



KARATAY BELEDİYESİ

2010 YILI

İDARE FAALİYET

RAPORU

Belediye Meclisi'nin 01.04.2010 tarih ve 85 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.



SUNUŞ

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

Türkiye'nin ve dünyanın değişen şartlarını dikkate alarak, Karataylı hemşerilerimizin ihtiyaç ve taleplerine kalıcı çözümler sunmayı temel çıkış noktası sayan belediyemiz, 21.yüzyıl hedeflerine giden yolda emin adımlarla ilerlemektedir.

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

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

2010 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaları başlıklar altında bu faaliyet raporu ile sizlerle paylaşıyoruz. Bu vesile ile çalışmalarımıza katkıda bulunan meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, gayretli personelimize, muhtarlarımıza ve kendilerine hizmetle bizi şereflendiren saygıdeğer Karatay'lı hemşerilerimize teşekkür ediyor, selâm ve saygılarımı sunuyorum.

Mehmet HANÇERLİ

KARATAY BELEDİYE BAŞKANI

KARATAY BELEDİYESİ 2010 YILI FAALİYET RAPORU
İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	12
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	20
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
3- Mali Denetim Sonuçları	25
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
1. Özel Kalem Müdürlüğü	26
2. Hukuk İşleri Müdürlüğü	27
3. Zabıta Müdürlüğü	29
4. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	31
5. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	32
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	37
7. Veteriner İşleri Müdürlüğü	39
8. Bilgi İşlem Müdürlüğü	41
9. Fen İşleri Müdürlüğü	43
10. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	47
11. Temizlik İşleri Müdürlüğü	49
12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	53
13. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	56
14. Yazı İşleri Müdürlüğü	58
15. Sağlık İşleri Müdürlüğü	60
16. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	61
17. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	63
18. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	66
19. Mali Hizmetler Müdürlüğü	68
2- Performans Sonuçları Tablosu	73
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	79
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	79
A- Üstünlükler	79
B- Zayıflıklar	79
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	80
EKLER	81

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYONUMUZ – VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde Şu Şekilde sıralanmıştır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları Őunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî mŐŐterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her tŐrlŐ faaliyet ve giriŐimde bulunmak.

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

c) Gerçek ve tŐzel 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 hŐkŐmlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) MŐktesep haklar saklı kalmak Őzere; içme, kullanma ve endŐstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaŐtırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

g) Katı atıkların toplanması, taŐınması, ayrıŐtırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bŐtŐn hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî mŐŐterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mŐcavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaŐtırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar Őzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

Gayrisihhî mŐesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, bŐyŐkŐehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il Özel idaresi tarafından yapılır.

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 Ődenmeyerek iki gŐn içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası Ődenmeyerek otuz gŐn içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

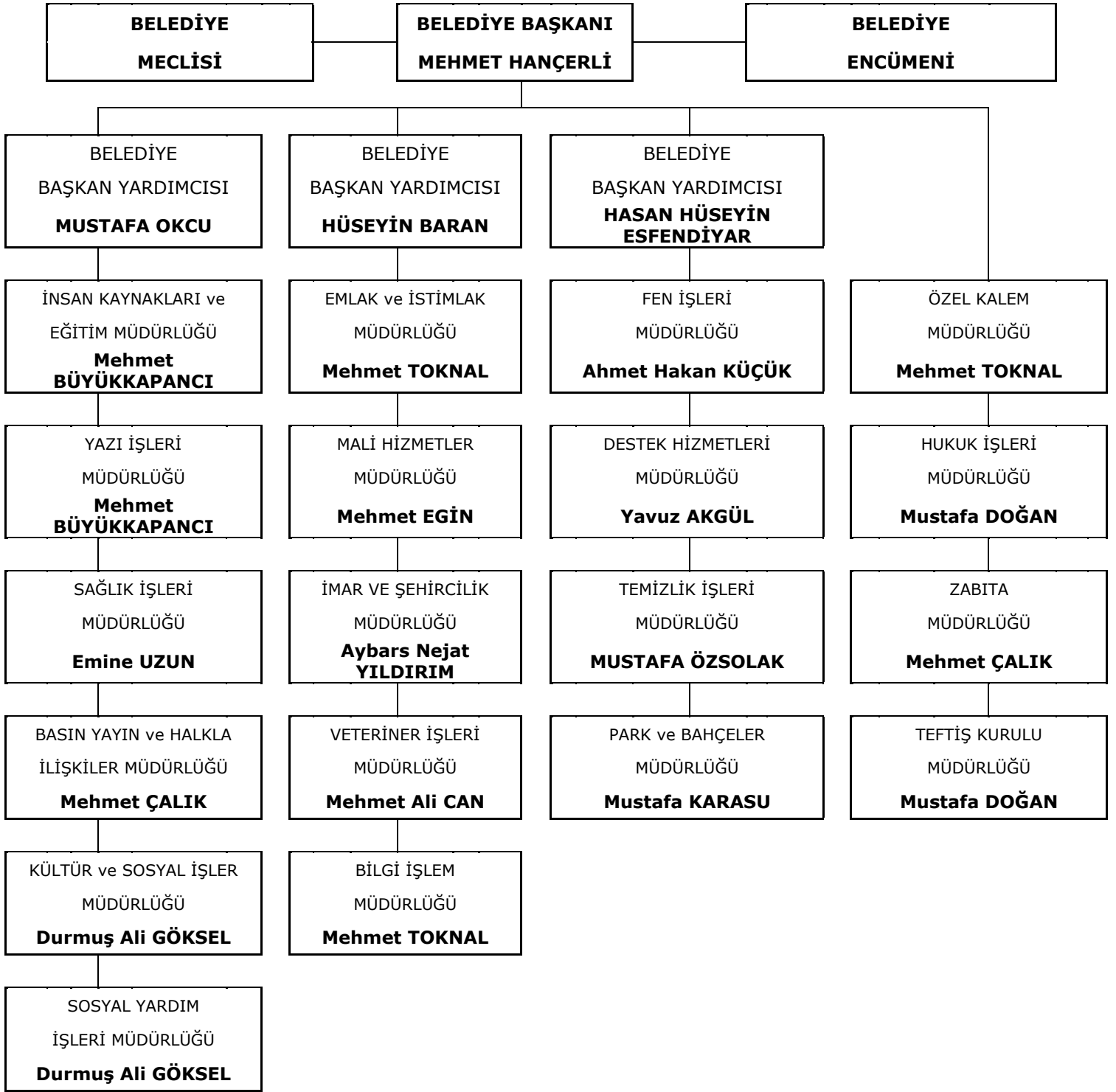
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

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

2. ÖRGÜT YAPISI

2010 yılına ait Karatay Belediyesi teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Bilişim teknolojisini takip ederek, imkânlar nispetinde belediyemiz bünyesinde bulunan birimlerin hizmetlerine süreklilik kazandırmak için çalışan Bilgi İşlem Müdürlüğü mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, teknik destekte bulunmaktadır.

Mevcut veya yeni alınan Bilgisayar ve Donanımları, Sistemi MS Windows 2003 server dir. Veritabanı: e- belediye Microsoft SQL server 2005 e-Belediye Coğrafi ve sözel verilerin birlikte işlenmesi GIS Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemizin Web sitesi sunucusunu kendi bünyemizde barındırmaktayız. Bilgi İşlem Müdürlüğü 7 gün 24 saat vatandaşa internetten hizmet imkânı sunmaktadır. Belediyemiz Tatlıcak Tesisleri, Hayvanat Bahçesi, Park Bahçeler Müdürlüğü Tesislerinde bulunan birimler, intranet ile bağlantı halindedir.

Müdürlükler Ana Sistemde mevcut verilerin kayıtlarını düzenli olarak tutmakta ve güvenliğini sağlamaktadır.

Ayrıca Belediyemiz, Tapu Sicil Müdürlüğünde 1 adet bilgisayar ile yerel intranet üzerinden bağlantı kurmaktadır.

Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğu sağlanmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programları faal halde bulundurmak, bakım ve güncellemelerini ve müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak veya sözleşmeli firmaya yaptırmakta yine müdürlüğümüzün görevlerindedir.

Ayrıca 3 adet Web Server, Tahsilat, Harita ve Belediye Otomasyonu olmak üzere kurulu 4 adet server bulunmaktadır. Binamız 6 katlı olup her katta pach panel ile her kat Bilgi İşlem müdürlüğü fiber optik kablolar ile bağlantı halindedir. Bu sistem üzerinde 140 adet PC çalışmaktadır.

Belediyemize internet üzerinden gelecek her türlü tehditlere karşı anti Virüs, (Firewall + Fortigate) Ateş duvarı yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL kullanılmaktadır.

Mükelleflerimize, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Emlak, ÇTV ve tüm vergi borçlarını günün her saatinde (<https://tahsilat.karatay.bel.tr>) internet adresinden ödeme imkânı getirilmiş olup vatandaş borcunu internet üzerinden (SSL 128 bit) güvenlik sertifikası ile kredi kartı ile ödeme imkanına sahiptir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan her türlü hizmet bilgilerimiz (www.karatay.bel.tr) resmi internet sitesi adresimizden güncel olarak yayınlanmaktadır. Sitemizde yer alan Karatay@karatay.bel.tr e-posta adresinden veya sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetler iletebilmektedir.

e-Randevu:

Vatandaşların İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İle daha hızlı işlemler için, Plankote Randevusu, Aplikasyon ve Demir Randevusu, Subasman ve Demir Randevusu, Çatı Kontrolü, Mekanik İşe Başlama, Elektrik ve Mekanik Is Bitimi, Asansör Kontrolü internet üzerinden tarih ve saat seçerek randevu alınabilmektedir.

Çift Yönlü Sms Sistemi :

- Emlak ve Beyan Bilgilerinizi Öğrenmek,
- Nöbetçi Eczaneler,
- Hizmet Masası evrak sonucu öğrenmek,
- Merkez Bankası Kur Bilgisi,
- Anlık Hava Durumunu Öğrenebilirsiniz.

Deprem Bilgilendirme SMS;

Konya Depremi ve Türkiye’de 4’ün üzerindeki depremler hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

2010 Yılına ait Personel durumu

Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	115
Sürekli İşçi	185
5393/49. Mad. Sözleşmeli	9

Memur personelin kadro durumu

Personel Statüsü	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İdari Hizmetler Personeli	37	99	136
Teknik Hizmetler Personeli	50	10	60
Sağlık Hizmetleri Personeli	8	7	15
Avukatlık Hizmetleri Personeli	2	2	4
İç Denetçi	0	3	3
Müfettiş/Müfettiş Yardımcısı	0	8	8
Zabıta Personeli	27	50	77
Yardımcı Hizmetler Personeli	0	9	9

Memur personelin eğitim durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlk Öğretim Okulu	4
Lise/Meslek Lisesi	22
Ön Lisans (2 ve 3 Yıllık)	32
Lisans (4 Yıllık)	55
Yüksek Lisans	2

Sürekli işçi personelin kadro durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	28	0	28
OPERATÖR	14	0	14
YAĞCI	2	0	2
USTA	21	0	21
İŞÇİ	74	2	76
TEMİZLİK İŞÇİSİ	46	0	46

5. SUNULAN HİZMETLER

1. PLANLAMA, PROJELENDİRME VE İMAR HİZMETLERİ

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

2. ALT YAPI HİZMETLERİ

- ❖ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
- ❖ Yol yapmak
- ❖ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek
- ❖ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
- ❖ Kar ve Buzlanmayla Mücadele etmek
- ❖ Yol Bakım ve Onarım Hizmetlerini yürütmek
- ❖ AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) tarafından alınan kararları uygulamak

3. ENFORMASYON HİZMETLERİ

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

4. DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

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

5. SOSYAL HİZMETLER

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

6. KÜLTÜR HİZMETLERİ

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

7. TOPLUM SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİ

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

8. TEMİZLİK HİZMETLERİ

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

9. ÇEVRE HİZMETLERİ

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

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

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

İÇ KONTROL

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

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

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

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

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

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

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Amaç: YÖNETİMDE KATILIMCILIK:

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

Açıklama:

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

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

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

Hedefler:

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

2. Amaç: HALKIN EKONOMİK SEVİYESİNİN YÜKSELTİLMESİ:

Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

3. Amaç: ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR:

Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmayı sürdürmek.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

4. Amaç: BELEDİYE MALİ YAPISI:

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

Açıklama:

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

Hedefler:

- a) Yerel Kaynaklardan faydalanma.
- b) Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- c) Yeni kaynakların oluşturulması.
- d) Tasarruf politikalarının geliştirilerek uygulanması.

5. Amaç: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ:

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

Açıklama:

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz o kurumun insan kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yönetime katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Karatay Belediyesi çalışanlarının önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş olması bir avantaj olmakla beraber bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için çalışanların güncel mevzuat değişiklikleri doğrultusunda hizmet içi eğitime tabi tutulması kurumumuz için önem arz etmektedir.

Hedefler:

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

6. Amaç: ALTYAPI ÇALIŞMALARI:

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

Açıklama:

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

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

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

Hedefler:

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

7. Amaç: KENTSEL DÖNÜŞÜM:

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

Açıklama:

Belediye sınırlarımızı genel olarak eski Konya kent merkezi oluşturmaktadır. Bu sebeple mevcut yapılaşma ise eski ve köhne bir görüntü arz etmektedir. Modern kent görüntüsünün sağlanabilmesi için öncelikle mevcut dokunun yenilenmesi ve bu kapsamda da kentsel dönüşüm çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Hedefler:

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

8. Amaç: SOSYAL BELEDİYESİZLİK:

Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

9. Amaç: KURUMSAL YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ:

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

Açıklama:

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

Hedefler:

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

10. Amaç: KURUMSAL İLETİŞİM:

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

Açıklama:

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

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

Hedefler:

A. Kurum İçi

- a) Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- b) İtranet'in geliştirilmesi.

B. Kurum Dışı

- a) İletişim stratejisinin planlanması.
- b) İletişim imkânlarından en üst seviyede faydalanma.

11. Amaç: KÜLTÜREL FAALİYETLER:

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

Açıklama:

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

Hedefler:

- a) Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi.
- b) Kültürel zenginliğine uygun etkinlikler düzenlenmesi.
- c) Hobi kurslarının daha da yaygınlaştırılması.
- d) Uluslar arası etkinlikler düzenlenmesi.

12. Amaç: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ:

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanma.

Açıklama:

Günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de yapılmıştır. Karatay Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği nokta iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

Hedefler:

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

13. Amaç: EĞİTİM:

Eğitim seviyesi ve kalitesinin yükseltilmesi.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

14. Amaç: KENTLİLİK BİLİNCİ:

KARATAY'lı olma bilincinin geliştirilmesi, kentlilik kültürünün yaygınlaştırılması.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

15. Amaç: VİZYON PROJELERİ:

KARATAY'ın gelecekteki ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

16. Amaç: ÇEVRE BİLİNCİ:

Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek.

Açıklama:

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

Hedefler:

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

17. Amaç: HİZMETTE KALİTE VE MEMNUNİYET

Verilen hizmetler tam ve zamanında yerine getirilerek hizmetten faydalananların memnuniyet duymaları sağlanacak ve güveni kazanılacaktır.

Açıklama

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

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

Hedefler:

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

18. Amaç: SAĞLIK

İlçe halkının sağlık sorunlarının yerinde çözümüne yardımcı olmak

Açıklama:

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

Hedefler

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

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

- Yönetimde adil, şeffaf ve katılımcı olmak,
- Yönetim ve karar alma süreçlerinde tutarlı ve modern bir anlayışla hareket etmek
- Belediye çalışmalarının halk tarafından benimsenmesine önem vermek,
- Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranmak,
- Halkın etik ve sosyal değerlerine saygılı olmak,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli, kendi içinde eşgüdümlü olmak,
- Gerek Karatay halkı açısından ve gerekse koordineli çalışılan diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları açısından güvenilir ve itibarlı bir kurum olmak,
- Gelişime açık, sorumluluğunun bilincinde, liyakatli ve özverili personellerle çalışmak,
- İş ahlakı ve çalışma ilkelerine uymak,
- Teknolojiyi en üst seviyede kullanarak hizmet standartlarını yükseltmek,
- Hukukun üstünlüğüne, evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Çalışmaları ihtiyaçlara uygun, planlı ve programlı yapmak,
- Kurum çalışanlarının eğitim ve motivasyonunu sürekli arttırmak,
- İlçemizin sanayi, ticaret ve turizminin gelişimine katkı sağlayacak projeler üretmek,
- Projeleri ARGE çalışmalarıyla desteklemek,
- İnsan sevgisine ve insani ihtiyaçlara göre sosyal belediyecilik,
- Sosyal hizmet ve yardımların ihtiyaç sahiplerine etkin sunulması amacıyla objektif kriterlere göre hareket ederek sosyal dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak,
- Halkımızın işlemleri görülürken insanlık onuruyla bağdaşmayan söz ve eylemlerden kaçınmak,
- Uygulama ve hizmetlerde toplam kalite, hızlilik ve yaygınlık,
- Yapılan bütün çalışmalarda fayda-maliyet-tasarruf anlayışına uygunluk,
- Sağlıklı bir çevre oluşumu için sürdürülebilir kentleşmeye katkıda bulunmak,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket etmektir.
- Kurum hizmetlerinin yürütülmesinde dil,din,ırk,mezhep,cinsiyet,siyasi düşünce,kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle vatandaşlar arasında ayırım yapmamak,
- İlkelerimizden taviz vermeden çalışmalarımızı yürütmek ve değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek,

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2010 Mali Yılı bütçemiz **101.000.000,00 TL** dir.

