



2010 – 2014 YILI STRATEJİK PLANI

KEŞAN BELEDİYESİ

STRATEJİK PLANI

2010-2014

STRATEJİ :

Önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için izlenen yoldur.

STRATEJİK PLANLAMA :

Kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder.Kuruluşun amaçlarını,hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir.Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.Kuruluşumuz bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanması,kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılması ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU AÇISINDAN STRATEJİK PLANLAMA

Madde 18- Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır.

a)Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34- Encümenin görev ve yetkileri şunlardır.

a)Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Madde 38-Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır.

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

Madde 41-Belediye Başkanı, mahalli idare genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversite ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'inin altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

5018 SAYILI KANUNUN AÇISINDAN STRATEJİK PLANLAMA

Madde 9-Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bunun yanı sıra 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı resmi gazete de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamama ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvim tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Durum analizi

Misyon, Vizyon ve İlkeler

Stratejik Amaç ve Hedefler

Faaliyetler ve projeler

İzleme

Değerlendirme

Performans Ölçümü

DURUM ANALİZİ

Tarihçe

Keşan İlçesi ilk kez Gazi Süleyman Paşa zamanında Osmanlı yönetimine girmiştir. Fatih Sultan Mehmet döneminde de ilçenin *has* olarak yönetimi Hersekzade Ahmet Paşa'ya verilmiştir.

1829'da ve 1877'de iki kez Ruslarca işgal edilen bölge 20.yüzyılın başlarında önce Bulgar'ların, sonra da kurtuluş savaşı döneminde Yunan'luların saldırılarına uğramıştır. 19 Kasım 1922'de Binbaşı Mehmet komutasındaki Türk Taburu Malkara üzerinden gelerek itilaf devletleri heyetinden ilçeyi teslim almıştır.

Keşan, Farsça bir sözcük olup, "keş" sözcük kökünden türemiştir. Keş Farsçada **çekmek** anlamına gelir, sonuna gelen **-an** eki sözcüğe çoğul anlam katarak, "çekenler" anlamını vermektedir.

Kent 1359 tarihinde Osmanlılar tarafından fethedildikten sonra, buraya Anadolu'dan göçmenler getirtilip yerleştirildi. "Gacal" tabir edilen eski yerlilerin, bunların torunları olduğu söylenir. Trakya'nın güneyine yoğun olarak yerleştirilen bu Yörükler "Topkeşan Yörükleri" deniliyordu. Topkeşan Yörükler'nin görevi savaş sırasında savaş toplarını savaş alanına götürmek ve getirmektir. İsim zamanla kısaldı ve Keşan olarak kullanılmaya başlandı.

Anadolu'da halk arasında işlevi "çekmek" türünden değişik nesnelere de bu ismin verildiği görülür. Bazı yörelerde atların deri koşumlarına "keşan" denmektedir. Karadeniz yöresinde özel parlak renkli kumaştan yapılan bir peştamal ve başörtüsü türüne keşan denilmektedir. Ayrıca Keşan ismiyle, İran'da bir kent de bulunmaktadır.

Keşan Edirne'ye 112, Saros Körfezine 35 ve İpsala sınır kapısına 35 kilometre uzaklıktadır. Yüzölçümü 1.187 Km². , rakım 150 mt.dir.

İlçemizin en yüksek yeri Hızırilyas Tepesi olup, yüksekliği 371 metredir.

Kadıköy Baraj Gölünden, Kadı Köyü, Mahmut Köy, Seydi Köy, Şükrü Köy, Bahçeköy ve Çamlıca Kasabası arazileri sulanmakta olup, ayrıca belde ve köy arazilerini sulayan 12 adet gölet bulunmaktadır.

Bölge halkının önemli bir bölümü Yunanistan, Bulgaristan ve Yugoslavya göçmenidir. Suluca, Orhaniye, Pınar Köylerinin tamamı ve Beyendik ve Çamlıca Beldelerinin % 50'si Pomak Türkleridir. Yeniceçiftlik Köyü tamamen Boşnak, diğer köylerin tamamı ise Gacal tabir edilen Türkmen halktır.

Bölge halkının resmi ve hakim konuşulan dili Türkçe'dir. Orhaniye, Pınar, Suluca köyleri halkı aralarında Türkçe'nin yanısıra Pomakça, Siğilli, Türkmen, Paşayığit Köylerinde esmer vatandaşlar aralarında Romanca, Yeniceçiftlik köyünde ise kendi aralarında Boşnakça konuşurlar.

İlçemiz 1359 tarihinde Osmanlılar tarafından fethedilmiştir.Buraya Anadolu'dan göçmen getirilip,yerleştirildi."GACAL" tabir edilen yerlilerin bunların torunları olduğu söylenir. Miladi takvime göre 1877 yılında ilçe olmuştur. Belediyemiz 1886 yılından kurulmuştur. İlçemiz düşman işgalinden 19 Kasım 1922 tarihinde kurtarılmıştır.

Nüfus :

İlçemizin toplam nüfusu 2008 yılı sonu itibariyle 54.366 dır.İlçeye bağlı 44 köy,5 belde vardır.İlçemiz merkezinde 9 mahalle vardır.Köylerle birlikte ilçemizin nüfusu 77.442'dir.Bunun 40159 kişisi erkek,37.283 kişisi ise kadındır.

Ekonomik yapı ve göstergeler

İlçemizde Ağır sanayi bulunmamaktadır. Daha çok orta ölçekli küçük işletmelerin yanında tekstil sektöründe de fabrikalar bulunmaktadır.Ayrıca tarıma dayalı sanayi de bulunmaktadır.(Örneğin:yağ fabrikaları,çektik fabrikaları,un fabrikaları gibi)

Sağlık Kapasite durumu

İlçemizde bulunan sağlık kuruluşları aşağıya çıkarılmıştır.

Devlet Hastanesi (200 yataklı)
112 Acil Sağl.Hizm.İstasyonu
Toplum Sağlığı Merkezi
Verem Savaş Dispanseri
Halk Sağlığı Laboratuvarı
Ana Çocuk Sağl.ve Aile Planlaması Merkezi
23 Aile Hekimliği
Özel Vatan Hastanesi
Özel Keşan Hastanesi
Özel Keşan Tıp Merkezi
Özel Diamed Diyaliz Merkezi
Özel Fizik Tedavi Rehabilitasyon Merkezi
Eczane Sayısı : 31

Eğitim durumu

İlçemizde iki adet resmi anaokulu bir adette özel ana okulu,13 adet ilköğretim okulu,4 Adet genel lisesi,5adet meslek lisesi bulunmaktadır.Bir adet Meslek Yüksel Okulu bulunmaktadır.Ayrıca 8 adette Özel Dershane bulunmaktadır

Kültürel ve turistik tesisler

İlçemiz genelinde bir adet kütüphane bulunmaktadır. Turistik belgeli 7 adet otel mevcuttur. İlçemizin Saroz kıyısında ayrıca 3 adet mücavir alanı vardır.Bunlar Erikli,Yayla ve Danişment'tir.Buraları yaz sezonunda önemli miktarda yerli ve yabancı turisti ağırlamaktadır.

İçme suyu durumu

İlçemizin içme suyu ihtiyacı; yerleşim yerine 17 km. uzaklıktaki Kadıköy barajından ve bölgede kurulu olan Rasim Ergene İçme suyu tesislerinde kimyasal arıtmadan geçirilerek sağlanmakta buna ilave olarak yine bölgeye 33 km uzaklıkta bulunan Kumdere mevkiinde 8 adet kuyu suyundan desteklenmektedir.

Su şebeke hattı 180 km civarında olup, İlçemizin tamamına su verilmektedir.

İmar durumu

İlçemizin (Keşan Merkez) İmar Planları 10.07.1984 Tarihinde onaylanmış olup,22.07.1986 Tarihinde İlave İmar Planları onaylanmıştır. Keşan Belediye sınırları 4130 ha. olup, İmar Planı alanı 1300 ha.dır. Mücavir alanlarımız olan Erikli Sahili imar planları 08.11.1985 tarihinde, İlave İmar Planları 03.02.1989 tarihinde onaylanmıştır. Mücavir alan sınırimız 143 ha.dır.

Yayla Sahilinde, imar planları 08.11.1985 tarihinde, ilave imar planları 25.10.1991 tarihinde onaylanmıştır. Mücavir alan sınırimız 115 ha.dır. Danişment Sahili İmar Planları 22.10.1993 tarihinde onaylanmış olup, Mücavir alan sınırimız 86 ha.dır.

Kuruluşun yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Keşan Belediyesi, 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu ve belediyelere görev veren diğer ilgili mevzuata tabii olarak görev yapmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun

üçüncü bölüm 14. maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” şu şekilde belirtilmiştir:

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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 özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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.

