

**KIRIKKALE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU**

**2014 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU**



****

**2014**

### http://www.payas.gov.tr/ortak_icerik/payas/galeri/anasafya_icerik/ataturk1.jpg

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

### http://www.edirneajans.com/wp-content/uploads/2014/08/tayyip-erdo%C4%9Fan.jpg

***Recep Tayyip ERDOĞAN***

***CUMHURBAŞKANI***

### http://www.kibrissondakika.com/haber/wp-content/uploads/o3.jpg

***Ahmet DAVUTOĞLU***

### *BAŞBAKAN*



***Mehmet SAYGILI***

***Kırıkkale Belediye Başkanı***

### İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……………………………..…………………………………………………………………… 8

I-GENEL BİLGİLER …………………………………………………………………………………………................... 10

A- Misyon ve Vizyon ………….………………………………………………………………………… 11

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar ………………………………………………………………….. 14

C- İdareye İlişkin Bilgiler ………………..……………………………………………………………… 18

1- Fiziksel Yapı ……………………………..………………………………………………. 18

2- Örgüt Yapısı ……………………………….…………………………………………….. 19

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..……………………..……..……………………… 21

4- İnsan Kaynakları…………………………………………………………………………. 24

5- Sunulan Hizmetler……………………………………………………………………… 27

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi…………………………………………………… 74

II- AMAÇ ve HEDEFLER………………………………………………………………………………………………….. 79

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri……………………………………………………………………….. 80

B- Temel Politikalar ve Öncelikler……………………………………………………………........ 88

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER….…………………………………………. 92

A-Mali Bilgiler………………………………………………………………………………………………. 93

1- Bütçe Uygulama Sonuçları………..………………………………………………. 93

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar..……………………………….. 95

3- Mali Denetim Sonuçları…………………………………………………………….. 113

B-Performans Bilgileri…………………………………………………………………………………….. 120

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri…..………..………………………………………………. 120

2- Performans Sonuçları Tablosu………………………………………………….. 131

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.……..……………………… 149

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi............................ 150

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ……………………………….. 151

A- Üstünlükler…………………………………….…………………………………………………………. 152

B- Zayıflıklar……………………..……………………………………………………………………………. 152

C- Değerlendirme…………………………………………………………………………………………… 153

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.................................................................................................... 154

EKLER……………………………………………………………………………………………………………………………. 157

EK-1- Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı ……………………………………………………………….. 158

EK-2- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı ……………………………………………………………. 159

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

 **Hizmet dönemimizin 1.yılını geride bıraktık. Büyük bir memnuniyetle ifade ediyorum ki, bu dönemde Kırıkkale’mize ve halkımıza en iyi hizmetin sunulması için en üst derecede gayret gösterilmiş, imkânlar ölçüsünde en iyi hizmet verilmeye çalışılmıştır.**

**2014 yılında hizmet atılımlarımıza vizyonumuz - misyonumuz ve hizmet ilkelerimizden taviz verilmeden devam edilmiştir.Kentimizin daha güzel bir görünüme kavuşması için park ve bahçelerin düzenlenmesi, yeni parkların yapılması, yol kenarlarındaki spor tesis alanlarının yapılması, kaldırım ve refüjlerin düzenlenmesi, spor ve kondisyon aletleri ile çocuk oyun grupları ile yeşil alanların çoğaltılmasıyla halkımızın gerek dinlenmesi gerekse spor etkinliklerinde bulunması sağlanmıştır.**

**2014 yılında Belediyemiz sınırları dahilinde tüm mahallelerinde alt yapı işleri ile yapı çalışmaları sonucu oluşan tüm olumsuzluklar giderilmiş, muhtelif mahallelerimizde sathi kaplama asfalt ve sıcak kaplama asfalt ile parkeli yol , kaldırım düzenleme ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapılmıştır.**

2014 yılının Kasım ayı içerisinde 20 yıldır çözülemeyen Kırıkkale Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi işlemleri, Kırıkkale Ticaret Odasından Tüm Belediyemize ait taşınmaz gayrimenkullerin Fiyat Tespiti, Kaletepe Vergi Dairesi,Irmak Vergi Dairesi ve en önemlisi Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan titiz ve başarılı bir çalışma sonucu Haciz kaldırma yazıları ile İcra Müdürlüklerindeki tüm icralar kaldırılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne teslim edilmiş ve 2014 yılının Kasım ayından bu tarafa hisseli ve tam mülkiyetli Belediye hisselerinin satışlarına başlanmıştır.

**Belediyemiz sosyal konseyin çalışmalarıyla sosyal belediyecilik anlayışıyla Kırıkkale’de bulunan yoksul ve dar gelirli hemşerilerimizin temel ihtiyaçları karşılanmış, yüzlerce yoksul aileye nakdi yardımda bulunulmuştur.**

**Plansız gelişmenin sonucu olarak yaşadığımız çarpık yapılaşmanın bundan sonra yaşanmaması için çevre düzeni ve nazım imar planları yapılmıştır.**

**Bu çalışmalarımızda, Kırıkkale Belediye Meclisimizin değerli üyeleri bize çok değerli katkılarda bulundular, proje ve etkinliklerimizde bizi desteklediler. Ayrıca işçisinden memuruna, müdüründen Başkan Yardımcılarıma kadar belediyemizin çalışkan ve fedakâr personeli de her biri kendi alanında fedakârca çalışmalarıyla bu işlerin yapılmasında çok büyük katkıda bulundular. Kendileriyle çalışmaktan gurur duyduğum başta meclis üyelerimiz olmak üzere belediye yönetici ve personellerime de bu vesileyle şükranlarımı sunuyorum.**

**2015 yılında belediye olarak bundan sonraki çalışmalarımızda da aynı hizmet ve özveriyle çalışarak halkımızın layık olduğu şehir ve şehirleşme olgusunun geliştirilerek her türlü şehircilik anlayışıyla hizmet edeceğimizin bilinmesi ile;**

**2014 yılı faaliyet raporunu Belediye Meclis Üyelerimizin bilgi ve onayına sunar saygılar sunarım.**

**Mehmet SAYGILI**

**Belediye Başkanı**

### -I-

### GENEL BİLGİLER

## A- MİSYON VE VİZYON

### MİSYONUMUZ

**Kırıkkale Belediyesi, hizmet sunumunda vaktindeliği esas alan, modern, katılımcı ve saydam yönetim anlayışını benimsemiş, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını belirli plan ve programlar ile sağlayan bir mahalli idaredir.**

### VİZYONUMUZ

**İlimizde yaşayanların kentsel ihtiyaçlarını karşılamak için iyi yetişmiş personeli ile kaliteli hizmet sunan, çarpık kentleşme sorununu çözmüş, halkı ile bütünleşmiş örnek bir belediye olmak.**

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

**√ Saygın ve güvenilir olmak,**

**√ Ekip çalışmasını önemsemek,**

**√ Hizmetlerin sunumunda adil ve tarafsız olmak,**

**√ Diyalog, katılımcılık, saydamlık ve uzlaşı anlayışı ile halkla iç içe bir yönetim anlayışını hâkim kılmak,**

**√ Kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşı içinde bir yönetim anlayışını benimsemek,**

**√ Sosyal Belediyecilik anlayışını hâkim kılmak,**

**√ Saydam, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,**

**√ Halk yararına çözümlerde kararlı olmak.**

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**5393 sayılı Belediye Kanununda Belediyenin görev ve sorumlulukları 14 üncü maddede, yetki ve imtiyazları 15 inci maddede, muafiyetler 16 ncı maddede düzenlenmiştir.**

**“*Belediyenin görev ve sorumlulukları***

***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) (…)(1) 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. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa  Mahkemesi’nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile  )***

***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.***

***(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.***

***Belediyenin yetkileri ve imtiyazları***

***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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.***

***(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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 getirebileceği 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.***

***Belediyeye tanınan muafiyet***

***Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.”***

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### ****1-****FİZİKSEL YAPI

**Aşağıda yer alan 1 nolu tabloda Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin sayı ve alan bilgilerine yer verilmiştir.**



### ****Tablo 1: Belediye Taşınmazlarının Dağılımı****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı** | **Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)** | | | **Toplam (m2)** | **Açıklama** |
| **Belediye** | **Hazine** | **Diğer** |
| Dükkan | 17 |  |  | 425 |  |
| Hizmet binası | 1 |  |  | 4.759 |  |
| Hal müdürlüğü binası | 1 |  |  | 3.876 |  |
| Destek müdürlüğü | 1 |  |  | 1.113 |  |
| İtfaiye Müd. Binası | 1 |  |  | 3.395 |  |
| Zabıta Hiz.Binası | 1 |  |  | 359 |  |
| Halk Ekmek Fabrikası | 1 |  |  | 2.400 |  |
| **Toplam** | **23** |  |  | **16.327** |  |

### 2- ÖRGÜT YAPISI

**Kırıkkale Belediyesi örgüt yapısında Belediye Başkanının yanı sıra 5 Belediye Başkanı Yardımcısı bulunmakta olup, belediye hizmetlerini yürüten harcama birimleri ve bağlı oldukları yöneticiler organizasyon şemasında gösterilmektedir.**



**3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

**Kurum çalışmalarında günümüz teknolojisine uygun bilgisayar ve yazıcılar kullanılmakta, çevre birimleri ve atölyede gerekli olan birçok test ve ölçü cihazı bulunmakta, Internet ağı ile kurumlar arası elektronik haberleşme sağlanmaktadır.**

### ****Tablo 2: Harcama Birimi Bazında Bilgi ve Teknolojik Kaynak Dağılımı****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harcama Birimi** | **Bilgisayar** | **Yazıcı** | **Faks** | **Fotokopi Makinası** | **Telefon** | **Tarayıcı** |
| Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü | 28 | 11 | - | 1 | 12 | 1 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 6 | 2 | - | 1 | 5 | - |
| Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 5 | 2 | - | 1 | 3 | - |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 13 | 15 | 1 | - | 11 | 1 |
| İnsan Kaynakları Müdürlüğü | 17 | 13 | - | - | 9 | 1 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 6 | 3 | - | - | 4 | 1 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 7 | 2 | - | 2 | 6 | 1 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 30 | 24 | 1 | 1 | 16 | 1 |
| Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü | 29 | 18 | - | - | 18 | 1 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 12 | 7 | - | 1 | 10 | 1 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 11 | 10 | - | 1 | 11 | 1 |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 1 | 1 | - | - | 1 | - |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 5 | 6 | - | - | 4 | 1 |
| İtfaiye Müdürlüğü | 5 | 4 | - | - | 7 | 1 |
| Zabıta Müdürlüğü | 5 | 4 | - | - | 6 | 1 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 3 | 2 | - | - | 2 | 1 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 4 | 3 | - | 1 | 4 | 1 |
| Veteriner Müdürlüğü | 2 | - | - | - | - | - |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | - |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 3 | 1 | - | - | - | - |
| Hal Müdürlüğü | 5 | 2 | 1 | - | 4 | - |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 12 | 3 | - | - | 5 | 5 |
| Mezarlıklar Müdürlüğü | 2 | 2 | - | - | 2 | - |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 8 | 3 | - | - | 7 | - |
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 4 | 3 | - | - | 2 | - |
| İç Denetçiler | 2 | 1 | - | - | 1 | - |
| Sosyal Konsey | 3 | 1 | - | - | - | - |
| Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 2 | 3 | - | - | 1 | - |
| Teftiş Kurulu | 1 | 1 | - | - | 1 | - |
| Santral | - | - | - | - | 2 | - |
| **Toplam** | **234** | **149** | **4** | **10** | **157** | **13** |

**4- İNSAN KAYNAKLARI**

### **Belediyemizin Memur ve sürekli işçi kadroları 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun hale getirilmiştir.**

**Aşağıdaki tablo ve grafiklerde, kurumsal yapının en önemli unsuru insan kaynaklarına ilişkin niceliksel ve niteliksel bilgilere yer verilmiştir.**

**Tablo 3: İstihdam Biçimine Göre Personel Dağılımı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** |
| **Memur** | 345 | 350 | 426 | **436** |
| **Sözleşmeli Personel** | 43 | 43 | 2 | **10** |
| **Kadrolu İşçiler** | 253 | 253 | 249 | **248** |
| **Geçici İşçi** | - | - | - | **-** |
| **PERSONEL TOPLAM** | **641** | **646** | **677** | **694** |

**Grafik 1:İstihdam biçimine göre Personel Dağılımı**

**Tablo 4: Hizmet sınıflarına göre Personel Dağılımı (2014)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdare Hizmetler Sınıfı** | 317 | 148 | **465** |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | 6 | 24 | **30** |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** | 90 | 17 | **107** |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** | --- | --- | **----** |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | 3 | 3 | **6** |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | --- | --- | **---** |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | 10 | 10 | **20** |
| **TOPLAM** | **426** | **202** | **628** |

**Grafik 2:Hizmet Sınıflarına göre Personel Dağılımı**

**Tablo 5: Hizmet Süresine göre Personel Dağılımı (2014)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21 yıl üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 63 | 47 | 95 | 78 | 120 | **274** |
| **Yüzde (%)** | **9,3** | **6,9** | **14** | **11,6** | **17,7** | **40,5** |

**Grafik 3:Hizmet süresine göre Personel Dağılımı**

**Tablo 6: Personelin Yaşları itibariyle Dağılımı (2014)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **21-25**  **Yaş** | **26-30**  **Yaş** | **31-35**  **Yaş** | **36-40**  **Yaş** | **41-50**  **Yaş** | **51 Yaş ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 5 | 57 | 31 | 50 | 433 | **101** |
| **Yüzde (%)** | **0,7** | **8,4** | **4,6** | **7,4** | **64** | **14,9** |

**Grafik 4 : Personelin yaşları itibarıyla Dağılımı**

**Tablo 7: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (2014)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön lisans** | **lisans** | **Y.L. ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** | 213 | 290 | 92 | 79 | **3** |
| **Yüzde (%)** | **31,5** | **42,9** | **13,6** | **11,6** | **0,4** |

**Grafik 5 : Personelin Eğitim Durumuna göre Dağılımı**

**5- SUNULAN HİZMETLER**

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; su ve kanalizasyon, imar ve şehircilik, fen işleri, temizlik işleri, park ve bahçeler, kültür ve sosyal işler, sağlık işleri, veteriner, zabıta, itfaiye, ruhsat ve denetim, basın-yayın ve halkla ilişkiler, insan kaynakları ve eğitim, mali hizmetler, yazı işleri, hukuk işleri, özel kalem,Emlak ve İstimlak ,İşletme ve İştiraklar,Teftiş Kurulu,Çevre Koruma ve Kontrol,Ulaşım hizmetleri,Plan ve Proje,Hal hizmetleri,Mezarlıklar ,Destek hizmetleri,ve Bilgi işlem hizmetleri altında toplanabilir. Bu hizmetler Belediye Başkanlığımıza bağlı ana ve destek birimleri tarafından sunulmaktadır**.**

**A- SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ**

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü öncelikli görevi Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan su abonelerimize yeterli, sağlıklı ve sürekli içme ve kullanma suyu temin etmektir.

Bu kapsamda Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne ait bütün iş ve işlemlerin kanun,yönetmenlik,tüzük ve genelgeler doğrultusunda yasal mevzuatlar çerçevesinde Belediyemiz alt yapı hizmetlerini tam ve eksiksiz olarak vatandaşa sunmakta.

Belediye başkanlığımıza gelen alt yapı ve toplu taşıma ile ilgili talep ve istekler değerlendirilerek en kısa sürede yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Şehrimizin mevcut hali ile yeterli olan alt yapı sisteminin gelecek yıllarda da yeterli olabilmesi için geliştirilmesi ve yenilenmesi projeleri yapmaktır. Daha sağlıklı bir suyun abonemize verilmesi ve sürekliliği hedeflenmektedir.

Atık sularımızın şehrimiz çevresini kirletmemesi için atık su arıtma tesisi planlanarak yapılmış ve daha sağlıklı bir çevre için işletmeye alınacaktır. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı birimlerin genel iş akışını düzenlemek ve düzenlenen iş akışına göre görev dağılımı yapmak tüm birimlerin çalışmalarını denetlemek ve birimlerde verimliliği artırmak için tedbirler almaktadır.