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri **16.679.873,71-TL**, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri **11.002.933,12-TL**, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler **527.348,81-TL**, Diğer Gelirler **29.147.976,79-TL** ve Sermaye Gelirleri **18.103.394,22-TL** olmak üzere toplamda **75.461.526,65-TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise **%74,71** dir.

Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar

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

Yıl içindeki gelirlerimizden **33.826.024,18 TL**'si Personel ve Cari Harcamalara, **12.892.108,26 TL**'si Yatırım Harcamalarına ve **2.831.080,17 TL**'side Sermaye Teşkilî ve Transfer Harcamalarına olmak üzere toplam **49.549.212,61 TL** harcanmıştır. 2010 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 49,06 dir. Gerçekleşen bütçemizin %26,02 si yatırımlara harcanmıştır.

2- MALİ TABLOLAR

GELİR BÜTÇESİ

1. 2010 Yılı Gerçekleşen Gelirlerimiz

1-(1) VERGİ GELİRLERİ	16.679.873,71-TL
a)(1.02) Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.967.524,29-TL
b)(1.03)Dâhilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	2.856.596,92-TL
c)(1.06) Harçlar	3.855.752,50-TL
2-(3)TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	11.002.933,12-TL
a)(3.01)Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	69.261,28-TL
b)(3.04) Kurumlar Hâsılatı	66.972,50-TL
c)(3.06) Kira Gelirleri	2.319.298,40-TL
d)(3.09) Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.547.400,94-TL
3-(4)ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	527.348,81-TL
a)(4.04)Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	355.131,57-TL
b) b)(4.05) Proje Gelirleri	172.217,24-TL
4-(5)DİĞER GELİRLER	29.147.976,79-TL
a)(5.01) Faiz Gelirleri	402.080,80-TL
b)(5.02) Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.420.059,28-TL
c)(5.03) Para Cezaları	3.347.780,19-TL
d)(5.09) Diğer Çeşitli Gelirler	2.978.056,52- TL
5-(6) SERMAYE GELİRLERİ	18.103.394,22-TL
a)(6.01) Taşınmaz Satış Gelirleri	17.238.195,22-TL
b)(6.03) Tahvil Senet ve Bonolar	865.199,00 -TL
GENEL TOPLAM	75.461.526,65-TL

2. 2010 Yılı Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Payların Aylara Göre Dağılımı

OCAK	1.455.410,44
ŞUBAT	1.905.806,48
MART	1.815.107,29
NİSAN	1.692.568,22
MAYIS	1.516.866,67
HAZİRAN	1.605.193,77
TEMMUZ	2.050.728,25
AĞUSTOS	1.661.416,94
EYLÜL	1.781.402,02
EKİM	2.434.314,13
KASIM	1.576.267,21
ARALIK	1.743.525,80
TOPLAM	21.238.607,22

3. 2010 Yılı Aylara Göre Tahsilat Durumu

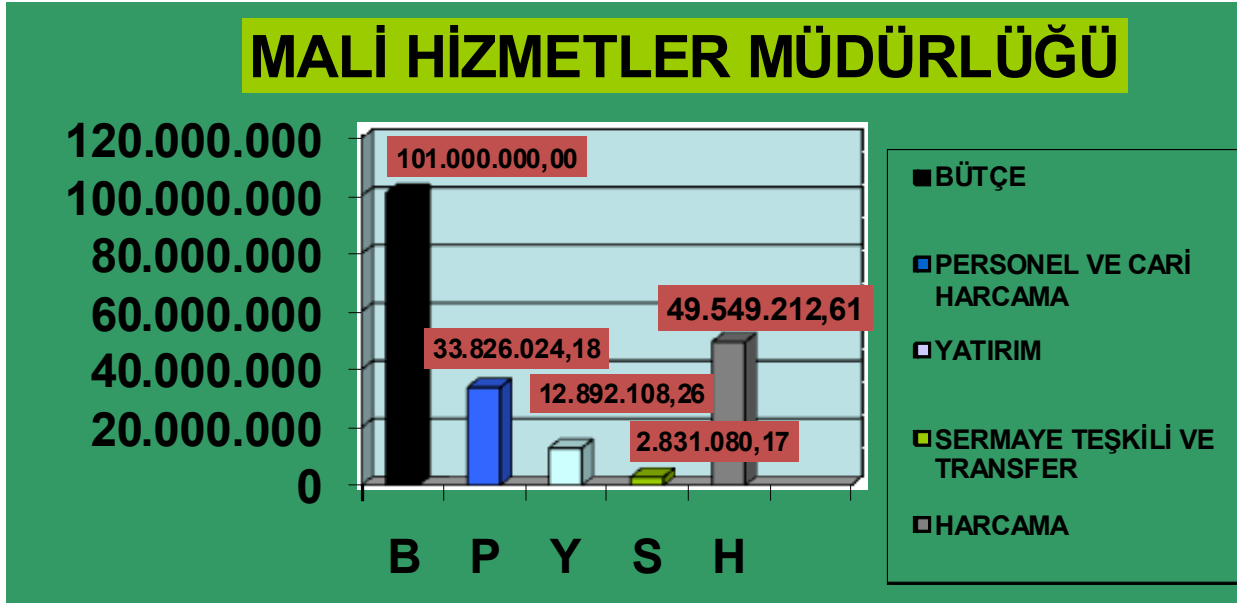
OCAK	4.337.533,07
ŞUBAT	4.395.772,47
MART	5.669.901,49
NİSAN	5.625.149,47
MAYIS	6.779.570,40
HAZİRAN	5.004.944,78
TEMMUZ	6.657.379,54
AĞUSTOS	4.841.284,66
EYLÜL	4.640.516,24
EKİM	5.215.930,14
KASIM	15.177.997,08
ARALIK	7.139.276,27
TOPLAM	44.244.621,21-TL

4. 2004 Yılından günümüze kadar Gelir Bütçelerimiz ve Gerçekleşmeleri

YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
2004	22.000.000.000+8.000.000.000 (Ek Bütçe) TL.	23.892.902.742.936	79,65
2005	37.000.000,00 YTL	32.711.091,57	88,40
2006	42.000.000,00+8.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	38.224.013,70	77,88
2007	60.000.000,00+5.000.000,00 YTL (Ek Bütçe)	46.128.456,05	71
2008	70.000.000,00 TL	56.485.708,69	80,70
2009	90.000.000,00 TL	44.244.621,21	49,16
2010	101.000.000,00TL	75.461.526,65	74,71

GİDER BÜTÇESİ

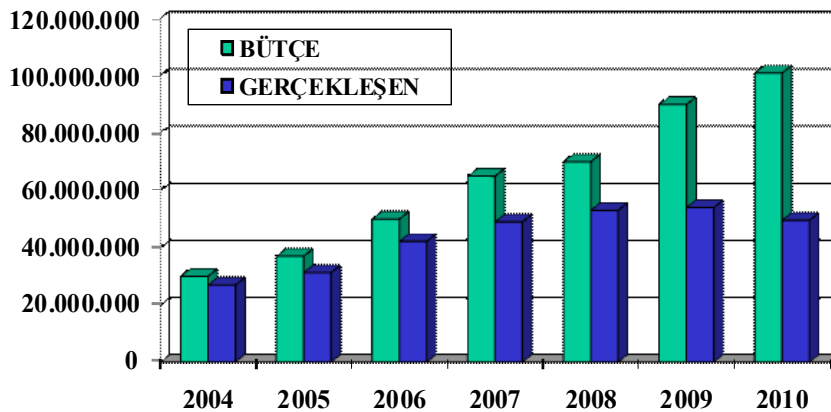
1. Harcamalara Göre 2010 Yılı Bütçe Grafiği



2. 2004- 2010 Yılları Arası Bütçe, Ek Bütçe, Harcamalar ve Harcamaların Bütçeye Oranı

YILI	BÜTÇE	EK BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	PERSONEL GİDERLERİ	PER. GİDER. ORANI	YATIRIM HARCAMALARI	YATIRIM HARC. ORANI
2004	22.000.000.000,00	8.000.000.000,00	26.925.409.864,237	89,75%	8.728.645.327,106	32,42%	11.195.414.644,000	41,58%
2005	37.000.000,00		31.283.088,72	84,54%	11.669.409,82	37,30%	12.626.755,77	40,36%
2006	42.000.000,00	8.000.000,00	42.188.489,56	84,37%	12.403.288,87	29,40%	20.346.726,93	48,23%
2007	60.000.000,00	5.000.000,00	48.989.942,58	75,37%	12.711.568,17	25,95%	22.957.153,89	46,86%
2008	70.000.000,00		53.036.966,06	75,77%	15.902.118,06	29,98%	23.980.809,87	45,22%
2009	90.000.000,00		54.015.820,96	60,02%	11.659.293,61	21,58%	19.306.075,30	35,74%
2010	101.000.000,00		49.549.212,61	49,06%	12.290.519,42	24,80%	12.892.108,26	26,02%

3. 2004 - 2010 yılları arası Gider bütçesi gerçekleştirmelerinin grafiği



4. 2010 Yılı Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod				Birim Adı	2010
46	42	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	407.760,86
46	42	26	3	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	254,88
46	42	26	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	59.254,86
46	42	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	86.829,70
46	42	26	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.173.763,19
46	42	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	259.460,31
46	42	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	308.157,90
46	42	26	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	367.659,19
46	42	26	31	EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	2.270.114,34
46	42	26	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.515.392,77
46	42	26	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.272.011,86
46	42	26	35	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.556.061,60
46	42	26	36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.517.180,65
46	42	26	37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.279.121,37
46	42	26	38	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	384.274,71
46	42	26	40	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	308.453,17
46	42	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.779.087,92
46	42	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	279.637,94
46	42	26	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.724.735,39
GİDERLER TOPLAMI					49.549.212,61

3- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılında Sayıştay i tarafından yapılan 2009 mali yılı denetimine ait açıklanması istenen hususlara cevaplar zamanında verilmiş ancak bugüne kadar herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır. 2010 yılı içerisinde Sayıştay tarafından ilama bağlanmış herhangi bir borcumuz yoktur.

Denetim komisyonu tarafından 2011 yılında yapılan 2010 mali yılına ait denetim sonucunda herhangi bir usulsüzlük tespit edilmemiştir.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1- BİRİMLERİN FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüklerin 2010 yılı birim faaliyet raporları ayrı ayrı aşağıda sunulmuştur.

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 5 sekreter, 4 şoför ve 1 hizmetli olmak üzere 11 kişi hizmet sunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

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

2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

a. Adli Davalar

2010 yılı içinde açılan davalarla, geçmiş yıllardan devren gelen, halen görülmekte olan dava adedi 181' dir. Bu davalar Konya Asliye- Sulh Hukuk, İş Mahkemesi, Asliye Ticaret Mahkemesi, İcra Tetkik Mercii ile Asliye ve Sulh Ceza Mahkemelerinde takip edilen davalardır.

Adli yargı kapsamında bulunan 181 dosyamızın 75 adedi karara bağlanmış olup, bunlardan 50 adedi kesinleşmiş, 25 adedi temyiz aşamasındadır. Geri kalan 106 adet dosyamız ise halen derdest olarak devam etmektedir.

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

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

b. İdari Davalar

İdari davalar, evvelki yıllardan devren gelenlerle birlikte 91 adettir. Bu davalardan 60 adedi karara bağlanmış, bunlardan 23 adedi kesinleşmiş, 32 adedi temyiz, 5 adedi ise karar düzeltme safhasındadır. Geriye kalan 31 dosyamız ise halen devam etmektedir.

c. İcra İşleri

Belediyemize çeşitli sebeplerden dolayı çek, senet, karşılığı olarak borçlanmış olup borcunu gününde ödemeyenlerden, müdürlüğümüze intikal eden borçlular hakkında İcra Müdürlükleri nezdinde icra takiplerimiz olmuş bu takiplerden dolayı toplam **117.210,50 TL** asıl alacak ve icra masrafları olarak tahsil edilmiştir.

Ayrıca aynı dönem içerisinde şifahi ihtarlar neticesinde **368.332,29 TL** haricen tahsil edilerek belediyemiz veznelerine yatırılmıştır.

d. Müteferrik İşler

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

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

Öte yandan belediyemiz daire başkanlıkları tarafından, kamu hizmetlerinin ifası sırasında tereddüde düşülen hususlar hakkında yazılı ve sözlü mütalaa bulunulmuştur. Müteferrik işlere ait yazışma adedi 416'ya ulaşmıştır.

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

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

3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesindeki "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" doğrultusunda aynı kanunun 51. maddesi gereği "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 ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denilerek görev tanımı yapılmıştır.

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 1 ruhsat şefi, 1 mühendis, 1 memur, 3 komiser, 22 zabıta memuru, 5 şoför, 1 odacı, 2 işçi olmak üzere 37 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

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

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

Müdürlüğümüz faaliyetleri bazı başlıklar altında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TÜRÜ	ADET
Zabıt Varakası	413
İdari Yaptırım Tutanağı	117
Kapatılan İşyeri	116
Sıhhi Ruhsat	341
Yapılan Yazışmalar	3146
Gayri Sıhhi Ruhsat	158
Tatil Günler Çalışma Ruhsatı	234

4. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Teftiş Kurulu Müdürlüğünde 1 Müdür V.görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüze yıl içerisinde çeşitli resmi evraklar gelmiş ve kayıt altına alınmıştır. Gelen evrakların gereği yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüzün harcamaları, dış resmi yazışmalara ilişkin belgelerimiz düzenli bir arşiv sistemi ile muhafaza edilmektedir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 01.01.2010 ile 31.12.2010 tarihleri arasında olağan çalışma programı dahilinde; Belediyemiz bünyesindeki birimlerin verimliliğini artırmak amacı ile inceleme-araştırma ve denetlemesi yapılmak üzere Başkanlık oluru alınmış ve program dahilinde, Müdürlüklerimizin çalışmaları yerinde teftiş ederek rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

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

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

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

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

5. EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak. Belediyenin yetkili organlarınca görüşülerek karara bağlanan satışı ve alımı yapmak
- ❖ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre Belediye Meclisinin kamu yararları için aldığı kararları uygulamak.
- ❖ Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların Karatay Belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemelerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm, usul ve yöntemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Gayrimenkulün arsa ofis veya meclis müsaadelerini alarak satışlarının yapılabilmesi için Hesap İşleri Müdürlüğüne havalesinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Onaylanan imar planları neticesinde program dâhilinde yapılması uygun görülen yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine istinaden imar uygulamalarını yapmak
- ❖ İmar planı gereğince oluşan yolların ve kaldırımların araziye aplikesini sağlamak
- ❖ İlgili müdürlüklerce (Park ve Bahçeler, Fen İşleri vb) hazırlanan projelerin araziye aplikesini yaparak çalışmaların yürütülmesine yardımcı olmak.
- ❖ Müdürlüğümüze talepte bulunulan parsel sorgulamaları ve 18.madde neticesinde yeni oluşan tapuların dağıtımını sağlamak.
- ❖ Görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet ve başvuruları incelemek, sonuçlandırmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 4 Mühendisi,1 Şehir Plancısı, 9 Tekniker,1 Teknisyen, 1 Memur, 2 müteahhit işçisi ve 5 Kadrolu İşçi, Olmak üzere toplam 24 kişi görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

2010 yılında İlçemiz sınırları içinde bulunan Şemsi Tebrizi, Hasan Dede Mescit, Küçük Sinan, Büyük Kumköprü, Doğuş, Nakipoğlu, Akabe, Ulubatlı Hasan, Erenler, Hacı Sadık, Sarıyakup, Şeyh Ulema Receptağa, Sarnıç, Fevzi Çakmak, 16 Mahalle (Babuaksaray), Karaaslan Üzümcü, Gaziosmanpaşa, Köprübaşı, Hacıveyiszade, Yediler, Saraçoğlu, Çatalhüyük, İstiklal, 40 Mahalle, Karaaslan Dede, Mezbahe, Emirgazi, Doğanlar, Selim Sultan, Hacı Hasan, Tatlıcak ve Fetih Mahallelerinde yaklaşık 475 hektarlık alanda 3194 sayılı imar kanununun 18'inci maddesi uygulanarak, tescil olanların tapuları verilmiştir.

Başak Caddesinin Sedirler Caddesi ile Keçeciler Caddesi arası kamulaştırma çalışmalarımız tamamlanmış ve 18'inci madde uygulamasında 436 nolu düzenleme sahası tescil edilmiştir.

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

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

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

Gaziosmanpaşa Mahallesi 469 ve 501, Küçük Sinan Mahallesi 341 ve 490, Büyük Kumköprü Mahallesi 379, Hasan Dede Mescit Mahallesi 323, Elmacı Mahallesi 215, Emirgazi Mahallesi 489 ve 513, Mezbaha Mahallesi 486 ve 511, Şeyh Ulema Recepağa Mahallesi 473, Karaaslan Dede Mahallesi 484, Sarnıç Mahallesi 503, Sarıyakup Mahallesi 442 ve 488, Selim Sultan Mahallesi 502, Nakipoğlu Mahallesi 393, Doğuş Mahallesi 382 ve 494, Hacı Sadık Mahallesi 441 ve 504, Fevziçakmak Mahallesi, 507 ve 514, 40 Mahalle, 483, Erenler Mahallesi, 436, Ulubatlı Hasan Mahallesi, 506 nolu düzenleme sahaları tamamlanarak tescil edilmiştir.