5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 15. maddesinde “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” şu şekilde belirtilmiştir:

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisıhî 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 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

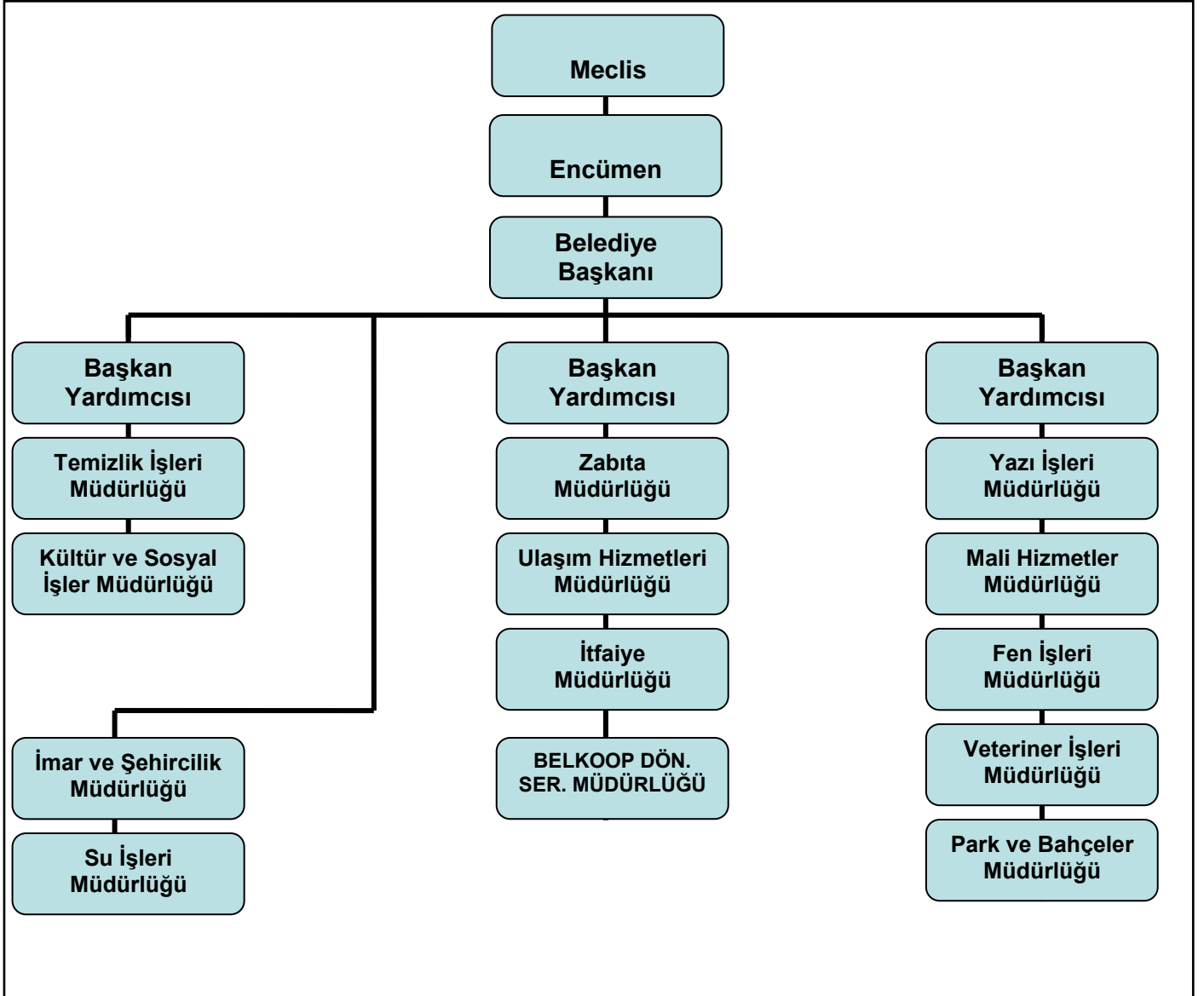
su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri 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.

Organizasyon Şeması :



D-Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz:

Ana hizmet binası. Bu binada Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su İşleri Müdürlüğü, Zabita Müdürlüğü, Belkoop. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü bulunmaktadır. Belediyemiz ana hizmetleri bu binadan sevk ve idare edilmektedir.

İtfaiye ve Atölyeler Binası. Bu hizmet binasında da, İtfaiye Amirliği, Atölyeler ve tamirhaneler bulunmaktadır. Belediyemiz elindeki mevcut araçların tamir ve bakımları burada yapılmaktadır.

Kadıköy Su Arıtma Tesisleri hizmet binası. Şehrimizin su ihtiyacının bir kısmını karşılayan Kadıköy barajında kurulu bulunmaktadır. Buradan alınan su, tesislerimizde arıtıldıktan sonra şehrimize sağlıklı bir şekilde verilmektedir.

Aşağı Zaferiye mahallesinde iki adet su terfi istasyonu ile Kumdere köyünde de bir adet su terfi istasyonu ve binaları bulunmaktadır.

Araç Makine Durumu.

Belediyemiz elinde çeşitli model ve markalarda 6 adet damperli kamyon,3 adet kasalı kamyon,1 adet greyder,3 adet kazıcı yükleyici kepçe,2 adet silindir.,1 adet yükleyici kepçe,4 adet kepçeli traktör,5 adet traktör,1 adet asfalt tankeri kamyon,2 adet su tankerli kamyon,1 adet taşıyıcı kamyon,9 adet çift kabin kamyonet,2 adet cenaze aracı,6 adet otobüs,3 adet minibüs,3 adet çöp kamyonu,1 adet et tevzi aracı,1 adet arazi taşıtı,2 adet binek araç,4 adet motosiklet,1 adet morglu cenaze aracı,1 adet zabıta aracı,1 adet ambulans,1 adet kurtarma aracı ve 5 adette itfaiye aracı olmak üzere toplam 69 araç bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.

Belediyemiz bünyesinde belediye ana sistemini oluşturan Oracle database ile çalışan bir adet Linux sunucunun üzerine kurulu otomasyon, belediye eski datalarının bulunduğu 1 adet Unix sunucu üzerine kurulu Metafour otomasyon sistemi ve 1 adet kullanıcı yönetimini sağlayan Windows 2003 sunucu bulunmaktadır.E-Belediye uygulaması için 1 adet web sunucu,T-Belediyeciliği uygulaması için yine 1 adet Windows 2003 sunucu bulunmaktadır.

Belediyemize ait bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım adetleri aşağıdaki gibidir.

<u>Kat & Bölüm</u>	<u>Bilg.Adet</u>	<u>Yazıcı Adet</u>
Zemin Halkla İlişkiler	1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	5	3
1.Kat Başkanlık	1	1

Başkan Yardımcısı	1	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17	14
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1
2.Kat Zabıta Müdürlüğü	6	4
Su İşleri Müdürlüğü	6	3
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1	1
Belkoop. Dön. Serm.	5	3
Bilgi İşlem	6	3
Toplam:	65	43

Ayrıca;

1 Adet güç kaynağı ve ana sistemin ve bilgisayarların elektrik kesilmelerinden etkilenmemesi için hizmet veren güç kaynakları sistemde mevcut olup, düzenli aralıklarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Belediyenin internet üzerinden tanıtımını ve halkla iletişimini sağlayan, duyuru ve haberlerin yanı sıra,belediyenin yapısı,işleyişi,emlak borç sorgulama hakkında bilgi veren www.kesan.bel.tr adı altında ve Web sitesi bulunmaktadır.

Ayrıca internet üzerinden kanunlar, yönetmelikler, tebliğler, tüzükler, genelgeler ile her türlü bilgilerin faydalanıldığı ve her gün güncelleştirilen Dialog programı aboneliğimiz bulunmaktadır.

E-İnsan Kaynakları

Belediyemizde çalışan Memur ve işçi personelini kapsayan bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

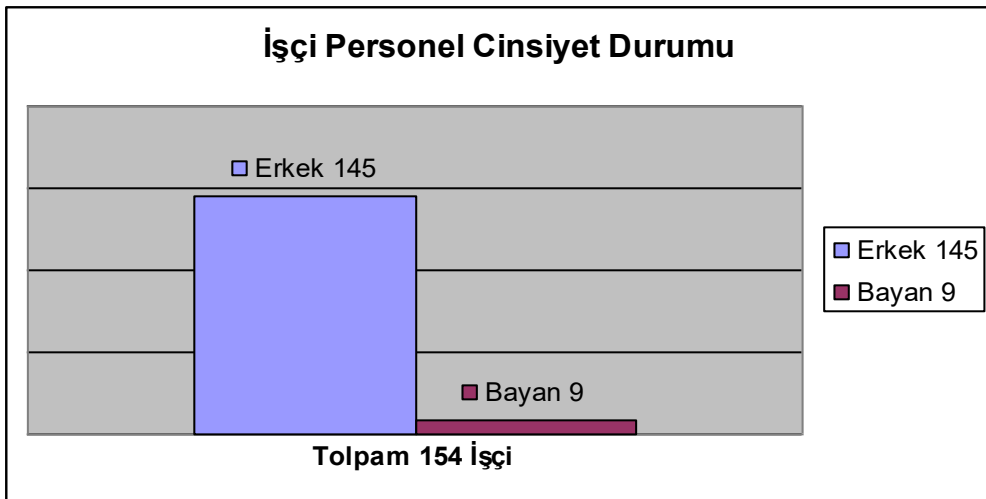
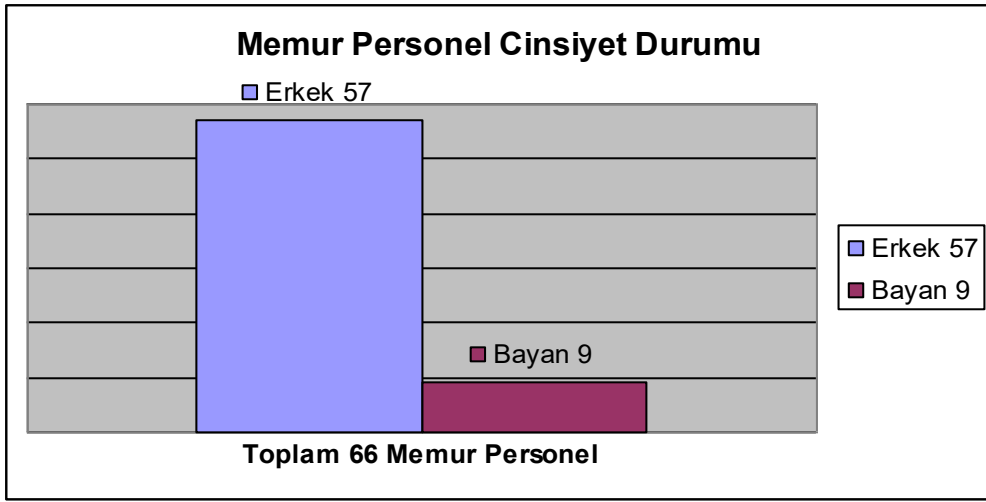
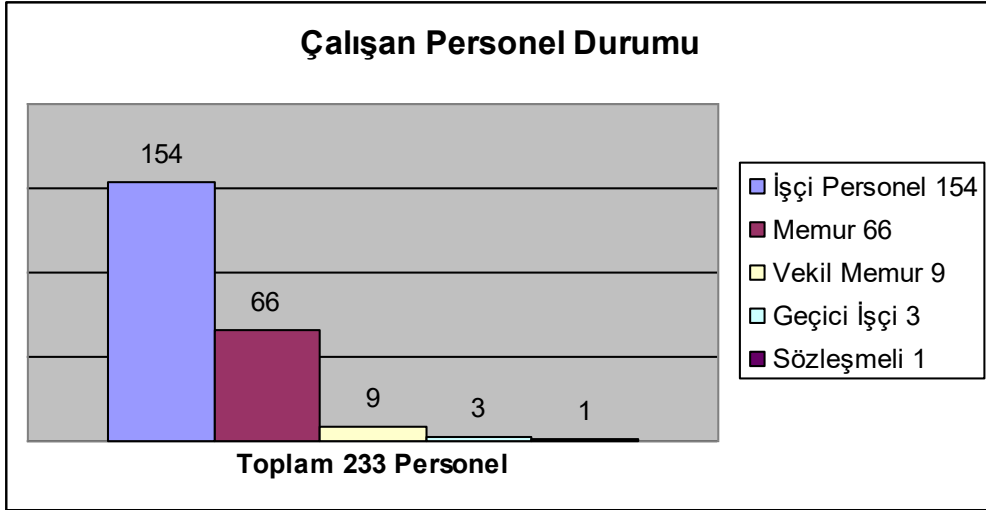
1 SAYILI CETVEL
MEMUR KADROLARI CETVEL