Harcanan suyun tahakkuk ve tahsilatını yaptırmak işin akışını denetlemek.Arıtma tesisinden su temin edilmesini sağlamak. İsale hatları ve depoların bakımının yapılmasını sağlamak. Atık suların toplanmasını ve arıtılarak uzaklaştırılmasını sağlamak. Görev alanı içerisinde bulunan alt yapı hizmetlerini etkin ve vatandaşın faydasına olacak şekilde kullanmasına sunmak. Hizmetin karşılığı olan ve kar amacı gütmeyen tahsilatları yaparak gelecek yıllara yönelik projeler geliştirip uygulamak yatırımlar yaparak sonuçlandırmaktır.Günümüzde değeri gittikçe daha da iyi anlaşılan suyun israfını önleyerek en büyük fayda ile halkın hizmetine sunmaktır.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek,yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Şirket elamanlarına periyodik olarak abonelerin su endeks ihbarnamelerini bıraktırmak sureti ile tahsilat yapılmasını sağlamak, bozuk olan su sayaçlarını tespit ettirmek, şirket elemanlarının dağıtmış olduğu ihbarnameleri bilgisayarlara aktarmaktır.Aktarılan bu bilgiler doğrultusunda merkez tahsildarlar vatandaşın Belediyeye gelerek ödemiş olduğu ücretleri tahsil ederler, bozuk sayaçları sayaç tamir bakım şefliğine gönderir.Su borçlarını ödemeyen abonelerin sularının kesilmesi için şirket vasıtası ile suları kestirilir, bu görevleri ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde yapar.Abone birimi yeni abone açmak isteyen vatandaşın abonelerini açarak bunları abone defterlerine kayıt edilmesini sağlar. Yeni yapılacak inşaatların şantiye abonelerini açar ve inşaat su parasını tahsil ettirir.Abonelerde meydana gelecek değişiklikleri kayıt altına aldırır.Müdürlüğe ait çeşitli gelirlerin tahsilini yapar.

Kanalizasyon şebekesi toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak, kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak yada yaptırmak,kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak öncelik ve detaylı projeleri düzenlemek ve düzenletmek.SCADA servisi Kırıkkale İçme suyu dağıtım şebekesi kapsamındaki terfi merkezi ve Depo gibi tesislerde gerekli ölçüm ve kumanda sistemiyle yapılması için gerekli verilerin elde edilmesi ve bu verilerin Bilgisayar tabanlı bir kontrol merkezinde kayda alınıp işlemlerden geçirilerek şebekenin verimli bir şekilde işletilmesini sağlamaktadır.Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız şu şekildedir;

**Tablo 8 : Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| MEVCUT SU DEPOLARI | KAPASİTE (M3) |
| ALANDAĞ | 5.000 |
| ÇALLILIÖZ | 2.500 |
| GÜZELTEPE | 3.000 |
| KARACAALİ | 3.000 |
| KARŞIYAKA | 5.000 |
| KIRIK KÖY 1 | 10.000 |
| KIRIK KÖY 2 | 7.500 |
| KİMESKİ | 15.000 |
| VALİ KONAĞI | 10.000 |
| YUVA | 3.000 |
| TOPLAM KAPASİTE | **64.000** |

**Grafik 6 : Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız**

****B- İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ****

**Bu hizmetler kapsamında, belediye yetki alanı içerisinde kalan bölgelerde, inşaat ruhsatı vermek, ruhsatlı yapıları denetlemek, imar durumu tanzim etmek, yapı kullanma izni vermek ve yapı kontrol işlerini yürütmek, izinsiz yapılara müsaade etmemek, ilgili imar kanunları uyarınca imar uygulamalarına ilişkin talepleri değerlendirmek ve denetimlerini yapmak faaliyetleri yürütülmektedir. İlgili Müdürlük, şehrimizin sağlıklı gelişmesi için nazım plan doğrultusunda imar planlarının yapılması, gerektiği vakit mevcut planların revize edilmesi ile plan değişikliklerini yapar. Mevcut imar planlarına ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak ruhsat verir. Binaların yapımı sırasında gerekli denetimleri ve vize işlerini yapar. Ruhsat ve eklerine aykırı ya da ruhsatsız olarak yapılan binalarla ilgili yasal hükümleri uygular. Başlıca faaliyetlerine aşağıda değinilmektedir;**

**Yeni plan, ilave plan ve revizyon imar planları yapmak: Mücavir alan sınırları içerisinde 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 sunulmaktadır.**

**Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000): 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, “Onaylı hâlihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.” şeklinde tanımlanmaktadır. 03.07.2005 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen 5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır.**

**İmar planı değişikliklerine ilişkin gerekli çalışma yapmak: Belediye Meclisine havale edilen imar planı değişiklik ve önerilerine ilişkin gerekli çalışmaları yapmak ve imar komisyonu çalışmalarına katılmak, bu önerileri Belediye Meclisine sunulmaktadır.**

**İmar durumu belgeleri düzenlemek: Onaylı imar planlarına uygun olarak imar durum belgesi düzenlenmektedir. Bu belgede, imar çapı, inşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki yer alır.**

**İnşaat ruhsatı düzenlemek: Yapılaşma koşullarına kanun ve yönetmeliklere göre inşaatlara inşaat ruhsatı verilmektedir. Bu kapsamda, yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler: tapu, imar durum belgesi, mimari, statik, elektrik, tesisat projeleri, harita, şantiye şefi taahhütnamesi ve diğer mühendislerin teknik uygulama sorumluluk belgesi, zemin emniyet raporu ve sürveyan taahhütnamesi alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine**

**uygun yapılıp yapılmadığı tespit edilerek, projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi verilir.**

**İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması: İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rızaen (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir. Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemini gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı, Kadastro Müdürlüğünce krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması, işlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki, Kadastro Müdürlüğünce evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki, Tapu Sicil Müdürlüğünce hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilinin yapılması ifraz işlemi yapılabilir. Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.**

**Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı, Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası, Tescil bildirimi ve kontrol raporu, Taraf/Tarafların fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası, İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.**

**Yapı denetim faaliyetleri: Yapı denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapılıp yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuzca yapılmaktadır. Kalıp ve demir montajı bitince inşaat mühendisi imalatların projesine uygun olup olmadığını denetledikten sonra beton dökümüne izin verilmektedir. Isı tecrit işlerinin TS standartlarına uygun olup olmadığı Makine mühendislerimizce denetlenmektedir. Bunun gibi ruhsat alırken belediyemizce onaylanan projelere uygun imalat yapılaması sağlanmaktadır. Ayrıca esas sorumlu olan fenni mesul ve TUS (Teknik Uygulama Sorumlusu) veren mühendisler yapıların projelerine uygun yapılamasını sağlamakla mükelleftirler.**

**Tablo 9: Yıllar İtibari ile Yapı Kontrol Faaliyetleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ADI** | **2013**  **GERÇEKLEŞME** | **2014**  **GERÇEKLEŞEN** |
| VERİLEN İNŞAAT RUHSAT SAYISI | 166 | 198 |
| VERİLEN İSKAN RUHSATI | 275 | 203 |
| YAPILAN DEMİR VİZELERİ | 9 | 34 |
| İNŞAAT DEVAM RUHSATLARI | 13 | 12 |
| KAT İRTİFAKLARI | 133 | 160 |
| İLAVE KAT RUHSATI | 10 | 17 |
| TADİLAT RUHSATI | 51 | 43 |
| İMAR DURUM BELGESİ | 167 | 302 |
| İMAR DURUM VİZESİ | 46 | 44 |
| AVLU DUVAR RUHSATI | 32 | 35 |
| TEMEL APLİKASYON KROKİSİ | 204 | 277 |
| İFRAZ TEVHİT TALEBİ ENC. | 73 | 76 |
| MAHKEME YAZISI | 48 | 58 |
| KADASTROYA SEVK DOSYASI | 61 | 74 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YAZISI | 9 | 17 |
| İMAR UYGULAMALARINA İTİRAZ DİLEKÇESİ | 66 | 95 |
| RESMİ YAZIŞMALAR | 3005 | 2249 |
| PARSEL BAZINDA YAPILAN ZEMİN ETÜDLERİ | 179 | 204 |

**C- FEN İŞLERİ HİZMETLERİ**

Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar. Müdürlüğün yıllık faaliyet planını  stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık  bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar. Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir. Müdürlük personelinin verimini artırmak için gerekli motivasyonu sağlar. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evraklarını takip etmek,yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Fen İşleri Müdürlüğü bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, Fen İşleri bünyesindeki birimlerin yazışmalarını, kayıtlarını ilgili birim ve elemanlara dağıtımını, vatandaşlardan gelen dilekçe ve taleplerin kayda alınarak yasal süresinde  ilgilisine cevabının verilmesini sağlamak. Fen İşleri Müdürlüğündeki işlemler Meclisten gelen stratejik plan, performans programı ve bütçedeki hedefler doğrultusunda Belediye Başkanı’nın  verdiği talimatlar sonucunda Müdür tarafından planlanarak yürütülür.

İhtiyaç duyulan sokaklarında asfalt, beton bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı, istinat ve perde duvarı yapımı, bakım ve onarım işlerinde  kullanılmak üzere Asfalt, stabilize,  bordür, beton parke taşı, yağmur suyu ızgarası alımı, Fen İşleri Şantiye Hizmetlerinde kullanılmak üzere İş makineleri ve Kamyonet kiralanması Hizmeti Alımı  ve  Belediye  personelinin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmak üzere Servis Araçları  Hizmet alımları  vs. malzeme alımlarına ilişkin ihale dosyalarını hazırlamak, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek. Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait Alt yapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi, özellikle gayri müsait hava şartlarında gelen şikayetlerin değerlendirilmesi, arazide mahallinde yapılan tespitler vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikayetlerin çözümün üretilmesini sağlamak. İlgili mercilere görev alanı ile ilgili aylık rapor düzenlemek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt ( kaplama, yama vb. ) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak.Tespit edilen ihtiyaca göre hazırlanmış olan iş programı yürütülmesini sağlamak, görülen aksaklıkları vakit geçirmeden gerekli tedbirin alınmasını sağlamak.  Çalışmalar devam ederken program sırası daha sonra olan Sokakları kontrol etmek, program sırası gelmeden ön hazırlık yaptırmak. Kış mevsimin de karla mücadelede gerekli olan tuz ihtiyacını belirleyerek stoklanmasını sağlamak.  Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek,çalışmaları programlamak  Kış mevsimi dolayısıyla yollarda oluşan üstyapı sorunlarını tespit ederek, olumsuzlukları hızlı bir şekilde gidermek.  Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak. Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacının belirlenmesini ve stoklanmasını sağlamak. Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi.

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri vs. üst yapı yapım işleri ve Belediyemizin mülkiyetinde bulunan hizmet binaları, hizmet binalarının bakım ve onarımı ile ilgili yatırımları hazırlamak, ihale dosyalarını düzenlemek, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek.Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.Asfalt yol yapımı ve onarımı, tretuar yapımı,  imar planlarına uygun olarak yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, Her zaman ve her şartta yolların açık tutulmasını sağlamak.Olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerinin yürütülmesi,Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programlarının hazırlanmasını sağlamak ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,Belediye sınırları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamına doğrudan ve dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermesini,sağlamak.

**Ç- TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ**

**Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, kentsel atıkların toplanması, nakliyesi, depolanması, imhası, cadde ve sokakların süpürülmesine ilişkin çalışmalar yapmak. Bu çalışmaların düzenli periyotlar halinde aksamadan yürütülmesini sağlanmaktadır. Şehrimizde temizlik işleri kapsamında yürütülen çöp toplama, cadde ve sokak temizleme faaliyetleri özelleştirilmiş olup hizmet satın alınması yolu ile ihale edilmektedir. Yapılan Temizlik Hizmet alımı ihalesi 2014 Yılı Ağustos ayı itibari ile bitmiş. Yeni ihale 28/08/2014 başlayıp 27/08/2017 Tarihinde bitmek üzere ihaleye çıkılmıştır.**

**Atık yağların kontrolü faaliyeti**: **Bu faaliyet çerçevesinde atık yağları belediye evsel katı atık depolama sahasına kabul etmemek, atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek, belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içindeki yerlerde kurulacak atık yağ geri kazanım tesislerine inşaat ruhsatı vermek görevi yürütülmektedir.**

**Bitkisel atık yağların kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek, sınırları dahilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili**

**valiliğe bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamak, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirmek ve ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak görevi yürütülmektedir.**

**Atık pil ve akümülatörlerin kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde atık pil ve akümülatörlerin belediye katı atık düzenli depolama alanlarında evsel atıklarla birlikte bertarafına izin vermemek, kuruluş ve işletme giderleri pil üreticileri tarafından karşılanacak geçirimsizlik koşulları sağlanmış, nemden ari ve meteorolojik şartlardan korunmuş atık pil depolama alanlarının kurulması için katı atık düzenli depolama alanlarında ücretsiz olarak yer tahsis etmek, üreticilerin şehrin muhtelif yerlerinde yapacakları atık pil ve akümülatör toplama işlemlerine yardımcı olmak ve işbirliği yapmak, okullar, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve programı dahilinde gerektiğinde üretici ile işbirliği yaparak pilleri ücretsiz olarak ayrı toplamakla, halkı bilgilendirmekle, eğitim programları düzenlemek, belediye sınırları içinde bulunan atık pil ve akümülatör bertaraf tesislerini ve taşıma firmalarını denetlemek görevi yürütülmektedir.**

**Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Ömrünü doldurmuş atık lastikler Yönetmelik gereği Lisanslı firma ile yapılan sözleşme gereği atık lastikler toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.**

**Madeni atık yağlarının kontrolü faaliyeti : Bu faaliyet çerçevesinde Madeni atık yağlar Yönetmelik gereği yetkili firma olan PETDER firması ile yapılan sözleşme gereği atık madeni yağlar toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır.**

**Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolü faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak/kurdurtmak ve işletmek/işlettirmek, depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak veya aldırtmak, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf bedelini belirlemek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceği şekilde ilan etmek, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı faaliyetlerini denetlemek, belediye sınırları içindeki hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri ile depolama sahalarına izin vermek ve gerektiğinde bu izni iptal etmek, toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanmak/kullandırmak, belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgileri valilikler aracılığı ile yıl sonunda Çevre ve Orman Bakanlığına bildirmek ve doğal afet atıklarının yönetimi konusunda valilik koordinasyonunda oluşturulan Kriz Merkezi kararlarını uygulamak görevi yürütülmesi Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**

**Isınmadan kaynaklanan hava kirliği faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde belediyemiz mücavir alanları içinde kurallara uygun olmayan yakıtları üretenler, satışa sunanlar ile ısıtma tesisleri üretenler ve işletenleri denetlemek ve hakkında yasal işlem yapmak görevi yürütülmektedir.**

**Çöp toplama faaliyeti: Mahalle aralarından ve konutların önlerinden alınan evsel katı atıklarının çöp kamyonlarıyla günlük olarak çöp transfer istasyonuna veya şehir çöplüğüne götürülmesi faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.**

**Tablo 10: Yıllar İtibariyle Çöp Miktarı ve Sefer Sayısı Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **TOPLANAN ÇÖP MİKTARI(TON)** | **ARAÇ SEFER SAYISI** |
| **2012** | **64.800** | **14.000** |
| **2013** | **65.500** | **14.500** |
| **2014** | **56.140** | **6.608** |
| **2015(Tahmini)** | **66.000** | **14.550** |

**Cadde ve sokak temizleme faaliyeti: Bölgemizde bulunan cadde, sokak ve kaldırımların gerekli araç ve ekipmanlara sahip (süpürge, faraş, tekerlekli çöp arabası, vs) süpürme elemanları ve yol süpürme araçları ile günlük olarak temizlenip, halkımızın kullanımına hazır hale getirilme faaliyetidir. Bu faaliyet hizmet satın alması yolu özelleştirilmiştir.**

**Pazaryerleri temizlik faaliyeti: Semt Pazarlarında Pazarcı esnafının dağılmasına takiben, süpürme elemanları ve yol süpürme araçlarıyla temizliğinin yapılması ve yeniden kullanıma hazır hale getirilmesi faaliyetidir.**