Belediyemizce haritacılık hizmetlerinin daha ekonomik ve sıhhatli yürütülebilmesi için 2 adet (Total Station) elektronik teodolit, 1 adet nivo ve mirası, 1 adet el GPS'si, 15 adet bilgisayar, 1 adet plotter, sayısallaştırıcı, püskürtmeli yazıcılar, fotokopi makinesi, ek donanım ve yazılımlar bulunmaktadır. İmar uygulama büromuzda kullanılan harita programlarımız günün şartlarına göre güncelleştirilmektedir. Harita büromuzda yapılan imar uygulamalarının arazi aplikeleri, haritalarının güncellemesi, yapılacak olan kooperatiflerimizin blok aplikasyonları ve satışı yapılan Belediye parsellerinin yerlerinin tespiti, açılacak imar yollarımızın aplikasyonları, oluşturulacak park, çocuk bahçesi aplikasyonları, arazi ekipleri tarafından zamanında yapılmasına önem gösterilmektedir.

Kent bilgi sisteminin altlığı olan malik bilgileri, kadastro, imar ve emlak bilgileri bu donanımlarla bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Belediyemiz çağın teknolojisi olan internet ağına, Türk Telekom (TT NET) servis sağlayıcısı üzerinden bağlanmaktadır. Belediyemizin yaptığı hizmetler <http://www.karatay-bld.gov.tr> web adresinde yer almakta olup, e-mail adresimiz karatay@karatay.bld.gov.tr dir.

İmar Planlama ve İmar Çapı Çalışmaları

Kentsel amaçlı hazırlanan imar planları kentin sosyal, teknik ve ulaşım açısından nüfusa bağlı yerleşim alanlarını belirlemek ve kentsel gelişmenin ileriye dönük sağlıklı bir biçimde gelişimini planlamaktır. İlçemizin 1989 kurulmasıyla belirlenen ilçe sınırları içerisinde uygulama imar planları hazırlanmıştır. Fakat imar planlarının ihtiyaca cevap verememesi gibi durumlarda revizyon imar planları yapılmış, İlçemizin hızla gelişen nüfus ve sanayi gelişimine bağlı olarak yeni ve ileriye dönük projelere imkan vermesi açısından kentsel yenileme ve toplu konut alanları imar planlarında oluşturulmuştur. İlçemizin yukarıda bahsettiğimiz gibi eski kent dokusu üzerinde kurulması imar planının uygulanmasını zorlaştırmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde öngördüğümüz ve projelendirdiğimiz toplu konut ve kentsel yenileme çalışmalarını planlayarak ve projelendirerek ilçemizde farklı bölgelerdeki kentsel imar uygulamalarını hızlandırarak kentsel gelişmeyi sağlamak önemli olacaktır.

İlçemizde 2004 yılından 2010 yılına kadar hazırlanan revizyon imar planı alanları aşağıda tablo halinde verilmektedir.

Yıllara göre hazırlanan toplam revizyon imar planları

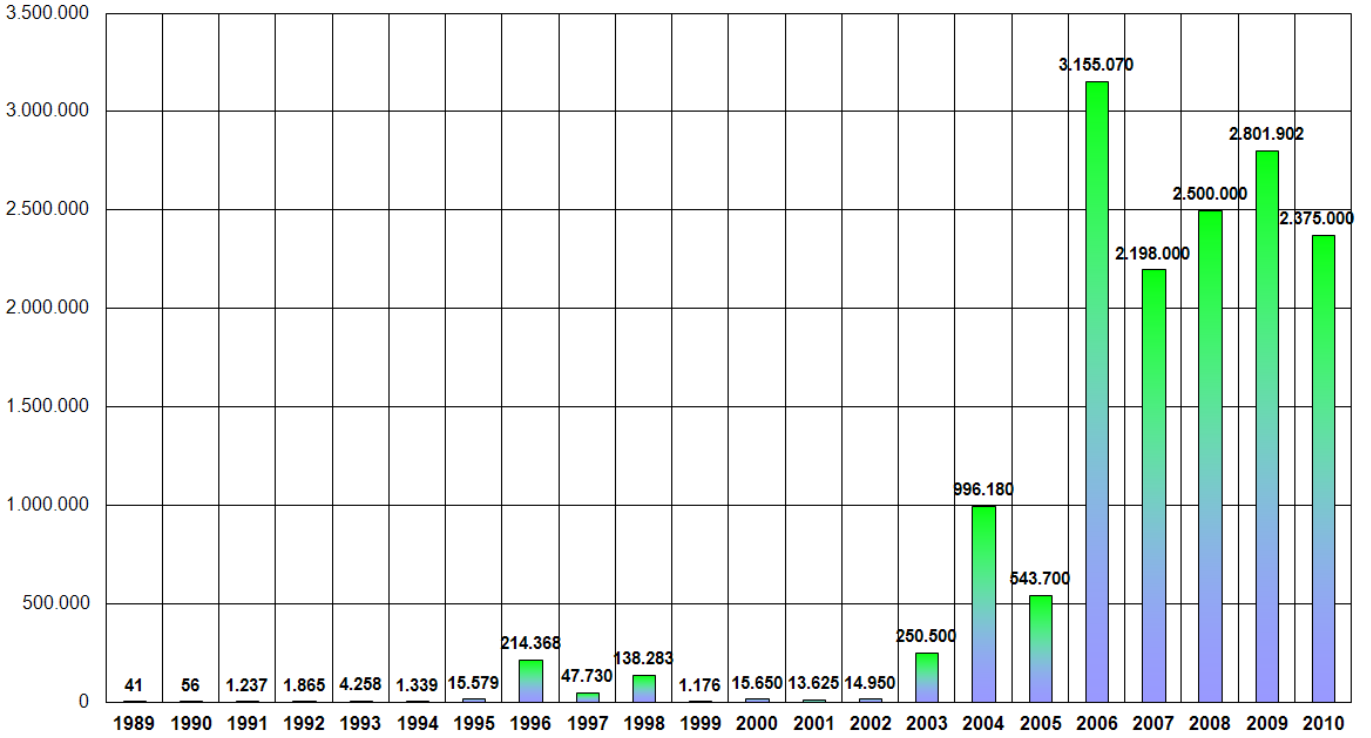
<u>Yıl</u>	<u>Yıllara Göre Toplam Yapılan Revizyon İmar Planları</u>
2004	237 ha
2005	442 ha
2006	140 ha
2007	300 ha
2008	125 ha
2009	100 ha
2010	120 ha

2010 yılında yapılan kamulaştırmalarımız;

- 1) Celal Sokak, Kentsel Dönüşüm alanı, trampa bedeli 65.000,00 TL'dir.
- 2) Karacığın Mahallesi, Kapalı yüzme havuzu alanı, 416.817,92 TL trampa bedeli 60.500,00 TL'dir.
- 3) Keçeciler Ekmek Fabrikası Yanı otopark alanı bedeli; 10.000,00 TL, trampa bedeli 320.000,00 TL'dir.
- 4) Belediye Hizmet Binası Yanı kamulaştırma bedeli; 31.000,00 TL, trampa bedeli 281.000,00 TL'dir.
- 5) 11 Mahalle, sosyal ve kültürel tesis alanı kamulaştırma bedeli 80.000,00 TL, trampa bedeli 125.000,00 TL'dir.
- 6) Yediler ve Keykubat Mahalleleri, Kırbaşı Caddesi yol genişletme çalışmaları 66.000,00 TL'dir.
- 7) 11 Mahalle, Doğanlar Caddesi yol genişletme çalışmaları 37.500,00 TL'dir.
- 8) 29 Mahalle, Çelebi Evleri kamulaştırma işlemi 48.015,60 TL'dir.
- 9) Şems Mahallesi, Katlı Otopark kamulaştırma çalışmaları 135.000,00 TL'dir.
- 10) Keykubat Mahallesi, Çocuk Bahçesi kamulaştırma çalışmaları 230.000,00 TL'dir.

Trampa bedeli: 1.000.000,00 TL, İstimlâk bedeli: 1.375.000,00 TL'dir. 2010 yılı içinde toplam **2.375.000,00 TL** tutarında kamulaştırma yapılmıştır.

YILLARA GÖRE KAMULAŞTIRMA BEDELLERİ (TL)



Toplu Konut Çalışmaları:

Karatay İlçemiz, Konya İli sınırları içerisinde en eski yerleşim alanlarını oluşturmaktadır. Bu nedenle bu bölgeler imara açılmamış, dolayısıyla bu alanlarda kaçak yapılaşma artmış, yeni ve düzenli yapılaşma olmadığı içinde şehrin eskiyen yüzü olmuştur. Karatay Belediyesi bu sorunu çözmek, şehrin gelişim alanını bu yöne kaydırmak ve halkın ihtiyacı doğrultusunda ucuz Belediye meskenleri yapmak için, (5393 Sayılı Belediye Kanununun 69. Maddesine göre "Belediye düzenli kentleşmeyi sağlamak bedelsiz konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla Belediye ve mücavir alan sınırları içinde özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve altyapılı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak ...) hükümlerine göre Karatay Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde Belediyemiz öncülüğünde Toplu Konut yapımına başlanmıştır.

Karatay'da 13 tane farklı Mahallede Halkımızın konut ihtiyacını karşılamak, özel teşebbüslerin kooperatif çalışmalarını teşvik etmek, İlçemizin eski, tehlike arz eden yapılardan kurtularak imar planına göre yapılaşmasını sağlamak amacı ile toplu konutta hamlelerimiz devam etmektedir.

2010 yılı içerisinde Receptağa Mahallesi, Esiri Mehmet Sokakta (Yanık Caminin güney kısmı ile Receptağa Caddesine kadar olan bölüm) AKYILDIZ Konut Yapı Kooperatifi kurulmuştur. Aynı yıl içerisinde Büyük Sinan Mahallesinde (Ak Camii'nin kuzeyinde; Büyük Sinan Caddesi, Karakayış Caddesi ve Mekkâre Sokak arası) AKCAMİ Konut Yapı Kooperatifi kurulmuş olup, toplam 1512 konuta üye kaydı yapılmıştır

Küçük Sinan (Kayacık Araplar) Mahallesi (Ak Camii'nin güneyi; Araplar Caddesi, Ali Ulvi Kurucu Caddesi ve Karakayış Caddesi arası) arsa sahipleri ile yapılan görüşmeler tamamlanarak, tapu devirlerine 2010 yılı sonlarında başlanmış olup, halen devam etmektedir. Aziziye Mahallesi, İstiklal Harbi Şehitliği karşısı (Aslanlı Kışla Caddesi, Ali Ulvi Kurucu Caddesi, Ş.U.Recepağa Caddesi ve Sarı Hasan Caddesi arası) arsa sahipleri ile görüşmelere başlanılmıştır. Çimenlik Mahallesi Mevlana Kültür Merkezi yanı (Aslanlı Kışla Caddesi, Fetih Caddesi, Alaaddin Kap Caddesi, Azlık Sokak arası) yeni bir Toplu Konut çalışmasına daha başlanılacak olup, 2011 yılına sarkan bu çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Ayrıca toplu konuta yapılan yoğun taleplerde komisyonumuzca incelenmektedir.

6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemize ait gayrimenkullerde kamusal ve özel alanlarda mevcut planın gereksinimleri doğrultusunda imar planı değişikliklerinin yapılması.
- ❖ İmar Kanunu hükümlerince ilçemizde yapılan inşaatların uygunluğunun kontrol edilmesi ve uygun olmadığı durumlarda düzeltilmesi.
- ❖ Nazım imar planı ve uygulama imar planlarının programlarını yapmak, Belediye Başkanı ve Belediye Meclisinin onayına sunmak.
- ❖ 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu hükümlerine göre Belediye Meclisinin kararlarını uygulamak.
- ❖ İlçemizdeki eski ve köhnemiş alanların planlama teşkilatımızca tespitinin yapılarak bu alanlara ait Kentsel Dönüşüm Planlarının titizlikle hazırlanması.
- ❖ Kentsel Koruma alanlarında ve tescilli yapı gruplarında koruma kurulu ile işbirliğinde bulunarak tescilli sivil mimarlık örneklerinin korunmasını sağlamak.
- ❖ Belediyemiz sınırları içerisinde İmar Planının uygulamada yetmediği durumlarda daha alt ölçekli Kentsel Tasarım Planlarının hazırlanması.
- ❖ İmar planları ve tadilatları için yapılan jeolojik etütlerin ve ayrıca statik proje hesaplarına temel teşkil etmek üzere yapılan zemin etütlerinin kontrolünü yapmak.
- ❖ Yapılmakta olan ve proje kontrolleri sonrasında izni verilen inşaatların subasman kotlarının zemine göre verilmesi ve genel planın belirlenerek hali hazır haritalar üzerinde işlenmesi yapılmaktadır.
- ❖ İlçe sınırlarımız içinde inşaat proje onayından sonra yapımına başlanan yapıların demir, beton ve tesisat kontrollerinin yapılması ve takip edilmesi.
- ❖ İnşaatları tamamlanan yapıların incelemeler sonucunda iskân ve oturma ruhsatlarının verilmesi.

- ❖ İmar planı hudutları içerisinde verilen imar hakkını aşan ya da izinsiz yapılan kaçak yapıların takibi ve gereken durumlarda bu izinsiz ve imar hakkını aşan yapıların yıktırılması ve imar mevzuatına uygun hale getirtilmesi.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, Müdürü idaresinde, 3 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi ile 4 tekniker, 1 teknisyen, 2 memur, 3 işçi olmak üzere toplam 19 kişi görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İnşaat ruhsatı alma safhasındaki yapıların; mimari, statik, mekanik ve elektrik olmak üzere hazırlanan 920 adet proje kontrolleri yapılmıştır.

Yapı Ruhsat'ı müracaatından önce 2010 yılında alınan plankote sayısı 587 dir. 180 adet Aplikasyon kontrolü yapılmıştır.

2010 yılında 410 adet yapı ruhsatı, 53 adet tadilat ruhsatı, 457 adet de yenileme ruhsatı verilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisindeki proje ve eklerine göre tamamlanan inşaatların kontrolleri yapılarak yapı kullanma izin belgeleri verilmektedir. Bu çerçevede 2010 yılı içerisinde 313 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

Belediyemiz Mücavir alan sınırları içerisindeki imar mevzuatına aykırı olarak yapıldığı belirlenen 191 adet kaçak ve imar mevzuatına uymayan yapı hakkında kanuni işlem yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan maili inhidam durumunda olan ve tehlike oluşturan 110 adet binanın tespiti yapılmış raporları tutulmuş ve kanuni işlemleri takip edilmiştir.

2010 yılında Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne **699.800,00 TL**bedelli 2 adet "Proje ve Tus Hizmeti" işleri ihale edilmiştir.

--- Şeyhülema Receptağa Mahallesi Proje ve T.u.s. Hizmet Alımı İşi: **404.800 TL**

--- Küçük Sinan Mahallesi Proje ve T.u.s. Hizmet Alımı İşi: **295.000 TL**

7. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 3 Memur ve 10 İşçi olmak üzere toplam 14 personelle hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Hayvanat bahçesi hizmetleri

2001 Yılında İlçemizin Fetih Mahallesi saadet caddesi üzerinde Hobi Bahçeleri ve serbest piknik alanı yanında oluşturulan ve görsel eğitim amaçlı hizmet veren hayvanat bahçesi hizmetine devam etmekte olup, şu anda hayvanat bahçemizde 82 türde 525 adet hayvan halka açık olarak sergilenmektedir. Halkımızın ancak televizyonda belgesellerde seyredebileceği evcilleşmiş veya yabani tür hayvanları canlı olarak doğal ortamına uygunluğu sağlanmış alanlarda görmelerine imkan sağlamaktadır.

Gıda kontrol hizmetleri

İlçemizde faaliyet gösteren hayvansal ürün satan her türlü kasap, lokanta, et galerisi, şarküteri, sakatatçı ve Pazaryerleri periyodik olarak kontrol edilmiştir. Bu kontroller esnasında tespit edilerek imha edilen et ürünleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2010 Yılında imha edilen et ürünleri

Kaçak kesim sığır	3 Baş
Kaçak kesim parça et	13 KG
Kıyma	80.80KG

Hayvan sağlığı hizmetleri

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

2010 Yılı karantina uygulamaları

MAHALLE	ÇIKAN HASTALIK	ÇIKIŞ TARIĞI	SNŐ TARIĞI
ORTAKONAK MAHALLESİ	BRUSELLOZİZ	18/12/2009	12/01/2010
ERENLER MAHALLESİ	BRUSELLOZİZ	31/03/2010	10/05/2010
BAŞAK MAHALLESİ	ŐAP	27/07/2010	26/08/2010
SARAŐOĐLU MAHALLESİ	ŐAP	27/07/2010	26/08/2010

Hayvan ve hayvansal ürün sevkiyatı

İlemizden hayvan pazarına, Kon-Et A.Ő.'ye, diğer İl ve ilçelere nakli için müracaat edilen hayvanların ve hayvansal ürünlerin ilgili yerlere sevkleri için **8.050** adet menŐe Őahadetnamesi belgesi düzenlenmiş ve **114.190,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Besi ardaklarının kontrolü

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan besi çardaklarının kontrolleri yapılmış, besi yapan vatandaşlarımıza teknik, genel temizlik ve hijyenik konularda bilgiler verilmiştir. Mesken sahası içinde kalan ardakların besicilik için ayrılan bölgelere taŐınması için zabıta müdürlüğü aracılığı ile uyarı yazısı gönderilmiŐ, görüntüsü ve kokusu ile çevreye zararlı halde olan ardakların meskn mahal dıŐına çıkarılması sağlanmış çevreye ve rahatsızlık veren görüntüler giderilmiŐtir.