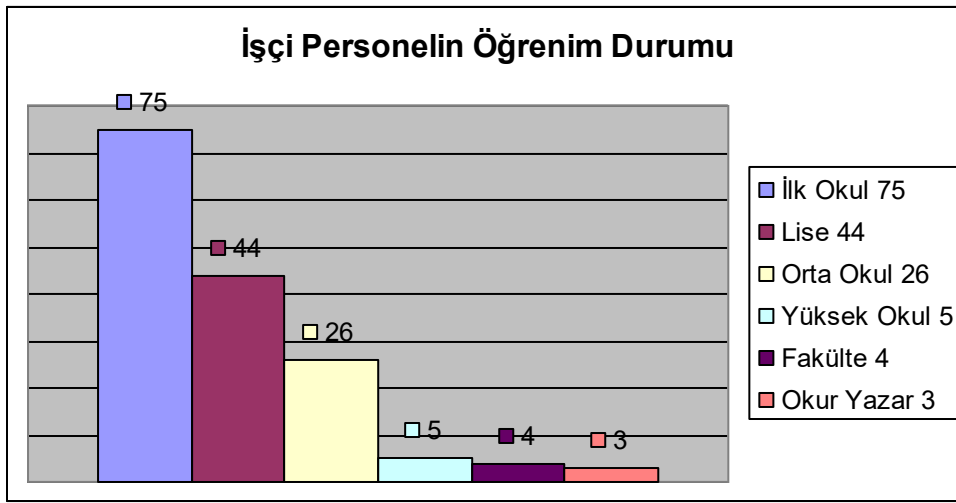
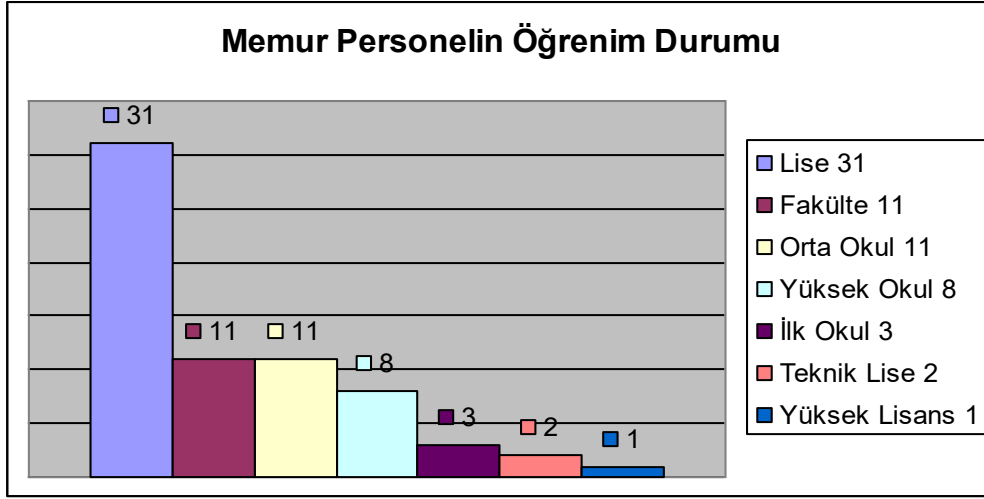
İL ADI :EDİRNE

İLÇE ADI :KEŞAN

KURUM ADI :KEŞAN BELEDİYESİ

		DERECELERİ																														TOPLAM			
SINIFI	UNVANI	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		D	B		
		D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B				
GİH	Belediye Başk.Y.	1																														1			
GİH	Yazı İşl.Müd.	1																														1			
GİH	Mali Hizmet. Müd		1																														1		
GİH	Fen İşl.Müd.		1																														1		
GİH	İmar ve Şehir.Md		1																														1		
GİH	Temizlik İşl.Müd.		1																														1		
GİH	İtfaiye Müd.		1																														1		
GİH	Zabıta Müd.		1																														1		
GİH	Su İşl.Müd.	1																															1		
GİH	Destek Hiz.Müd.		1																															1	
GİH	Kültür Sos.İşl.Md		1																															1	
GİH	Veteriner İşl.Md	1																															1		
GİH	Park ve Bahç.Md		1																															1	
GİH	Ulaşım Hiz.Müd.	1																																1	
GİH	Uzman	2																																2	
GİH	Şef				2	6				5																							2	11	
AH	Avukat															1																		1	
GİH	Mali Hiz.Uzmanı									2																								2	
GİH	Mali Hiz.Uz.Yrd.														1																			1	
GİH	Memur								9	1				2				3															15		
GİH	Şoför							4	1			1																				5	1		
GİH	Tahsildar							5																									5		
GİH	Ambar Memuru							1																									1		
GİH	Bel.Trafik Mem.							1																									1		
GİH	Sivil Savunma Uz							1																										1	
TH	Mühendis	1	1						1	3						3																2	7		
TH	Mimar									1																								1	
TH	Peyzaj Mimarı														1																			1	
TH	Tekniker		1			1		2							2																	3	3		
TH	Teknisyen				2																												2		
SH	Veteriner Hekim	1																																1	
SH	Sağlık Teknikeri								1						2																			3	
SH	Tabip	1																																1	
		SAYFA TOPLAMI																														41	45		





Harcama Birimleri ve İşlevleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hizmet Alanları

- Halkla İlişkiler
- İletişim Masaları
- Bilgi Edinme
- Kültür Sanat
- Sosyal Hizmetler
- Özürlüler
- Dış İlişkiler ve Kardeş Kentler

Kamu, özel, sivil toplum kuruluşları birlikteliğinde katılımcı mekanizmaları geliştirmek kentliyi kent yaşamı konusunda bilinçlendirmek ve kentlilik kültürünü yerleştirmek birlikte yönetim anlayışının kent yönetiminde fiili olarak kullanılmasını sağlamak,

Kent halkının belediye hizmetlerinden kullanımını kolaylaştırmak, hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla günümüz halkla ilişkiler stratejilerini takip etmek ve uygulamak,

Kent halkının ihtiyaçlarını, taleplerini yerinde ya da kurumda tespit ederek, çözümünü ya da bilgilendirilmesini sağlamak,

Belediye hizmetlerinin yerel, ulusal, uluslararası alanda tanıtımını sağlamak,

Kent halkının kültürel ve sanatsal faaliyetlerin içinde yer almasını sağlamak, kentlilik bilincini oluşturmak ve çağdaş alternatifler sunmak amacıyla kültür ve sanat faaliyetleri düzenlemek,

Kentte yaşayan dezavantajlı grupların (yaşlılar, kadınlar, engelliler ve çocuklar) kent hayatı ile bütünleşmesine yönelik sosyal koruma faaliyetlerinde bulunmak,

Kentte yaşayanların kentli olmanın ve toplumsal bilincin geliştirilmesi, kent kaynaklarının eşit olarak faydalanma bilincinin oluşturulması için iletişim ağının kurulması ve sürdürülebilirliğini sağlamak ve faaliyetler düzenlemek,

Ulusal ve uluslar arası alanda dış ilişkileri güçlendirmek, sürdürmek ve ortak proje üretimi yapmak uluslar arası fonlardan faydalanma düzeyini yükseltmek.

Fakir ve yardıma muhtaç kimselere yardım yapılmasını sağlamak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Hizmet alanı ile ilgili ihale işlemlerini yürütmek

Fen İşleri Müdürlüğü

Hizmet alanları:

- Yol Yapım, Onarım ve Bakım
- Bina Yapım, Onarım ve Bakım
- Araç Parkı Bakım, Onarım
- Atık su şebeke ve taşıyıcı hatlarının yapımı,onarımı ve bakımı

Stratejik Plan ve çok yıllık yatırım programına bağlı kalınarak ve/ve ya acilen oluşan kent ihtiyaçları takip edilerek programa uygun fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak

Yol, kaldırım bakım, onarım ve yapımları ile kent düzenlemesine yönelik inşaat işlerini projelendirmek, fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak

İmar Planına uygun açılacak yeni yolların proje, keşif ve ön hazırlıklarını yapmak. Kamulaştırmalar için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermek.