**İlaçlama faaliyeti: Hizmet alımı ile yürütülen ilaçlama işi 2014 Ağustos ayı itibari ile bitmiş yeni ihale 30/08/2014 başlayıp 31/08/2017 de bitmek üzere ihaleye çıkılmıştır. Özellikle yaz aylarında hastalık taşıyabilme yeteneğine sahip Larva, Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelerle mücadele ilaçlama faaliyetinin ana nedenini oluşturmaktadır. Sinek ve karasineklerin yumurtlama ( Üreme ) bölgelerine ( Bataklık- sazlık ) gibi yerlerde ilk müdahaleleri yaparak yazın karşılaşa bileceğimiz olumsuzlukları asgariye indirmek için ULV ve Sisleme Makineleri ile yaz aylarında belli bir program dahilinde ilaçlama hizmetini sürdürülmektedir. 2014 yılında kullanılan haşere ilaçları miktarı ile 2015 ve 2016 ve 2017 yıllarında kullanılması planlanan haşere ilaçları miktarları aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.**

**Tablo 11: 2014 Yılında Kullanılan Haşere İlaçları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları** | **Birim** | **Miktar** |
| 1 | En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formulasyonlu IGR Larvasit | Litre | 300 |
| 2 | En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit | Litre | 150 |
| 3 | En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit | Litre | 150 |
| 4 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit | Litre | 50 |
| 5 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formulasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit | Litre | 200 |
| 6 | Bromadialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi | Kg | 100 |
| 7 | En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde | Adet | 50 |
| 8 | En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit | Kg | 50 |
| 9 | Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı | Litre | 100 |
| 10 | Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün | Litre | 30 |
| 11 | Difeconazole – Propiconazole etken madeli - Zirai Ürün | Litre | 30 |
| 12 | 350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün | Litre | 30 |
| 13 | Kışlık Yağ – Zirai Ürün | Litre | 100 |
|  | **TOPLAM** |  | **1.340** |

**Tablo 12: 2015-2016 ve 2017 'de Kullanılması Planlanan Haşere İlaçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları** | **Birim** | **Miktar** |
| 1 | En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formulasyonlu IGR Larvasit | Litre | 1000 |
| 2 | En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit | Litre | 600 |
| 3 | En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit | Litre | 600 |
| 4 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit | Litre | 100 |
| 5 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formulasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit | Litre | 600 |
| 6 | Bromadialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi | Kg | 200 |
| 7 | En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde | Adet | 100 |
| 8 | En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit | Kg | 100 |
| 9 | Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı | Litre | 100 |
| 10 | Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün | Litre | 60 |
| 11 | Difeconazole – Propiconazole etken madeli - Zirai Ürün | Litre | 60 |
| 12 | 350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün | Litre | 60 |
| 13 | Kışlık Yağ – Zirai Ürün | Litre | 100 |
|  | **TOPLAM** |  | **1.840** |

**Tablo 13 : 2017 yılın kullanılması planlanan Haşere ilaçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mal Kalemleri ve Kısa Açıklamaları** | **Birim** | **Miktar** |
| 1 | En az %20 Diflubenzuron etken maddeli SC formulasyonlu IGR Larvasit | Litre | 700 |
| 2 | En az %6 Cyfluthrin Etken Maddeli EW formülasyonlu İnsektisit | Litre | 450 |
| 3 | En az %6 Cyfluthrin etken maddeli EC formülasyonlu İnsektisit | Litre | 450 |
| 4 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli SC formülasyonlu insektisit | Litre | 50 |
| 5 | En az %10 Alphacypermethrin etken maddeli ME veya en az %10 Cypermethrin etken maddeli CS formulasyonlu kenelere karşı ruhsatlı insektisit | Litre | 400 |
| 6 | Bromadialone veya Brodifacoum etken maddeli Pasta veya Mum Blok fare yemi | Kg | 100 |
| 7 | En az %2,15 İmidacloprid etken maddeli jel formülasyonlu insektisit (Yürüyen haşereler için) En az 25 Gramlık Tüplerde | Adet | 50 |
| 8 | En az %20 Thiometoxam etken maddeli SG, WDG veya WG formülasyonlu insektisit | Kg | 50 |
| 9 | Hidrojen Peroksit etken maddeli yer yüzey dezenfektanı | Litre | 100 |
| 10 | Penconazole Etken maddeli EC formülasyonlu - Zirai Ürün | Litre | 40 |
| 11 | Difeconazole – Propiconazole etken maddeli - Zirai Ürün | Litre | 40 |
| 12 | 350 g / L İmidacloprid etken maddeli - Zirai Ürün | Litre | 40 |
| 13 | Kışlık Yağ – Zirai Ürün | Litre | 100 |
|  | **TOPLAM** |  | **2570** |

**2011 – 2012 – 2013 – 2014 yıllarında yıkanan camiler ile kullanılan şampuan miktarı ve 2015 yılında yıkanacak olan tahmini cami miktarı ve kullanılacak olan şampuan miktarı tabloda sunulmuştur.**

**Tablo 14: Yıllara Göre Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı,Kullanılan/Kullanılacak Şampuan Miktarı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Yıkanan/Yıkanacak Cami Sayısı (Adet)** | **Kullanılacak Şampuan miktarı ( litre )** |
| **2011** | **95** | **140** |
| **2012** | **105** | **150** |
| **2013** | **120** | **180** |
| **2014** | **115** | **180** |
| **2015 Tahmini** | **125** | **190** |

**D- PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü diğer birimlerle koordineli çalışarak, kent nüfusunun ihtiyaçlarını, güvenliğini sağlayacak kapasitede alanlar oluşturur ve kent estetiğini daha ileri seviyeye taşıyacak biçimde çalışmalarını sürdürür.

* Yeşil alan ve park alanları oluşturarak halkın dinlenme, spor ve oyun ihtiyaçlarını karşılar.Oluşturulan yeşil alan ve parkların bakım, onarım ve temizliklerini gerçekleştirir.
* Çocuk oyun gruplarını ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirerek çocuklara güvenli bir ortamda modern oyun sahaları oluşturur.Kent merkezi ve çevresinde halkın dış mekanda spor yapabilmesini sağlamak amacıyla çağa ve gelişen teknolojiye uygun spor ve kondisyon aletlerini yerleştirir.
* Ağaç ve çalı grubu bitki dikimlerini gerçekleştirerek kentin yeşil bir görünüm kazanmasını sağlar.Şehir içindeki orta refüjlerin ve dönel kavşakların bitkilendirilmesini sağlar ve mevsimin gerektirdiği bakımlarını yapar.Ağaçların ve çalı grubu bitkilerin mevsiminde budamasını yaparak dağınıklığı engeller ve görsel açıdan bir düzen sağlar.
* Bitkilerin sağlıklı gelişebilmeleri için ve kurumalarını engellemek amacıyla düzenli bir biçimde suyu almalarını sağlar.
* Sorumluluk alanı dahilinde kuruyan ağaçları keserek kuru ağaçların oluşturduğu riskleri ve kötü görünümü ortadan kaldırır.
* Süs havuzlarının temizliğini ve tadilatını gerçekleştirir.

**Tablo 15: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Mevcut Personel Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Memur | 13 | 12 | 8 | 12 | 9 |
| Sözleşmeli Personel | 2 | 2 | 2 | 0 | 1 |
| Kadrolu İşçi | 66 | 29 | 27 | 27 | 16 |
| Şirket Elemanı | - | 70 | 35 | 35 | 40 |
| İŞKUR Elemanı\* | 10 | 60 | 25 | 20 | 80 |

**Grafik 7 : Park Bahçeler Müdürlüğü Personel Durumu**

**2014 yılı itibariyle Belediyemiz mücavir alanı içinde mevcut bulunan parklarımızın, yer aldığı bölge, yapım yılı ve alanı itibariyle gösterildiği**

**16 nolu tablo aşağıda yer almaktadır.**

**Tablo 16: 2014 Yılı İtibariyle Mevcut Park Ve Yeşil Alanlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NU** | **PARKIN ADI** | **MAHALLESİ** | **Y.YILI** | **ALAN (m²)** | **ÇOCUK OYUN GRUBU** | **SPOR ve KONDİSYON ALETLERİ** |
| **1** | 50.Yıl Parkı | Kaletepe | 2 0 0 4 Y I L I Ö N C E S İ | 3000 |  |  |
| **2** | Adnan Menderes Parkı | Çalılıöz | 10000 |  |  |
| **3** | Ağabey Pehlivanlı Parkı | Sanayi | 8000 | Mevcut | Mevcut |
| **4** | Atatürk Parkı | Çalılıöz | 10000 | Mevcut |  |
| **5** | Başpınar Ağaçlandırma Sahası | Başpınar | 6000 |  |  |
| **6** | Bekir Torun Parkı | Karşıyaka | 3000 |  |  |
| **7** | Celal Bayar Parkı | Bahşılı | 350000 | Mevcut | Mevcut |
| **8** | Güzeltepe Parkı | Güzeltepe | 7000 | Mevcut | Mevcut |
| **9** | Hüseyin Kahya Parkı | Hüseyin Kahya | 6000 | Mevcut |  |
| **10** | Kaletepe Parkı | Kaletepe | 6000 | Mevcut |  |
| **11** | Kimeski Parkı | Kimeski | 3000 |  |  |
| **12** | Mehmet Akif Parkı | Tepebaşı | 2000 | Mevcut | Mevcut |
| **13** | Meydan Park (2008 Yılında Revize Edildi) | Yenidoğan |  |  |  |
| **14** | Kültür Park | Yeni Mahalle | 40000 | Mevcut |  |
| **15** | Paşa Cebeci Parkı | Gündoğdu | 8000 | Mevcut |  |
| **16** | Rıza Elitok Parkı | Yeni Mahalle | 3000 | Mevcut |  |
| **17** | Sanayi Parkı | Sanayi | 2000 | Mevcut |  |
| **18** | Selim Özer Parkı | Selim Özer | 6000 | Mevcut | Mevcut |
| **19** | Şehit Ramazan Bekar Parkı | Bahçelievler | 7000 | Mevcut | Mevcut |
| **20** | Şehitler Parkı | Bağlarbaşı | 10000 | Mevcut | Mevcut |
| **21** | Tepebaşı Parkı | Tepebaşı | 2000 | Mevcut |  |
| **22** | Yunus Emre Parkı | Kaletepe |  |  |  |
| **23** | Kurtuluş Parkı | Kurtuluş |  | Mevcut | Mevcut |
| **24** | Etiler Çocuk Parkı | Etiler | 2004 | 1000 | Mevcut | Mevcut |
| **25** | Osman Gazi Mah. Parkı | Osman Gazi | 2005 | 5000 | Mevcut |  |
| **26** | Tamirciler Parkı | Sanayi | 2005 | 400 |  |  |
| **27** | Kırık Köyü Çeşme Mevkii Peyzaj Düzenlemesi | Kırık Köyü | 2005 | 550 |  |  |
| **28** | Karşıyaka Mahallesi Parkı | Karşıyaka | 2006 | 2700 | Mevcut | Mevcut |
| **29** | Kaletepe Mah. Çocuk Parkı | Kaletepe | 2006 | 600 | Mevcut |  |
| **30** | Sanayi Mahallesi Çocuk Oyun Parkı | Sanayi | 2006 | 800 | Mevcut | Mevcut |
| **31** | Osman Gazi Hicret Koop Çocuk Oyun Parkı | Osman Gazi |  |  | Mevcut |  |
| **32** | Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkı | Yeni Mahalle | 2007 | 1750 | Mevcut | Mevcut |
| **33** | Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı | Kaletepe | 2007 | 1500 | Mevcut | Mevcut |
| **34** | Sağlıklı Kentler Birliği Parkı | Başpınar | 2007 | 52000 | Mevcut | Mevcut |
| **35** | Bahar Parkı | Kaletepe | 2007 | 3700 | Mevcut | Mevcut |
| **36** | Nene Hatun Çocuk Oyun Parkı | Çalılıöz | 2007 | 700 | Mevcut |  |
| **37** | Kimeski Mah. Çocuk Oyun Parkı | Kimeski | 2007 | 700 | Mevcut | Mevcut |
| **38** | Akşemsettin Çocuk Oyun Parkı | Akşemsettin | 2007 | 900 | Mevcut |  |
| **39** | Osman Gazi Tarım Sitesi | Osman Gazi | 2007 | 400 | Mevcut | Mevcut |
| **40** | Millet Cad. Peyzaj Düzenlemesi | Yeni Mahalle | 2007 |  |  | Mevcut |
| **41** | Fırınlı Camii Dinlenme Alanı | Çalılıöz | 2007 | 600 |  |  |
| **42** | Kaymakam Evi Dinlenme Alanı | Yaylacık | 2007 | 300 |  |  |
| **43** | Etiler Mah.Çevre Yolu Spor ve Kond. Alanı | Etiler | 2008 | 1500 |  | Mevcut |
| **44** | Eski Cezaevi Yerine Yapılan Park | Yeni Mahalle | 2008 | 1700 | Mevcut | Mevcut |
| **45** | Şehit İbrahim Ülger Parkı | Etiler | 2008 | 2170 | Mevcut |  |
| **46** | Hanımeller Çocuk Parkı | Hüseyin Kahya | 2008 | 850 | Mevcut | Mevcut |
| **47** | Karanfil Aile Dinlenme ve Çocuk Parkı | Sanayi | 2008 | 1700 | Mevcut | Mevcut |
| **48** | Yıldıztepe Çocuk Oyun Parkı | Yuva | 2008 | 1000 | Mevcut |  |
| **49** | Küçük Ev Çocuk Oyun Parkı | Etiler | 2008 | 650 |  |  |
| **50** | Karşıyaka Mah. Çocuk Oyun ve Knd. Alanı | Karşıyaka | 2008 | 1500 | Mevcut | Mevcut |
| **51** | Nokta Park | Bağlarbaşı | 2009 | 4000 |  |  |
| **52** | Terminal Park | Bağlarbaşı | 2009 | 1725 | Mevcut | Mevcut |
| **53** | İstasyon Park | Yenidoğan | 2010 | 4000 |  |  |
| **54** | Bağlarbaşı Aile ve Dinlenme Parkı | Bağlarbaşı | 2010 | 5400 | Mevcut | Mevcut |
| **55** | Hz Mevlana Dinlenme ve Oyun Alanı | Osman Gazi | 2010 | 4000 | Mevcut | Mevcut |
| **56** | Şirinler Çocuk Oyun Parkı | Fabrikalar Mahallesi | 2010 | 500 | Mevcut | Mevcut |
| **57** | Yarınlar Çocuk Oyun ve Spor Alanı | Etiler | 2010 | 800 | Mevcut | Mevcut |
| **58** | Dedeler ve Torunlar Parkı | Yenimahalle | 2010 | 2000 | Mevcut | Mevcut |
| **59** | Meyhoş Park | Yenidoğan | 2011 | 900 |  |  |
| **60** | Kent Ormanı | Kırık Köyü | 2012 | 400000 | Mevcut | Mevcut |
| **61** | Bulvar Park | Çalılıöz | 2012 | 12000 | Mevcut | Mevcut |
| **62** | Kaletepe Mah | Kaletepe Mahallesi | 2013 | 4000 | Mevcut | Mevcut |
| **63** | Sanayi Mah | Sanayi Mahallesi | 2013 | 200 | Mevcut | Mevcut |
| **64** | Güzeltepe Mah | Güzeltepe Mahallesi | 2013 | 1200 | Mevcut |  |
| **65** | Çalılıöz Mah | Çalılıöz Mahallesi | 2013 | 5000 | Mevcut | Mevcut |
| **66** | Osman Gazi Mah | Osman Gazi | 2013 | 2000 | Mevcut |  |
| **67** | Kızılırmak Mah | Kızılırmak Mahallesi | 2013 | 600 | Mevcut |  |
| **68** | Yuva Mah | Yuva Mahallesi | 2013 | 1000 | Mevcut | Mevcut |
| **69** | Gözüyukarı Petrol arkası | Güzeltepe Mahallesi | 2013 | 600 |  |  |
| **70** | Sanayi Mah. Yapılan Park | Sanayi Mahallesi | 2014 | 3000 | Mevcut |  |
| **71** | Fatih Parkı | Karşıyaka Mahallesi | 2014 | 5500 | Mevcut | Mevcut |
| **72** | Karşıyaka Mahallesine yapılan ikinci park | Karşıyaka Mahallesi | 2014 | 1500 | Mevcut | Mevcut |

**2014 YILINDA YAPILAN PARK ALANLARI**

**1 – Sanayi Mahallesine Yapılan Park Alanı**

3000 m2 üzerine kurulan park alanında sert zemin döşeme işi bitirildi. 1 adet engelli çocuk oyun grubu monte edildi. Oyun grubu altına yaralanmaları önlemek amacıyla kum ve çakıl karışımı serildi. Dolgu ve tesviye çalışmalarıyla beraber bitkilendirme çalışması tamamlandı.