Kuduzla mücadele

İlçemiz içerisinde baŐıboŐ olarak dolaŐan ve insan sağlığı açısından çok önemli bir yeri olan ölümcül hastalık kuduz için potansiyel bir tehlike arz eden ve diğer birçok zoonoz hastalığın insanlara taŐınmasında rol oynayan köpeklerin uyuŐturucu enjektör atan silahla uyuŐturularak toplatılması ve hayvan barınağına sevkleri sağlanmıştir. Konya Büyük Şehir Belediyesi ve Meram ve Selçuklu Belediyeleri ile birlikte bu toplanan köpeklerin bakımı ve beslenmesi sağlanmıştir.

İlçemizde 2010 yılı içerisinde köpek tarafından ısırıldığını bildiren 2 vatandaşımızı ısırın köpekler kanuni müddeti olan 10 gün süreyle karantina altına

alınmış olup kuduz olmadıkları anlaşıldıktan sonra gerekli yerlere bilgi verilmiş ve ısırın köpekler hayvan barınağına veya sahiplerine teslim edilmiştir.

Kurban kesim yerleri ve verilen hizmetler

- ❖ İSTİKLAL KONUTLARI BASKETBOL SAHASI
- ❖ BÜYÜK KUM KÖPRÜ BASKET SAHASI
- ❖ FETİH KENT BASKETBOL SAHASI
- ❖ KARFET KOOP BASKETBOL SAHASI
- ❖ KALENDERHANE PAZAR YERİ (ANKARA YOLU ÜZERİ)
- ❖ SEDİRLER YOLU ÜZERİ (A.Haşhaş İ.Ö.Okulu Yanı)
- ❖ KARŞEHİR KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ KÜÇÜK KUM KÖPRÜ KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ BÜYÜKSİNAN KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ SEDİRLER KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ KARKENT KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ ÇİMENLİK KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ ULUIRMAK KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ ÇATALHÜYÜK KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ SELİM SULTAN KAPALI PAZAR YERİ
- ❖ KARATAY BELEDİYESİ AŞEVİ
- ❖ KONET A.Ş

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

8. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

Bilişim teknolojisini takip ederek, imkânlar nispetinde belediyemiz bünyesinde bulunan birimlerin hizmetlerini süreklilik kazandırmak için çalışan müdürlüğümüz mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, teknik destekte bulunmaktadır.

Mevcut veya yeni alınan Bilgisayar ve Donanımları, Sistemi MS Windows 2003 server. Veritabanı: e- belediye Microsoft SQL server 2005 e-Belediye Coğrafi ve sözel verilerin birlikte işlenmesi GIS Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemizin Web sitesi sunucusunu kendi bünyemizde barındırmaktayız. Bilgi İşlem Müdürlüğü 7 gün 24 saat vatandaşlara internetten hizmet imkânı sunmaktadır. Belediyemiz tatlıcak, hayvanat bahçesi, Park Bahçeleri Tesislerinde bulunan birimler, intranet ile bağlantı halindedir.

Ayrıca Belediyemiz, Tapu Sicil Müdürlüğünde 1 adet bilgisayar ile yerel intranet üzerinden bağlantı kurmaktadır. Müdürlükler Ana Sistemde mevcut verilerin kayıtlarını düzenli olarak tutmakta ve güvenliğini sağlamaktadır.

Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamaktadır. Mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programları faal halde bulundurmak, bakım ve güncellemelerini ve müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmakta veya sözleşmeli firmaya yaptırmaktadır.

Ayrıca 3 adet Web Server, Tahsilat, Harita ve Belediye Otomasyonu olmak üzere kurulu 4 adet server bulunmaktadır. Binamız 6 katlı olup her katta pach panel ile her kat Bilgi İşlem müdürlüğü fiber optik kablolar ile bağlantı halindedir. Bu sistem üzerinde 140 adet PC çalışmaktadır.

Belediyemize internet üzerinden gelecek her türlü tehditlere karşı anti Virüs, (Firewall + Fortigate) Ateş duvarı yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olan 128 bitlik SSL kullanılmaktadır.

Mükelleflerimize, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Emlak, ÇTV ve tüm vergi borçlarını günün her saatinde (<https://tahsilat.karatay.bel.tr>) internet adresinden ödeme imkânı getirilmiş olup vatandaş borcunu internet üzerinden (SSL 128 bit) güvenlik sertifikası ile kredi kartı ile ödeme yapmaktadır.

(www.karatay.bel.tr) Resmi internet sitesi adresimizden belediyemiz sınırları içerisinde yapılan her türlü hizmet bilgilerimiz güncel olarak yayınlanmaktadır. Ayrıca (<http://tv.karatay.bel.tr>)'den haber videoları izlenebilmekte ve (<http://radyo.karatay.bel.tr>) den radyo yayını dinlenebilmektedir. Sitemizde yer alan Karatay@karatay.bel.tr e-posta adresine veya sitemiz üzerinden başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetler iletilebilmektedir.

e-Randevu:

Vatandaşların İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İle daha hızlı işlemler için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Plankote Randevusu, Aplikasyon ve Demir Randevusu, Subasman ve Demir Randevusu, Çatı Kontrolü, Mekanik İşe Başlama, Elektrik ve Mekanik İş Bitimi, Asansör Kontrolü internet üzerinden vatandaş tarihi ve saatini seçerek randevu alabilmektedir.

Çift Yönlü Sms Sistemi :

- Emlak ve Beyan Bilgilerinizi Öğrenmek
- Nöbetçi Eczaneler
- Hizmet Masası evrak sonucu öğrenmek
- Merkez Bankası Kur Bilgisi
- Anlık Hava Durumunu Öğrenebilirsiniz

9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyece yapılacak olan bina, havuz, depo, sosyal tesis büfe gibi yapıları birim birim yaparak veya yaptırarak hizmete açılmasını sağlamak, inşaat tadilat işlerini yapmak veya yaptırmak, mimari proje çizmek ve kontrollüğünü yapmak, anıtlar kurulunda belediyeyi temsil etmek.
- ❖ İlçe sokak ve caddelerine dökülecek olan asfalt işlerini organize etmek, asfalt üretimini ve asfaltlanma işlerini sağlamak.
- ❖ Mahalle ve sokakların asfaltlama, yol açma, yağmur sularının tahliyesi, kumlama işlerin yapmak.
- ❖ İnşaat işlerinin kontrollüğünü yapmak.
- ❖ Çalışma yapılacak yolların açılması, park, yeşil alan ve kamu alanlarına ayrılan alanların düzenlemelerini yapmak, mülkiyet ve kamulaştırma işlerini Emlak ve istimplâk Müdürlüğü ile ortaklaşa yapmak
- ❖ İlçe mahallelerinde planlanan yerlere bordür taşı parke taşı ve beton kaplama işlerini yapmak, bunlarla ilgili alt yapı malzemelerini temin etmek ve ıslah etmek, müteahhit tarafından yapılacak olan işlerin keşif ve tahakkuklarını hazırlamak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Mimar, 3 Tekniker, 2 Teknisyen, 1 Bilgisayar Operatörü, 3 Ekip şefi, 3 Sürveyan, 25 Şoför, 32 Operatör, 8 Yağcı, 6 Usta, 37 İşçi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, trafik yolu, yaya yolu, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma alanları, yağmur sularının bertaraf edilmesi, sosyal projelerin hayata geçirilmesi çalışmaları başlıca faaliyet konularıdır.

Bölgemizde bulunan Cami, Okul, yönetim binası, sosyal tesis, Belediye tesislerinin altyapı ve üstyapılarının tamir, bakım, onarımı, iç ve dış düzenlemelerin, tamir, bakım ve yenileme hizmetleri verilmektedir.

Çalışmalarımız ana hatlarıyla aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

2010 yılında yapılan Parke Döşeme İşleri

S.N	İşin Yapıldığı Yer	Yekün	Birimi	S.N	İşin Yapıldığı Yer	Yekün	Birimi
1	İstiklal Pazar yeri	2.712,13	m ²	45	Kudüs cad.	2.681,29	m ²
2	Olimpiyat parkı	2.933,56	m ²	46	Akçeşme mh. Bel Hiz.Binası yanısı	130,00	m ²
3	Dökümcüler camii yanısı	1.219,29	m ²	47	Akşemsettin Cami yanısı	188,70	m ²
4	Karayolları Camii yanısı	563,28	m ²	48	Kırbaşı cad.	500,00	m ²
5	Araplar mezarlığı	559,70	m ²	49	Doğanlar mh. M.Yazıcıoğlu sk	117,33	m ²
6	Emekliler konağı	134,12	m ²	50	Balıkçılar cd.	156,30	m ²
7	H.Hasan başı çeşme yanısı	319,74	m ²	51	Akkuyucak cd.	297,44	m ²
8	Tutam sok	558,03	m ²	52	H.S.Köroğlu İ.Ö.O.	118,23	m ²
9	Selim sultan Pazar civarı	1229,48	m ²	53	Akabe mh. Serkan sk.	516,00	m ²
10	F.çakmak mah kundaracılar	1.551,73	m ²	54	M.A.Yman İ.Ö.O.	247,36	m ²
11	B.Sinan İ.Ö.O.	330,59	m ²	55	B.K.Köprü mh. Birlik Camii yanısı	180,30	m ²
12	Mengene mah. Muratlı sok.	205,60	m ²	56	İstiklal mah. Akkuyucak sk.	336,72	m ²
13	Karaaslan camii yanısı park	633,22	m ²	57	Ç.Tömek mh. K.K.Köprü cd.	156,20	m ²
14	Olimpiyat parkı	1.218,64	m ²	58	Akabe mh. Taşkın paşa sk.	738,29	m ²
15	Sarıhoca cd. Kavşak	312,00	m ²	59	Fetih mh. F.S.Mehmet Camii yanısı	400,00	m ²
16	Altınekin akıncılar kasabası	500,00	m ²	60	Keçeciler mh. Gültekin sk.	1.060,27	m ²
17	Altınekin dedeler kasabası	1.799,56	m ²	61	Keçeciler mh. Gültekin sk.	450,91	m ²
18	o.Gazi mah. Işıklı sok park	618,44	m ²	62	Akabe mh. Demirkıran sk.	465,00	m ²
19	Ş.Aksoy İ.Ö.O. Yanısı	174,27	m ²	63	Akabe mh. Belkema sk	595,50	m ²
20	Mevlana koruluğu	17,81	m ²	64	Akabe Mh. Park	941,05	m ²
21	S.Sultan mah. Tutam sok.	509,42	m ²	65	Keykubat mh. Kokulu sk yanısı	46,08	m ²
22	T.K.Dede Mah. Karaaslan cad.	1.023,00	m ²	66	Kırbaşı cd.	449,60	m ²
23	Elmacı Mah. Kumocağı Sk.	1.150,40	m ²	67	F.Çakmak mh. 104424 sk. Yanısı	1.199,95	m ²
24	Alaaddin Siteleri yanısı park	370,46	m ²	68	Karakulak mjh. Alacabey sk.	403,77	m ²
25	Asarçay cad.	1.171,40	m ²	69	K.T.O. Üniversitesi	554,38	m ²
26	Asarçay cad.	538,20	m ²	70	Akabe mh. Taşkınpaşa mh.	152,65	m ²
27	Sarıhoca cad.	86,00	m ²	71	Akabe mh. Taşkınpaşa mh.	1.405,91	m ²
28	Gözde sitesi yanısı	59,25	m ²	72	H.Hasan mh. Polatlar sk.	837,86	m ²
29	Kanal Cd.	2.366,48	m ²	73	Akçeşme mh. Ufuk sk. Yanısı	258,75	m ²
30	Kanal Cd.	2.823,63	m ²	74	Mengene mh.Güneş sk. Yanısı	60,65	m ²
31	Akçeşme Mah. Ufuk sok.	1.047,50	m ²	75	Mengene mh. Balıkçılar cd.	216,03	m ²
32	T.K.Dede Mah. Beyazıt Sok.	1.764,12	m ²	76	Akabe mh. Basma sk.	148,00	m ²
33	Fetih Mah. Karşehir Camii	760,81	m ²	77	Akabe mh. Ş.M.Gökhan sk.	778,50	m ²
34	Fetih Mah. A.Efendi Sk.	1.298,55	m ²	78	H.İbali mh. Cemre sk.	307,66	m ²
35	K.Kumköprü cd. Nur K.K.civarı	74,50	m ²	79	Kalenderhane mh. Karakayış cd.	236,61	m ²
36	P.esat cd. Yanısı	213,36	m ²	80	Çatalhüyük Emekliler knğ. Yanısı park,	976,40	m ²
37	Keçeciler Cad.	214,20	m ²	81	Fetih mh. Yazıcıoğlu sk.	1.012,15	m ²
38	Karkent Anaokulu	16,50	m ²	82	Karşehir Parkı	474,43	m ²
39	Karkent İ.Ö.O.	217,50	m ²	83	Fetih mh. Zübeyde Hanım Ana Okulu yanısı	148,70	m ²
40	Akabe Mh. Bekir sok.	1.381,86	m ²	84	F.Çakmak Mh.10410. sk.	768,19	m ²
41	Şelale cad.	667,56	m ²	85	F.Çakmak mh. 10424.sk.	956,50	m ²
42	Çimenlik Mah. Azlık sk.	910,50	m ²	86	Aziziye mh. Piroğlu sk.	862,85	m ²
43	Çimenlik Mah. A.Kışla sk.	918,43	m ²	89	TOPLAM	60.300,16	m²
44	Çimenlik Mah. A.Kışla sk.	592,83	m ²				

2010 Yılında Yapılan Satih Kaplama

İŞİN ADI :SATIH KAPLAMA YAPILAN CADDE- SOKAK SAYFA :1					
S. N	İşin Yapıldığı Yer	Boy	En	Alanı	Biri m
1	AÇMA SOKAK	600	10	6.000,00	m ²
2	CAMI ÇEVRESİ	120	6	720,00	m ²
3	CAMI ÇEVRESİ	120	6	720,00	m ²
4	OKUL ÇEVRESİ	400	6	2.400,00	m ²
5	Ç.TÖMEK MAH. LACİVERT SOK.	70	7	490,00	m ²
6	Ç.TÖMEK MAH. UZUNKAVAK SOK.	300	9	2.700,00	m ²
7	ŞABANLAR SOKAK	250	6	1.500,00	m ²
8	ÜZÜLMEZ SOKAK	300	6	1.800,00	m ²
9	ÇİLENTİ SOKAK	200	6	1.200,00	m ²
10	ULUSOYLU SOKAK	120	6	720,00	m ²
11	TEDBİR SOKAK	150	6	900,00	m ²
12	VATAN HURDACILAR	1100	9	9.900,00	m ²
13	ÇATALHÜYÜK DİNDAR SOKAK	500	5	2.500,00	m ²
14	MÜNASİP SOKAK	120	5	600,00	m ²
15	MAGAZİN SOKAK	400	5	2.000,00	m ²
16	MAGAZİN SOKAK YANI	200	5	1.000,00	m ²
17	BEYZADE SOKAK	400	5	2.000,00	m ²
18	ÜÇŞEHİR SOKAK	150	5	750,00	m ²
19	İLHAN SOKAK	300	5	1.500,00	m ²
20	BAHÇELİEVLER İÇİ	300	7	2.100,00	m ²
21	Ş.MEHMET ALTINBAŞ SOKAK	80	7	560,00	m ²
22	Ş.MEHMET ALTINBAŞ SOKAK	80	7	560,00	m ²
23	Ş.ŞÜKRÜ YILDIZ SOKAK	80	7	560,00	m ²
24	TEMİZCAN SOKAK	250	6	1.500,00	m ²
25	SELEF SOKAK	40	7	280,00	m ²
26	AKABE MAH. HARRAN SOKAK	80	5	400,00	m ²
27	OZYALÇIN SOKAK	135	5	675,00	m ²
28	ÇEVRE SOKAK	150	5	750,00	m ²
29	BALÖZÜ SOKAK	200	5	1.000,00	m ²
30	SAYENDA SOKAK	200	5	1.000,00	m ²
31	DÜĞÜM SOKAK	250	5	1.250,00	m ²
32	İLHAM SOKAK	200	6	1.500,00	m ²
33	ÜMRAN SOKAK	250	5	500,00	m ²
34	ÖZALP SOKAK	100	5	500,00	m ²
35	MUHAFAZA SOKAK	100	5	625,00	m ²
36	ALAYKÖŞKÜ SOKAK	125	5	1.500,00	m ²
37	ÖZKUT SOKAK	300	6	1.320,00	m ²
38	İHRAM SOKAK	220	6	300,00	m ²
39	UZUNKAYACIK SOKAK	50	6	480,00	m ²
40	UZUNGAZİ SOKAK	80	7	560,00	m ²
41	AFGAN SOKAK	80	6	4.200,00	m ²
42	ORMANKAYA OKUL SOKAK	700	7	5.600,00	m ²
43	ORMANKAYA SOKAK	800	7	1.400,00	m ²

