) Küçük yaşta sokakta çalıştırılan ve istismar edilen çocuklar (Tartıcılık, Mendil Satıcılığı, Kağıt vb. Toplayıcılığı)
- d) Kaldırıma park eden araçlar
- e) İzinsiz afiş ve bildiri dağıtanlar vb.

5- İlimize bağlı köy, kasaba ve ilçelerden gelen kooperatiflere bağlı **25** adet araca **D4 Yetki Belgesi** düzenlenerek ilgililere teslim edilmiştir.

6- **214** adet Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi 7 adet Personel Servis Aracı Özel Belgesi düzenlenerek ilgililere teslim edilmiştir.

7-adet Özel Halk Otobüsüne Toplu Taşıma Araç Ruhsatı düzenlenerek ilgililere teslim edilmiştir.

8-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde talep edilen ve gerekli görülen (Yön Levhası,Giriş Yasak, U Dönüşü Yasak , Park Yasak Levhası Durak Levhası, Radar Levhası, 50-70-30 Levhası, Keskin Viraj Levhası, Sağa/Sola Dönülmez Levhası, Kasis Var Levhası, Dur Levhası, Dikkat Levhası, Kamyon Giremez Levhası, Yeşil Dalga Levhası) **450** adet levha takılmıştır.

9-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **750** adet 45 cm lik Plastik Delinatör

10-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **250** adet 75 cm lik Plastik Delinatör

11-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **292** adet Kasis

12-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **40** adet Gece Görüşü (Kedi Gözü)

13-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **300** adet Çelik Omega Direk

14-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **350** adet Kompozit Duba

15-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **150** adet Engelli Yürüyüş Yolu

16-Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde **22** adet Cam Durak takılmıştır.

17-Yapımı tamamlanan 3 kavşağa Trafik sinyalizasyon Işığı takılmıştır.



18-İlimiz Merkez ve semt pazarları sürekli kontrol edilerek halkın rahat ve güvenli bir şekilde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

- a) Pazarcı esnafının tezgahları düzenlenerek tezgah araları açılmış ve vatandaşların rahat geçişleri sağlanmıştır.
- b) Çeşitli noktalara elektronik kantarlar konularak tüketicinin hakları savunulmuştur.
- c) Gelişi güzel açılan tezgahlar standart biçimlere çevrilerek görüntü kirliliğini ortadan kaldırılmıştır
- d) Pazar yerinde faaliyet göstermekte olan esnafların listeleri yapılmış yerler numaralandırılmış ve pazar yerleri haritaları düzenlenmiştir.
- e) Yeni yapılan kapalı pazarlara esnafların taşınması ve yerleşmesi sağlanmıştır.
- f) İlimiz Hayvan Pazarına ekip görevlendirilmiş olup, sürekli kontrolü sağlanmıştır.
- g) Pazar yerlerine tezgah açan Pazar esnafının fiyat etiket koymasına için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

19-7/24 ilimiz de devriye gezmek suretiyle vuku bulan vatandaşlarımıza rahatsızlık verecek veya vermesi muhtemel olaylar durdurulmuş ve engellenmiştir.

- a) İzinsiz hafriyat dökümü
- b) Kaçak yapı
- c) Çevreyi Rahatsız etme
- d) Kamu Malına zarar verme vb.

20-Resmi Tören, Temsil ve Ağırhlama gibi organizasyonlarda kurumumuz en iyi şekilde temsil edilmiş ve müdürlüğümüze düşen görevler layıkıyla yerine getirilmiştir.

- a) Resmi ve dini bayramlarda
- b) Kültür ve eğlence programlarında
- c) Çelenk koyma törenlerinde

21-Diğer birimlerin ihtiyaç duyduklarında yanlarında olarak Müdürlüğümüze düşen görevler hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirilmiştir.