**2 – Karşıyaka Mahallesine Yapılan Park Alanı – Fatih Parkı**

Fatih Camii yanında yapımına başlanan park alanında sert zemin döşeme işi tamamlandı. 5500 m2 oturum alanı üzerine kurulan park alanında modern çocuk oyun grubu, spor ve kondisyon aletleri ile oturma grupları monte edildi. Oyun alanı sentetik çim ile kaplandı. Kent mobilyalarının montaj işleminin bitimi ile ağaçlandırma çalışmaları tamamlandı. Çim ekimi bitirildi.

**3 – Karşıyaka Mahallesine Yapılan İkinci Park Alanı**

1500 m2 oturum alanına sahip alanda sert zemin döşeme işi bitirildi. Ağaçlandırma çalışması tamamlandı. Dolgu ve tesviye çalışmasının ardından çim ekimine başlandı. Park alanına kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ile spor ve kondisyon aletleri monte edildi. Park alanı sınırları ferforje ile çevrilerek yola kontrolsüz çıkışlar engellendi.

**Tablo 17 : 2014 yılı yeni Park alanları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 yılı | | | | |
|  | **Hedeflenen** | **Gerçekleştirilen** | **Gerçekleşme Yüzdesi** | **Maliyet** |
| Yeni Park Alanı | 4 Adet | 3 Adet | % 75 | 265 000 TL |

**MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARDA YAPILAN YENİLEME ÇALIŞMALARI**

**1 – Atatürk Parkı Yenileme Çalışması**

Yenileme ihtiyacı hissedilen Atatürk Parkında kullanılamaz duruma gelen oyun grubu Engelli Oyun Grubu ile değiştirildi. Kilit parke ile kaplanmış bir bölüm kaldırılarak çim ekildi, yamaçlarda çim ekimi yapıldı. Çeşitli nedenlerle eksilen bölümlerde çalı grubu bitkilerin dikimi yapılarak eksiklikler tamamlandı. Yürüyüş yolu üzerine banklar monte edildi. Mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Görünümü bozan bölümlerde budama yapıldı. Süs havuzu içinde ki değirmen tamir edildi.

**2 – Celal Bayar Parkı** Tehlike arz eden kameriyeler kaldırılarak yenileri monte edildi. İhtiyaç duyulan bölümlerde boya işleri tamamlandı. Hayvanat bahçesi aktif duruma getirildi. Mevcut bank ve kameriyelerde meydana gelen eksiklikler tamamlandı. Göl içine fıskiye monte edildi. Çağlak bölümünde ağaçlar budandı. Kapı girişinin yönü değiştirildi. Çalı grubu bitki ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

**3 – Güzel tepe Parkı** Tadilata ihtiyaç duyulan Güzel tepe Parkında revizyona gidilerek kameriyeler eklendi, bordür taşı yenilendi, aydınlatma elemanları eklendi, çim ekimi yapılarak halkın kullanımına sunuldu.

**4 – Şehit Ramazan Bekâr Parkı** Şehit Ramazan Bekâr Parkında zarar gören oturma gruplarının tadilatı yapıldı, kullanılamaz duruma gelen havuz dolduruldu. Şehit Ramazan Bekar Parkında Emniyet Müdürlüğünün tavsiyesi doğrultusunda Mazı ağaçları budanarak bel seviyesine indirildi.

**5 – Terminal Mevkii Kavşak Çalışması** Samsun Yolu orta refüj düzenlemesi ile orta refüjde meydana gelen eksiklikler giderildi. İhtiyaç duyulan bölümlerde dolgu ve tesviye işlemleri yapıldı. Damla sulama ve otomatik sulama sistemleri için su çıkarıldı. Yaya geçitlerine engel olan bitkiler kaldırıldı. Kavşak çalışmasının tamamlanmasıyla beraber orta refüjün bir bölümünde mevsimlik çiçek dikimi ve rulo çim serim işi tamamlandı.

**6- Ağabey Pehlivanlı Parkı Revizyon Çalışması** Ağabey Pehlivanlı Parkında sulama, budama, çim ve yabancı ot biçimi gibi periyodik olarak çalışmaların yanı sıra, park alanına kameriyeler eklendi, oturma gruplarının eksikleri giderilerek boyaları yapıldı. Muhtarlık binası bölümünde duvar örüldü. Park alanı içinde bulunan su yatağı temizlendi.

**7 –** Bahar Parkında yamaçta bulunan bitkilerin terasları yeniden yapıldı, zarar gören oyuncak, spor aletleri ve oturma gruplarının tamiratı yapıldı. Kent Ormanında zarar gören lavaboların tamiratı yapıldı, Kent Ormanı gözetleme kulesinde boya yapıldı. Kızılkanat İş Merkezi önündeki yeşil alanlarda eksilen bölümlere çim ekimi yapıldı, bitkiler budandı, sulama sistemi kontrol edilerek arızalar giderildi.

**8 -** Selim özer Parkında oturma grupları tamir edildi, çevre duvarı zarar gören bölümler yenilendi, ferforjeler tamir edildi.Kent merkezi ve çevresinde bulunan çalı grubu bitkilerin budaması periyodik olarak devam etti.Kent merkezi ve çevresinde bulunan mevcut parkların temizliği düzenli olarak gerçekleştirildi.Celal Bayar Parkı, Kültür Park ve tüm çim alanlarda çim biçimi düzenli olarak yapıldı.

**E- ZABITA HİZMETLERİ**

**Zabıta hizmetleri kapsamında; İşyerlerinin meydan ve yaya yolu işgallerinin önlenerek takip edilmesi, kurallara uymayanlara 1608 sayılı yasalara göre yasal işlem yapılması, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenerek kurallara uymayanlara 5259 sayılı kanuna göre para cezası verilmesi, ilimiz ana caddeleri ve cami önlerinde dilencilik yapanlara mani olunması, yakalanan dilenciler hakkında yasal işlem yapılması, seyyar satıcılara mani olunarak açıkta gıda satışı yapmalarının önlenmesi, ilimiz genelinde Belediye emir ve yasaklarına uymayanlara ceza tahakkuk ettirilmesi, şehrimiz merkezinde faaliyet gösteren Ticari minibüslerin sürekli denetlenerek fazla yolcu almaları ve kurallara uymalarının sağlanması ve ilimizde faaliyet gösteren işyerlerine yapılan denetimlerde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat almaları yönünde çalışmaların yürütülmesi hizmetleri verilmektedir.**

**Ayrıca ölçü ayar Memurluğumuza terazi beyannamesi müracaatında bulunan vatandaşların ölçü ve tartı aletlerinin kontrolleri yapılmaktadır. Memurluğumuza bağlı İlçe Belediyelerinde kullanılan ölçü aletlerinin periyodik muayenelerinin yapılabilmesi için gerekli yazışmalar yapılmaktadır. 2014 yılında**

**- 5393 Sayılı Kanunun 15.maddesinde belirtilen Belediyemiz mücavir alanları içerisinde işyerlerinin denetimleri yapılarak 320 Ruhsatsız işyeri tespit edilmiş 28 işyeri kapatılmıştır.**

**- 604 adet yazılı şikayet ve talep dilekçeleri,93 adet BİMER başvurusu ve 16 adet E-MAİL başvurusu olmak üzere toplam 713 şikayet yerinde incelenerek en kısa zamanda şikayet ve taleplere cevap verilmiştir.**

**- Mühürlenen işyerleri içinde 12 adet sigaradan dolayı kapama 6 adet Valilik Makamının oluru ile kapama kararı verilmiştir.**

**F- İTFAİYE HİZMETLERİ**

**Öncelikle, yangınlara müdahale etmek ve söndürmek temel faaliyet alanımızdır. Belediyemiz; yangın ihbar telefonumuza gelen ihbarlar doğrultusunda, santral memurunun tam anlaşılır ihbarı alması ile hiçbir karşılık gözetmeksizin en kısa zaman diliminde yangın mahalline ulaşılır. Yangın adresi aynı zamanda emniyet açısından Şehirde 155 polis imdat telefonuna ve tedbir açısından da 186 elektrik arızaya bildirilir. Yangını en az zayiatla söndürülmeye çalışılır. Yangın sonucu ekip amirince olay yeri tutanağı tutulur. Düzenlenen raporlardan ilgililere sunulur. Ayrıca, şehrimiz ve Devlet karayolunda meydana gelen kazalara müdahale edilmektedir. 110 ihbar telefonumuza gelen ihbar ile Kurtarma Aracımızla birlikte kurtarma ekibimiz araç kazalarına müdahalede bulunur, yangın var ise yangın söndürme işlemi yapılır, kaza ve yangın olayında yaralı ve ölü olan vatandaşlar 112 sağlık acil ile koordineli olarak en yakın sağlık kuruluşuna gönderilir.**

**Öte yandan, vatandaşlarımızın Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü’ne baca temizlemeye ilişkin dilekçeleri ile gelerek, dilekçelerini İtfaiye müdürlüğümüze havale ettirip belediye meclisinin belirlediği yıllık ücreti yatırmak suretiyle baca temizleme hizmeti sunulur. Yine, vatandaşlarımız evleri kilitli kaldığında 110 ihbar telefonumuzdan belediyemize ulaşırlar, tam anlaşılır adresi santral memuru aldıktan sonra olay mahalline Merdivenli Aracımızla İtfaiye Ekibimiz olay mahalline ulaşıp kilitli kapı açılır.**

**İş yeri yangın kontrolü: Yeni açılan işyeri ve dükkanlar dilekçeli müracaatlar sonucu, yangın yönünden kontrolleri (yangın tüpü, elektrik tesisatı, İtfaiye aracının herhangi bir yangın olayında o mahale yanaşırlığı, bina çok katlı ise yangın merdiveni kontrolü vb) yapılır. Daha sonra düzenlenen raporlar işyeri sahiplerine verilir.**

**Yıllar itibariyle ;2008 yılında 377,2009 yılında 1.318,2010 yılında 926,2011 yılında 1.458,2012 yılında 614,2013 yılında 839,2014 yılında 638 adet yangın olayına müdahalede bulunulmuştur.**

**Bunun yanı sıra diğer İtfaiye hizmetlerinde de bulunulmuş,Baca temizleme,motopompla su çekme,Bez afiş asma,Şehir merkezi sulaması, Kilitli Kapı açma, İşyeri Denetimi gibi faaliyetler şu şekildedir.**

**Yıllar İtibariyle ;2008 yılında 1.070,2009 yılında 776,2010 yılında 1.288,2011 yılında 914,2012 yılında 1.615,2013 yılında 1.1082014 yılında 1.816 adet İtfaiye hizmetlerinde bulunulmuştur.**

**G- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ**

**Kültürel ve Sosyal Etkinlikler Faaliyeti :** Kültürel ve Etkinlikler düzenlemek (23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,30 Ağustos Zafer Bayramı,Engelliler Haftası Kutlamaları,17 Eylül Ahilik Haftası Kutlamaları,24 Kasım Öğretmenler günü kutlamaları, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, hıdrellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadın Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırıkkale’nin İl Oluşu Kutlamaları ve Kültür ve Sanat etkinlikleri)'ni Valilikçe Ortaklaşa düzenlemek ve Destek sağlamak.

Kültürel Etkinlikler düzenleyerek , İlimiz Gençliğine spor ve Kültürel alanda destek sağlanmaktadır. Ayrıca Ramazan ayı içerisinde İftardan sonra Ramazan programı düzenlenmektedir.Ramazan Etkinliklerinde birlik beraberlik ve dayanışmayı sağlamak amacıyla çocuklara ve yetişkinlere yönelik Kültür ve sanat faaliyetleri ile birliktelik sağlamak ve bu coşkuyu beraber paylaşmak.

**Sosyal Konsey ve Aşevi Faaliyeti :** Sosyal Yardım Çerçevesinde Fakir ve Muhtaç Ailelere Yardım Etmek (İlimizde bulunan fakir ve muhtaç ailelerin düzenli olarak erzak yardımı ve muhtelif ihtiyaçları karşılanmaktadır.) Ramazan ayında Fakir ve Muhtaç ailelere erzak dağıtımı yapılmakta ve Fakir ailelerin mefruşat, ev eşyası ihtiyaçlarına yardımcı olunmaktadır.

**Evlendirme Faaliyeti :** Nikah Akitleri yapmak (İlimizde evlenen çiftlerin nikah akitleri düzenli olarak yapılmaktadır.)

**İç Hizmetler Faaliyeti :** Belediyemiz hizmet binasını temizliğini sağlamak (Belediyemiz hizmet binası ve müdürlükler ve müdürlük servislerinin temizliğinin sağlanması) Ayrıca Belediyemiz ve Diğer Resmi Kurumlar ile ortaklaşa yapılan Programlarda ses düzeni,sahne protokol ve düzen tertibatları yapılmaktadır.

**Arşiv Faaliyeti :** Belediye evraklarını düzenlemek ve arşivlemek ,Belediyemize ait resmi evraklarının düzenli olarak tasnifi yapılarak arşivimizde dosyalanmaktadır.

**Memur Yemekhane Faaliyeti :** Belediyemiz Personellerinin günlük bir öğün 3 çeşit yemekle yemek ihtiyaçları karşılanmaktadır.

**Ğ- VETERİNER HİZMETLERİ**

**Müdürlüğümüz tarafından yürütülen temel faaliyetler aşağıda detaylı olarak anlatılmaktadır.**

**Canlı Hayvan Pazarı :** İlimiz genelinde yetiştiriciliği yapılan kasaplık ve besilik hayvanların denetimli satışının yapılması,Hayvan sağlığı açısından önem arz eden bulaşıcı hastalıkların kontrolü**,**Türkvet sistemine girişi yapılmamış hayvanların tespiti ve sisteme sokulması,Kurbanlık satış yerinin mümkün olduğunca tek noktada toplanması

**Mezbaha Hizmetleri :** İlimiz merkez ve çevre ilçelerin kasap esnafların ruhsatlı ve denetimli kesimevinde ihtiyacın karşılanması amaçlanmıştır. 03/09/2013 tarihinde Kamberoğulları Hayvancılık İnş.İç Dış Tic.ve San.Ltd.Şti. firması ile sözleşme imzalanarak kiraya verilmiştir.

**Sokak Hayvanlarını kısırlaştırma ve Geçici Bakımevi :** İlimiz mücavir alanı içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarının kuduz mücadelesi için aşılanması ve kısırlaştırılması amaçlı geçici bakımevi ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği sahiplendirilmesi mümkün olmayan ırk ve melezleri ile güçten düşmüş hayvanlar için kalıcı bakımevi hizmeti vermek.Sokak hayvanları küpelenerek kayıt altına alınması,Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak,Sahipli hayvanların kayıtlarını almak

**Eğitim Faaliyetle:**Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıkları tanıtmak, koruma ve çözüm yollarını belirmek amacıyla afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak.Okullarda çocukların bulaşıcı hayvan hastalıkları, zoonoz hastalıklar, hijyen, sokak hayvanları, hayvan aşıları konusunda eğitimi.Ev ve süs hayvanı satıcılarının eğitilmesi. Kurban Bayramı hizmetleri ve çevre temizliği, bulaşıcı hastalıklar için alınacak önlemler.