İŞİN ADI :SATIH KAPLAMA YAPILAN CADDE- SOKAK SAYFA :2					
S.N	İşin Yapıldığı Yer	Boy	En	Alanı	Birim
44	GÜRCAN SOKAK	200	8	1.200,00	m ²
45	KARASLAN CAMİ	150	5	750,00	m ²
46	BAŞAK MAH. BALIK HİSARI SOKAK	1100	8	8.800,00	m ²
47	TATLİCAK MAH. OTOBÜS YOLU	1000	7	7.000,00	m ²
48	HACIYUSUF MESCİT MAH. HİLAL CADDESİ	800	6	4.800,00	m ²
49	MEZARLIK YANI	150	6	900,00	m ²
50	İSTİKLAL MAH. ALANBAYIR SOKAK	200	6	1.200,00	m ²
51	SARAÇOĞLU ÇELEN SOKAK	300	5	1.500,00	m ²
52	ÇATALHÜYÜK ALAY SOKAK	100	5	500,00	m ²
53	AŞAMA SOKAK	100	5	500,00	m ²
54	ERLER MAH. TOKİ OKUL KARŞISI	70	5	350,00	m ²
55	ERLER MAH. TOKİ OKUL ÇEVRESİ	1200	7	8.400,00	m ²
56	BALDÖKEN SOKAK	150	5	750,00	m ²
57	SEZGİN SOKAK	50	5	250,00	m ²
58	SAKIZCILAR SOKAK	50	5	250,00	m ²
59	GAZİ OSMAN PAŞA ÖZÜTOPRAK SOKAK	400	7	2.800,00	m ²
60	MENGENE SOKAK	250	6	1.500,00	m ²
61	M.A. YAMAN OKUL ÇEVRESİ	550	6	3.300,00	m ²
62	TELEFONCULAR YOLU	400	8	3.200,00	m ²
63	ERENLER MUAYENE İSTASYONU	500	6	3.000,00	m ²
64	MEZBAHA OKUL	100	6	600,00	m ²
65	GÖKBURAK SOKAK	150	6	900,00	m ²
66	AKABE MAH. BASMA SOKAK	250	6	1.500,00	m ²
67	KANAL CADDESİ HARA İÇİ	1200	4	4.800,00	m ²
68	SARAÇOĞLU MAH. ALTINOLUK SOKAK	600	7	4.200,00	m ²
69	FEVZİ ÇAKMAK 10437 SOKAK	400	9	3.600,00	m ²
70	FETİH MAH. LAHZA SOKAK	300	9	2.700,00	m ²
71	FETİH MAH. LAHZA SOKAK DEVAMI	100	6	600,00	m ²
72	BÜSAN ÇIRAYLAR CAM	120	7	840,00	m ²
73	BÜYÜKIRMAK SOKAK	110	5	550,00	m ²
74	TEDBİR SOKAK	180	5	900,00	m ²
75	DEKOR SOKAK	80	5	400,00	m ²
76	ÇATALHÜYÜK ATELYE SOKAK	430	6	2.580,00	m ²
77	TAŞAN SOKAK	100	6	600,00	m ²
78	NAKIŞÇI SAKAK	70	6	420,00	m ²
GENEL TOPLAM:				144.660,00	m ²

10. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Tekniker, 2 Memur, 3 Satınalma Görevlisi, 1 Ambar Görevlisi, 2 İhale Büro Görevlisi 2 Santral Görevlisi, 2 Hizmetli, 1 Atölye Şefi, 1 İdari Büro Personeli, 24 Usta, Usta yardımcısı ve işçi olmak üzere toplam 41 personelle hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Toplam 845 kez araçlar arıza, tamir, genel ve periyodik bakım için atölyeye geldi. Muhtelif sayıda aracın lastik değişimi ve lastik tamiri işleri yapıldı.

Belediyemize ait muhtelif Park, Bahçe,Çevre düzenlenmesi için elektrik tesisatları çekildi çevre aydınlatma işleri yapıldı. bilgisayar hatları ve telefon hatları çekildi. Periyodik olarak havuz bakımları, elektrik arızaları ve telefon arızaları tamiri yapıldı. yeni elektrik panoları işlendi ve muhtelif elektrik işleri yapıldı. Ayrıca değişik semtlerdeki parklara kamelya montajı ve çocuk oyun gruplarının montaj işlemleri yapıldı.

Bunun yanında müdürlüğümüze bağlı boyahanedede çalışan personelimiz tarafından Çeşitli ebatlarda branda afiş, muhtelif levha ve trafik levhalarının boyanması ve asılması işlemleri gerçekleştirildi.

2010 Yılı doğrudan temin yoluyla gerçekleşen alımların aylara göre dağılımı

S. No	İlgili Ay	Toplam Tutar (TL)	
1.	2010 / Ocak	232.530 TL	
2.	2010 / Şubat	137.367 TL	
3.	2010 / Mart	164.792 TL	
4.	2010 / Nisan	202.347 TL	
5.	2010 / Mayıs	174.519 TL	
6.	2010 / Haziran	292.549 TL	
7.	2010 / Temmuz	373.665 TL	
8.	2010 / Ağustos	222.981 TL	
9.	2010 / Eylül	162.910 TL	
10.	2010 / Ekim	299.005 TL	
11.	2010 / Kasım	512.698 TL	
12.	2010 / Aralık	260.412 TL	

2010 yılı ihale yoluyla yapılan işler listesi

SIRA	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ	İHA.BEDELİ	SÖZ. TARİHİ
1	ÇÖP KONTEYNERİ VE ÇÖP KOVASI ALIM	02.02.2010	229.000,00	17.02.2010
2	STABLİZE NAKLİ	01.02.2010	391.000,00	18.02.2010
3	ALT TEMEL MALZEMESİ, FİLLER VE MICİR ALIM	03.02.2010	519.000,00	26.02.2010
4	HİZMET ARACI (KAMYON) KİRALAMA	08.02.2010	258.000,00	01.03.2010
5	ASFALT YAMA İŞÇİLİĞİ	10.02.2010	172.250,00	04.03.2010
6	TORBALI ÇİMENTO ALIM	11.02.2010	34.370,00	02.03.2010
7	ASFALT BİTÜMÜ NAKLİ	04.02.2010	114.000,00	25.02.2010
8	TRETUVAR MALZEMELERİ ALIM	02.03.2010	540.000,00	29.03.2010
9	YOL ALTYAPI ELEMANLARI ALIM	23.02.2010	İPTAL	İPTAL
10	YOL ALTYAPI İŞÇİLİĞİ	15.02.2010	121.000,00	18.03.2010
11	YOL TRETUVAR İŞÇİLİĞİ	17.02.2010	246.950,00	18.03.2010
12	KUZGUN KAVAK MAH.DÜĞÜN SALONU İNŞAATI	22.02.2010	220.000,00	26.03.2010
13	SU ARAZÖZÜ KİRALAMA	04.03.2010	133.560,00	05.04.2010
14	MUHTELİF PARK BAHÇE İŞLERİ	10.03.2010	786.446,31	01.04.2010
15	MUHTELİF ARAÇ DIŞ İÇ LASTİK VE JANT ALIM	13.04.2010	251.934,00	28.04.2010
16	MUHTELİF DEMİR ÜRÜNLERİ	15.03.2010	38.675,00	29.03.2010
17	FERFORJE PANO ALIM	09.03.2010	29.550,00	31.03.2010
18	KERESTE LAMBRİ VE SHİNGLE ALIM	22.03.2010	83.400,00	12.04.2010
19	MUHTELİF MADENİ YAĞ VE ANTİFRİZ ALIM	16.03.2010	68.062,00	07.04.2010
20	ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIM	24.02.2010	551.029,17	24.03.2010
21	MUHTELİF BOYA VE BOYA MALZEMELERİ ALIM	24.03.2010	44.037,00	14.04.2010

22	MUHTELİF HAYVAN YEMİ ALIMI	15.04.2010	77.130,00	22.04.2010
23	MUHTELİF KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIMI	19.04.2010	39.040,00	05.05.2010
24	MUH.SİHHİ TESİSAT ve SULAMA MALZEMELERİ ALIMI	08.04.2010	41.840,85	22.04.2010
25	POLİGON ADA ve PARSEL KÖŞELERİNİN ARAZIYA UYG.	18.03.2010	İPTAL	İPTAL
26	ÇATALTÖMEK ECZANE İNŞAATI	01.04.2010	149.500,00	18.05.2010
27	MONTAJ DAHİL GALVANİZLİ ÖRGÜLÜ TEL ALIMI	21.06.2010	57.150,00	13.07.2010
28	İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI	26.04.2010	135.321,75	03.05.2010
29	AFİŞ BASKI ve YAPIŞTIRMA İŞİ	14.04.2010	30.744,00	28.04.2010
30	MUHTELİF YERLERDE İLAÇLAMA	27.04.2010	38.740,00	14.05.2010
31	MUHTELİF ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ FİLTRE ALIMI	27.05.2010	52.316,50	16.06.2010
32	YOL ALTYAPI ELEMANLARI ALIMI	29.04.2010	98.900,00	20.05.2010
33	KEÇECİLER MAH.DÜĞÜN SALONU ONARIM İŞİ	10.05.2010	368.000,00	16.06.2010
34	ÇATALHÜYÜK EMEKLİLER KONAĞI İNŞAATI İŞİ	12.05.2010	150.000,00	22.06.2010
35	POLİGON ADA ve PARSEL KÖŞELERİNİN ARAZIYA UYG.	21.04.2010	35.500,00	05.05.2010
36	KARATAY YÜZME HAVUZU İNŞAATI	05.07.2010	İPTAL	İPTAL
37	MUHTELİF STOKLARA STABLİZE NAKLİ	19.07.2010	İPTAL	İPTAL
38	KÜÇÜK SİNAN MAH.PROJE YAPIM VE TUS HİZMETİ ALIMI	14.07.2010	295.000,00	20.09.2010
39	SOSYAL TESİSLERDE TEMİZLİK VE SERGİLEME HİZMETİ	16.08.2010	103.624,40	13.09.2010
40	HAZIR BETON ALIMI	29.07.2010	22.850,00	19.08.2010
41	SEDİRLER SOSYAL TESİS VE TAZİYE EVİ ONARIM İŞİ	09.08.2010	593.000,00	29.09.2010
42	KEÇECİLER PAZAR MARKET İNŞAATI YAPIM İŞİ	02.09.2010	401.250,00	27.09.2010
43	KARAKULAK PARK ve SOSYAL DONATI İNŞAATI	11.08.2010	720.000,00	13.09.2010
44	KARATAY YÜZME HAVUZU İNŞAATI	18.08.2010	3.248.150,00	24.09.2010
45	MUHTELİF STOKLARA STABLİZE NAKLİ	31.08.2010	395.500,00	24.09.2010
46	FEN İŞLERİ İŞÇİLİK HİZMET ALIMI	04.11.2010	2.100.668,00	26.11.2010
47	MUHTELİF TEMİZLİK İŞLERİ HİZMET ALIMI	03.11.2010	2.084.026,50	30.11.2010
48	PARK BAHÇELER İŞÇİLİK HİZMET ALIMI	02.11.2010	1.556.692,50	30.11.2010
49	MUH.CADDE VE SOK.SÜPÜRÜLMESİ WC.TEM.	26.10.2010	284.065,10	22.11.2010
50	MUHTELİF ARAÇ KİRALAMA	24.11.2010	İPTAL	İPTAL
51	MUHTELİF PETROL ÜRÜNLERİ ALIMI	08.11.2010	2.509.960,00	26.11.2010
52	ÇÖP KONTEYNERİ VE ÇÖP KOVASI ALIMI	12.11.2010	229.500,00	01.12.2010
53	MONTAJ DAHİL DAMLA SULAMA MALZEMESİ ALIMI	21.10.2010	263.987,67	12.11.2010
54	ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI	23.11.2010	945.351,30	09.12.2010
55	BELEDİYE SARAYI TEMİZLİK İŞLERİ	25.11.2010	261.376,44	09.12.2010
56	ASFALT BİTÜMÜ NAKLİ	07.12.2010	177.000,00	24.12.2010
57	O-G ENERJİ NAKİL HATTI VE TRAFYO YAPIM İŞİ	09.11.2010	56.000,00	26.11.2010

11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili diğer yasa, Yönetmelik ve Tüzüklere, Belediye Meclisi ve Encümen kararlarına, Başkanlık emirlerine uygun olarak;

a) Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen katı atıkları günlük toplayarak çöp depolama mahalline taşımak.

b) Yerleşim yerlerinde cadde ve sokakların ihtiyaç olan yerlerine çöp konteyneri koymak.

- c) Şehir merkezinde bulunan umuma açık WC'lerin genel temizliğini sağlamak.
- d) Şehrin Cadde ve sokaklarını süpürmek sureti ile devamlı temiz bulundurmak.
- e) Şehrin Cadde ve sokaklarını gerektiği zamanlar tazyikli su ile yıkamak.
- f) Belediye sınırları içerisindeki kurulan tüm Pazaryerlerinin temizlenmesini sağlayıp, çöplerini kaldırmak ve tazyikli su ile yıkamak.
- g) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın temizliğe katkılarını sağlamak.
- h) İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile okullara atık pil kutusu dağıtmak ve atık pillerin toplanmasını sağlamak.
- i) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan siteler, kamu kurum ve kuruluşları ile tüm okullar ve alışveriş merkezlerinden geri dönüşüm atıklarını toplamak.
- j) Kanalizasyon şebekesi bulunmayan bölgelerde evlerin ve iş yerlerinin fosseptik kuyularını ücret karşılığı boşaltmak.
- k) Yaz dönemlerinde yerleşim alanlarında karasinek, sivrisinek ve diğer zararlı haşerelerle mücadele etmek.
- l) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili; Başkanlık makamı ve Başkanlığa bağlı diğer üniteler ve resmi, özel mesleki kuruluşlarla Başkanlığın onayını almak kaydı ile iş ilişkisi kurmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde, (müteahhit işçileri de dahil) 1 Müdür (çevre Mühendisi) 1 Memur, 1 Ekipler Şefi, 2 Ekip Şefi, 1 Baş şoför, 1 İdari Büro Personeli (puantör), 52 Şoför ve 95 işçi olmak üzere toplam 154 personel ile hizmet sunulmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Temizlik çalışmaları evsel atıkların toplanması, Çarşı merkezinde ana arterlerin ve bulvarların süpürülmesi, umuma ait wc'lerin temizliği, yaz sezonunda ilaçlama faaliyetleri, kanalizasyon olmayan yerlerde fosseptik kuyusu çekimi, Tatlı su ulaşmayan yerlerde tatlı su dağıtılması, Semt Pazarlarının temizlenmesi, Buzlanma ve karla mücadele edilmesi, özel günlerde çarşı merkezinin ve Mevlana türbesi çevresinin yıkanması, Kış sezonu sonunda tretuvar diplerinde oluşan çamurların temizlenmesi gibi personelimizin üstün gayreti, disiplini ve uyumlu çalışmaları ile sürdürülmektedir.

1- Çalışma Sistemi:

Karatay Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 24 saatte 3 vardiya halinde haftanın her günü 24 saat (7/24) çalışmaktadır.

1.Vardiya Sabah saat 07.30 – 16.00 saatleri arasında 1 Müdür, 1 Memur. 1 Ekipler Şefi, 1 Ekip şefi, 1 Başşoför ve 1 Puantör ile 21 adet çöp aracı, 6 adet süpürgeli araç, 1 vidanjör, 1 tatlı su aracı, 8 çarşı merkezi süpürgeci personeli, 2 umumi WC temizleyicisi ve 2 konteyner tamiri ve değişimi personeli olmak üzere 32 şoför 55 işçi ile ilçemiz dâhilindeki cadde ve sokakların çöpleri alınıp süpürgeli araçlarla süpürülmektedir.

2.Vardiya akşam 16.00 – 23.30 saatleri arasında 1 ekip şefi, 11 adet çöp aracı, 4 adet süpürgeli araç, 4 çarşı merkezi süpürgeci personeli ve 2 WC temizleyicisi olmak üzere 16 şoför, 28 işçi ile ilçemiz dâhilindeki cadde ve sokakların çöpleri alınıp süpürgeli araçlarla süpürülmektedir.

3.Vardiya 23.30 – 07.00 saatleri arasında 1 ekip şefi, 3 adet çöp aracı, 4 adet süpürgeli araç, 4 çarşı kaldırım üzeri süpürgeci personeli olmak üzere 7 şoför ve 10 işçi ile ilçemiz dâhilindeki tüm sitelerin ve şehir merkezinin çöpleri alınıp süpürgeli araçlarla süpürülmektedir.

Tüm çöp araçlarında toplanan çöpler Büyükşehir Belediyesine ait düzenli depolama alanına nakledilerek boşaltılmaktadır. Şu anda çöp depolama alanında ayrıştırma işlemi yapılmamaktadır.

İlçemiz sınırlarında bulunan büyük sitelerin çöpleri günde dört veya beş sefer alınmak sureti ile tüm kötü koku, haşere ve görüntü kirliliği de ortadan kaldırılmaktadır.

2 -Çarşı Merkezinin temizliği:

Çarşı merkezi, Ana caddeler, Tretuvar ve Bordür kenarları, Mevlana alanı ve Turistik bölgelerin, 6 adet büyük, 2 adet mini olmak üzere toplam 8 adet süpürgeli araçlarımızla temizliği sağlanmaktadır. Ana caddeler ve sokaklar üç vardiya halinde 24 saat çalışan süpürgeli araçlarımızla, geriye kalan yerlerde süpürgeci ekiplerimizle temizlik sağlanmaktadır. İlçemiz dâhilinde bulunan tüm sokaklar her on günde bir süpürgeli araçlarla süpürülerek temizlenmektedir.

3 -Çöp sandığı ve dezenfekte işleri:

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

4- Foseptik kuyu çekimi:

İlçemizin kenar mahallelerinde kanalizasyon geçmeyen cadde ve sokaklarda halkımızın müracaatı üzerine 1 vidanjör aracımızla halkımızın müracaatları anında giderilmektedir.2010 Yılı itibarı ile **1.596** sefer fosseptik kuyusu çekimi yapılmıştır.

Ayrıca bu araçlarımızla tabii afetlerde su baskınına uğrayan ev ve iş yerlerinde su çekimi yapılmaktadır.