Müdürlük sorumluluğundaki tüm konularda ihale dosyası hazırlamak ve süreci tamamlamak

Müteahhit firmalara yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak ve hak ediş cetvellerini hazırlamak

Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum, kuruluş ve/veya özel sektörlere çalışmalarını sırasında kontrolörler aracılığıyla yönlendiricilik yapmak ve çalışmalarını kontrol etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak

Proje uygulamalarında asfalt, beton, parke vb. yapım işlerini gerçekleştirmek

Belediyeye ait hizmet binaları, sosyal tesisler ve mevcut yapıların tamirat, tadilat ve yenilenmesi çalışmalarını yapmak

Kentsel ve mekansal düzenleme projeleri kapsamında yer alan bina inşaatlarının fen ve sanat kurallarına uygun olarak kontrolörlüğünü yapmak

Çalışmalarda kullanılacak beton, asfalt, kum, çakıl vb. hammadde temini yapmak

Belediyeye ait makine tesis ve ekipmanların işletme ve kontrolünü yapmak

Belediyeye yeni satın alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesinin atölye alet takımı, yedek parça ve lastik için teknik şartnamesini hazırlamak

Belediye içi birimlerden gelen talepler doğrultusunda taleplerin giderilmesini sağlamak ya da sağlamak

Tamir atölyesi ve taşıtların bakım, onarım ve tamiri için gerekli yedek parça, takım, avadanlık tezgah, lastik, yağ,yakıt vb. ihtiyaçların temini etmek

Temin edilen malzemelerin takılmasını ve araçların çalışır olmasını sağlamak

Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın yağ, antifriz, akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak

Sigorta işlemlerini takip etmek ve yaptırmak

Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın, iş makinesi ve araç-gerecin ekonomik ömrünü tamamlamış olanların servis dışı kalması, hurdaya ayrılmasına yönelik işlem yapmak ve ilgili birime bilgi vermek

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Stratejik Yönetim ve Performans Yönetimi
- Bütçe, Katılımcı Bütçe
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama
- Ön Mali Kontrol
- Gelir Tahakkuk ve Tahsilat
- Yönetim Bilgi Sistemi

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

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

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- İmar ve Şehircilik
- Ruhsat
- Denetim
- Yapı Projeleri
- Kentsel Dönüşüm
- Numarataj

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki taşınmazların imar ve planlama işlemlerini yapmak, uygulamak, gerekli izinleri vermek ve denetlemek,

Üst ölçekli plan ve plan notlarına uygun olarak, yeni plan, ilave plan, revizyon planı ve tadilat imar planı çalışmalarını yapmak, yapılanları kontrol etmek ve karar alınması için Belediye Meclisine sunmak,

Belediye Meclisine havale edilen imar planı değişiklik ve önerilerine ilişkin gerekli çalışmalar yapmak ve İmar Komisyonu çalışmalarına katılmak, bu önerileri Belediye Meclisine sunmak,

Onaylı İmar planlarına uygun olarak, imar durum belgesi düzenlemek,

Gerektiğinde kadostral düzenlemeleri yapmak, yapılanları kontrol etmek ve encümenine sunmak,

Yapılaşma koşullarına, kanun ve yönetmeliklere göre inşaatlara inşaat ruhsatı vermek,

İnşaatı tamamlanan yapılara oturma izni (iskan ruhsatı) vermek,

Her türlü inşaat faaliyetini denetlemek, ruhsatsız ya da ruhsat ve eklerin aykırı yapılan yapılara ilişkin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlem tesis etmek,

Gerektiğinde Belediyeye ait taşınmazlarda proje üretmek,

Tescilli eski yapı ve çevrelerinde bu alanlara uygun projeler üretmek Koruma Kurulları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,

Düzenli kentleşmeyi sağlamak için ilgili mevzuat çerçevesinde diğer işleri yürütmek.

Mevcut numarataj bilgilerini tutmak, güncellemek ve arşivlemek.

İtfaiye Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Yangından Korunma ve Müdahale
- Toplumsal Bilinç Kazandırma
- Baca Temizliği
- Kara ve Sualtı Arama Kurtarma
- Denetim
- Su Baskınlara Müdahale

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

Su baskınlarına müdahale etmek, Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(21.10.2006 RESMİ GAZETE 26326 SAYILI BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ)
AFET KOORDİNASYON MERKEZİ (AKOM)

Belediye, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir.

Acil durum planlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer diğer acil durum planlarıyla koordinasyonun sağlanması,

İlçe Savunma Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yürütmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Yeşil Alan Üretim ve Bakım
- Rekreasyon Alanları Yapım ve Bakım
- Park ve Çocuk Oyun Alanları Yapım ve Bakım
- Ağaçlandırma
- Bitki Üretimi

- Kavşak ve Refuj Üretim ve Bakım
- Mezarlık Bakım

Belediye sınırları ve mücavir alanlardaki park, bahçe, çocuk parkı, yaya bölgeleri, orta refüjler vb. mevcut yeşil alanlar içinde gerekli olan ağaçlandırma, dikim, çimleme, rehabilitasyon, üretim, budama, bakım ve sulama ile sert zemin planlamaları gibi işleri yapmak ve/veya yapılmasını sağlamak.

Belediye sınırları içinde ihtiyaçlar doğrultusunda yeni yapılanmalar ve düzenlemeler için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile eşgüdümlü olarak yeni tahsisleri tespit etmek, kamulaştırmak; bu alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak.

Sera ve fidanlık gibi üretim alanları oluşturmak; işleyişini ve işletmesini sağlamak.

Yeşil düzenlemelerde kullanılan çiçek fidelerinin, süs bitkilerinin, yer örtücülerin ve çit bitkilerinin üretimini sağlamak.

Halkın çevreye ve doğaya duyarlılığını arttırmak amacıyla dikim etkinlikleri ve kampanyalar düzenlemek.

Şehir mezarlıklarının bakım, temizlik ve yerleşim planını yapmak ve kontrol etmek.

Su İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Su Üretimi
- İçme Suyu Hatları Yeni Yapımlar ve Revizyon
- Su Abonelik ve Tahakkuk
- Elektrik ve Elektronik

İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

Kentliye nitelikli İçme Suyu ve Kullanma Suyu Standartları çerçevesinde su üretimini sağlamak,

Su üretiminde kullanılacak İçme Suyu Arıtma Tesisinin işletilmesi, günümüz kentsel gelişimine ve teknolojisine paralel olarak tesis kapasitesinin artırılması veya geleceğe yönelik sistem ve tesislerin kurulmasını ve işletilmesini sağlamak

SU ŞEBEKE BİRİMİ

İçme suyu isale ve terfi hattı,kent içi şebeke hatlarının planlanması, projelendirilmesini yapmak veya yaptırtmak Mevcut içme suyu şebekesinin işletilmesini gerçekleştirerek suyun abonelere kadar ulaştırılmasını sağlamak

Mevcut Derinkuyu pompalarının revizyon ve bakımlarını yaptırmak,gerektiğinde kullanım dışı kalan Kuyuların yerine,yenilerinin açılması için etüd çalışmaları yaptırılması ve yenilerinin açılması.

Şehrimizin istikbalde su sıkın tısı ile karşılaşmaması için ön hazırlık çalışmalarının yürütülmesi.

SU TAHAKKUK

İçme suyu aboneliklerini gerçekleştirmek

İçme ve kullanma suyunun tahakkuk ve tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak

Kaçak kullanımları önlemek ve gerekli tedbirleri(kesme, bağlama işlemleri) almak

Belediye yatırım programı ve görev yetki sınırları dahilinde birime düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

ELEKTRİK TEKNİSYENLİĞİ

Belediye etkinlik ve faaliyetleri içinde gerekli durumlarda ve özel görevlendirmeler kapsamında ses düzeni kurmak

Belediyeye ait bina, tesis, park ve alanların aydınlatmalarını kurmak, kontrol ve bakımlarını yapmak

Belediye sınırları içinde; belediye anons sisteminin kurulması; bakım ve onarımı ve periyodik kontrollerini yapılmak;

Televizyon ve Radyo Verici İstasyonunun çalıştırmak ve bakımını yapmak

Yılda iki periyotla Gövde Güvenlik Topraklamalarının ölçümünün yapılması, rapor hazırlanarak İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulması,

Belediyeye ait telsiz ve telsiz sistemlerinin bakımı ve işletilmesini sağlamak

Paratoner sistemlerini kurmak ve bakımını yapmak

Kavşaklarda bulunan sinyalizasyon sistemin bakımının yaptırılması

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Evsel Atık Toplama Ve Kent Temizliği
- Tıbbi Atık Toplama
- Atık Yağların Kontrolü
- Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği
- Geri Dönüşüm Toplama
- Çevre Ve Çevre Temizliği Toplumsal Bilinçlendirme
- Katı Atık Yönetim Sistemi Projeleri

Belediye sınırları ve mücavir alanda; atık miktarını azaltmak, atığın miktarı ve kompozisyonuna göre geri kazanım ve yeniden kullanım seçeneklerinin rasyonelliğini incelemek ve atığın niteliğine ve niceliğine göre toplama, taşıma ve bertaraf işlemlerini yapmak veya yaptırmak

Yol kenarları, cadde ve sokak temizliğini yapmak veya yaptırmak

Moloz, cürufkların kaldırılması ve bertarafını yapmak veya yaptırmak

Cadde ve yol kenarları otlarının temizlenmesini sağlamak

Pazar yerlerinin düzenli temizliğini yapmak veya yaptırmak

Mevcut çöp depolama sahası iyileştirme ve geliştirme projelerini uygulamak

Yeni çöp depolama sahası projesinin takibini yapmak; Katı Atık Yönetim Birliği (GÜNEKAP) çalışmalarına katılmak

Atığın miktarı ve kompozisyonuna göre geri kazanım projelerini oluşturmak, uygulamak ve denetlemek

Tıbbi atıkların toplama ve taşınmasını yapmak veya yaptırmak ve bertarafını sağlamak

"Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü" yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek

"Atık Yağların Kontrolü, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü" yönetmeliklerinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek

"Gürültü Kontrolü" yönetmeliğinin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Çevre, çevre temizliği konularında halkın bilinçlendirilmesine yönelik kampanyalar, eğitimler, panel veya toplantılar düzenlemek.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Toplu Taşıma
- Otogar
- Kent içi Trafik Düzenleme
- Denetim