**H- RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ**

**Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanununa dayanılarak hazırlanan 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ticari amaçla faaliyet gösteren gayri sıhhi müesseselere, Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ve sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir. İmalat yapan gayri sıhhi müesseselere çalışma Ruhsatı yanında Gıda sicil belgesi de verilmektedir.394 sayılı Hafta tatili Kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerine açık bulunduranlara Hafta tatili Ruhsatı verilmektedir. Esnaf ve sanatkârlar odaları Birlik Başkanlığı ve Ticaret Sanayi odası Başkanlığının belirlemiş olduğu fiyat tarifelerine Belediyemiz Encümen’inden karar alınarak ilgili birimlere fiyatlar tebliğ edilmektedir. (Lokantacılar, Berberler, Kahvehaneciler vb.)**

**İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verme: İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sıhhi müesseseler için yönetmelik gereği matbu olarak bastırılan Sıhhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgâh ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi istenmektedir. Dosyanın hazır olması halinde itfaiye raporu istenmektedir. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı verilmektedir.Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatı için Gayri Sıhhi Müessese açma Ruhsatı başvuru beyan formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgah ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi, işyeri vaziyet planı, sorumlu ziraat mühendisi veya sağlık teknisyeni sözleşmesi yapı kullanma izin belgesi, kapasite raporu veya ekspres raporu istenmektedir. Şirket olarak müracaat edenlerden şirketin ana sözleşmesi, ticaret odası sicil kaydı ve imza sirküleri 1 Başkan iki üyeden oluşan komisyon itfaiye raporu istendikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri sınıfına göre Gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir.**

**Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatı verilirken ilk paragraf da belirttiğimiz evraklara ilave olarak dispanserden, hastaneden sağlık raporu ve öğretim kurumlarına ve ibadethanelere arası mesafe krokisi istenmekte, güvenlik ve asayiş yönünden emniyet müdürlüğünün görüşü alınmaktadır. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim**

**memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.**

**Hafta tatili ruhsatı verme: 394 sayılı hafta tatili kanunu gereği tatil günlerinde işyerlerini açık bulundurmak isteyen esnafımızı müracaatı halinde Meclis kararı ile belirlenen harç tahakkuk ettirilerek bir yıllık hafta tatili Ruhsatları verilmektedir.**

**Mesul müdürlük verme: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin Mesul Müdürlük belgesi verilirken; İşyeri açma ve çalışma Ruhsatı fotokopisi Ruhsat sahibinin vekâletnamesi, Sağlık raporu ve dilekçe alındıktan sonra Mesul Müdürlük belgesi verilmektedir.**

**Tablo 18: 2014 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsatları tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIHHI MÜESESE** | 156 |
| **UMUMA AÇIK ISTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ** | 22 |
| **GAYRİ SIHHİ MÜESESE** | 9 |
| **TOPLAM** | 187 |

**Tablo 19: 2014 yılı umuma açık eğlence ve G.S.M yerlerinin tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UMUMA AÇIK EĞLENCE YERİ** | | | | | | | | | |
| KAHVEHANE | OTEL | | INTERNET SALONU | DÜĞÜN SALONU | | LOKANTA | | GAZİNO | TOPLAM |
| 12 | 2 | | 4 | 1 | | -- | | 3 | 22 |
| **GAYRİ SIHHI MÜESSESE** | | | | | | | | | |
| 1. SINIF G.S.M | | 2.SINIF G.S.M. | | | 3. SINIF G.S.M. | | TOPLAM | | |
| YOK | | 3 | | | 6 | | 9 | | |

**I- MALİ HİZMETLER**

**İlgili birimimiz gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil ve ödeme işlemlerinin yürütülmesine ilişkin faaliyetleri yürütmektedir.**

**Raporlama faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde bütçe hazırlanması ve uygulanması sürecinde gerekli mali raporları hazırlamak, birim faaliyet raporunu hazırlamak ve tüm birimlerden gelen birim faaliyet raporlarını değerlendirerek Kırıkkale Belediyesi İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak görevi yürütülmektedir.**

**Muhasebe hizmetleri: Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması faaliyeti bu kapsamda yürütülmektedir.**

**Bütçe birimi faaliyeti: Bir sonraki yıl bütçesini analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak hazırlamak bu faaliyet altında yürütülür. İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.   
İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.   
Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.Ayrıca 5018 sayılı kanununun 30.maddesi uyarınca Mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak.**

**Gelir tahakkuk/tahsilât faaliyeti: Emlak, arsa, arazi, çevre temizlik vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve kesin teminat, çeşitli gelir, kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara ilişkin tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü’ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak, 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü’nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve  tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak,  Belediyemizin  Posta Çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve  şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi  ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.**

**Kesin hesap faaliyeti: Bu faaliyet çerçevesinde her yılın sonunda kesin hesap hazırlayarak, üst yöneticiye ve Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır.**

**Taşınır ve taşınmazların kaydı: Bu faaliyet çerçevesinde, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek görevi yürütülmektedir.**

**İhale Birimi faaliyeti: Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu ihale Kanunun 22/d maddesine göre yapılan doğrudan teminlerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. Belediye Birimlerinden gelen İhale dosyalarını İdari şartnameleri ve Onay belgeleriyle ilgili olarak gerekli incelemeleri yapmak. İhale İlanlarını hazırlamak ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak, İhale Komisyonlarının sekretarya hizmetlerini sağlamak.İhale Gündemlerini hazırlamak ilgili birimlere tebliğ etmek. İhale Dosyasının müdürlüğe intikalinden,ihale sonucu Üst Yöneticinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihaleyle ilgili Yazışmaları yapmak.**

**İ- EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ**

**Emlak ve istimlak faaliyeti: Bakanlar Kurulunun 11/12/1985 tarihinde yürürlüğe giren 3239 sayılı kararı ile 01/01/1986 tarihinden itibaren Emlak Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilatı görevi belediyelere verilmiştir. Belediyemizde bu faaliyet altında; hem Emlak vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı hem de Çevre Temizlik Vergisinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtı Emlak ve İstimlâk Birimince yürütülmektedir.**

**Müdürlüğümüzce yapılan işlemler, tapu da yapılan değişikliklerin bildirimlerinin kabulü, diğer müdürlüklerden gelen kayıtla ilgili bilgiler, satış işlemi için suret ve ilişik kesme belgesi verilmesi, mahkemelerde ve icralarda yapılacak satışlara veri olacak bilgilerin verilmesi, Emlak Vergilerinin tahakkuku tahsilâtı ve belediyemize ait gayrimenkullerin muhafazası, kiralanması, satılması gibi işlemlerin yürütülmesi, kamulaştırma ile ilgili bilgilerin hazırlanması ve ilgili müdürlüklere bildirilmesidir.**

**Yukarıda saydığımız görevleri eksiksiz ve düzenli olarak, kanunlar dâhilinde vatandaşın iş ve işlemlerini kolaylaştırmaya, vatandaşa daha rahat daha seri hizmet vermeye çalışıyoruz. Bu bağlamda eski beyanname işlemine son vererek bildirim sistemine geçtik. Bu sistemde mükellefin işlemi yaklaşık 5 dakika gibi kısa bir sürede bitirilmektedir. Aynı zamanda sistemden satıcının beyan bilgileri direk alıcıya aktarıldığı için hem alıcı hem de satıcı yanlış beyandan cezalı duruma düşmeleri önlenmektedir. Mükellef arzuhalci aramak durumunda kalmamakta, azda olsa parası cebinde kalmaktadır. Yaptığımız bu uygulamalar olumlu olarak yansımıştır. Daha da yeni düzenlemeler yapmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir. Birimimizce yapılan işler başlıklar halinde şöyledir:**

**1-Tahakkuk İşlemi:** **Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahakkuk ettirilmesi işlemidir.**

**2-Tahsilât İşlemi: Emlak, çevre ve temizlik vergilerinin tahsil edilmesi işlemidir.**

**3-Takip ve Kontrol İşlemi: Tahakkuku yapılan işlemlerin doğruluğunun ve tutarlılığının kontrolü, tahakkuk ile tahsilâtın karşılaştırılması işlemidir.**

**4-Diğer birimlerden talep edilen emlak kayıt kontrolü işlemi: Tapu müdürlüğündeki kayıtlar ile beyanname ve bildirimlerdeki kayıtları karşılaştırarak gerektiğinde düzeltme işlemlerinin yapılması, Yeşil kart işlemleri ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden gelen vatandaşların gayrimenkul kaydının olup olmadığına dair belge verilmesi işlemleri.**

**5-Gayrimenkullerin yönetilmesi işlemi: Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması, satılması, takas edilmesi işlemi, kamulaştırma işlemlerinin yapılması ve bu işlemlerin takibi ve kontrolü.**

**2014 yılında yapılan Faaliyetlerimiz :**

**2014 Yılı Gelir Tahakkuku :**

|  |  |
| --- | --- |
| ****Emlak/Bina Tahakkuku**** | ****7.650.415,33**** |
| ****Emlak/Arsa Tahakkuku**** | **4.159.145,58** |
| ****Emlak/Arazi Tahakkuku**** | **5.438,82** |
| ****Kültür varlıkları katkı payı**** | **1.178.998,38** |
| ****ÇTV Tahakkuku**** | **867.395,07** |
| ****İlan/Reklam Tahakkuku**** | **2.474.772,72** |
| ****6552 sayılı Yapılandırma Tah.**** | **2.584.222,65** |
| **TOPLAM** | **18.920.388.550** |

**2014 Yılı Gelir Tahsilatı :**

|  |  |
| --- | --- |
| ****Emlak/Bina Tahsilat**** | ****5.367.496,27**** |
| ****Emlak/Arsa Tahsilat**** | **2.492.311,66** |
| ****Emlak/Arazi Tahsilat**** | **2.368,44** |
| ****Kültür Varlıkları Katkı payı %10**** | **786.835,94** |
| ****Emlak vergisi Web veznesi**** | **1.107.482,68** |
| ****İlan Reklam Tahsilatı**** | **501.293,71** |
| ****Arsa Satışı**** | **1.060.851,60** |
| ****ÇTV Tahsilatı**** | **302.112,35** |
| ****6552 Yasa gereği Yapılan Tahsilat**** | **710.339,60** |
| ****Vergi Cezaları**** | **498.302,97** |
| ****Geçmiş Yıllardan Takipli Tahsilat**** | **1.538.212,23** |
| ****Kira Geliri**** | **472.247,59** |
| **TOPLAM** | **14.839.855,59** |

**Emlak Servisi :**Emlak Servisinde Kırıkkale Belediyesi Mücavir alan sınırları içindeki taşınmazlara ait (bina-arsa ve arazilerin) vergilerini tahakkuk ve tahsil yönünde yapılan çalışmaları içermekte olup, 2014 yılı ve öncesi için 6552 Sayılı yasa ile gerçekleşen tahsil edilemeyen vergilerin yapılandırılma işlemleri büyük bir titizlikle hazırlanmış ve tahsilat işlemleri düzenli bir şekilde devam etmektedir.6552 Sayılı Yasanın devletin belirlemiş olduğu yasal süre içerisinde toplamda 5500 adet mükellefe işlem yapılmıştır. Ayrıcı kayıt altında olmayan çevre temizlik vergi mükellefleri de kayıt altına alınarak takibatları sürdürülmektedir.

**İstimlak Servisi :**İstimlak Servisimizde ise 2014 yılının Kasım ayı içerisinde 20 yıldır çözülemeyen Kırıkkale Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi işlemleri, Kırıkkale Ticaret Odasından Tüm Belediyemize ait taşınmaz gayrimenkullerin Fiyat Tespiti, Kaletepe Vergi Dairesi,Irmak Vergi Dairesi ve en önemlisi Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan titiz ve başarılı bir şekilde yürütülerek Haciz kaldırma yazıları ile İcra Müdürlüklerindeki tüm icralar kaldırılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne teslim edilmiş,ve Tapu Sicil Müdürlüğünce yürütülen çalışmalardan netice aldıktan sonra ise tekrar Belediyemize bağlanan Aşağı mahmutlar ve Çullu Belediyesine ait müstakil ve hisseleri tapuların üzerindeki haciz işlemlerde kaldırılarak satışa hazır hale getirildikten sonra 2014 yılının Kasım ayından bu tarafa hisseli ve tam mülkiyetli Belediye hisselerinin satışlarına başlanmış 1000 adet satış işlemleri hazırlanıp yapılmış ve 5000 mükellefin ise iş ve işlemlerini müdürlüğümüz personelleri tarafından meselelerine çözüm aranmıştır.Tüm Belediye hisselerinin üzerindeki haciz şerhi kaldırıldıktan sonra iş ve işlemler daha düzgün ve intizamlı bir şekilde yürümekte ve geçmişten gelen bütün maktuu evraklar tarayıcı kullanılarak kayıt altına alınacaktır.Bunun alt zemin çalışmaları yürütülmektedir.Bilinçli personellerimizle 20 yıldan beri Belediyemizin üzerinde bir kambur olarak görülen bu sıkıntılar bertaraf edilmiş oldu.Daha sonra Belediyemize ait olan kiralık dükkanlar ve her yıl artışlarında da düzen sağlanmış,İşlemleri çözülemeyen hisseleri Yeşil alan ve Park olarak belirlenen mükelleflerimizin takas yolu ile park yeri olarak tahsis edilen yerlerimizle takası gerçekleştirilmiştir.

**İcra Takip Servisi :** İcra Servisimizde vadesi dolmuş vergi borçlarının takibatı yapılarak ödeme emirleri sürelerinde çekilerek mükelleflere tebligatı yapılmış olup tapu kayıtlarının üzerine haciz fekki işletilmiştir.

**İlan Reklam Servisi :** İlan ve Reklam Servisimiz çok başarılı bir şekilde dış yoklama ekibiyle şehir merkezinde ve kırsalda İlan-reklam ve Totemlerle ilgili titiz bir çalışma yapılarak kayıt altında olmayan 1500 mükellefi kayıt altına almış ve Totemleri ise düzenli bir şekilde takibatını yapmaktadır.El Broşürü ve insort kayıtları tam olarak tespitleri yapılıp ve vergileri adetlerine göre tahakkuku yapılarak vergi tahakkuku buna göre düzenlenmektedir. Dış yoklama ekibiniz günlük takibatını yaparak rapor halinde müdürlüğümüze teslim edilmekte sonrasında da gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

**İştirak Servisi :** İştirak Servisimizde 2012 yılında çarşı merkezine döşenen kilit parke,andezit taşı ve asfalt katılımından faydalanan mükelleflerimizin tespiti yapılmış ve asfalt iştirak katılım payları tahakkuk ettirilmiştir.