5 – Umuma açık WC’lerin temizliği:

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

6 – Pazar yerlerinin temizliği:

İlçemiz dâhilinde kurulan 12 adet semt pazarının temizliği kurulduğu günün akşamı pazarcılar odası tarafından oluşturulan ekiplerce ortaklaşa temizliği sağlanmaktadır. Her Pazaryerinden ortalama 6 ton Çöp alınıp, ayrıca yaz döneminde mevsim nedeni ile sulu sebze ve meyvelerin aşırı derecede kirletmiş olduğu Pazaryerleri ertesi gün ekiplerimizce suyla yıkanarak ve süpürgeli araçlarla süpürülerek temizliği sağlanmaktadır. Bu Pazaryerlerine de 4 adet seyyar wc ile hizmet verilmektedir.

7 -Haşere ile mücadele

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

8) - Çamur sıyırma çalışmaları :

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

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

İlçemizde bulunan toplam konteyner sayısı **7.300** civarındadır. Bu çöp konteynerlerinin tamiri, Dezenfekte işleri, eskiyenin yerine yenisinin konulması Belediyemiz tarafından yapılmaktadır. Zamanla çürümüş ve tahribat nedeni ile kullanılamaz hale gelen **925** adet arızalı çöp konteynerinin tamirata yapılarak kullanılabilir hale getirilmiştir, buna ilave olarak yanmaya ve çürümeye dayanıklı **500** adet 800 litrelik sıcak daldırma galvanizli çöp konteyneri yaptırılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Ayrıca 83 adet çöp konteyneri da kullanılamaz ve tamir edilemez hale geldiğinden dolayı hurdaya çıkartılmıştır.

10) - Buzlanma ve karla mücadele:

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

11) - Cadde ve yolların yıkanması:

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

12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 Müdür, 3 Ziraat müh,1 Harita Müh,1 Peyzaj Mimarı, 1 İdari Büro Elemanı, 1 Başçavuş, 1 Depo Sorumlusu, 1 Fidanlık Sorumlusu, 5 Şoför, 4 Operatör, 4 Tesisatçı, 39 İşçi (müteahhit işçileri dahil) olmak üzere 62 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Bölgemizin gelecek ihtiyaçlarını kapsayan, projeler ve hizmetler olarak, park ve çocuk bahçesi, ağaçlandırma ve genel piknik alanların oluşturulması, bölgemizde bulunan Cami, Okul, yönetim binası, sosyal tesis, Belediye tesislerinin iç ve dış çevre düzenlemelerinin, günlük, aylık, yıllık bakım, temizlik, budama, sulama, yenileme hizmetleri verilmektedir.

Yeşil alan ve park yapılan yerler

SIRA NO	OLUŞTURULAN YEŞİL ALAN VE AĞAÇLANDIRMA ALANI	M ²	DİKİLEN ADET
1	ALTINEKİN KAYMAKAMLIK ARKASI PARK	850	43
2	ALTINEKİN AKINCILAR BELEDİYESİ PARK	1000	97
3	ALTINEKİN DEDELER BELEDİYE DÜĞÜN SALONU ÖNÜ	1500	117
4	AKABE MAH.ADALET SİTELERİ İÇİ PARK	600	85
5	ORHANGAZİ MAH.İŞIKLI SOK.VALİ İZZET BEY İ.Ö.OKUL ARKASI PARK	600	147
6	AKABE MAH.BERKEMAL SOK.KARBEL SİT.İÇİ PARK	1500	291
7	MEVLANA HOBİ BAHÇESİ YEŞİL ALAN	1000	881
8	DOĞANLAR MAHALLESİ MUHTAR EVİ	600	56
9	KEÇECİLER MAH.GÜLTEKİN SOKAK İÇİ KEÇECİLER DÜĞÜN SALONU ÖNÜ	850	56
10	KERİMDEDE MAH.TOPRAKLIK CAMİİ SOK İÇİ PARK	600	25
11	ÇATALHÜYÜK EMEKLİLER KONAĞI ÖNÜ YEŞİL ALAN	1300	182
12	ALTINEKİN BELEDİYE ÖNÜ	1200	117
13	FETİH MAH.KARŞEHİR CAD.KARŞEHİR SİTE İÇİ PARK	1600	612
	TOPLAM	13.200	2709

Oluşturulan ağaçlandırma alanları

Sıra No	AĞAÇLANDIRMA YAPILAN ALANLAR	M ²	DİKİLEN ADET
1	FEVZİ ÇAKMAK MAH.BÜSAN GİRİŞİ SAĞ VE SOL KISIM AĞAÇLANDIRMA	30.077	833
2	ŞEKERCİLER YANI AĞAÇLANDIRMA ALANI	30.704	666
3	HACIYUSUF MESCİT MAH.TENEKECİLER AĞAÇLANDIRMA ALANI	11.000	157
4	AYKENT AYABBICILAR İÇİ AĞAÇLANDIRMA	500	27
5	VATAN HURDACILAR CAMİİ KARŞISI AĞAÇLANDIRMA	500	26
6	TATLİCAK MAH.KARATAY BLD.KONYASPOR TESİSLER İÇİ AĞAÇLANDIRMA	1500	55
7	HACIYUSUF MESCİT MAH.MARANGOZLAR CAMİ YANI AĞAÇLANDIRMA ALANI	750	28
	TOPLAM	75.031	1792

Bahçe düzenlemesi yapılan camilerimiz

Sıra No	DÜZENLEME YAPILAN CAMİLER	M ²	DİKİLEN ADET
1	ÇATALHÜYÜK MAHALLESİ HALİFE ÖMER CAMİİ	150	17
2	İSTİKLAL MAH.HAYBER CAMİİ	100	6
3	KARAASLAN MAH.KARAASLAN CAMİİ	3000	137
4	FEVZİ ÇAKMAK MAH.ARAFAT CAMİİ	3000	131
5	FEVZİ ÇAKMAK MAH.İRŞAD CAMİİ	3500	187
6	FATİH KURAN KURSU	1000	278
7	YANIK CAMİİ YANI KIZ KURAN KURSU	250	38
8	KARŞEHİR İZİ KURAN KURSU	250	22
9	HACIYUSUF MESCİT MAH.MARANGOZLAR CAMİİ	1000	136
10	KARAASLAN MAH.ÇANAKPINAR SOK.ABDULHAMİT HAN CAMİİ	700	51
11	SARI YAKUP MAH.ORTABİRLİK CAMİİ	100	10
12	FEVZİ ÇAKMAK MAH.BÜSAN KOTTİM CAMİİ	3500	124
13	HACIVEYİŞZADE MAH.MUSTAFA AĞRALI CAMİİ	1500	39
14	FETİH MAH.KARŞEHİR ULU CAMİİ	1000	79
15	ULUBATLI HASAN MAH.AKŞEMSETTİN CAMİİ	800	45
16	FETİH MAH.FETİHKENT SİT.YANI FATİH SULTAN MEHMET CAMİİ	3500	169
	TOPLAM	23.350	1469

Bahçe düzenlemesi yapılan okullar

SIRA NO	OKULLAR	M ²	DİKİLEN ADET
1	ZÜBEYDE HANIM İ.Ö.OKULU	1.000	70
2	KARKENT İ.Ö.OKULU	200	18
3	BAŞAK MAHALLESİ MEHMETÇİK İ.Ö.OKULU	250	18
4	FEVZİ ÇAKMAK MAH.FEVZİ ÇAKMAK ANAOKULU	600	24
5	KARAASLAN MAH.SAHİL YOLU NURAN İLHAN KESKİN İ.Ö.OKULU	2.500	209
6	AKABE MAH.HÜSEYİN SEVİM İ.Ö.OKULU	750	33
7	ALTINEKİN İ.Ö.OKULU (ALTINEKİN)	500	31
8	HACI HASAN MAH. İSTİKLAL İ.Ö.OKULU	250	10
	TOPLAM	6.050	413

İhale ile yapılan işler

SIRA NO	İHALENİN ADI	İHALE TÜRÜ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	İHALE BEDELİ
1	Su Arazözü Kiralama	Hizmet	07/04/2010	03/11/2010	133.560,00 TL
2	Muhtelif Park ve Bahçe İşleri Hizmet Alımı	Hizmet	05/04/2010	30/11/2010	786.446,31 TL
3	Park ve Bahçeler İşçilik Hizmet Alımı	Hizmet	01/01/2010	31/12/2010	1.427.398,13 TL
4	Muhtelif Sıhhi Tesisat ve Sulama Malzemeleri	Mal Alımı	27/04/2010	11/05/2010	41.840,85 TL
5	Montaj Dahil Galvanizli Tel Örgü Alımı	Mal Alımı	16/07/2010	26/08/2010	57.150,00 TL
6	Montaj Dahil Damlama Sulama Malzemesi Alımı	Mal Alımı	15/11/2010	29/12/2010	263.987,67 TL
TOPLAM					2.710.382,96 TL

13. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

Belediyemiz Sözleşmeli Personelinin maaş, izin, rapor, işe başlama ve sözleşme yenileme ve ücretlerinin tespiti için Meclis Kararı yazışmaları. Hizmet Sözleşmeleri ile ilgili İçişleri Bakanlığı ile yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi SGK ile yapılan tüm yazışmalar.

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

657 S.D.M. Kanuna tabi olarak çalışan 115 memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

Ayrıca 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince aylık emekli kesenekleri, kefalet aidatları ve sendika aidatları çıkarılarak, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne gönderilmektedir.

Belediyemiz işyerlerinde 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan yevmiyeli personellerimizin sicil dosyaları tutulmakta olup, mevcut 15.01.2009 – 14.01.2011 tarihleri arası geçerli olan Toplu İş Sözleşmesi gereğince yevmiyeli işçiler hakkındaki hükümler titizlikle uygulanmaktadır.

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

2010 yılı içerisinde 4 adet vekil memurun işe giriş işlemleri, 1 adet memur nakil işlemi, 2 adet memur emeklilik işlemi, 1 adet vekil memurun görevine son verilmesi, 10 adet işçinin emeklilik işlemi, 1 Adet İşçinin (Sendika nakil) İş akdi askıya alınmıştır.

Ayrıca belediyemizde görev yapan İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personellerimizin 2010 yılı içerisinde değişik dönemlerde Hizmet-İçi Eğitimine katılmaları sağlanmıştır.

İş-Kur'un Toplum Yararına Çalışma Projesi dâhilinde belediyemizde 15 kişi istihdam edilmiş bu kişilerin özlük ve SGK girişleri gibi işlemleri müdürlüğümüz tarafından internet ortamında girilmiş, maaş işlemleri de yine müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

CV Bankası Programı oluşturarak, İş Başvuru Dilekçilerin Meslek, Okul, Yaş, Adres, Bilgisayar, Yabancı Dil gibi bilgileri bu programa kaydedilmiştir. 01/01/2010 tarihinden 31/12/2010 tarihine kadar 1405 adet iş talebi, CV Bankası Programına kaydedilmiştir. Dilekçe ile yapılan iş başvurularına resmi yazı ile cevaplar yazılmıştır. 4002 adet evrak cevaplandırılmıştır. E-Mail ile yapılan iş başvurularına internet ortamında cevaplar verilmiştir.

14. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Encümen Toplantılarının düzenli bir şekilde yapılması ve ilçemize yön veren kararların yazılması, standart dosya planına uygun dosyalanması sağlamak.

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

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

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

İhale kararlarının yazılması,

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 3 şef, 2 büro memuru, 3 işçi olmak üzere toplam 9 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye Meclis toplantıları

Belediye Meclisi her ayın ilk iş günü toplanmaktadır. 07/04/2009 tarihinde yapılan Meclis toplantısında Meclis Başkanlık Divanı (Meclis I.Bşk.V., Meclis II Bşk.V., ve Meclis Katip Üyeleri yasa gereği 2 yıllığına seçilmiş, 01/04/2010 tarihinde Encümen ve diğer ihtisas komisyonları 1 yıllığına seçilmiştir. 2010 yılında 230 adet Meclis kararı alınmıştır.

Encümen toplantıları

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

Hizmet masası işlemleri

2008 yılı Mart ayında hizmet binamızla birlikte faaliyete geçen "Hizmet Masası" uygulaması deneyimli 5 adet personel ile çalışmalarına devam etmekte ve gün geçtikçe de halkımızın teveccühünü kazanmaktadır.

Kuruluş amacı, danışmanlık hizmeti sunmak, ayrıca belediyemize gelen tüm yazışmaları kabul etmek, vatandaşlarımızın taleplerini yazılı ve şifahi olarak almak ve vatandaşımızı aydınlatmaktır. 2010 yılı içerisinde 24658 adet resmi kayıt alınmış, ayrıca şifahen de danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

Bünyemizde halkımıza hizmeti kolaylaştırmak adına bulundurduğumuz, Koski ve PTT veznelerini 2'şer personelle hizmet vermekte olup, kuyrukta bekleme sorunu ortadan kaldırılmıştır.

Hizmeti en iyi şekilde almak vatandaşımızın en tabii hakkı olduğuna göre, hizmeti vermekte Belediyemizin görevi olduğu bilinciyle hizmet vermeye devam etmektedir.

Posta işlemleri

Belediyemizce vatandaşlardan gerek emlak, ÇTV ve diğer borçlarla ilgili vatandaşa ulaştırılacak tebliğ zarfları ve ödeme emirleri, ve yapılan yazışmalar ilgililerine ulaştırılmak üzere posta zimmet defterine kaydedilmek suretiyle PTT kanalıyla gönderilmektedir. 2010 yılı 18.000 adet tebliğ zarfı, 9.000 adet normal posta ,İTM, APS posta gönderisi yapılmıştır.

Giden Evrak Kayıt işlemleri

Müdürlüğümüze diğer müdürlüklerden dış kurumlara gönderilmek üzere gelen evraklar ve Belediyemizce diğer kurumlarla yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elden veya posta ile yerlerine ulaştırılmaktadır.

15. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- ❖ Kurum tabipliği
- ❖ Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- ❖ Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyeri denetimlerinde bulunmak,
- ❖ Gıda ve halk sağlığı ile ilgili iş ve işlem yapan kişilerin portör muayenelerini yapmak,
- ❖ Bölgemizdeki fakir, yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek.
- ❖ Emekliler konağındaki yaşlı vatandaşlarımızın haftalık tansiyon,kolesterol ve akş(Açlık Kan Şekeri) kontrollerini yapmak,
- ❖ Sağlık taramaları düzenleyerek sağlık kuruluşlarına ulaşılması zor olan mahalle ve köylerimizdeki vatandaşlarımızın sağlık kontrollerini yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

Kurum Tabipliği hizmetlerimiz idari büroda, Şefkat Evlerinde, Emekliler Konağında, köylerde ve mahallelerde sağlık taraması olarak devam etmektedir.

Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Kurum (Belediye) Tabipliğimizce devam edilmiştir.

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

Bölgemizdeki fakir hastalarımıza sağlık işleri bürosunda ücretsiz hizmet verilmektedir. Bu hastalarımızın ilaçları temin edilmektedir.

2010 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından evlerde ihtiyaç fazlası ilaçların değerlendirilip faydalı hale getirilmesi için ilaç toplama kampanyası düzenlenmiştir. Bu kampanya ile şu ana kadar yaklaşık **12.540** ilaç toplanmış, toplanan bu ilaçlardan **6606** kadarı ihtiyaç sahibi hastalarımıza verilmiştir. Ayıklanan ilaçlardan daha çok yaşlı ve yatalak hasta tedavisinde kullanılan ve elimizde fazla miktarda bulunan ilaçlar Huzurevi yönetimi ile görüşülerek kendilerine teslim edilmiştir.

İlçemiz sınırlarında yeni doğum yapan anne ve aileleri ziyaret edilerek onların mutlulukları paylaşılmış, ailelere çeşitli hediyeler verilmiştir. Bu hediyeler arasında anne-baba ve bebeğin adını taşıyan plaket, bebek bezi, oyuncak ve çam ağacı fidesinin yanı sıra anne bebek sağlığı ile ilgili bilinçlendirici broşür de bulunmaktadır. Şuana kadar ilçemizde **4982** plaket ve hediye paketi, **2982** adet çam ağacı fidesi verilmiştir.

Sağlık kuruluşlarına uzak mahalle ve köylerde haftanın Çarşamba günleri 1 hekim, 2 hemşire 1 laborant ve 1 şoförden oluşan ekibimiz tarafından sağlık taramaları gerçekleştirilmiştir. Sağlık taramalarında hastalarımıza doktorumuzun uygun gördüğü ilaçlar, düzenlemiş olduğumuz ilaç toplama kampanyası kapsamında bağış olarak gelen ilaçlardan temin edilmiştir. Haziran 2010 tarihinden itibaren ilimizde Aile Hekimliği uygulamasına geçilmesinden dolayı taramalarımız Ekim ayından bu yana 15 günde 1 olarak İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaya başlanmıştır.

2010 Yılı gerçekleştirilen faaliyetler tablosu

Faaliyetin Adı	Adet
Poliklinik Hizmeti	9.391
Hemşirelik Hizmeti	2.834
Laboratuvar Tahlil Sayısı	1.808
Esnaf Sıhhi Muayene (Portör) hizmeti	3.916
Yeni Doğan Ziyareti	4.982
Sağlık Taraması Yapılan Köy ve Mahalle sayısı	15
Verilen İlaç sayısı	6.606
İlaç Toplama Kampanyasında toplanan ilaç Sayısı	12.540
Emekliler Konaklarında verilen sağlık hizmeti	3.762
Defin Ruhsatı verilen Cenaze sayısı	291

16. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın ve halkla ilişkiler birimi Belediye Kanununun ve başkanlığın verdiği yetki ve görevlendirmeler çerçevesinde habercilikte kaliteli, araştırmacılığa teşvik eden,

liyakat ve başarıya önem veren, etik anlayışa sahip, kaynakları etkin kullanarak görev bilincini geliştiren bir çalışma içerisinde görevini yapmaktadır.