- a) Asfalt, yol ve kaldırım yapım ve onarımlarında
- b) Kanalizasyon ve su arıza ekiplerinin çalışmalarında
- c) Kaçak Yapı ile mücadele çalışmalarında
- d) Park ve bahçeler ekiplerinin çalışmalarında
- e) Temizlik İşleri ekiplerinin çalışmalarında
- f) Metruk Binaların yıkımında gerekli önlemlerin alınması
- g) Hava Şartlarının olumsuz olduğu günlerde cadde ve meydanlar kontrol edilerek barınma koşulu olmayan vatandaşların dışarıda kalmaması için takipler yapılmıştır.
- h) Belediyemize ait taşınır/taşınmaz mallara kasıtlı veya kaza sonucu maddi zarar verilen durumlarda tutulan tutulmuş olup; ilgili birimlere sevk edilmiştir.



22-Kaldırım yada boş arsalarda bulunan şehrimizin görüntüsünü ve düzenini bozan metruk yapılar yıkılmış yada kaldırılmıştır.

- a) Prefabrik büfeler
- b) Taksi Durakları
- c) Kokoreççiler
- d) Hurda Araçlar vb.

23-Periyodik olarak İmalathaneler ve Fırınlara denetlenmiştir

- a) İşyerleri genel sağlık kuralları,
- b) Üretim izinleri,
- c) Gramaj ve üretim koşulları
- d) Satış Fiyatları belirlenmiş olan ürünlerin fiyat denetimi

24-İlimiz Merkez İlçe ve İl sınırları içerisinde olan **4 İlçe** ile **23 Belde** ve bağlı olan Köylerinde 01/01/2018 - 31/12/2018 tarihleri arasında Belediyemiz Ölçüler ve Ayar Memurluğu, Ölçüler ve Tartı aletlerinin 3516 SK ve ilgili yönetmeliği gereği periyodik muayene işlemi gerçekleştirilmiştir.

25-İl sınırlarımız içerisinde **248** mükellefin ekte sunulan ölçüler ve tartı aletlerinin, periyodik ve ani muayenesi yapılarak, **8** adet terazi 3516 SK'a uygun olmadığından mükelleflerce tarafımıza teslim edilerek kamulaştırılması sağlanmış olup, **2** adet terazi ve **49** adet kütle hatalı olduğundan, mükellefler tamirini reddedip tarafımıza teslim ettikleri ölçü ve tartı aletleri kamulaştırılmıştır.

**METROLOJİ VE STANDARDİZASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ NİĞDE GRUP
MERKEZİ BELEDİYE ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU TABLOSU**

ÖLÇÜ ALETLERİNİN CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					RED NEDENİ:		Denetlenen Ölçü Tartı Aleti
	Muayene ve	Red	Mükellef		Düzenlenen	Hatalı Ölçüm	Arızalı - Kullanım dışı	
	Damga	Edilen	Toplam	Sayısı	Tutanak	RED	RED	
Elektronik Tartı Aletleri	159		159					12
Mekanik Tartı Aletleri	111	2	113					21
Kütleler	334	49	383					72
Kuru Taneli Hacim Ölçekleri	4		4					2
Akıcı Madde Hacim Ölçekleri	13		13					5
Uzunluk Ölçüleri	7		7					4
Toplam	628	51	679	226				116

Not : Arızalı olan, Tamiri, Onarımı ve Kalibrasyonu mümkün olmayan tartı aletleri kullanıcının kendi isteği ile Grup Merkezimize teslim edilmiş olup; Belediyemizce kamulaştırılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Fatih KAYA
Zabıta Müdür V.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediyemiz idari birimler ile kentlilerin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetleri ve servislerinin karşılanmasında, mevcut ve doğacak ihtiyaçlara sorunsuz cevap veren, sürekliliği olan yazılımsal ve donanımsal çözümleri üretmek, temin etmek ve bu amaçla yeni bilişim teknolojilerini kurumumuza kazandırarak, kontrol ve koordinasyon yoluyla etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ve devamlılığını sağlamak.