İlgili mevzuat çerçevesinde şehir içi trafik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak

Toplu taşıma yapmak ve her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdukmak, işletmek ve işlettirmek

Toplu taşıma hizmetlerine ilişkin işletmecilerin ve araçların mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetlemek

Kentte toplu ulaşım ile ilgili sorunları, öneri ve şikayetleri inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak

Gerektiğinde toplu ulaşım düzenlemeleri konusunda yönetmelik hazırlamak ve uygulamasını sağlamak

Keşan Belediyesine ait olan otogarın işletilmesi, temizliği, iç düzenine yönelik eylemleri organize etmek, denetimini sağlamak ve ilgili yönetmelik hazırlamak

Keşan Belediyesi sınırları ve mücavir alan içinde "Servis Minibüs ve Otobüsleri ile Ticari Taksi Yönetmeliği" nin hazırlamak ve uygulamasını sağlamak

Trafik işaret ve işaretlemelerinin, sinyalizasyon sistemlerinin revizyonu ve yeni sistemleri kurmak ve işletmesini sağlamak

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Et ve et ürünleri Denetim
- Mezbaha Faaliyetleri
- Başiboş gezen hayvanların ıslahı
- sivrisinek ve karasinek ile mücadele

Et ve et mamullerinin muayenesini yapmak

Keşan sınırları içerisine giren et ve sakatatların kontrol ve damgalama işlerini yapmak

İlgili diğer kurum ve kuruluşlar ile et denetimi konusunda eşgüdümlü çalışmak

Hayvansal ürünlerin üretiminden tüketimine kadar halk sağlığına zarar verecek uygulamalara karşı önlemler almak, gerektiğinde laboratuvar ortamında inceleme yapmak veya yaptırmak

Kentlinin et ihtiyacı için Belediye mezbahasına getirilen hayvanların kesimini yapmak

Kesim öncesi ve sonrası muayene ve kontrollerini yapmak, etlerin gıda olarak tüketilebilmesi için gerekli duruma getirmek, sağlıksız olanları bertaraf etmek,

Mezbahada kesilen hayvanların adet, kilo, cinslerini ve görülen hastalıkları aylık olarak Tarım İl Müdürlüğü'ne bildirmek

Gıda olarak tüketime hazır hale gelen etin şehir içi dağıtımını yapmak

Sahipsiz, sokaklarda yaşayan hayvanları kontrol altına almak, aşılama, kısırlaştırma

ve tedavilerini yapmak

Faaliyet konusu hayvanlar ile ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla beraber ortak projeler üretmek ve paydaşlıklar oluşturmak

Beldede hayvan hastalıkları veya sebebi belli olmayan hayvan ölümleri öğrenildiğinde, durumun derhal mahallin en büyük mülki amirine iletilmesini sağlamak

Hayvan hastalıklarının yayılmasını önlemek için tecrit hane ve ölen veya öldürülen hayvanların gömülmeleri için su,yol veya meskenlerden uzak mahallerde gömülme yerleri göstermek

İlgili işyerleri, odalar ve diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak bilgilendirme çalışmaları düzenlemek, düzenlenenlere katkı sağlamak

İlgili mevzuat ve başkanlık makamı tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek

Sivrisinek,karasinek ve haşere mücadelesini yapmak

Yazı İşleri Müdürlüğü

Hizmet Alanları:

- Meclis
- Encümen
- Evlendirme
- Gelen Giden Evrak
- İdare İşleri

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işleri yapmak,

Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamı'ndan havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanı'nın emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak,

Keşan Kaymakamlığına meclis gündeminin yerel gazetede yayınlanması için gönderilmesi;Belediye Meclis üyelerine en az üç gün önceden duyurulmasını sağlamak.

Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek Belediye Başkanı ve iki katip üyeye imzalatmak.

Belediye Meclisince alınan kararları 7 gün içinde Kaymakamlık Makamına göndermek.

Belediye Meclisi'nce alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmek,

Meclis çalışmalarını düzenleyen tutanak ve karar özetlerini Belediye Başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,

Meclis tarafından alınan kararların özetleri yayınlanmak üzere Belediye yayın memurluğuna göndermek.

Bir önceki meclis oturumunda alınan kararları bir sonraki mecliste Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek.

Meclis üyelerinin Meclise devamlarını belirlemek üzere Meclis Başkanlığı'nca tutulan devam cetvelini saklamak,

Meclisin her birleşiminden önce devam cetvelini üyelerin imzasına hazır bulundurmak,

Meclis üyelerine, gerek Meclis Devam Cetveli, gerekse komisyondaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlamak, hakkı huzurları çalışma ayını takip eden ay başında ödenecek şekilde gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak.

Belediye tarafından hazırlanan Gelir Tarifelerinin ve Yönetmeliklerin Meclis Kararının içinde yazılmasını sağlamak.

Belediye Meclis üyelerinin mal beyanlarının 3628 sayılı Mal Bildirimi Kanuna göre alınması, gizlenmesi ve ilgili kurumlara gönderilmesinin sağlanması.

Belediye meclis kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre dosyalamak ve arşivlemek

Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri

Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak encümene girmek üzere teklif edilen evraklar Belediye Başkanından havaleli olarak gündeme alınır ve encümen toplantısından bir gün önce gündem hazırlanır.

Belediye Encümeni tutanak özeti defterinde gündem sırasına göre bir önceki gündemde, gündem dışı evrakları ilave ederek kayıt altına almak ve ilgisine göndermek.

Belediye Encümeni gündemini ayrıca Encümen Üyelerine sunmak

Belediye Encümeni karar özetleri tutanak defterini tutmak,

Belediye Encümeni kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre bir dosyada saklamak,

Belediye Encümeni kararlarının yeterli miktarda çoğaltılıp ilgililere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak,

Belediye Encümenine sunulan tekliflerin her birine yazılmış olan Encümen Kararı eklenerek ayrı bir dosyada saklanmasını sağlamak.

Belediye Encümeni kararlarının dayanağı olan evraka birer örnek imzalı kararların bağlanmak suretiyle ayrı bir dosyada saklamak,

Belediye birimlerinin Belediye Başkanı tarafından havale edilen ve Encümenden bir karar alınmak üzere gönderilen konuları gündem maddesi olarak Encümene sunmak, alınan kararları ilgili birimlerine iletmek,

Gündemdeki konuları gündem maddesi olarak kısa ve öz biçimde hazırlamak,

Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Encümen Karar Defterine yazmak.

Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Karar Defterine özetlerini yazarak tüm encümen üyelerine imzalatmak.

Encümen üyelerine Encümen Huzur Haklarını yazarak ilgili birime (İ Mali Hizmetler Müdürlüğü) ödenmesi yapılmak üzere havale etmek.

Evlendirme Memurluğu İle İlgili Görevler

İlgili mevzuat çerçevesinde, evlenmek isteyenlerin müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyasını hazırlamak, akti yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, aktin nüfus kütüğüne tescilini sağlamak, evlenme kütük ve dosyalarını düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

Evrak Kayıt, İlan-Yayın Arşiv Servisi İle İlgili Görevleri

Gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak,

Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,

Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak yapmak,

Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden evrakın kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,

Belediye'ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye'den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,

Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,

Resmi evrakların elektronik ortama aktarmak ve ilgili birimlere çıkışları yapılarak havale etmek

Belediye Başkanlık Makamı ile ilgili ödemelerin evraklarını hazırlamak.

Belediye Başkanlığı tarafından kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek kutlama, telgraf, kart ve davetiyelerin gönderilmesini sağlamak.

Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek.

İşçi ve Memur personelin disiplin suçları ile ilgili disiplin kurulunca verilen cezaların yazışmalarını ve takibini yapmak.

İşçi ve Memur personelin Sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerinin yapılmasını sağlamak.

Memur personele ödenecek zam ve tazminatlar ile yan ödeme cetvellerinin valilik onayına sunulmasını sağlamak.

Memur personelin derece ve kademe ilerlemelerinin yürütülmesini sağlamak

Zabıta Müdürlüğü

Hizmet Alanları

- İş Yeri Ruhsat
- Çevre ve Denetim
- Kent Düzeni
- Trafik

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak,

tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım,iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen

arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre

ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye,eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görölmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşehadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

- 1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

Mali Yapı

Yıllar İtibariyle gelir ve gider tablosu

	2004	2005	2006	2007	2008
GELİR KESİN HESABI	9.729.654,04	12.389.197,30	16.240.139,79	25.118.717,32	39.493.432,48
GİDER KESİN HESABI	9.729.996,03	12.507.454,55	16.075.065,37	33.718.818,85	44.871,514,83

Paydaş analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir.Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artırır.Diğer yandan,kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerini bilinmesi gerekir.Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar,kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan,kuruluştan doğrudan veya dolaylı olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi,grup veya kurumlardır.Paydaşlar,iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/ müşteriler olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar :

İç paydaşlarımız;Kurumsal hedeflerimize ulaşmamızı sağlayan, üretilen,plan,proje,faaliyet ve etkinliklerin birebir içinde olan kurum içi birimlerimizdir.(Bkz.birimler ve işlevleri)

Dış paydaşlar :

Dış paydaşlarımız.İlçemizde üretilen hizmetlerden faydalanan, hizmetlerin projelendirilmesine ve üretilmesine katkı sağlayan örgütlü yapılar,odalar,dernekler,birlikler ve sivil toplum kuruluşlarıdır.Bu örgütlü yapıların etki ve etkileşimi ortak projeler yaratmaktır ve yardımcı olmaktır.