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

Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlamak amacıyla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak.

İş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine ederek, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapmak.

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

Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme taleplerinin Başkanın programına uygun zaman dilimlerinde gerçekleşmesini sağlamak.

Belediyenin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutmak ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlamak.

Halkın kentlilik bilincinin artırılması amacıyla belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini sağlayacak etkinlikler düzenlemek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 4 işçi olmak üzere 5 kişi ile hizmetler yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

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

Müdürlüğümüz 2010 yılında 352 adet haber bülteni hazırlayarak ulusal ve yerel tüm medyanın gündemine sunmuştur.

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

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

Belediyemiz tarafından düzenlenen programları ve yapılan çalışmaları duyurabilmek için yıl içerisinde billboardlar yaptırılarak astırılmaktadır. Her bir faaliyet ve

aktiviteler için davetiye, 1368 adet billboard, branda afiş, 2 el ilanı, 2 broşür, cepli dosya ve bloknot çalışmaları yapılmıştır. Belediyemizin basın toplantıları, temel atma, açılış vb. her türlü tören ve organizasyonları Müdürlüğümüzce yapılmakta olup, törenlere davet edilecek kişilere davetiye hazırlanıp gönderilmesi, tören alanının düzenlenmesi, süslenmesi, yapılacak ikramlar ve törenlerle ilgili her türlü işlem Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

İnteraktif SMS sistemi ile gelen istekler değerlendirilip, ilgili müdürlüğe gönderilmekte ve tekrar bilgisi, SMS yoluyla iletilmektedir. 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında 166 adet Bilgi Edinme müracaatı gelmiş ve tamamı cevaplanmıştır. Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili vatandaşlara da aynı tarihler arasında 368.478 adet bilgi mesajı gönderilmiştir.

17. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri, yasalar, yönetmelikler, mali kaynaklar, ve kurumumuz imkânları çerçevesinde, vatandaşlarımızın kültürel birikimine katkıda bulunma amaçlı hizmetleri gerçekleştirmek,

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

Kurumumuz ile kamuoyu arasında kuvvetli bağların oluşturulmasını sağlamaktır,

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 4 memur ve 44 işçi olmak üzere toplam 49 kişi hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Çocuklara, gençlere ve yetişkinlere hitab etmek üzere hazırlanan çeşitli yayınlar, özellikle genç kızlarımızın ve bayanlarımızın eğitildiği "Kar-mek" meslek edindirme kursları ve yaşlılarımızın yararlanabileceği emekli konakları, belediyemiz çalışmalarının, sadece altyapı, yol, temizlik, ulaşım vb. temel hizmetlerden ibaret olmadığını; bunun yanında toplumun bilinçlenmesinde ve gelişiminde önemli bir role sahip olduğunun en önemli göstergesidir.

Farklı ihtiyaçlara cevap vermek amacıyla çeşitli mahallerde 18 adet tesisimiz bulunmaktadır. Bu tesislerimizin bir kısmında Karmek öğrencilerimizin eğitimleri gerçekleştirilirken, bir kısmında emekliler konakları ve internet evi, bir kısmında da nişan, düğün, konferans vb. faaliyetler gerçekleştirilerek halkımızın ihtiyaçlarına cevap verilmektedir.

Kurs süresince sadece mesleki eğitimle kalınmayıp, tüm öğrenci ve öğretmenlerimizin katılımıyla sinemaya ve tiyatroya gidilmiş, piknik, huzurevi, müze ziyaretleri yapılmış, kültürel faaliyet çerçevesinde özel günlere ait programlar düzenlenmiş vb. çeşitli etkinliklerde gerçekleştirilerek bilgi ve görgü artırımı sağlanmıştır.

Söz konusu çalışmalar esnasında öğrencilerimizden herhangi bir bedel talep edilmediği gibi ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin araç gereç ve diğer ihtiyaçları da Belediyemizce karşılanmıştır ve karşılanmaktadır.

Emekli olan vatandaşlarımızın rahat, huzurlu ve konforlu mekânlarda vakit geçirmeleri ve sosyal faaliyetlerde bulunmaları amacıyla hayata geçirilen emekli konaklarında haftada bir gün belediyemiz sağlık müdürlüğü personeli tarafından sağlık kontrolü yapılmaktadır. Emeklilerimizin kültürel birikimlerini artırmak amacıyla her Emekli Konağına çeşitli kitapların bulunduğu birer kütüphane kurulmuş ve kendilerine günlük gazete ve mecmua okuyabilme imkânı sunulmuştur.

Ayrıca zemburi emekliler konağında günde 1 öğün ücretsiz çorba ikramı yapılmaktadır.

Bunun yanı sıra daha çok öğrencilerin rağbet ettiği ve ücretsiz internet hizmetinin verildiği internet evlerinin sayıları da artırılarak gençlerin çağın teknolojik donanımlarıyla buluşmalarına katkı sağlanmıştır.

Belediyemize ait 7 adet sosyal tesisimizden Başak, Karbel ve Hamzaoğlu tesisleri düğün, nişan, panel, konferans vb. sosyal programlar düzenlemeleri için vatandaşa makul ücretler karşılığında kiralanmaktadır.

Meslek Edindirme Kurslarında eğitim verilen branşlar ve kurs yerleri

Branş adı:	Kurs Mahalli:	Öğrenci Sayısı:
Kuaförlük	Kar-mek Merkez Binası	28
Yemek	Kar-mek Merkez Binası	20
Kırkyama Mefruşat	Zemburi Sosyal Tesiseri	40
Kurdela Nakışı Ahşap Boyama	Karkent Sosyal Tesiseri	41
Takı-Aksesuar Tasarımı-Giyim	Zemburi Sosyal Tesiseri	15
Mefruşat	Kar-mek Merkez Binası	35
Makine Nakışı	Kar-mek Merkez Binası	29
Step Aerobik- Fitness	Kar- mek Merkez Binası	115
Kuaförlük	Karşehir Sosyal Tesiseri	25
Toplam öğrenci sayısı		348

2010 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK GEZİ VE ZİYARETLER

Faaliyet	Faaliyetin Niteliği ve Sayısı	Katılımcı sayısı
Tiyatro	Karmek öğrencilerini ve öğretmenlerinin Bayazıt ve İstanbul Efendisi adlı 2 adet tiyatroya katılımı sağlanmıştır.	300
Sinema	Karmek öğrencilerini ve öğretmenlerinin Nefes ve Recep İvedik adlı 2 adet sinemaya katılımı sağlanmıştır.	300
Şiir Dinletisi	Karmek öğrencilerini ve öğretmenlerinin Aşka Dair adlı 1 adet şiir dinletisine katılımı sağlanmıştır.	300
Müze Ziyareti	Karmek öğrencilerine ve öğretmenlerine Mevlana Müzesi gezdirilmiştir.	320
Gezi	Karmek öğrencilerine ve öğretmenlerine Olimpiyat Parkı ve Şehitlik gezdirilmiştir.	335
Şehir Dışı Gezi	Karmek öğrencilerine ve öğretmenlerine Urfa ve Antap gezdirilmiştir.	250
Sema programı	Karmek öğrencilerini ve öğretmenlerinin aileleri ile birlikte Sema Programına katılımı sağlanmıştır.	800
Piknik Programı	Karmek öğrencilerine ve öğretmenlerine Olimpiyat Parkında piknik programı düzenlenmiştir.	340
Huzurevi Ziyareti	Karmek kuaförlük kursu öğrencileri ile Huzurevi ziyaret edilmiş olup yaşlılara saç kesimi ve saç bakımı yapılmıştır..	
Saç Kesimi	Kocatepe İ.Ö.O. öğrencilerine 2 kez saç kesimi ve saç bakımı uygulanmıştır.	
Sergi açılışı	Karmek öğrencilerinin eğitim sonunda yapmış oldukları ürünler halkın beğenisine sunulmak üzere sergi açılışı yapılmış ve düzenlenen programda branş birincilerine ödülleri takdim edilmiştir.	
Önemli günlerle ilgili program	8 Mart Dünya Kadınlar Gününde günün anlam ve önemine binaen program düzenlenmiştir.	700
Muhtar Evleri Açılışı	2010 yılı içerisinde 2 adet muhtar evi halkın hizmetine sunulmuştur.	
Emekli Konağı Açılışı	2010 yılı içerisinde 1 adet emekli konağı (Büyüksinan Emekli Konağı) halkın hizmetine sunulmuştur.	
Piknik ve Gezi Ziyaretleri	2010 yılı içerisinde Emekli Konaklarının müdavimleri ile Olimpiyat Parkına ve Meram Dere'ye gezi düzenlenmiş, buralarda emeklilere piknik yaptırılmıştır.	293
Okullara kütüphane oluşturulması	2010 yılı içerisinde 23 adet İ.Ö.O.'nda kütüphane oluşturulmuş ve kütüphane açılışları düzenlenen törenlerle yapılmıştır.	
İnternet evi açılışı	2010 yılı içerisinde 2 adet internet evi (Olimpiyat ve Büyüksinan İnternet Evi) halkın hizmetine sunulmuştur.	
Ramazan Davetleri	2010 yılı Ramazan ayında belediye yemekhanemizde 5 adet iftar daveti programı düzenlenmiştir.	595
Dini gecelerde yapılan program sayısı	2010 yılı Kadir gecesinde bölgemizde bulunan 41 camide 21 400 adet ballı süt dağıtımı yapıldı.	
Salonlarda yapılan program sayısı	Belediyemize ait Meclis Salonu, Başak Tesiseri, Hamzaoğlu Tesisleri ve Karbel Tesisleri toplam 333 adet program yapılmak üzere vatandaşlar tarafından kiralanmıştır.	

18. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Belediye Kanunu ile başkanlığın verdiği yetki ve görevlendirmeler çerçevesinde sosyal yardım çalışmalarını yürütmektedir.

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

Tahkikatı yapılip kriterlere uygun olan dilekçeleri Belediye Encümeninin onayına sunmak.

İlgili kurumlardan menkul ve gayrimenkul kayıtlarının araştırılarak onayının alınması.

İhtiyaç sahibi vatandaşların günde 2 öğün sıcak yemek ihtiyaçlarını karşılamak.

Tüm bu hizmetleri, insan onurunu zedelemeyecek şekilde sunmak.

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın nikâh işlerini yürütmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 3 memur, 2 kadrolu işçi ve 4 müteahhit işçisi olmak üzere 10 kişi ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Şefkat evi

Belediyemiz tarafından, Marmara depreminde mağdur olan vatandaşların geçici olarak ikamet etmesi amacıyla 1999 yılı içerisinde temeli atılan ve üç ay gibi kısa bir sürede tamamlanarak 2000 yılı Ocak ayında faaliyete geçen Şefkat Evlerinde 2010 yılında ortalama 74 muhtaç aile barınmıştır.

2010 yılı içerisinde Şefkat Evlerine oturmak için müracaat eden tüm ailelerin durumları Müdürlüğümüzce araştırılmış, araştırma sonuçları Belediyemiz bünyesinde oluşturulan bir komisyonda incelenerek en fazla ihtiyacı olanların kira ve yakıt bedeli alınmaksızın 1 yıl süreyle Şefkat Evlerine yerleştirilmeleri sağlanmıştır.

Şefkat Evlerinde barınan değişik kültür ve yapılarla sahip ailelerimizin daha iyi ve sağlıklı kaynaşmalarını sağlamak, topluma uyum konusunda güçlük çekenlere bu konuda yardımcı olmak amacıyla haftanın belli günleri eğitim ve bilgilendirme programları düzenlenmiştir.

Yoksul ve yardıma muhtaç ailelerin barındığı Şefkat Evlerinde 2010 yılında 4 Somalili, 1 Afganistanlı 1 de Türkmenistanlı aile olmak üzere toplam 21 de mülteci ikamet etmiştir.

Her yıl olduğu gibi 2010 yılında da binaların periyodik bakımı yapılmıştır. Belediyemiz tarafından her türlü giderinin karşılandığı bakım ve onarımının yapıldığı Şefkat Evlerine 2010 yılında 17.500,00 TL'lik masraf yapılmıştır.

Aşevi

Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik kriz neticesinde, belde halkımızın birçoğunun iâşe ihtiyacını karşılayamaz durumda olduğu göz önüne alınarak, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fakir ve muhtaç durumdaki vatandaşlarımızın evlerine, sıcak yemek verilmesi amacı ile Karatay Belediyesi Meclisimizin 31.10.2001 tarih ve 2001/14 sayılı kararı ile açılmasına karar verilen Aşevinde; 05.11.2001 tarihinden itibaren günlük yemek vermeye başlanmıştır. Bu tarihten itibaren düzenli olarak ihtiyaç sahibi ailelere günlük 2 öğün sıcak yemek verilmektedir.

2010 yılında da 61 aileye günlük 2 öğün yemek verilmiş, aşevine gelemeyecek durumda olan hasta veya felçli olan 27 kişinin evine de araçla servis yapılarak yemekleri günlük bırakılmıştır. Ayrıca Aşevimize kayıtlı vatandaşlarımıza ayda bir defa da kahvaltılık verilmiştir.

Her yıl Ramazan ayında mobil aşevi ile her gün ayrı bir mahallede dağıtmış olduğumuz sıcak yemekleri bu yıl da ihtiyaç sahibi ailelerin kapılarına kadar ulaştırdık. Muhtarlarımızla birlikte belirlemiş olduğumuz 131 ihtiyaç sahibi ailenin evine her gün 3 kap sıcak yemek servisi yapılmıştır.

Nakdi yardım ve Asker aile maaşı

İlçemiz sınırlarında ikamet eden ve herhangi bir geliri veya sosyal güvencesi olmayan, maddi yönden sıkıntı içerisinde olduğu tespit edilen, yoksullara, ihtiyaç sahiplerine, Konya içerisindeki hastanelerde tedavi gören veya tedavisi için Konya dışındaki hastanelere sevki yapılan hastalardan ilaç ve tedavi giderlerini karşılayamayanlara, yangın, göçük vb. felaketlere maruz kalmış ihtiyaç sahibi kişilere, eğitim giderlerini karşılayamayanlara, Encümenimiz kararı ile para yardımı yapılmakta olup, 2010 yılında 192 aileye, toplam 64.450,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

Ayrıca 4109 sayılı kanun kapsamında 2010 yılında asker ailelerinden ihtiyaç sahibi olan 253 aileye toplam 278.300,00 TL asker maaşı verilmiştir.

Mobil Temizlik Hizmeti

2010 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından, ilçemizde bakıma muhtaç yaşlıların ve kimsesizlerin evlerinde temizlik ve bakım yapmak üzere mobil temizlik ekibi kurulmuş ve ortalama 20 kişiye hizmet vermiştir.

Diğer Hizmetler

Belediyemiz tarafından 2010 yılı içerisinde başlatılan hizmetle, ilçemiz dâhilinde, vefat edenlerin yakınlarına taziye yemeği verilmektedir.

Evlendirme Memurluğu

Evlendirmeye ilgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde 2010 yılında Evlendirme Memurluğu olarak;2001 çift evlenmek için nüfus cüzdanları ile dairemize müracaat etmiş olup; kayıtlı buldukları İl ve İlçe nüfus müdürlüklerine ve Sağlık Raporu için Hükümet Tabipliği (Evlilik Danışma Merkezi)ne havale edilmiştir. Evrakları tamamlandıktan sonra yazılı olarak şahsen müracaatları alınıp, nikâh akitleri için gün ve saat verilmiştir.

Nikâh akitleri yapılan 2001 çiftin evlenmelerinin Nüfus Müdürlüklerine tescili için her çiftte 3 suret MERNİS evlendirme bildirimini bilgisayar ile tanzim edilip, nüfus kütüklerine işlenmek üzere 10 gün içerisinde zimmetle Karatay İlçe Nüfus Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

1 Fransa, 3 Almanya; 2 Avusturya, 2 Romanya, 1 Hollanda ve 2 Somalili olmak üzere toplam 11 yabancı uyruklu vatandaşın nikâh akitleri yapılmıştır.

2010 yılında evlenen çiftlerden 15'inin nikâh akitleri mahkeme kararı ile yapılmış olup, 18 kişinin ise iddet müddeti dolmadan yine mahkeme kararı ile nikâh akdi yapılmıştır. Ayrıca 12 çiftimizin nikâh akitleri cezaevinde gerçekleştirilmiştir.

19. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- 1) İzleyen 2 yılın bütçelerinin tanzimini de içeren müdürlüğün ve tüm belediyenin gelir – gider bütçelerini tanzim edip onay için Belediye Meclisine sunmak.
- 2) Stratejik plan ve performans programını uygun bir şekilde hazırlamak ve müdürlük faaliyetleri ile Belediyemiz faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu takip etmek.
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 4) Tüm bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçları ile ilgili tüm verileri toplama, değerlendirme ve kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 5) İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazları takip edip, icmal cetvellerini düzenlemek.
- 6) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordinasyonunu sağlamak, uygulamalarını ve sonuçlarını izlemek ve yılsonu raporlarını hazırlamak.
- 7) Belediyemizin diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak.