VİZYONUMUZ

Bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek kurumumuzun teknolojik alt yapısını sürekli geliştirmek, bilişim hizmetlerinin yürütülmesinde ve paydaşlarına sunumunda teknolojik alt yapı ve hizmet kalitesi açısından örnek bir yapı oluşturmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Müdürlük Yetki ve Sorumlulukları

- a) Niğde Belediyesinde mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek de bulunmak,
- b) Bilgisayar (PC) ve yazıcıların bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak,
- ç) İç ve dış müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- d) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere gerekli altyapıyı oluşturmak,



- e) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- f) Müdürlüğün kadrosunu hazır ve aktif tutmak,
- g) Müdürlüğün Belediyenin iç ve dış müdürlükler, bağlı kuruluşlar, diğer resmi ve özel kuruluşlarla yazışmaları yapmak,
- ğ) Müdürlüklerdeki sözleşmeli, işçi ve memur personellerin maaş, mesai, ikramiye ve özendirme işlemlerini düzenlemek,
- h) Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- ı) Belediyenin iç ve dış müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak. Bu kapsamda donanım (PC, yazıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- i) Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak,
- j) Hizmet içi eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenletmek,
- k) Müdürlüğün malzeme ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,
- l) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- m) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- n) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak.
- o) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ö) Belediyenin ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımlarını belirlemek,
- p) E-belediyeçilik ve Web hizmetlerini yürütmek ve geliştirilmesini sağlamak,
- r) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- s) Ar-Ge çalışmaları kapsamında ulusal ve uluslararası çağrılara hazırlanan projelerle kurumsal kapasiteyi artırmak.
- t) T.C. İçişleri Bakanlığı Açık Kapı Portalı aracılığı ile kurumumuza yapılan başvurularda kurum müdürlükleri ile eş güdüm içerisinde iş birliği ile cevap vermek
- u) Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) portalı aracılığı ile kurumumuza yapılan başvurularda kurum müdürlükleri iş birliği ile cevap vermek



2. İlgili Kanun ve Yönetmelikler

- * 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- * 5651 Sayılı İnternet Yayın Hakkında Kanun
- * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

➤ MALİ BİLGİLER

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDER TABLOSU			
GİDER TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İMHA
PERSONEL GİDERİ	339.329,37	136.515,52	202.813,85
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	63.814,06	16.391,77	47.422,29
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	1.216.765,15	522.546,61	694.218,54
SERMAYE GİDERİ	129.147,54	.00	129.147,54
GENEL TOPLAM	1.749.056,12	675.453,90	1.073.602,22

Müdürlüğümüz 2018 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde **1.749.056,12 TL** ödenek konulmuştur. Bu ödenekten **675.453,90 TL** ödenek kullanıldığı, **1.073.602,22 TL** ödenek imha edilmiştir.

1.Sunulan Hizmetler

- ❖ Niğde Belediye Başkanlığı birimlerine ait Bilgisayar ve çevre ekipmanlarının teminin sağlanması iyileştirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.
- ❖ Bilgisayar sistemleri için gerekli olan İşletim Sistemi, gerekli programların tespiti, lisanslı olarak temin edilerek kurulumunun yapılması ve bakımını sağlar.
- ❖ Belediye Birimlerinin özel yazılım ve donanım taleplerinin incelenmesi ve uygun görülen talepler için araştırmalar yapılarak uygun yazılımın ve donanımın bulunması, şartname hazırlığı yapılarak teminini sağlar.
- ❖ Bakım anlaşması yapılmış donanım ve yazılımların bakımlarının takibinin ve kontrolünün yapılmasını sağlar.
- ❖ Yerel ve Uzak alan ağ sisteminin kurar, işletilmesini sağlar.
- ❖ İnternet erişim haklarının düzenlenmesini sağlar.
- ❖ Sistem güvenliğinin sağlar, saldırılara karşı önlemleri alır.
- ❖ Akıllı Vezne Cihazlarının aktif bir şekilde hizmet verebilmesi için gerekli güncelleme, bakım ve donanımsal çalışmaları yapar,
- ❖ Kurumsal e-imza ve kurumsal e-posta altyapısının kullanım ile ilgili merkezi yönetim işlemlerini gerçekleştirir,
- ❖ Kurumsal WEB Sitesi yayınlamasını sağlar.
- ❖ Yeni projeler üretir, projelere destek verir.
- ❖ Niğde Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin Bilişim Sistemlerinin kurulmasını sağlar.