**j- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ**

**Belediye hizmetlerinin kamuoyuna tanıtımı amacıyla basın bültenleri, süreli yayınlar, pankartlar, afişler, broşürler hazırlamak, medya ile ilişkileri kurmak, kamuoyuna sunulacak materyalleri toplayıp iletimini sağlamak, kamuoyunu bilgilendirmeye, aydınlatmaya yönelik toplantılar, brifingler düzenlemek, tanıtıcı organizasyonlarda bulunmak bu konu ile faaliyet gösteren birimin temel görevleridir.**

**K- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ**

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulunca oluşturulan norm kadro ve buna dayalı olarak Kırıkkale Belediye Meclisinin 02.10.2006 tarih ve 10 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Belediyemiz memur, işçi ve geçici işçilerin her tür özlük işlerinin takibi, maaş, emeklilik, nakil, hizmet birleştirmesi yer değişiklikleri izin vs. gibi işlemlerin takibi, sözleşmeli personel alınmasına ilişkin iş ve işlemlerin takibi bu birim tarafından yürütülmektedir.**

**Personel temini faaliyeti: Belediyemizin faaliyetlerinde ihtiyaç doğan teknik personel ihtiyacını sözleşmeli memur temin ederek karşılamak ve başka kurumlarda çalışan memur personeli, pozisyonları ve ihtiyaç konularına göre geçici görevlendirme ile temin edilmektedir.**

**Özlük işlemleri faaliyeti: Memur derece kademe ilerlemesi terfi işlemleri, emeklilik, yer değişiklikleri, izin, görevde yükselme her türlü özlük işlemlerin yapılmasını sağlamak. Çalışan her personelimizin şahsi sicil dosyalarını tutmak.**

**Emeklilik işlemleri faaliyeti: Belediyemizin işçi ve memurlarının emeklilik işlemlerinin yürütülmesi, memur personelde; Emekliliği hak etmiş personelin dilekçesine istinaden Başkanlık onayı, emeklilik formu ve gerekli emeklilik evrakları hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmektedir. İşçi personelde; Kıdem tazminatı Müdürlüğümüzce hazırlanarak Encümene sunularak emeklilik işlemleri yapılmaktadır.**

**Hizmet içi eğitim faaliyeti: İlk altı ay ve ikinci altı ay olmak üzere yılda iki kez hizmet içi eğitim semineri düzenlenmekte ve Valiliğe bildirilmektedir. bunun dışında her ay kurumumuz bünyesinde hizmet içi eğitim düzenlenmektedir.**

**Staj işlemleri faaliyeti: Staj yapmak isteyen öğrencilerin dilekçesine istinaden başkanlık onayı alınarak konusuna ve bölümüne göre bağlı Müdürlüklerimizde gereken saatlere göre stajı sağlanmaktadır.2014, 2015 yılında da yine yapılan iş ve işlemlerimizin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde titizlikle yürütülmesi hedeflenmektedir.**

**2014 yılı içerisinde emekli olan memur 5 iş akti fesh 0, istifa 0 vefaat 0 nakil giden memur 3, bu sebeplerden dolayı toplam 8 memur personel ayrılmış olup, nakil gelen 0, açıktan atamayla gelen 21, toplamda 21 adet personel sayımıza dahil olmuştur. 657 Sayılı DMK’nun 53. maddesi gereği dolu kadronun %3’ü oranında engelli alınması hususunda, 2 adet ( memur) kadro bildirimi yapılmış ve ÖSMSS sınav sonucuna göre 1 adet memur, 1 adet Gassal olmak üzere iki adet kadro yerleştirilmesi yapılan adayların kurumumuzca ataması 01/10/2014 tarihinde yapılmıştır. Kadrolu İşçi olarak emekli olan 4, istifa 0 iş akti fesh 0, vefat 0 ‘dır. 2014 yılı içersinde Belediyemiz de 1 adet sözleşmeli personel başlamış, 1 adet sözleşmeli personel ayrılmıştır. Müdürlüğümüzde 2014 yılı içerisinde 2573 gelen giden evrak işlem görmüştür.**

**L-ÖZEL KALEM HİZMETLERİ**

**İlgili birim belediyemiz ile ilgili çalışmaları Başkanlık Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek, kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlarca istenilen taleplerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere ve ilgililere bilgi verme, ayrıca kentimiz yönetiminde sağlıklı bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu çerçevede, randevu talepleri, toplantılar, kutlama ve tebrik mesajları, sekretarya hizmetleri ve yazışmalar yapar, makamın her türlü yazışmaları ile yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili ünitelere bildirir, vatandaşların talepleri ve sorunların çözümünde, kurum, kuruluş ve birimlerin ilgililerine bilgi verir, bayram, anma ve kutlama günleri ile fuar, sergi açılışlarla ilgili katılımı sağlar bu mümkün olmazsa Belediye Başkanı adına kutlama mesajı gönderir, Belediye Başkanlığının diğer işlerle ilgili sekretaryasını yürütür ve ilgili birimlerle bilgi akışını sağlar.**

**M- YAZI İŞLERİ HİZMETİ**

**Bu işle görevli birimimizde belediyemize gelen ve belediyemizden giden bütün evrakların kayıt iş ve işlemleri tutulmakta, encümen ve meclis iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır.**

**Evrak işlemleri faaliyeti: Belediyemize gelen ve Belediyemizden giden bütün evraklara kayıt numarası verilerek havalesi yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır. İlgili servislere zimmet karşılığı teslim edilmektedir.**

**Encümen kararları: Belediye Kanunun ilgili maddeleri gereğince alınması gereken encümen kararlarının alınarak ilgili servislere gönderilmesi ve imzalı asıl nüshalarının muhafazası sağlanmaktadır.**

**Meclis kararları: Belediye Kanunun gereği meclisçe alınması gerekli olan kararlar meclisçe alınarak ilgili müdürlüklere gönderilmekte ve asil nüshaları müdürlükçe muhafaza edilmektedir.**2014 yılı faaliyetleri aşağıdaki 20 nolu tablodaki gibidir.

**Tablo 20 :2014 yılı Gelen,Giden Evrak Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELEN EVRAK** | **GİDEN EVRAK** | **ADİ**  **POSTA** | **TAAH. POSTA İŞLEMİ** |
| **5059** | **6107** | **1348** | **1518** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENCÜMEN KARARI** | **MECLİS KARARI** |
| **690** | **221** |

**N- HUKUK İŞLERİ HİZMETİ**

**Birimimizin görevi kuruma karşı açılmış veya açılacak, Kurumunda başkalarına karşı açmış olduğu ya da açacağı bilimim dava takip ve ihtilaflardan dolayı Kurumu, Kırıkkale Belediye Başkanlığının vermiş olduğu yetkilere binaen temsil etmektir. Birimde yürütülen temel faaliyetler;**

**Dava takibi faaliyeti: Belediyemize karşı açılan Kırıkkale İş Mahkemesinde, Asliye, Sulh, İdare, Vergi ve İcra Mahkemelerinde açılan işe iade, sosyal alacak, kıdem ve ihbar tazminat davaları, uygulamanın ve itirazın iptali vb. davaların takip ve sonuçlandırılması faaliyetidir.**

**İcra takibi faaliyeti: Zabıta Cezaları, Ruhsat Harçları Cezaları, Kira Alacakları Cezaları vb. belediye alacakların Kırıkkale İcra Müdürlüklerine teslim edilerek alacak takibine geçilmesi faaliyetidir.**

**Hukuki görüş verme faaliyeti: Açılan davaların dışında Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile belediye sorunları hususunda görüşmeler yapmış ve mütalaası istenilen yazılara cevapları yazmaktadır. Hukuk Müşavirliğimizce gerekli görüşlerimiz hem yazılı hem de şifahen bildirilmiştir. Yine bu çerçevede, T.C.Hudutları dâhilindeki Mahkemelerden, resmi daire, kurum ve kuruluşlardan, özel şahıslardan gelen yazılara karşı gerekli cevap verilerek sorumluluklar yerine getirilmektedir. 2014 yılında açılan davalar aşağıda tablolarda gösterilmiştir.**

**Tablo 21 : 2014 yılında açılan davalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Belediyenin açtığı dava sayısı** | **21** |
| **Belediyeye karşı açılan dava sayısı** | **69** |
| **İdare Mahk. incelenen dava sayısı** | **29** |
| **Vergi Mahk.incelenen dava sayısı** | **6** |
| **Asliye huk.Mahk.incelenen dav.say.** | **16** |
| **Sulh huk.Mahk.incelenen dava say.** | **15** |
| **İş Mahk.incelenen dava sayısı** | **36** |
| **Ceza Mahk.incelenen dava sayısı** | **12** |
| **İcra huk.Mahk.incelenen dava sayısı** | **11** |
| **İcra Takip sayısı** | **146** |
| **Tahsil edilen icra dosya sayısı** | **13** |
| **Derdest icra sayısı** | **133** |
| **Adli yargı Temyizdeki dava sayısı** | **57** |
| **2014 yılı karara bağlanan dava say.** | **159** |
| **2014 İdare Mahk.karara bağl.dav.s.** | **18** |
| **TOPLAM DAVA SAYISI** | **122** |

**Tablo 22 : 2014 Yılı Hukuk Davaları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hukuk Davaları** | **Bel.açtığı Dava** | **Bel.açılan Dava** | **Toplam** |
| ****2014**** | **21** | **69** | **90** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ceza Davaları** | **Bel.açtığı Dava** | **Bel.açılan Dava** | **Toplam** |
| ****2014**** | **5** | **7** | **12** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Davalar** | **Bel.Açtığı Dava** | **Bel.açılan Dava** | **Toplam** |
| ****2014**** | **1** | **28** | **29** |

**O-İŞLETME VE İŞTİRAKLAR HİZMETİ**

**Ekmek Üretim hizmeti:** Halk Ekmek Fabrikasında halkımıza ucuz ve kaliteli ekmek üretmek için çalışılmaktadır.Son teknoloji ile el değmeden üretilen ekmeğimiz 250 gram olup halka satış fiyatı 45 kuruştur.Gece üretilen ekmeğimiz sabah saat 05.00’da dağıtım araçlarımızla mahallelerdeki bayilerimize ulaştırılarak vatandaşlarımıza taze olarak sunulmaktadır.

**Hüseyin Kahya Parkı hizmeti :** Belediyemize bağlı bulunan Hüseyin Kahya Parkında genç ve yaşlı halkımıza çay,meşrubat,su v.b. hizmetler verilmektedir.Buraya gelen halkımızın çoğunluğu emekli olduğu için bizlerde parkımızdaki hizmetlerin karşılığını kar yapmak için değil emekli vatandaşlarımızın ucuz ve huzur içinde dinlenmeleri için hizmet vermekteyiz.

**Kapalı Otopark Hizmeti :** Belediyemize bağlı bulunan Kapalı Otopark Kızılkanat iş merkezi alt katında halkımız araçlarına hizmet vermekte olup, Belediye Encümen kararı ile MKE Kırıkkale spora 3 yıllığına kiraya verilmiştir.

**Tablo 23 : 2014 yılı Halk Ekmek Fabrikası üretim ve satış Tablosu (adet)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıl | Fatura | Iskarta | Aşevi | Barınak | Toplam |
| 2014 | 2.832.810 | 41.486 | 1.192.365 | 14.981 | 4.081.642 |

**Ö-TEFTİŞ KURULU HİZMETLERİ**

Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.Kırıkkale Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,Kırıkkale Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak, Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek, Kırıkkale Belediyesi inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek, Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

**Tablo 24 : 2014 yılı Teftiş Raporu Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Denetlenen Müdürlük | 2 |
| Bilgilendirme Toplantısı | **2** |
| Değerlendirme Toplantısı | **2** |
| TOPLAM | **6** |

**P-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL HİZMETLERİ**

Müdürlüğümüz Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş bir müdürlük olup,ilimiz arazisinin ve doğal kaynaklarının en verimli şekilde kullanılması ve korunmasını hedefler.Su, Toprak ve Hava kirliliğinin önlenmesi ile bitki ve hayvanların korunması ve insanları huzurlu ve sağlıklı koşullarda yaşamasını sağlamaya çalışmaktadır.

**R-SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ**

Sağlık İşleri Müdürlüğü , çalışma sınırları içinde, Belediyemiz işçi personelinin sağlık sorunları ile ilgilenmek, sağlık alanında eğitimler vermek, bu hizmetleri sunmak için gerekli hijyeni sağlayarak sağlık hizmetlerinin düzenli hale getirme faaliyetlerine katkıda bulunmaktır.

**S-ULAŞIM HİZMETLERİ**

***539*3 sayılı Belediye Kanununda belirtilen şehir içi trafik hizmetlerini** **yürütmek**, kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile kara yolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği denetimleri yapmak kurallara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre ceza-i işlem yapmak, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yürütmek,

**Trafik alt yapı uygulama hizmetleri olarak**; Kavşak düzenlemelerini, sinyalize kavşakları, trafik levhalarını, ışıklı işaretleri, yol ve geçiş çizgilerini, yaya üst geçitlerini, Belediyemize ait araçların tescil, sigorta, vize iş ve işlemlerinin takip ve koordinasyonunu sağlamak, trafik alt yapı düzenlemelerinde İl Trafik Komisyonlarında Belediye temsilcisi olarak bulunmak ve kararları belediye adına uygulamak ya da uygulatmak,

**Kent içi ulaşım hizmetleri olarak**; Şehrimizde toplu taşımacılık yapan (M) Dolmuş, (T) Ticari Taksi, Servis Araçları, Özel Halk Otobüsleri, Okul Servis Araçları ile Nakliye araçlarının taşımacılık hizmetleri ile ilgili şehir içi yol güzergahı ulaşım planlarını yapmak, toplu taşıma araçlarının durak ve depolama alanları tespit etmek ile Araçlarına yönelik hizmetleri yapmak, Belediye sınırları içerisinde trafik akışının düzenli ve güvenli olmasını sağlamak,Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldırtmak ve denetlemek,Ulaşımla ilgili meslek örgütleri ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini sağlamak,Kent içinde her türlü kara taşımacılığı ile ilgili ulaşım ve trafik hizmetlerini etkili bir koordinasyon içinde ve süratle verimli sonuca ulaştırmaktır. Bu amaçla müdürlüğümüz 2014 yılında şehrimizin muhtelif yerlerinde yapmış olduğu Trafikle ilgili düzenlemeler arasında;Samsun Bulvarı Terminal önü düzenlemesi Trafik işaretleri yapıldı. Yine Sanayi Kavşağı üst giriş düzenlemesi Trafik işaretleri yapıldı.Ayrıca Şehrimizin muhtelif yerlerinde Yön levhası ve Bilgi Levhası,Hız kesici Buton,Yaya Geçitleri, BAS-GEÇ uygulamaları yapılarak Halkımızın hizmetine sunulmuştur.

**Ş-PLAN VE PROJE HİZMETLERİ**

Kırıkkale Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlamak. Kırıkkale’ nin Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapmak veya yaptırmak; elde edilen verileri ilgili dokumanlar halinde saklamak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek, tarihi çevrenin korunması ve yaşatılması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak. Kent kimliğinin oluşması için kentli ile birlikte hareket etmek onların isteklerinin de dikkate alındığı projeler ve yarışmalar düzenlemek.Kentte yaşayanların, çalışanların yaşam kalitelerini ve sağlık düzeylerini yükseltmek amacıyla program ve projeler geliştirmek.2014 yılı faaliyetlerimiz şu şekildedir;

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYETLER:** | **1-** 2014 yılının haziran ayında açılan müdürlüğümüz 6 projenin tasarım ve uygulama projelerini hazırlamış İlk 3 adedini (Minibüs Durakları, Hüseyin Kahya Emekliler Evi ve Rahmi PEHLİVANLI Sanat Evi ve Çevre Düzenlenmesi) ihaleye hazır hale getirip gerekli birimlere sunmuştur.  **2**-Şehrimizin yaşam kalitelisini arttırmak için 3 ayrı bölgede kentsel dönüşüm projeleri devam etmektedir. |

**T-HAL HİZMETLERİ**

**Hal gelirlerini toplamak:** **Halden çıkan malların faturalardaki mala ait bilgilerin doğru olup olmadığının eksik olup olmadığının kontrolü yapılmakta olup, haldeki tahsis sahiplerinin günlük yapmış oldukları satışlara ait satış bordrosu kontrolü yapılarak satılan mal tutarı üzerinden %2 belediye payı (hal geliri) tahakkuku ve tahsilâtı yapılmaktadır.**

**Yer İşgal Gelirini toplamak: Haldeki işyerlerinde faaliyet gösteren tahsis sahiplerinden yer işgal bedellerinin tahakkuku ve tahsilâtını yapmak. Haldeki bir işyeri 84 m² olup, yer işgal bedelleri günlük m2 üzerinden hesaplanmaktadır. Günlük m² bedelleri her yıl belediye meclisince belirlenmektedir.**

**Semt pazarlarının denetimini ve düzenlenmesini sağlamak: İlimizde kurulan açık ve kapalı semt pazarlarının denetimi ve düzeninin sağlayarak vatandaşların temiz, hijyenik ve huzurlu bir ortamda alış veriş yapmalarına yardımcı olunmaktadır.**

**Şehir içi manav ve marketlerin denetimini yapmak: Şehir içinde bulunan manav ve marketlerin evrak kontrolü ile sağlık ve temizlik hususunda gereğini yapmaları hususunda sürekli denetimleri yapılmaktadır.**

**Şehre başka yerlerden gelen sebze araçlarının denetimini yapmak: Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde İlimize başka yerlerden giriş yapan sebze-meyve yüklü araçların kontrol ve denetimini yaparak toptancı halden çıkışı olmayan araçların toptancı hale girişleri hususunda gereken işlemler titizlikle yapılmaktadır.**

**Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin tespitini yapmak: Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin giriş tarihi, araç plakası, gönderenin kim olduğu kime geldiği ve kilosunun tespiti yapılmaktadır.**