- 8) Mali kanunlarla ilgili mevzuatların uygulanması hususunda üst yöneticiye ve harcanma yetkililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak ve danışmanlık yapmak.
- 9) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birimlerin faaliyet raporlarını esas alınarak belediyemizin faaliyet raporunu hazırlamak
- 10) Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 4 şef, 8 memur, 1 tekniker, 3 teknisyen, 1 sözleşmeli personel, 4 müteahhit işçisi ve 3 kadrolu işçi olmak üzere 25 kişi ile hizmet verilmektedir

SUNULAN HİZMETLER

Gider Şefliği

2010 Mali yılı Gider Bütçemiz Belediye meclisince **101.000.000,00** TL olarak kabul edilmiştir.

Yıl içindeki tahsisatlarımızdan **33.826.024,18** TL'si Personel ve Cari Harcamalara, **12.892.108,26** TL'si Yatırım Harcamalarına ve **2.831.080,17** TL'side Sermaye Teşkilî ve Transfer Harcamalarına olmak üzere toplam **49.549.212,61** TL harcanmıştır.

2010 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 49,06 dir. Gerçekleşen bütçemizin % 26,02'si yatırımlara harcanmıştır.

Yıl içindeki harcamalar 7623 adet ödeme emri evrakı ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre tediye edilmiştir.

2010 Yılı ayrıntılı harcamalar dökümü

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİ VE HARCAMALAR (İKİNCİ DÜZEY)

Düzeysel	Kodu	AÇIKLAMA	2010	
KURUMSAL	I	46	BELEDİYE	
KOD	II	42	KONYA İLİ	
	III	26	KARATAY BELEDİYESİ	
	IV	00	Tüm Müdürlükler	
KODU		AÇIKLAMA	ÖDENEK	HARCAMA
01		PERSONEL GİDERLERİ	12.732.000,00	10.231.955,96
	1	MEMURLAR	3.070.000,00	2.696.989,43
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	280.000,00	242.306,63
	3	İŞÇİLER	9.175.000,00	7.108.716,53
	4	GEÇİCİ PERSONEL	7.000,00	0,00
	5	DİĞER PERSONEL	200.000,00	183.943,37
	7	MİLLETVEKİLLERİ	0,00	0,00
	8	CUMHURBAŞKANI ÖDENEĞİ	0,00	0,00
	9	İSTİHBARAT PERSONELİ	0,00	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.684.000,00	2.058.563,46
	1	MEMURLAR	867.000,00	535.541,67
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	48.000,00	47.249,85
	3	İŞÇİLER	1.769.000,00	1.475.771,94
	4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	0,00
	5	DİĞER PERSONEL	0,00	0,00
	7	MİLLETVEKİLLERİ	0,00	0,00
	9	İSTİHBARAT PERSONELİ	0,00	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.515.852,33	21.535.504,76
	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	430.000,00	348.692,00

	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.564.500,00	6.271.722,49
	3	YOLLUKLAR	81.000,00	6.528,71
	4	GÖREV GİDERLERİ	416.600,00	361.191,32
	5	HİZMET ALIMLARI	15.832.000,00	9.975.402,25
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	710.000,00	348.775,03
	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.676.752,33	1.998.396,38
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.445.000,00	2.168.751,68
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	360.000,00	56.044,90
04		FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	0,00
	1	KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	0,00
	3	DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
	4	ISKONTO GİDERLERİ	0,00	0,00
	5	KISA VADELİ NAKİT İŞLEMLERE AIT FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
05		CARİ TRANSFERLER	2.930.817,80	2.266.750,30
	1	GÖREV ZARARLARI	382.000,00	141.038,46
	2	MAHALLİ İDARELER YARDIMLARI(il özel id.bld.yardım)	0,00	0,00
	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	145.000,00	109.360,42
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	610.000,00	349.070,00
	5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA	0,00	0,00
	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00
	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.793.817,80	1.667.281,42
06		SERMAYE GİDERLERİ	35.070.000,00	12.892.108,26
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.425.000,00	411.301,00
	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00
	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	685.000,00	24.716,68
	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	5.000.000,00	1.555.663,83
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	26.290.000,00	10.837.319,17
	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	670.000,00	63.107,58
	8	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	0,00	0,00
	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
07		SERMAYE TRANSFERLERİ	639.329,87	564.329,87
	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan	639.329,87	564.329,87
	2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
08		BORÇ VERME	20.000,00	0,00
	1	YURTIÇİ BORÇ VERME	20.000,00	0,00
	2	YURTDIŞI BORÇ VERME	0,00	0,00
09		YEDEK ÖDENEKLER	11.407.000,00	0,00
	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	682.000,00	0,00
	2	KUR FARKLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00
	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	0,00
	4	ÖNGÖRÜLMİYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	0,00	0,00
	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00
	6	YEDEK ÖDENEK	9.715.000,00	0,00
	7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI K	0,00	0,00
	8	MÜLTECİ VE GÖÇMEN GİDERLERİ ÖDENEĞİ	0,00	0,00
	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	10.000,00	0,00
		TOPLAM	101.000.000,00	49.549.212,61

Gelir Sefliği

İlgili tertiplerinde aşağıda da görüleceği üzere, gelir sağlanacağı tahmin edilerek, 2010 yılı bütçesi 101.000.000,00.-TL olarak belirtilmiştir.

Bütçenin:

01- Vergi Gelirleri	= 34.555.000,00-
03- Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	= 4.523.000,00-
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	= 3.167.000,00-
05- Diğer Gelirler	= 37.565.000,00-
06- Sermaye Gelirleri	= 21.690.000,00-
09- Red ve İadeler (-)	= 500.000,00-

TOPLAM: 101.000.000,00.-TL.

Yıllonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri **16.679.873,71-TL**, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri **11.002.933,12-TL**, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler **527.348,81-TL** Diğer Gelirler **29.147.976,79-TL** ve **Sermaye Gelirleri 18.103.394,22-TL** olmak üzere toplamda **75.461.526,65-TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise **%74,71** dir.

2010 Yılı gerçekleşen gelirlerimiz

1- (1) VERGİ GELİRLERİ	16.679.873,71
a)(1.02) Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.967.524,29
b)(1.03)Dâhilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	2.856.596,92
c)(1.06) Harçlar	3.855.752,50
2-(3)TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	11.002.933,12
a)(3.01)Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	69.261,28
b)(3.04) Kurumlar Hâsılatı	66.972,50
c)(3.06) Kira Gelirleri	2.319.298,40
d)(3.09) Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.547.400,94
3-(4)ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	527.348,81
a)(4.04)Kurumlardan ve Kişilerden Alına Bağış ve Yardımlar	355.131,57
b)(4.05) Proje Gelirleri	172.217,24
4-(5)DİĞER GELİRLER	29.147.976,79
a)(5.01) Faiz Gelirleri	402.080,80
b)(5.02) Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.420.059,28
c)(5.03) Para Cezaları	3.347.780,19
d)(5.09) Diğer Çeşitli Gelirler	2.978.056,52
5-(6) SERMAYE GELİRLERİ	18.103.394,22
a)(6.01) Taşınmaz Satış Gelirleri	17.238.195,22
b)(6.03)Tahvil Senet ve Bonolar	865.199,00
GENEL TOPLAM	
	75.461.526,65

Tahsilât Takip Ve İcra Şefliği,

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

Mutemetlik görevimiz arasında yıl içinde Belediyemiz gelirlerinden gayrimenkullerin satışı, imar para cezası, kira gelirleri, altyapı ve otopark v.s. gelirlerden alınan çek ve senetlerin takibi ve tahsilinin yapılması, Tahsilâtı yapılamayan çek ve senetlerin Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi vb. bulunmaktadır.

Emlak ve Ç.T.V. Şefliği

- ❖ 2010 yılı Bayındırlık Bakanlığı İnşaat maliyet bedelleri ve arsa metre kare birim değerlerine göre yeniden beyanlarımız tahakkuklandırılmıştır.
- ❖ 2010 yılı içinde 8.261 adet tahakkuk çıkış ve girişleri, alım, satım, veraset ve tapu değişiklik işlemleri sonucunda servisimize vermiş oldukları bildirimler kabul edilip tahakkukları yapılmıştır.
- ❖ 2010 yılı içinde bina tahakkuku 10.078.755,00-TL, arazi tahakkuku 353.642,00-TL, Arsa tahakkuku 2.049.057,00-TL olarak tahsilâta hazır hale getirilmiştir.
- ❖ Posta çeki kanalı ile ödeme yapan mükelleflerimizin paraları hesaplarına işlenmiş olup; makbuzları kestirilmiştir.
- ❖ Tapu dairesinde yapılan alım, satım, veraset ve diğer değişiklikler için dairemize gönderilen bilgi formları düzenli olarak cevaplanarak Alaaddin Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiştir. Emlak bildirim olmayın mükellefler bildirim için davet edilmiş, kanuni süresinde gelmeyenler için re'sen tarh ve tahakkuk yapılmıştır.
- ❖ Tapu Müdürlüğü ile yapılan anlaşma ile tapu dairesine 1 memur ve 1 bilgisayar konularak satış bedelleri yerinde verilmiş olup vatandaşlarımızın mağduriyeti önlenmiştir.
- ❖ 2010 yılı için Ç.T.V. tahakkuku yapılarak 1.676.012,00-TL tahsilâta hazır hale getirilmiştir. Kapalı olan iş yerlerine ait verilen dilekçeler incelenmiş olup yerinde kontrolleri yapılarak tahakkukları düzenlenmiştir.
- ❖ 2010 yılı içinde dairemize verilen bildirimler ve mükelleflere ait evraklar düzenli olarak arşivlenmiştir.

Ölçüler ve Ayar Memurluğu

Ölçüler ve Ayar Memurluğu bürosunda 1 memur görev yapmaktadır. 2010 yılı Ocak ve Şubat ayları içerisinde ölçü ve tartı sahipleri dilekçelerini vermiştir. Kanuni olarak Mart ayı başından itibaren 2010 yılı muayene ve damgalama işlemine başlanmış olup dilekçeler tahakkuk defterine işlenmiştir.

Birimimizde 2010 yılı içerisinde 118 mükellef dilekçe vermiştir.389 adet ölçü aleti kontrol edilmiştir. Kontrol edilen ölçü aletlerinden 385 adeti damgalanmış olup, 4 adet ölçü aleti reddedilmiştir.

Her ay muntazam şekilde aylık faaliyet raporları düzenlenerek Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

2- 2010 MALİ YILI PERFORMANS SONUÇLARI

Stratejik Amaç 1: Yönetimde katılımçılık,

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

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Halkımızla değişik zamanlarda değişik ortamlarda bir araya gelerek çalışmalar hakkındaki görüşleri alındı.
2	Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi.	İlçemizdeki kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile Karatay'ın geliştirilmesi noktasında sürekli dialog halinde bulunuldu.

Stratejik Amaç 2: Halkın ekonomik seviyesinin yükseltilmesi

Kent ekonomisinin geliştirilmesi yolu ile kalkınma seviyesinin yükseltilmesi.

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

Stratejik Amaç 3: Ulusal ve uluslararası fonlar

Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmayı sürdürmek.

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Proje geliştirme çalışmalarının yapılması	Uluslar arası fonlardan yararlanmak için AB nezdinde kabul görecekt projeler geliştirilmesine önem verildi.
2	Çalışma ekibinin belirlenmesi	Geçerli Projeler hazırlanması için güçlü bir ekip oluşturuldu.
3	Ulusal veUluslararası fonlardan yararlanma	1 adet projemiz Mevka tarafından onaylanarak proje kredisi kullanmamız uygun görüldü.
4	AB'nin yerel kalkınma için vermekte olduğu fonlardan faydalanmak	
5	Mevlana Kalkınma Ajansının Mali Desteklerinden yararlanmak	Desteklerden azami ölçüde istifade edebilmek için proje çalışmaları yapılmıştır.
6	Kültür Bakanlığının bölgemizde olan tescilli yapılara vermiş olduğu maddi destek konusunda mülk sahiplerinin bilinçlendirilmesi	Tescilli bina sahipleri belediyemize davet edilerek konu hakkında bilgi verildi.

Stratejik Amaç 4: Belediye mali yapısı

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

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Yerel Kaynaklardan faydalanma	
2	Kaynakların etkin / verimli kullanımı	Halkımızın beklentilerini karşılayabilmek için gerçekleşen 2010 yılı bütçemizin 26,02'si yatırımlara harcanmıştır.
3	Yeni kaynakların oluşturulması	İlçenin değişik semtlerinde iş merkezleri ve toplu konut alanları oluşturularak kaynak artırımı sağlandı.
4	Tasarruf Politikalarının geliştirilerek uygulanması	Kaynakların kullanımında savurganlıktan kaçınılarak en verimli şekilde kullanılmasına azami özen gösterilmiştir

Stratejik Amaç 5: İnsan kaynaklarının geliştirilmesi

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı.

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

Stratejik Amaç 6: Altyapı çalışmaları

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması	Çalışmalar devam ediyor.
2	Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunması	Aslım Ormanlığı ve değişik bölgelerde ağaçlandırma çalışmaları devam ediyor.

Stratejik Amaç 7: Kentsel dönüşüm

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

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İmar Planlarının revize edilmesi	Çalışmalar devam ediyor
2	İmar Planına uygun inşaat faaliyetlerinin sağlanması	Kaçak yapılaşma ile etkin mücadele edilerek yapıların imar planına uygunluğu sürekli denetlenmiştir.
3	İmar uygulamalarının tamamlanması	Çalışmalar devam ediyor
4	Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi.	2004 yılından itibaren hızlı bir artış trendi gösteren toplu konut hamleleri 2010 yılında da hız kesmeden devam ederek kentsel dönüşümde çok ciddi ilerlemeler sağlanmıştır.
5	Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması	Çalışmalar devam ediyor
6	Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projeler geliştirilmesi	Toplu konut projeleri halkımızın ihtiyaç duyacağı alışveriş merkezleri, okullar, sağlık ocakları, oyun parkları, yeşil alanlar vb. tüm sosyal tesisler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

Stratejik Amaç 8: Sosyal belediyecilik

Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	STK'larla işbirliği	Diğer konularda olduğu gibi toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi ile ilgili yapılacak olanlar noktasında da sivil toplum örgütleri ile sürekli dialog halinde bulunulmuştur.
2	Sosyal faaliyetlerde entegrasyonun sağlanması	Çalışmalar devam ediyor.
3	Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi	Muhtaç asker ailelerine maaş verilmesi, fakir ailelere nakdi yardım yapılması gibi hizmetlerle ihtiyaç sahibi aileler sürekli desteklenmektedir.
4	Çocuklara ve gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi.	Karmek kurslarının faaliyetleri ile gençlerin becerilerini geliştirmeleri ve zamanlarını değerlendirmeleri sağlanmıştır. Daha çok çocukların istifa ettiği ve ücretsiz hizmet veren internet evlerinin sayıları 6 çıkarılmıştır.

Stratejik Amaç 9: Kurumsal yönetiminin geliştirilmesi

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

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

Stratejik Amaç 10: Kurumsal iletişim

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

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

Stratejik Amaç 11: Kültürel faaliyetler

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

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

Stratejik Amaç 12: Bilişim teknolojileri

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanma

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

Stratejik Amaç 13: EĞİTİM

Eğitim seviye ve kalitesinin yükseltilmesi ile fırsat eşitliğinin sağlanması

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

Stratejik Amaç 14: Kentlilik bilinci

KARATAY'lı olma bilincinin geliştirilmesi, kentlilik kültürünün yaygınlaştırılması

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

Stratejik Amaç 15: Vizyon projeleri

KARATAY'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek

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

Stratejik Amaç 16: Çevre bilinci

Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek

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

Stratejik Amaç 17: Hizmette kalite ve memnuniyet

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

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

Stratejik Amaç 18: Sağlık

Belde halkının sağlık sorunlarının çözümüne yardımcı olmak

Sıra no	Hedefler	Gerçekleşme durumu
1	İlçemize tam donanımlı modern bir hastanenin kazandırılması	İlgili kurumlarla görüşmeler yapılarak önümüzdeki süreçte ilçeye bir hastane kazandırılması için çalışmalara devam edilmektedir.
2	Dar gelirli kimselerin sağlık sorunlarına yardımcı olmak	Sağlık işleri müdürlüğü tarafından belediye hizmet binasında fakirlere ücretsiz olarak poliklinik hizmeti verilmektedir.
3	Mahalle bazında sağlık taramalarının yapılması	Belli aralıklarla İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak ilçemize bağlı mahalle ve köylerde sağlık taraması gerçekleştirilmiştir.

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılaşan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır. Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 18 adet stratejik amaç altında 69 adet hedef belirlenmiştir.

Birimlerin belirlemiş olduğu 69 adettan büyük çoğunluğu gerçekleşmiş olup gerçekleştirilemeyen hedeflerle ilgili çalışmalar 2011 yılı içerisinde de devam edilecektir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

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

B. ZAYIFLIKLAR

1. Eski bir yerleşim yeri olması sebebiyle kentsel dönüşüm projelerine yoğun ihtiyaç olması.
2. Besi ahırlarının yerleşim yerlerine yakın bölgelerde kalması.

3. Personel'in motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sportif tesislerin yetersizliği.
4. Hizmet içi eğitimin istenilen seviyede olmaması.
5. Enerji kullanımında doğalgaza geçişin tamamlanamamış olması.
6. Doğalgaz kazılarında kaynaklanan alt yapının bozulması.
7. Yürütülen faaliyetlerin ulusal basında yeterli oranda tanıtımının yapılamaması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Karatay 28/03/2011

Mehmet HANÇERLİ
Belediye Başkanı

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Karatay 28/03/2011

Şerafettin KARAYILDIRIM
Mali Hizmetler Müdür V.