Sıra No: Paydaş Adı :

1	Mimar Odası
2	İnşaat Mühendisleri Odası
3	Makine Mühendisleri Odası
4	İnşaatçılar Odası
5	Lokantacı ve Kahveciler Odası
6	Sebze Bakkal ve Manavlar Odası
7	Keşan Küçük Sanayi Sitesi
8	Atatürkçü Düşünce Derneği
9	Amatör Spor Kulüpleri
10	Kent Konseyi
11	Keşan Şoförler ve Otomobilciler Odası
12	Toplu Taşıma kooperatifleri

Kurum içi analiz :

Güçlü Yönler :

- a) Bilgisayar ağının genişletilmesi
- b) Hizmet içi eğitim alan nitelikli personel olması
- c) İşyerlerinin denetimlerinin yapılması
- d) Belediyemizin Erikli, Yayla ve danışman mücavir alanlarının olması
- e) İlçemizin Coğrafi konum olarak uygun bir yerde bulunması
- f) Festival düzenlenmesi
- g) Kent Konseyinin Kurulmuş olması
- h) Alt yapı yatırımlarına önem verilmesi
- ı) Kentin tüm su ihtiyacının karşılanması
- i) Sivil toplum örgütleri ile iyi bir diyalogta bulunulması
- j) Alt yapı hizmetlerini yürütecek yerli teknik personel ve makine ve ekipmana sahip olmak
- k) e ve T belediyeciliğe geçilmesi

Zayıf Yönler :

- a) Personelin az olması
- b) Ücret dengesizliği
- c) Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazla olması
- d) Belediye gelirleri kanununa göre gelirlerin yetersiz oluşu
- e) Yeni ve modern bir belediye hizmet binasının olmayışı
- f) Kent Bilgi sisteminin bulunmayışı

Çevre analizi

Fırsatlar :

a)5393 Sayılı Belediye gelirleri kanunun çıkarılması olması dolayısıyla görev,yetki ve sorumlulukların artmış olması

b)İlçemizde müsait toplu konut alanlarının bulunması ve projeler üretilerek hayata geçirilmesi

c)Hızla gelişen Trakya Üniversitesine bağlı olarak ilçemizde kurulan Meslek Yüksek Okulu ile ilave olarak yeni kurulan Uygulama Bilimler Yüksek Okulunun kurulması

d)İlçemizde bulunan yerel basının kuruluşlarının varlığı

Tehlikeler :

a)Çöp depolama alanının yerleşim yerlerini tehdit etmesi

b)Teknik personel yönünden eksikliklerin bulunması

c)İlçemizin 2.derece deprem bölgesinde oluşu

d)Mücavir alanlarımızın 1.derece deprem bölgesinde oluşu.

MİSYON :

Keşan'ımızın Hayat standardını yükseltmek yolunda kentsel politikalar geliştirmek, kaliteli hizmet sunmak,modern bir kent olmasını sağlamak ve halkımızın yaşam kalitesini sürekli arttırmaktır.

VİZYONUMUZ :

21.Yüzyılda belediyecilik anlayışının sürdürülmesinde önder olmak ve Çağdaş bir Keşan yaratmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ :

Toplumsal Değerler ve İlkeler

Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kentte yaşayan tüm insanların yaşam kalitesini yükseltmek.

Toplumsal dayanışmayı tesis ederek kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.

İnsan ilişkilerinde bencilliği ortadan kaldırarak diyalogun gerçekleştirilmesi, çatışma yerine

uzlaşma ve hoşgörü kültürünün tesisini sağlamak

Etik Değerler ve İlkeler

Gerek kentsel hizmetin sunumunda vatandaş odaklı olmak ve gerekse kentlilerin beklenti ve

ihtiyaçlarını gidermede güvenilirliği sağlamak açısından kaliteden ödün vermemek, kaliteli hizmet

sunumunu bir yaşam felsefesi olarak algılamak.

Hizmet sunumunda gösterilen başarıları sahiplenebilmek kadar başarısızlıkları da üstlenebilmek.

- Hizmet sunumunda kabul edilebilir riskleri üstlenmek.
- Kurum içinde ve dışında ben merkezli olmaktan vazgeçmek.
- Yapılanların yazılması kadar yazılanların yapılmasını da sağlamak.

Demokratik Değerler ve İlkeler

- Dünyada kamu yönetimi alanında geliştirilen ve yönetim olarak ifadesini bulan yeni yönetim stratejilerini takip etmek ve bu yeniliklerin kentsel yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla hayata geçirilmesini sağlamak, kısaca yeniliklere açık olmak.
- Hizmet sunumunda kent yaşayanlarının sosyal, ekonomik, kültürel özelliklerine, dini inanç ve farklılıklarına bakılmaksızın tüm bireylere insan haklarına bağlı eşit hizmet sunmak.
- Belediye yönetiminde sosyal demokrasinin temel anlayışı olan katılımcı, sosyal adaleti gözeten, rasyonel hizmet ve yatırımlarda bulunan, taleplere duyarlı, hesap verebilir yerel yönetim anlayışını egemen kılmak.

Ekonomik değerler ve ilkeler

- Kentsel yaşam kalitesini bir bütün olarak artırmaya yönelmiş yatırımların kısa süreli olmak yerine geleceği yöneten ve onu taşıyabilen bir nitelikte olmasını sağlamak.
- Hizmetleri doğrudan üretmek yerine hizmeti planlamak, kaynak tahsisi yapmak, eşgüdüm ve denetimi etkin bir şekilde yerine getirmek.
- Hizmetin sürekliliğini, yerindeliğini, verimliliğini ve kalitesini hizmet sunumunun ana felsefesi olarak benimsemek.

Yönetimsel Değerler ve İlkeler

- Etkin ve verimli hizmet sunumu için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri belediyecilik uygulamalarına yansıtma.
- Yönetimin temel dayanağı bilginin bilişim teknolojilerinin kullanımı ile kurum içinde ve kurum dışında bilgi atmosferi oluşturmak.
- İşbirliği ve katılımcılığın tesisi için kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte yönetim anlayışını gerçekleştirmek, kaliteli kentsel hizmet sunumunu gerçekleştirmek, kentte mevcut toplumsal sorunların üstesinden gelmede diğer paydaş kurumlar ile birlikte çözüm ortağı olmak.
- Karar alma ve uygulama süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılığı vazgeçilmez kılmak.
- Hizmet sunumunda kalitenin artırılması için yöneticiler ve çalışanların sürekli eğitimini sağlama, bilgi, beceri ve yetkinliklerini çok yönlü artırmak.
- Çalışanları yönetimin en temel unsuru olarak görmek, çalışanların memnuniyetini en üst

düzeye

çıkarmak ve etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak.

Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilinci açısından

belediyeçilik konusundaki mevzuatın, değişikliklerin ve gelişmelerin tüm çalışanlara aktarmak.

Global Değerler ve İlkeler

Kentsel sürdürülebilirliğin ve bir bütün olarak kentsel yaşam kalitesinin artırılması temel amaçtır.

Hızla gelişen ve değişen uluslararası gelişmeleri takip etmek gerekmektedir.

Küresel ve kamusal değerlerin yaygınlaştırılması sürdürülebilir kalkınmanın ön koşuludur.

Ulusal-Yerel Değerler ve İlkeler

Global ölçekte yerel yönetimler konusunda yaşanan gelişmelere paralel olarak kentsel dinamikleri

iyi bir şekilde tanımlamak.

Ulusal ve uluslararası düzeyde sahip olunan tarihsel ve kültürel mirası koruma ve geleceğe

taşıma bilincine dayalı olarak toplumsal ve yönetsel bir sorumluluğu üstlenmek.

Keşan'ın sahip olduğu değerler mirasına dayalı olarak kentlilik kültürünü ve sahiplik bilincini

geliştirme amacına yönelik Keşan'lı olmayı ve tüm Türkiye'nin Keşan duyarlılığını gözetmeyi en üst değer olarak kabul etmek.

STRATEJİK AMAÇLAR :

1-Mali Yapı ve Yönetim

2-Alt ve Üst Yapılanma Hizmetleri

3-Ulaşım Hizmetleri

4-Sosyal ve Kültürel Hizmetler

5-Su Hizmetleri

6-Çevre Yönetimi ve Halk Sağlığı Hizmetleri

1.Mali Yapı ve Yönetim.

1.1.Stratejik amaçlar çerçevesinde Belediyeyi ve kenti geleceğe taşıyabilecek insan kaynağını oluşturmak.

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
YAZI İŞLERİ MÜD.	1-)2014 Yılı sonuna kadar kurumun idari yapısı değişen koşullara göre yeniden yapılandırılacaktır	1-)Yeni çıkan Yasalar ve Yönetmelikler çerçevesinde personelin yeniden yapılandırılması 2-)İdari yapının güçlendirilmesi	1-)Kurumda mevcut yapının analiz edilmesi 2-)Personelin eğitiminin olması 3-)Projeleri uygulayacak ekiplerin kurulması ve eğitimlerinin yapılması	1-) Ön görülen uygunluk süresi2014 yılı sonu 2-)2010 Yılı içerisinde tamamlanacaktır 3-)2010 Yılında projeleri uygulayacak ekipler kurulacaktır
YAZI İŞLERİ MÜD.	1-) 2014 Yılı sonuna kadar kurumsal yapıda meydana gelecek ve gelecekte ortaya çıkacak ihtiyaçları karşılayacak insan kaynağını geliştirmeye yönelik stratejiler belirlemek	1-) Personel durumunun gözden geçirilmesi 2-)Kadro durumu 3-)Performans denetiminin yapılması	1-)Kurumda mevcut kadronun gözden geçirilmesi 2-)Personel ihtiyacının gözden geçirilmesi 3-) İhtiyaçlar doğrultusunda personel alınması 4-)Personelin belediye projeleri hakkında bilgilendirilmesi 5-)Performans programlarının hazırlanması 6-)Personelin performans ölçümlerinin yapılması	1-)Norm Kadro çerçevesinde Meclise sunulacak 2-)Personel memnuniyeti sağlanmaya çalışılacak 3-)Performans programı çerçevesinde öngörülen süreye uygunluk
YAZI İŞLERİ MÜD.	1-)2014 Yılı sonuna kadar personelin kurum içi ve kurum dışında eğitilmesi	1-)Hizmet içi eğitim programı 2-)Sertifikalı eğitim programı	1-)Müdürlükler bazında eğitim taleplerinin belirlenmesi 2-)Hizmet içi eğitim yapılması 3-)İhtiyaçlar dahilinde sertifikalı dış eğitim programına personelin gönderilmesi	1-)2014 Yılı sonuna kadar personelin %50 nin eğitime alınması 2-)2014 Yılı sonuna kadar 2 adet 2 şer gün süreli hizmet içi eğitim programı yapılması 3-)Eğitime katılanların memnuniyeti

1.2.Belediye Yatırım programlarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli donanımları sağlamak.