**U-MEZARLIK HİZMETLERİ**

**Cenaze Defin işlemleri Faaliyeti :1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye Mezarlıklarına cenazelerin Defin edilmesi,mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Cenazelerin Defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri alarak takibi titizlikle yapılmaktadır. Cenaze arabaları ve gerekli levazımatın alınması temin edilmektedir. Bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Başkanlığa teklifte bulunulmaktadır. Ayrıca Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defin işlemleri yapılmaktadır.**

**Aile Mezarlığı Faaliyeti : Müdürlüğümüz Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşlara Mezar yeri tahsis belgesi verilmesini sağlamakta olup, Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesi sağlanmaktadır.**

**Mezarlıkların Bakım ve Onarım Faaliyetleri : Mezarlık alanlarının temizliği yapılarak, Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışmalar yürütülmektedir. Mezarlıklarda bulunan ve budanması gerekli olan ağaçların budaması yapılarak,çürük ve devrilmek üzere olan ağaçların kesilmesi sağlanmaktadır.**

**Müdürlüğümüze ait İdari Faaliyetler : Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılması sağlanmaktadır. Müdürlüğümüze ait çalışma programlarının günlük,haftalık,aylık ve yıllık olarak hazırlanarak,hazırlanan programların takibi sağlanmaktadır. Ayrıca Vatandaşlardan ve Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen taleplerin, müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konularda mevzuat çerçevesinde çözüme ulaştırılması sağlanmaktadır.Müdürlüğümüz için gerekli Makine ve Teçhizat satın alınması,bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanması sağlanarak, görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yolu ile temini sağlanmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde İş Güvenliği sağlanarak güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturulmaktadır.**

**Ü-DESTEK HİZMETLERİ**

Günlük, haftalık, aylık, altı aylık ve yıllık bakım, onarım ve yenileştirme, plan ve programlarını hazırlamak, tatbikini sağlamak.Gerekli olanları iş proğramı kapsamında yapmak.Hizmet için gerekli yedek parça ve sair malzemelerle diğer ihtiyaçların tespitini yapmak,taleplerini yaptırmak, kontrol etmek.Atölyede bulunan bakım-onarım teçhizatlarının eksik olanların temini ve tamir işlerinin organizasyonunu yapmak.Tamir bakım işlemleri sırasında yedek parça hareketlerini izlemek, bulunmayan parçaların piyasadan temini sağlamak**.** Ekonomik ömrünü dolduran araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılma işlemlerini yerine getirmek.Araçların kaza yapması ile ilgili Kazalarda oluşan maddi hasar bedellerinin sigorta şirketlerinden tahsili için gerekli prosedürleri yerine getirmek ve işlemlerin takibini yapmak.Tadilleri yapılan araçların ruhsat işlemlerinin yapılmasını sağlamak.Belediye makine parkında bulunan araçların zorunlu trafik sigortalarını ve fenni muayenelerini yaptırmak. Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak.Araçların trafik tescil, alım-satım, sigorta, işlerinin yürütülmesini sağlamak.Kırıkkale Belediyesi Faal araç listesini gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 25 : Kırıkkale Belediyesi Faal araç Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PLAKA** | **MODEL** | **ARACIN CİNSİ** |
| **1.** | 71 AD 435 | 1993 | RENAULT TOROS |
| **2.** | 71 AC 403 | 1995 | RENAULT 21 EUROPA TAKSİ |
| **3.** | 71 DA 867 | 1996 | RENAULT 12 TOROS TAKSİ |
| **4.** | 71 AY 041 | 1996 | RENAULT 12 TOROS TAKSİ |
| **5.** | 71 DF 528 | 1998 | REANULT 12 STW TORS TAKSİ |
| **6.** | 71 AE 950 | 1995 | RENAULT 12 TOROS TAKSİ |
| **7.** | 71 DL 087 | 1995 | RENAULT 12 TOROS TAKSİ |
| **8.** | 71 AZ 006 | 1997 | FORD ESCORT CLX |
| **9.** | 71 DP 403 | 2006 | RENAULT MEGANE |
| **10.** | 71 AE 071 | 1996 | MERCEDES BENZ MAKAM ARACI |
| **11.** | 71 AL 069 | 1998 | ÇİFT KABİN CENAZE ARACI |
| **12.** | 71 AL 710 | 1998 | ÇİFT KABİN CENAZE ARACI |
| **13.** | 71 AL 805 | 1998 | ÇİFT KABİN CENAZE ARACI |
| **14.** | 71 AL 776 | 1998 | ÇİFT KABİN MERCEDES |
| **15.** | 71 AL 527 | 1998 | ÇİFT KABİN MERCEDES |
| **16.** | 71 AL 186 | 1998 | ÇİFT KABİN MERCEDES |
| **17.** | 71 AL 227 | 1998 | ÇİFT KABİN MERCEDES |
| **18** | 71 DA 677 | 1992 | S 900 ASFALT DİSPİRATÖRÜ |
| **19** | 71 AT 050 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **20** | 71 AK 433 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **21** | 71 AR 437 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **22** | 71 AH 261 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **23** | 71 AP 294 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **24** | 71 AP 814 | 1992 | S 900 DAMPERLİ KAMYON |
| **25** | 71 AE 630 | 1996 | S 950 DAMPERLİ KAMYON |
| **26** | 71 DK 005 | 2001 | AS 950 DAMP. KAMYON |
| **27** | 71 DK 006 | 2001 | AS 950 DAMP. KAMYON |
| **28** | 71 DK 007 | 2001 | AS 950 DAMP. KAMYON |
| **29** | 71 AE 109 | 1986 | MAN UZUN KASA KAMYON |
| **30** | 71 AL 972 | 2000 | FATİH VİDANJÖR |
| **31** | 71 AH 855 | 1987 | FATİH KAMYON |
| **32** | 71 AT 926 | 1992 | FATİH SU TANKI SULAMA ARAC. |
| **33** | 71 AE 268 | 1995 | FATİH ÇEKİCİ ARACI |
| **34** | 71 AV 405 | 1992 | FATİH KAMYON |
| **35** | 71 AE 781 | 1998 | MITSUBISHI CENTAR KAMYNET |
| **36** | 71 AZ 767 | 1993 | FORD KARGO DAMPERLİ KAMYON |
| **37** | 71 AC 612 | 1998 | FATİH DAMPERLİ KAMYON |
| **38** | 71 AC 452 | 1998 | MERCEDES SU TANKERİ |
| **39** | 71 AC 696 | 1998 | MERCEDES ET TAŞIMA ARACI |
| **40** | 71 AC 241 | 1998 | MERC.BAKIM ONR. KAYNAK ARACI |
| **41** | 71 AC 226 | 1998 | SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI |
| **42** | 71 AC 478 | 1998 | MERCEDES. TIBBİ ATIK ARACI |
| **43** | 71 AC 857 | 1998 | SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI |
| **44** | 71 AC 538 | 1998 | SKS.MERCEDES ÇÖP ARACI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **45** | 71 AH 369 | 1992 | FORD CARGO İTFAİYE ARACI |
| **46** | 71 DE 308 | 1998 | B.M.C .DEV FATİH İTFAİYE.ARACI |
| **47** | 71 AZ 307 | 2001 | MB 800 İTFAİYE ARACI |
| **48** | 71 AZ 946 | 2001 | MB 800 İTFAİYE ARACI |
| **49** | 71 AZ 942 | 2001 | 25X21 MERS.İTFAYE ARACI |
| **50** | 71 EE 372 | 1982 | MAGIRUS İTFAİYE ARACI |
| **51** | 71 FC 469 | 2012 | MERCEDES 13 TONLUK ARAZÖZ |
| **52** | 71 FC 470 | 2012 | MERCEDES HİZMET ARACI |
| **53** | 71 FC 817 | 2012 | MERCEDES 6 TONLUK |
| **54** | 71 FC 818 | 2012 | MERCEDES 6 TONLUK |
| **55** | 71 FE 110 | 2013 | MERCEDES KURTARMA ARACI 3 TONLUK |
| **56** | 71 DF 375 | 1986 | 0302 OTOBÜS |
| **57** | 71 DF 373 | 1984 | 302 OTOBÜS |
| **58** | 71 AC 320 | 1985 | 302 OTOBÜS |
| **59** | 71 AC 322 | 1985 | 302 OTOBÜS |
| **60** | 71 AC 312 | 1985 | 302 OTOBÜS |
| **61** | 71 AC 321 | 1985 | 302 OTOBÜS |
| **62** | 71 AC 317 | 1985 | 302 OTOBÜS (GASILHANE) |
| **63** | 71 DH 931 | 2000 | ISUZU OTOBÜS |
| **64** | 71 DH 932 | 2000 | ISUZU OTOBÜS |
| **65** | 71 DH 933 | 2000 | ISUZU OTOBÜS |
| **66** | 71 DH 934 | 2000 | ISUZU OTOBÜS |
| **67** | 71 DH 935 | 2000 | ISUZU OTOBÜS |
| **68** | 71 DA 819 | 1995 | ISUZU OTOBÜS |
| **69** | 71 DH 675 | 2000 | CİTROEN ANBULANS |
| **70** | 71 DD 821 | 1985 | MERSEDES TAMİR ARACI |
| **71** | 71 DD 822 | 1985 | AS 600 AKARYAKIT TANKERİ |
| **72** | 71 DD 820 |  | DORSE İŞ MAK TAŞIMA DORSESİ |
| **73** | 71 DD 823 |  | DORSE ASFALT TANKERİ DORSESİ |
| **74** | 71DD 847 | 1981 | MASSEY FERGUSON TRAKTÖR |
| **75** | 71 013 2006 | 1985 | 936 KEPÇE İŞ MAK. |
| **76** | 71 014 2006 | 1985 | 966 KEPÇE İŞ MAK. |
| **77** | 71 018 2006 | \*\*\*\* | ENTER KEPCE 540 |
| **78** | 71 016 2006 | 1985 | VOGELE ASFALT SERME İŞ MAK. |
| **79** | 71 015 2006 | 2000 | ASFALT KAZIYICI İŞ MAK.WIRTGEN |
| **80** | 71 002 2006 | 1985 | GREYDER iS MAKiNASI 120-G |
| **81** | 71 003 2006 | 1998 | GREYDER iS MAKiNASI 120-H |
| **82** | 71 001 2006 | 1998 | GREYDER iS MAKiNASI 140-H |
| **83** | 71 019 2006 | 1983 | YALE KALDIRICI İŞ MAK. |
| **84** | 71 004 2006 | 1998 | BEKOLU LODER İŞ MAK.428-C |
| **85** | 71 005 2006 | 1998 | BEKOLU LODER İŞ MAK.428-C |
| **86** | 71 007 2006 | 2000 | 4X4 LODER İŞ MAK.HİDR. |
| **87** | 71 008 2006 | 2000 | 4X4 LODER İŞ MAK.HİDR. |
| **88** | 71 009 2006 | 2000 | 4X4 LODER İŞ MAK.HİDR. |
| **89** | 71 010 2006 | 2000 | BOMAG LST.SİLİNDİR |
| **90** | SİLİNDİR | \*\*\*\* | D.BANDAJ KÜÇÜK SİLİNDİR |
| **91** | 71 AN 477 | 1991 | TÜRK FIAT TRAKTÖR |
| **92** |  |  | TUMOSAN TRAKTÖR |
| **93** |  | 2006 | 4X4 MASTAŞ KEPÇE |
| **94** |  |  | 4X4 MASTAŞ KEPÇE |
| **95** | 71 EL 287 | 2010 | SATI KAPLAMA ARACI |
| **96** | 71 020 2006 | 1983 | HYSTER KALDIRICI İŞ MAK. |

**V-BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ**

**-**SAMPAŞ Otomasyon programının devamlılığını sağlamak için temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak,Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan SAMPAŞ Otomasyon Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişiklerin yapılmasını sağlamak. Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak.Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak. Bilgi İşlem Müdürlüğü, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak belediye başkanının atadığı müdür marifeti ile iş ve işlemlerini yürütmektir. 2014 yılı faaliyetleri aşağıdaki tablodaki gibidir.

**Tablo 26 : Bakım Onarım Çalışmaları Tablosu** Müdürlüğümüz birimlerinden oluşan, Tüm alt yapı (Kablo Çekimi, Bakım Onarım ve Arıza Giderme)ile ilgili Pc, Tarayıcı ve yazıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi ekip personelimizle giderilmiştir. Birimlerimizden gelen toplam 825 adet istek, talep ve teknik arıza sorunları giderilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorun tipi | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| Bilgisayar Sorunları  (Format, Donanım,Yazılım) | **25** | **35** | **17** | **10** | **19** | **30** | **21** |
| İnternet Sorunları | **40** | **50** | **29** | **37** | **35** | **22** | **63** |
| Telefon Sorunları | **38** | **13** | **17** | **35** | **40** | **16** | **10** |
| Otomasyon sorunları | **28** | **33** | **19** | **48** | **38** | **23** | **34** |

**Tablo 27: Belediye Otomasyon Sistemi ile ilgili faaliyetleri gösterir Tablo :**

|  |  |
| --- | --- |
| Yetki verilmesi | 104 adet Kent bilgi sisteminde kullanıcı menü yetkisi verilmiştir |
| Yetki İptali | 14 adet Yetki İptali yapılmış gerçekleşmiştir |
| Memur Maaşları | 7Adet memur maaşı hazırlanıp, kodlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir. |
| İşçi Maaşları | 7Adet işçi maaşı hazırlanıp, kodlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir. |
| Memur Kesenek Bildirgesi | 7 Adet Memur Emekli sandığı kesenekleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir. |
| İşçi E-Bildirge | 7 Adet İşçi E-Bildirgeleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir. |
| İş Kur Personel Maaşı | 8 Adet İş Kur proje kapsamında çalışan personellerin maaşları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir. |
| İş Kur Personel E-Bildirge | 8 Adet İşçi E-Bildirgeleri hazırlanarak sgk sistemine online olarak gönderilmiştir. |
| Huzur Hakları | 7 Adet Encümen Huzur Hakları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleşmiştir. |
| Sms sistemi | Türk Telekom’un sms sistemine geçilmiştir. |
| Web Veznesi Banka anlaşması | Web veznesinde anlaşmalı olan vakıf banktan halk bankasına geçiş sağlanmıştır. |
| 6552 Sayılı Yapılandırma | 6552 Sayılı Kanun Kapsamında yapılan borç afları ile ilgili oranlar ilgili müdürlüklerin kullandıkları modüllere entegre edilmiştir. |
| Gelir Kodların Düzenlenmesi | Müdürlüklerde yer alan diğer gelirler adı altın da yapılan gelirlere detay kazandırılmıştır. |
| Tapu Protokol Anlaşması | Tapu ile yapılan protokol anlaşma süresini 1 yıl daha uzatılmıştır. |
| Kent Bilgi Sistemi | Kent Bilgi Sistemi üzerinde 202 adet teknik sorun giderildi |
| Bilgisayarlara Kimlik Kazandırma Çalışması | Kurum içi ve dış birimler dahil olmak üzere mevcut pc sayısı ve teknik özellik kayıtları alındı. |
| Hizmet İçi Eğitimler | Kent Bilgi Sistemi Üzerinde bulunan modül eğitimleri verildi ve devam etmekte |
| Hizmet İçi Eğitimleri | Bilgisayar Kullanımı ve Bilgi Güvenliği hakkında meclis salonunda hizmet içi eğitim verildi. |
| Online Tapu Aktarımı | Online tapu aktarımı tamamlanmış olup. Çalışma sonunda toplam 222.238 tapu malik bilgisi sisteme aktarılmıştır. Veri tabanında mevcut toplam 45.462 kadastro parsel verisinden 43.378 adedi aktarılan tapu malik verileri ile eşlenmiştir. Eşleşmeyen malikler ise emlak ve imar müdürlüğüne gönderilmiştir. |
| Cep Başkan Uygulaması | Cep Başkan Uygulamasında yeni uygulamaya geçilmiştir. |
| Kent Bilgi Sistemi üzerinde kullanılmayan modüller | Kent Bilgi Sistemi üzerinde kullanılmayan modüller tespit edilerek gerekli çalışmalarda sona gelinmiştir. |

**Web Sayfası Çalışmaları**

Belediyemizin web sayfası tema, menü ve içerik olarak yenilendi. Önemli gün, etkinliklerin duyurulduğu ve çeşitli bilgilendirmenin yapıldığı 10 reklam panosu hazırlanmıştır. Belediyemize ait personel kimlik kartları hazırlandı. Belediyemizin organizasyon şeması hazırlandı ve web sayfamızda sunuldu.