2.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzdeki faaliyetler kurumsal yapılanma hiyerarşisi içerisinde gerçekleştirilmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

1. AMAÇ ve HEDEFLER

- ❖ Belediyemizin tüm birimlerini bilişim teknolojisinden faydalandırmak,
- ❖ İş verimini arttırmak ve zaman kaybını azaltmak,
- ❖ Bilişim alanında daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlamak,
- ❖ Bilişim teknolojisini takip ederek Belediye hizmetlerinin daha hızlı ve verimli yapılmasını sağlamaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.1.İdari Faaliyetler

- Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; Biri Bilgi İşlem Müdürü olmak üzere 3 Mühendis, 1 memur, 1 işçi, 2 teknik personel olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

1.2.Faaliyetler:

- Sistemde bulunan sunucuların bakımları ve yazılım güncellemeleri yapıldı.
- Belediyemiz yerel ağda ve dış birimlerde bulunan terminaller ve çevre birimlerinin 7/24 aktif tutulabilmesi için oluşan arızalar yerinde veya uzak masaüstü bağlantısı ile giderildi.
- Tüm birimlerde; birim müdürleri tarafından görevlendirilen kullanıcılara, Dijital Arşiv Sistemi eğitimleri verilerek kullanıcı bilgisayarlarına EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve E- imza kurulumları yapılarak Başkan yardımcıları ve personellere eğitimler verildi müdürlükler tarafından aktif olarak kullanımına başlandı.
- Birimimizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve E-imza aktif olarak kullanılmaktadır. Müdürlüğümüze ait tüm evraklar taranarak sisteme aktarılmış ve Dijital Arşiv



tamamlanmıştır. Müdürlükler arası yazışmalarda E-imza ile belge gönderimi yapılmaktadır. Çalışmalar kapsamında 576 arşiv kaydı yapılmış 1857 adet evrak taranarak sisteme aktarılmıştır.

- Mükelleflerin su faturalarını ve adlarına tahakkuk eden diğer borçlarını farklı kanallardan ödemelerine imkân tanıyan ödeme sistemi, offline (kapalı devre bağlantı) yapıdan, online (çevrim içi aktif bağlantı) yapısına geçilmiştir. Bu kapsamda mevcut aktif olarak çalışılan banka sayısı 12 olup, bunlar: (Denizbank, ziraat bankası, garanti bankası, Kuveyt Türk, halk bankası, Vakıfbank, İng bank, Yapı kredi, Finansbank, Şekerbank, Akbank, Türkiye finans bankası)'dır. Bunların dışında 2 adet AVS (Akıllı Vezne Sistemi) ile online ödeme ve ön ödemeli sayaçlara yükleme işlemi 7/24 verilmektedir.
- Kent Rehberi uygulamamızın ara yüz güncellemeleri yapıldı.
- Akıllı Vezne Cihazlarının gerekli bakım ve konfigürasyonları yapıldı.
- NİĞKART altyapısına yönelik gerekli tüm bakım ve iyileştirmeler yapıldı.
- Lokalde ve dış birimlerde bulunan terminalleri dijital ortamdaki saldırılara karşı koruyan Firewall cihazının bakımı, güncellemesi ve konfigürasyonu yapıldı.
- Taşınmaz servisinden ve imar müdürlüğünden gelen taleplere istinaden, (Bina, ,Arsa, Cadde/Sokak, Ada/Parsel) GIS (coğrafi bilgi sistemlerine) sözel ve sayısal bilgileri sisteme işlenerek güncel tutulmuştur
- Belediyemiz dış birimlerinin (AVS Cihazı, Bayanlar Yaşam ve Spor Merkezi, İtfaiye, Hal Birimi, Havuz Birimi ve Ambar Birimi, Millet kıraathanesi) ağ altyapı çalışması tamamlanmış olup TTVPN projesiyle Fiber Altyapısı düzenlenerek veri altyapısı güçlendirildi.
- Bedesten (sosyal market) 'te market sistemi kurularak alınan/verilen bağışların takibini yapılması ve aktif olarak kullanılması sağlanmıştır.
- Lokalde ve dış birimlerde bulunan bilgisayarların, yeni sisteme uyum için gerekli konfigürasyonları ve testleri yapıldı.
- Belediyemiz kurumsal mail adresine gelen mailler, ilgili birimlere online ortamda iletildi.
- Belediyemiz Hizmet Binasında bulunan güvenlik kameraları IP sisteme dönüştürülerek, dijital ortamda arşivlenmesi ve geriye dönük takibi birimimiz tarafından yapıldı.
- Şehir kameraları hizmete sunuldu. Bu kapsamında kent merkezine 2 adet kamera takılarak kurumsal web sitesinde 7/24 yayın yapılmaktadır.
- WIFIBUS projesi kapsamında şehir içi otobüslerinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulmak amacı ile toplamda 69 adet otobüste hukuksal altyapısı sağlanmış 7/24 internet hizmeti verilmektedir.
- Belediye merkez hizmet binasına hukuksal altyapısı sağlanmış ücretsiz internet hizmeti (Hot Spot) vatandaşlarımıza sunulmuştur.