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
FEN İŞLERİ MÜD.	1-)2014 Yılı sonuna kadar planlanan yatırımların sürdürülebilirliğine yönelik olarak araç parkının noksanlıkları giderilecektir..	1-)Kurum ihtiyaçları doğrultusunda gerekli olan iş makinesi,kamyon,binek araç gibi araçların alınması ,eldeki mevcut araçların revize edilmesi gerçekleştirilecektir.	1-)Araç parkının mevcut durumu 2-)Yapılacak yatırımlar doğrultusunda ihtiyaçların belirlenmesi 3-)Hurdaya ayrılacak araçların elden çıkarılması 4-)Yeni araç alımı için ödenek tahsisi ve alım yapılması	1-)2014 Yılı sonuna kadar araç parkının kapasite oranı ve yatırımlar göz önüne alınarak araçların %25in değiştirilmesi sağlanacaktır.

1.3.Sürdürülebilir bir mali yapı oluşturmak ve yönetimini sağlamak

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
MALİ HİZMETLER MÜD.	1-)Bütçenin 2014 yılı sonuna kadar denk yapılmasını sağlamak 2-)2010 Yılından itibaren şeffaf bir bütçe uygulamasına başlanacaktır.	1-)Belediyenin gelir ve gider tahminlerinin doğru ve gerçekçi yapılması 2-)Çok yıllık bütçeleme esasına geçilmesi nedeniyle yatırım planlamasının yapılması 3-)İç denetim sisteminin iyi yapılması	1-)Gelir kaynaklarının analizlerinin iyi ve doğru yapılması 2-)Gelirlerin mükellef bazında takibi ve yürütümü 3-)Ücret tarifelerinin gününün koşullarına göre tespit edilmesi 4-)Ödemelerde risk analizlerinin yapılması 5-)Analitik bütçe sistemi doğrultusunda bütçe hazırlanması 6-)Denetim komisyonunun sistemli bir şekilde çalışmasını sağlamak	1-)Bütçe gerçekleştirme oranlarının en az %90 ve üzeri olmasını sağlamak 2-)Ödemelerin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak 3-)Gelirlerde artış sağlanabilmesi için mükellef bazında artış sağlanacak

2.Alt ve Üst Yapılanma Hizmetleri

2.1.Mevcut Kent planları ile Mücavir alanlardaki imar planlarında analizler yapılarak, imar planları üzerinde gerekli gelişimi sağlamak

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İMAR İŞLERİ MÜD.	1-)2014 Yılı sonuna kadar kent planlarının revizyonu ve ilave imar planı yapımı	1-)Kent planlarının revize edilmesi 2-)İlave imar planı yapımı 3-)Kadastronun sayısal hale getirilmesi	1-)Arazi ve etüd çalışmalarının yapılması 2-)Kat yüksekliklerinin değerlendirilmesi 3-)İmar planlarında gerekli revizenin yapılması 4-)18.Madde uygulaması 5-)1/25000 lik çevre düzeni planı bittikten sonra 1/1000 lik planların yapılması ve mevcudun revizyonu	1-)2014 Yılı sonuna kadar tamamlanacaktır 2-)Taranacak olan 1500 hektardır
İMAR İŞLERİ MÜD.	1-)Mücavir alanlarda koruma amaçlı imar planlarının yapımı	1-)Erikli –Yayla Danışman mücavir alanlarının imar planlarının uygulanması	1-)Saha çalışmalarının yapılması 2-)Ödenek tahsisi 3-)İhale işlerinin yapılması	1-)2014 Yılı sonuna kadar yapılacaktır

İMAR İŞLERİ MÜD.	1-)2014 Yılı sonuna kadar kent birliği sistemine geçilmesi	1-)Kent merkezinin kent birliği sistemine geçirilmesi sağlanacaktır	1-)1/25000 lik çevre düzeni planı bittikten sonra 1/5000 ve 1/1000 lik planların yapılması ve mevcudun revizyonu	1-)2014 Yılı sonuna kadar tamamlanacaktır
-------------------------	--	---	--	---

2.2.Kent alt ve üst yapısının çağdaş normlara ve standartlara uygun hale getirilmesini sağlamak.

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
FEN İŞLERİ MÜD.	1-Yeni pazaryeri yapılması.	1-Büyük Cami Mah. Eski pazaryerine yeni pazaryeri yapılması	1-İmar planında Pazar yeri olarak ayrılan alana yeni Pazar yeri inşaatını yapmak	1-2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.
FEN İŞLERİ MÜD.	2-Şehir içi yağmur suyu drenaj projesinin yapımı	1-Mevcut eski şebekenin revize edilmesi ve yenilenmesi	1-Yağmur suyu drenaj projesinin yapımı 2-İhale süreçlerinin tamamlanması	1-2012 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. 2-Projenin uzunluğu 8 km dir.

FEN İŞLERİ MÜD.	3-Keşan ve Yayla arıtma tesislerinin yapılması	1-Keşan Merkez ve Yayla sahili arıtma tesisleri inşaatının yapılması	1-Keşan arıtma tesisi inşaatının kamulaştırma yapılan alana yapılması 2-Yayla sahilinde arıtma tesisi yapımı için kamulaştırma yapılması ve inşaatının yapımı 3-Ödenek tahsis edilecektir. 4-Proje ihale süreçlerinin tamamlanması	1-Keşan ve Yayla arıtma tesislerinin 2014 yılı sonuna kadar bitirilecektir.
FEN İŞLERİ MÜD.	4-Toptancı Balık Hali Fen İşl. Müd.yapımı	1-İmar planında Balık hali olarak ayrılan bölgeye Toptancı Balık Hal'i inşaatının yapılması	1-Balık Hal'i projesinin hayata geçirilmesi 2-Yeterli ödeneğin konulması	1-2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.
FEN İŞLERİ MÜD.	5-Merkez iş alanı projesinin yapımı	1-Şehir merkezinde bulunan park ve eski terminal alanlarının yeniden düzenleme yapılması	1-Merkez iş alanı projesinin yapılması 2-Bütçede ödenek tahsisi edilmesi	1-2014 yılı sonuna kadar birilecektir
FEN İŞLERİ MÜD.	6-Mevcut yol ve kaldırımların yapımı	1-Şehir içerisindeki mevcut yol ve kaldırımların yapılması	1-Şehir içerisindeki mevcut yol ve kaldırımların asfalt ve parke taşı ile döşenmesi 2-Bütçeye yeterli ödenek konulması 3-İhale süreçlerinin tamamlanması	1-1-2014 yılı sonuna kadar 20 km yol yapımı 2-2014 yılı sonuna kadar 30 km kaldırım yapımı

BELKOOP DÖN.SER.İŞL.MÜD.	7-Toplu konut yapımı	1-Toplu konut alanına ilave olarak yeni konutlarının yapımı	1-Bütçeye yeterli ödenek konulması 2-İhale süreçlerinin tamamlanması 3-Toplu konut inşaatlarına talep olması halinde hızla devam edilmesi	1-2014 yılına kadar bitirilecektir.
VETERİNER İŞL. MÜD.	8-Hayvan barınağı yapımı	1-Yeni bir hayvan barınağı yapımı	1-Bütçede ödenek tahsisi 2-İhale sürecinin tamamlanması 3-yeni bir hayvan barınağı inşaatının yapılması	1-2014 yılı sonuna kadar bitirilecektir.
YAZI İŞL. MÜD.	9-Nikah salonu yapımı	1-Nikah salonu inşaatının yapımı	1-Yeni bir nikah salonunun inşaatının 2-ödenek tahsisi 3- İhale işlemlerinin tamamlanması	1-2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.
PARK BAHÇELER MÜD.	10-Yürüyüş yolu yapımı	1-Yürüyüş yolu inşaatı yapımı	1-Saha çalışması yapımı 2-Halkımızın sağlıklı spor yapabilmesi için yürüyüş yolu inşaatını yapılması	1-2014 yılı sonuna kadar yapılacaktır.

PARK BAHÇELER MÜD.	11-Yeşil alanların projelendirilmesi	1-Mevcut yeşil alanların projelendirme işleminin yapılması	1-Saha çalışmasının yapılması 2-çeşitli fidanların dikiminin yapılması 3-mevcut seraların revizyonu ve ilave sera yapımı	1-2014 yılı sonuna kadar tüm yeşil alanlara fidan ekimi yapılacaktır.
PARK BAHÇELER MÜD.	12-Mezarlıkların revize edilmesi	1-Asri ve enez yolu mezarlıkların reorganizasyonunun yapılması	1-Asri mezarlık genişleme çalışmaları nedeniyle kamulaştırma yapılması 2-Bütçeye ödenek tahsisi 3-Enez yolu mezarlığına bekçi evi-gasil hane ve iç yollarının yapılması	1-2014 yılı sonuna kadar tüm bu işlemler bitirilecektir.
PARK BAHÇELER MÜD.	13-Semt spor sahaları yapmak	1-İlçemizde tüm semt spor alanlarının inşaatını yapımı	1-Saha taramasının yapılması 2-ödenek tahsis edilmesi 3-Tüm semt spor alanlarının inşaatlarının tamamlanması 4-İhale işlemlerinin tamamlanması	1-2014 yılı sonuna kadar semt spor sahalarının yapımı tamamlanacaktır.
PARK BAHÇELER MÜD.	14-Yeşil alanların çiçeklendirilmesi	1-İlçemizdeki yeşil alanların çiçeklendirilmesi işi	1-Mevcut yeşil alanlarla ilgili saha taraması yapılması 2-Yeşil alanlara çiçek ekilmesi 3-Mevcut seralara yeşil alanlar için çiçek yetiştirilmesi 4-Ödenek tahsisi	1-2014 yılı sonuna kadar tüm yeşil alanların çiçeklendirilmesi sağlanacaktır.

FEN İŞLERİ MÜD.	15-Tünel Galeri sisteminin projelendirilmesi	1-2040 yılından sonra uygulanmak üzere tünel galeri sisteminin projelendirilmesi	1-Saha taramasının yapılması 2-Ödenek tahsis edilmesi 3-İhale işlemlerinin tamamlanması	1-2014 yılına sonuna kadar bitirilecektir.
------------------------	--	--	---	--

3.Ulaşım Hizmetleri

3.1.Şehir planları çerisinde ulaştırma hizmetleri ile ilgili gerekli tedbirleri almak.

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ULŞM.HİZ.MÜD.	1-2014 Yılı sonuna kadar trafik eğitim parkı yapımı	1-Mevcut şehir planlarında çocuk trafik eğitim parkının yapılması	1-İmar planlarındaki saha çalışmalarının yapılması 2-Ödenek tahsis edilmesi 3-İhale süreçlerinin tamamlanması	1-2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.
ULŞM.HİZ.MÜD	2-Merkez iş alanlarının oluşturulması	1-Şehir imar planlarında trafik düzeninde merkezi iş alanlarının yapılması	1-İmar planlarında gerekli olan çalışmaların yapılarak alanların tespit edilmesi	1-2014 yılı sonuna kadar bitirilecektir.

4.Sosyal ve Kültürel Hizmetler

4.1.Kültürel ve Sosyal Hizmetler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KÜLT.SOS.İŞL.MÜD.	1-Huzur evi yapımı	1-Huzur evi inşaatının yapımı	1-Yaşlıların barınması için huzur evi yapımı	1-2014 yılı sonuna kadar bitirilecektir.
KÜLT.SOS.İŞL.MÜD.	2-Kentte yaşayanların yardıma muhtaç kimselere yardım yapılması	1-Fakir kimselere gıda ve kömür yardımı yapılması	1-Yardıma muhtaç gıda kömür ve para yardımı yapılması	1-2014 yılı sonuna tüm yardıma muhtaçlara erişmek
KÜLT.SOS.İŞL.MÜD.	3-Sosyal faaliyetlerde bulunmak	1-İlçe gençliğinin kültürel ve sosyal etkinliklere katılımını sağlamak 2-Kadınlarımızın el emeği ürünlerini tespit ederek onlara pazar yeri temin edilmesi	1-Kurslar açmak. 2-Etkinlikler düzenlemek 3-Yaz spor okulları açmak 4-Engelliler masası açmak	1-2014 sonuna kadar tüm gençlerin yararlanmasını sağlamak
KÜLT.SOS.İŞL.MÜD.	4-Kent halkının müzik faaliyetlerine katılımını sağlamak	1-Halkın boş zamanlarını değerlendirmesi için müzik etkinliklerinin düzenlemek	1-Müzik kursları açmak	2-2014 yılı sonuna kadar tüm müzikseverlerin katılımını sağlamak

5-Su Hizmetleri

5.1.Su Hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak

BİRİM	HEDEF	FAALİYET VE PROJELER	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
SU İŞLERİ MÜD.	1-Yeni su kaynakları temini	1-Mevcut kaynaklara ilave yeni su kaynaklarını araştırılması	1-Yeni su kuyularının açılması 2-Yer araştırması yapılması	1-2014 sonuna kadar tüm kesimlerin su ihtiyacını karşılamak
SU İŞLERİ MÜD.	2-İlave su deposu yapımı	1-Yeni yerleşim yerlerine ilave su deposu yapımı	3-Saha çalışması yapılarak ilave su deposu inşaatı yapılması 4-Ödenek tahsis edilmesi	1-2014 sonuna kadar yeni tüm yerleşim alanlarına su deposu temin edilecektir.
SU İŞLERİ MÜD.	3-Erikli -Yayla Danişment Sahillerine Su temini	1-Erikli sahiline Mecidiye göletinden su temin edilmesi 2-Yayla ve danişment Sahillerine su temini	1-Mecidiye göletinden Erikli sahiline boru döşeme inşaatı yapılarak su temin edilmesi 2-Saha çalışmasının yapılması 3-Ödenek taksisi 4-İhale işlemlerinin gerçekleşmesi	1-2014 Yılı sonuna kadar Erikli su ihtiyacının temin edilmesi
SU İŞLERİ MÜD.	4-Yeni yerleşim yerlerine su temini	1-Yeni yerleşime açılan bölgelere su şebeke döşenmesi 2-Bu bölgelere su temini	1-Yeni yerleşime açılan bölgelerde saha çalışması ve boru döşeme işlerinin yapılması 2-Bütçeye ödenek tahsisi	1-2014 yılı sonuna kadar su ihtiyaçlarının giderilmesi

6-Çevre Yönetimi ve Halk Sağlığı Hizmetleri

6.1.Çevre Yönetimi ve Halk Sağlığı Hizmetlerinin sunumunu sağlamak.

TEMİZLİK İŞL. MÜD.	1-Tıbbi atık yönetim revize edilecek	Tıbbi Atık Yönetim Sistemi Projesi	1-Alınmayan tıbbi atıkların alımının sağlanması 2-Bertaraf ve toplama sisteminin oluşturulması 3-Fiyat tespiti ve İl mahalli Çevre Kurulu ile resmileştirilmesi 4-Denetim mekanizmasının çalıştırılması	1-2014 yılı sonuna kadar tüm tıbbi atık üretenlerin tıbbi atıkların alınması
TEMİZLİK İŞL. MÜD.	2-2014 sonuna kadar ilgili yönetmelik çerçevesinde gerekli alt yapının oluşturulması	1-Gürültünün değerlendirilmesi projesi	1-Konu ile ilgili gerekli ekipman ve donanımın sağlanması 2-ödenek tahsisi 3-denetim mekanizmasının kurulması	1-2014 yılı sonuna kadar tüm gürültü çıkaran yerlerin denetlenmesi sağlanacaktır.
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	3-2014 yılı sonuna kadar atıkların yeniden kullanımı için halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.	1-geri dönüşüm projesi 2-atık pil geri kazanım projesi 3-bitkisel ve atık yağlarının denetimi ve geri kazanımı 4-elektronik atıkların geri kazanımı	1-okul eğitimlerinin düzenlenmesi 2-kampanyalar yapılması 3-basın yoluyla halkın bilgilendirilmesi 4-yarışmalar düzenlemek	1-2014 yılı sonuna kadar atık pil ve atık yağların toplanmasını sağlamak
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	4-Geri dönüşüm projesinin yapımı	1-geri dönüşüm projesinin yapımı	1-kentte toplanan tüm atıkların ayrımının yapılabilmesi için geri dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi 2-ödenek tahsisi 3-ihale işlemlerinin tamamlanması	1-2014 yılı sonuna kadar projenin bitirilmesi

VETR.İŞL.MÜD.	5-Haşere ve sinekle mücadele yapılması	1-sinek ve sivrisinekle mücadele	1-Larva ve uçkun ile mücadele 2-saha kontrollerinin yapılması 3-karasinek ile mücadele 4-saha kontrollerinin yapılması 5-ödenek tahsisi 6-ihale işlemlerinin yapılması	1-2014 sonuna kadar haşere ve karasinek ile mücadele edilecektir.
VETR. İŞL. MÜD.	6-Sokak hayvanları ile mücadele	1-sokak hayvanları ile mücadele edilmesi	1-sokak hayvanlarının aşılması 2-başı boş geen hayvanların kontrol altına alınması 3-mevcut barınağın ihtiyaçlarının giderilmesi	1-2014 yılı sonuna kadart haşere ve karasinek ile mücadele edilecektir.
VETR. İŞL. MÜD.	7-Gıda kontrol sisteminin oluşturulması	1-Açıkta gıda satan işyerlerinin denetlenmesi 2-toptancı sebze e meyve halinin denetlenmesi	1-Kentte gıda satan tüm işyerlerinin denetlenmesi 2-açık pazar yerinin denetlenmesi 3-toptancı sebze ve meyve halinin denetiminin yapılması	1-2014 yılı sonuna kadar ilçede gıda satan tüm işyerleri denetlenecektir.
VETR. İŞL. MÜD.	8-Sağlık hizmetlerini Verilmesi projesi	1-İlçemiz halkına sağlık Hizmeti verilmesi	1-İlçemiz halkından olup,sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara Sağlık hizmeti verilmesi 2-Saha taramasının yapılması	1-2014 yılına kadar proje hayata geçirilecektir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planının Belediye meclisince onaylanıp yürürlüğe girmesinden sonra, izleme ve değerlendirme süreci,amaç ve hedefler ne kadar ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen noksanlıkların ve eksikliklerin giderilmesi açısından önemlidir.

İzleme süreci,Stratejik Planının düzenli olarak takip edilmesi ve belirli aralıklarla raporlanmasıdır.Değerlendirme ise raporlara göre uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere göre kıyaslama yapılması ve söz konusu amaç ve hedeflere ne kadar tutarlılık gösterdiğinin analiz edilmesidir.

İzleme ve Değerlendirme sürecinde,Planını her aşamasında Üst Yönetim ve Bağlı Müdürlüklerden gerekli veriler alınarak,sunulan hizmetlerin daha verimli ve etkili şekilde yerine getirilmesine çalışılacaktır.Stratejik Plandaki hedeflerin iki yılın sonunda günün şartları göz önüne alınarak yeniden revize edilmesi sağlanacaktır.

Belediyemiz bünyesinde Stratejik Planın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi işlemlerini yürütmek üzere Müdürlükler bünyesinde bir birim kurulması öngörülmektedir.

İzleme sürecinde İdari Faaliyet Raporu, Performans Programı ve Stratejik Planlı Değerlendirme Raporları esas alınarak gerekli analizler yapılarak değerlendirme süreci yerine getirilecektir.