- Belediyemiz Bedesten de hukuksal altyapısı sağlanmış ücretsiz internet hizmeti (Hot Spot) vatandaşlarımıza sunulmuştur.
- Belediyemiz e-Belediye portalında e-İmar Uygulaması devreye alınmıştır.
- Belediyemiz kurumsal web sitesinde Canlı Destek uygulaması (7/24) hizmete sunulmuştur.
- e-Belediye portalına CV Bank uygulaması eklenmiştir.
- e-Belediye portalına Çöp Toplama Saatleri, Nöbetçi Eczane, Meclis Kararları, Encümen kararları eklenmiştir.
- Yeni kurulan millet kıraathanesine TTvpn hizmeti sağlanarak tahsilat girişleri vezne ortamında yapılmaktadır. Aynı ortamda 12 adet bilgisayar kurulumu yapılarak oto kontrol sistemi kurulmuş bu sayede tek personel tarafından tüm bilgisayarların kontrolünün tek noktadan yapılması sağlanmıştır.

❖ **CİMER-AÇIK KAPI**

- 2018 yılı içerisinde 666 CİMER başvurusu cevaplanmıştır.
- 2018 yılı içerisinde 23 Açık Kapı Başvurusu cevaplanmıştır
- 2018 yılı içerisinde müdürlüklerden gelen talepler sıkıntısız bir şekilde giderilmiştir.

❖ **ARGE**

1) Ahiler Kalkınma Ajansının 2018 yılı mali destek programı çerçevesindeki Küçük Ölçekli Altyapı temalı çağrısına verilen “Engelsiz Niğde” adlı proje ajans tarafından desteklenmeye hak kazanmıştır. Bu kapsamda 7 adet parka engelsiz oyun gruplarının uygulanması, 2 adet kabinli akü şarj istasyonunun yapılması, 3,5 km engelli karosunun kent merkezine uygulanması ve 50 adet akustik sesli uyarı cihazının yaya geçitlerine dahil edilmesi planlanmaktadır.

2) T.C. Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı “Kop Okuyor” proje çağrısı kapsamında “3 E Kütüphane” adlı proje hazırlanmıştır.

3) TÜBİTAK 4007 programı kapsamında hazırlanan “Bilim Güneşi Niğde İçin Doğuyor” projesi Niğde Milli Eğitim Müdürlüğü ortaklığında yürütülmüştür.

4) Hollanda Büyükelçiliği Teklif Çağrısına istinaden “Have Your Say” isimli projemiz büyükelçiliğe sunulmuştur.

5) T.C. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı teklif çağrısına istinaden (USOP) “Sustainable Urban Mobility Plan Of Niğde Municipality” isimli projemiz bakanlığa sunulmuştur.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Çağlar Şuayip ARSLAN
Bilgi İşlem Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Suat POLAT
Mali Hizmetler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **NİĞDE-20/02/2019**

Rifat ÖZKAN
Belediye Başkanı