### 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

**Belediye Başkanı, belediyenin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 38 inci maddesinde şu şekilde düzenlenmiştir:**

***“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:***

***a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.***

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

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

***d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.***

***e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.***

***f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.***

***g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.***

***h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.***

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

***j) Belediye personelini atamak.***

***k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.***

***l) Şartsız bağışları kabul etmek.***

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

***n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.***

***o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.***

***p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.”***

***Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Kanununun 18 inci maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:***

***“Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:***

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

***b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.***

***c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.***

***d) Borçlanmaya karar vermek.***

***e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.***

***f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.***

***g) Şartlı bağışları kabul etmek.***

***h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.***

***i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.***

***j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.***

***k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.***

***l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.***

***m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.***

***n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.***

***o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.***

***p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.***

***r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.***

***s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.***

***t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.***

***u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.”***

***Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur’a çekilir.***

***Belediye encümeni ise belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:***

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

***b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.***

***c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.***

***d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.***

***e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.***

***f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.***

***g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.***

***h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.***

***i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.”***

***Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcıları müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.***

***Bakanlar Kurulunun 28.82006 tarihli 2006/10911 sayılı Kararı ile Belediye Başkanlığımıza 1 inci dereceli 1, 3 üncü dereceli 1 ve 5 inci dereceli 1 adet olmak üzere toplam 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.***

***Öte yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği”nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar ile ön mali kontrol Kırıkkale Belediyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülmektedir.***

***2009 yılının Haziran ayı sonu itibariyle hazırlanmış olan Acil Eylem Planımız doğrultusunda ve Kamu İç Kontrol Standartları uyarınca öngördüğümüz iş ve eylemler süreleri içerisinde uygulanmakta olup, öngördüğümüz ve yasal zorunluluklarımız gereği hazırlanan belgeler; Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu zamanında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Bu çerçevede son olarak Mali Hizmetler Birimimiz tarafından hazırlanan Belediyemiz Ön Mali Kontrol Yönergesinin 2011 Mali Yılı başından itibaren yürürlüğe girmiştir.***

-II-

AMAÇLAR

VE

HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

**AMAÇ 1**

KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.

**AMAÇ 2**

RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.

**AMAÇ 3**

ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.

**AMAÇ 4**

KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.

**AMAÇ 5**

ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.

**AMAÇ 6**

ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.

**AMAÇ 1**

**KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.**

**HEDEF 1**

Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir.

**HEDEF 2**

Plan dönemi sonuna kadar 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır.

**HEDEF 3**

Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır.

**HEDEF 4**

Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır.

**HEDEF 5**

Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır.

**HEDEF 6**

Plan dönemi sonuna kadar mücavir alan sınırları içinde imar uygulamaları tamamlanarak, sosyal ve kültürel ihtiyaçların planlanması ve projelendirilmesi sağlanacaktır.

**HEDEF 7**

Plan dönemi sonuna kadar yapılaşmaların depreme dayanıklı, estetik ve şehircilik ilkelerine uygunluğunun denetlenmesi sağlanarak, daha sağlıklı bir yapılaşma tesis edilecektir.

**HEDEF 8**

Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır.

**AMAÇ 2**

**RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.**

**HEDEF 1**

Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemesini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir.

**HEDEF 2**

Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır.

**HEDEF 3**

Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir.

**HEDEF 4**

Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

**AMAÇ 3**

**ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.**

**HEDEF 1**

Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır.

**HEDEF 2**

Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir.

**HEDEF 3**

Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır.

**AMAÇ 4**

**KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.**

**HEDEF 1**

Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır.

**HEDEF 2**

Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir.

**AMAÇ 5**

**ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.**

**HEDEF 1**

Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhî müeesselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır.

**HEDEF 2**

Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 3.000 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılanması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır.

**HEDEF 3**

Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır.

**HEDEF 4**

Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır.

**AMAÇ 6**

**ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.**

**HEDEF 1**

Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.

**HEDEF 2**

Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır.

**HEDEF 3**

Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir.

## ****B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER****

**Kırıkkale Belediyesi; Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ve Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda ve Kanunlarla ile kendisine verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.**

**Dokuzuncu Kalkınma Planı 01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı 1. mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır. Dokuzuncu Kalkınma Planının da yer alan mahalli idareler ile ilgili temel politikalar ve öncelikler başlıklar itibariyle aşağıda yer almaktadır:**

* **Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi**
* **Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi**
* **Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele**
* **Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi**
* **Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması**
* **Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi**
* **Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi**
* **Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması**
* **Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması**
* **Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması**
* **Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması**

**01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.**

**Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi: Dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacaktır.**

**Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi: Kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirilecektir. Ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacaktır. Çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirilecektir.**

**Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması: Kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacaktır.**

**Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi: Kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereği ortaya çıkmıştır. Yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma bütünleşme ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve STK’larla diyalogun artırılması ihtiyacı bulunmaktadır.**

**Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması: Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: VIII. Plan döneminde yürürlüğe giren İl Özel İdaresi Kanunu, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacı daha da önem kazanmıştır.**

**Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi: Son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacı sürmektedir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacaktır. Yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacaktır.**

**Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması: Bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlanmıştır.**

**Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması: Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacaktır.**

**Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması: Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri desteklenecektir.**

**Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: Başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanıma sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılacak, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacaktır. Başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirilecektir.**

**e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi: e-Devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetişim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirilecek ve güçlendirilecektir. Yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacaktır.**

**Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi: Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılacaktır.**

**Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele: Yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacaktır.**

III-

**FAALİYETLERE**

**İLİŞKİN BİLGİ**

**VE**

**DEĞERLENDİRMELER**

### A- MALİ BİLGİLER

1. **BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

Belediyemizin, Belediye Meclis’i kararıyla kabul edilen 2014 mali yılı gider bütçesi 2013 yılı gider bütçesine göre % 1,5 oranında artarak 130 milyon TL olarak tahmin edilmiş, 2014 mali yılı gelir bütçesi ise 130 milyon TL olarak bağlanmıştır.

2014 yılının gelir bütçesi gerçekleşmesi 122.022.527 TL olmuştur. Gelir bütçemizin % 93,8’i gerçekleşmiştir.

2014 yılının gider bütçesi gerçekleşmesi 94.819.750 TL olmuştur. Gider bütçemizin % 72,9’si gerçekleşmiştir.

Gelir ve gider bütçelerinin gerçekleşme sonuçları Tablo 28’de , 8 ve 9 no'lu Grafiklerde aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 28: 2014 YILI BÜTÇE PERFORMANSI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BÜTÇE** | **GERÇEKLEŞME** | **%** |
| **GELİR** | **130.000.000** | **122.022.527** | **93,8** |
| **GİDER** | **130.000.000** | **94.819.750** | **72,9** |

**Grafik 8-2014 Yılı Gelir Bütçesi Hedef-Gerçekleşme İlişkisi**

**Grafik 9- 2014 yılı Gider Bütçesi hedef- gerçekleşme ilişkisi**

1. **TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**
   1. **BÜTÇE GELİRLERİ**

2014 yılı bütçemizin gelir kısmı; % 21,1’i vergi gelirleri, % 26,6’ı teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 0,3’ü alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, % 46,1’i diğer gelirler ve % 0,1’i sermaye gelirleri olmak üzere toplam 130 milyon TL olarak tahmin edilmiştir.

2014 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşmesi Tablo 29’de ve Grafik 10’da detaylandırılmıştır.

**Tablo 29 : 2014 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2014 BÜTÇESİ** | **2014 GERÇEKLEŞMESİ** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ** | **130.000.000** | **122.022.527** |
| **Vergi Gelirleri** | 28.300.000 | 17.136.250 |
| **Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri** | 34.650.000 | 27.240.217 |
| **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler** | 4.500.000 | 2.476.578 |
| **Diğer Gelirler** | 60.050.000 | 74.701.188 |
| **Sermaye Gelirleri** | 2.500.000 | 468.292 |

**Grafik 10 : 2014 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmesi**

**01-VERGİ GELİRLERİ**

**2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Vergi Gelirleri gerçekleşmesi % 60 olmuştur.**

**Grafik 11 : 2014 Yılı Vergi Gelirleri Gerçekleşmesi**

**03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ**

**2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gerçekleşmesi % 78,8 olmuştur.**

**Grafik 12 : 2014 Yılı TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET Gelirleri Gerçekleşmesi**

**04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER**

**2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler gerçekleşmesi % 55 olmuştur.**

**Grafik 13 : 2014 Yılı ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER Gerçekleşmesi**

**05-DİĞER GELİRLER**

**2014 yılı gelir bütçesi kalemlerinden Diğer Gelirler gerçekleşmesi % 124 olmuştur.**

**Grafik 14 : Diğer Gelirler gerçekleşmesi**

**06-SERMAYE GELİRLERİ**

**2014 yılı gelir bütçesi Sermaye Gelirleri gerçekleşmesi % 0,18 olmuştur.**

**Grafik 15: 2014 Yılı SERMAYE GELİRLERİ Gerçekleşmesi**

**2.2 BÜTÇE GİDERLERİ**

**2014 yılı gider bütçesinin ekonomik düzeyde tahmin/gerçekleşme ilişkisi bu bölümde açıklanacaktır.**

**2.2.1 EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ**

**Aşağıdaki 30 no'lu tabloda ve 16 no'lu grafikte; ekonomik sınıflandırmaya göre 2014 gider bütçesinin değerlendirilmesi yani ekonomik düzeyde 2014 yılı bütçesi/gerçekleşmesi ve devamında da daha alt düzeylere ilişkin 2014 yılı sonuçları tablo ve grafikler ile gösterilmektedir.**

**TABLO 30 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ** | **%** |
| **TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ** | **130.000.000** | **94.819.750** | **72** |
| PERSONEL GİDERLERİ | 24.066.161 | 27.640.889 | 114 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 4.589.086 | 5.308.336 | 115 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 55.860.000 | 42.752.666 | 76 |
| FAİZ GİDERLERİ | 5.305.000 | 5.207.999 | 98 |
| CARİ TRANSFERLER | 3.209.753 | 4.215.089 | 130 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 31.970.000 | 9.694.769 | 30 |
| YEDEK ÖDENEKLER | 5.000.000 | 0 | 0 |

**GRAFİK 16 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI BÜTÇESİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞMESİ**

**01-PERSONEL GİDERLERİ**

**2014 yılı personel giderleri gerçekleşmesi % 114 olmuştur.**

**GRAFİK 17 : PERSONEL GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME**

**02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**

**2014 yılı sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşmesi %115 olmuştur.**

**GRAFİK 18 : SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞMİ**

**03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**

**2014 yılı mal ve hizmet alımı giderleri gerçekleşmesi % 76 olmuştur.**

**GRAFİK 19 : MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME**

**04- FAİZ GİDERLERİ**

**2014 yılı faiz giderleri gerçekleşmesi % 98 olmuştur.**

**GRAFİK 20 : FAİZ GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME**

**05- CARİ TRANSFERLER**

**2014 yılı Cari giderler gerçekleşmesi % 130 olmuştur.**

**GRAFİK 21 : CARİ GİDERLER ÖDENEK/GERÇEKLEŞME**

**06- SERMAYE GİDERLERİ**

**2014 yılı sermaye giderleri gerçekleşmesi % 30 olmuştur.**

**GRAFİK 22 : SERMAYE GİDERLERİ ÖDENEK/GERÇEKLEŞME**

**2.2.2 FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ**

2014 Yılı Gider Bütçesinin fonksiyonel düzeyde ödenek/Gerçekleşme ilişkisi bu bölümdeki Tablo ve Grafiklerle açıklanacaktır. Aşağıda 31 nolu Tabloda ve 23 nolu grafikte ; Fonksiyonel sınıflandırmaya göre 2014 yılı Gider Bütçesinin değerlendirilmesi devamındaki grafiklerde ise daha alt düzeylere ilişkin ödenek/gerçekleşme ilişkisi gösterilmektedir.

**TABLO 31 : FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ** | **%** |
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 50.861.706 | 31.802.437 | 62 |
| KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ | 13.724.470 | 10.173.439 | 74 |
| EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 6.038.440 | 5.422.830 | 89 |
| ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | 12.684.366 | 12.540.541 | 78 |
| İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | 31.140.554 | 24.551.682 | 78 |
| DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ | 15.550.464 | 10.294.103 | 66 |
| GİDERLER TOPLAMI | 130.000.000 | 94.819.750 | 72 |

**GRAFİK 23 : 2014 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK GERÇEKLEŞMESİ**

**GENEL KAMU HİZMETLERİ**

2014 Yılı Genel Kamu Hizmetleri gerçekleşmesi % 62 olmuştur.

**GRAFİK 24 :**

**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**

2014 yılı Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri gerçekleşmesi % 74 olmuştur.

**GRAFİK 25 :**

**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**

2014 yılı Ekonomik İşler ve Hizmetler % 89 olmuştur.

**GRAFİK 26 :**

**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**

2014 yılı Çevre Koruma Hizmetleri gerçekleşmesi % 78 olmuştur.

**GRAFİK 27 :**

**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**

2014 yılı İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri % 78 olmuştur.

**GRAFİK 28 :**

**DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**

2014 yılı Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri gerçekleşmesi % 66 olmuştur.

**GRAFİK 29 :**

**2.2.3 KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2014 YILI DEĞERLENDİRMESİ**

2014 yılı Gider Bütçesinin Kurumsal Düzeyde ödenek / Gerçekleşme ilişkisi tablodadır.

**TABLO 32 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **HARCAMA BİRİMLERİ** | **2014 NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI** | **2014 ÖDENEK GERÇEKLEŞMESİ** | **%** |
| **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ** | 1.246.509 | 1.246.509 | 100 |
| **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | 9.003.835 | 8.650.268 | 96 |
| **SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ** | 28.823.453 | 23.058.164 | 79,9 |
| **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 32.077.993 | 14.831.347 | 46,2 |
| **İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ** | 4.697.341 | 3.856.930 | 82,1 |
| **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 456.605 | 456.605 | 100 |
| **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 4.004.690 | 1.338.815 | 33,4 |
| **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** | 1.632.090 | 426.786 | 26,14 |
| **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | 8.176.844 | 4.723.759 | 57,76 |
| **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 12.540.541 | 12.540.541 | 100 |
| **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | 4.429.698 | 4.429.698 | 100 |
| **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | 2.026.364 | 2.026.364 | 100 |
| **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | 8.073.829 | 5.572.309 | 69 |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** | 222.256 | 222.256 | 100 |
| **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ** | 1.609.461 | 1.271.261 | 78,98 |
| **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 1.287.191 | 1.287.191 | 100 |
| **İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | 3.408.119 | 2.597.767 | 76,2 |
| **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** | 1.537.871 | 1.537.871 | 100 |
| **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ** | 295.758 | 295.758 | 100 |
| **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ** | 0 | 0 | 0 |
| **HAL MÜDÜRLÜĞÜ** | 547.995 | 547.995 | 100 |
| **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 2.274.981 | 2.274.981 | 100 |
| **MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | 432.770 | 432.770 | 100 |
| **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ** | 62.971 | 62.971 | 100 |
| **ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 862.436 | 862.436 | 100 |
| **PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ** | 235.637 | 235.637 | 100 |
| **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | 32.748 | 32.748 | 100 |
| **TOPLAM** | **130.000.000** | **94.819.750** | **72,9** |

**TABLO 33 : EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2013 VE 2014 YILLARININ BİRLİKTE DEĞERLENDİRİLMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2013 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDNEĞİ** | **2013 YILI GERÇEKLEŞMESİ** | **%** | **2014 KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDNEĞİ** | **2014 YILI GERÇEKLEŞMESİ** | **%** | **2013-2014 ÖDENEK ARTIŞ ORANI** | **2013-2014 GERÇEKLEŞME ARTIŞ ORANI** |
| **TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ** | 128.000.000 | 127.905.980 | 99,93 | 130.000.000 | 94.819.750 | 72 | 1,56 | -25,86 |
| **PERSONEL GİDERLERİ** | 21.580.806 | 23.522.493 | 109 | 24.066.161 | 27.640.889 | 114 | 11,5 | 17,5 |
| **SGK PİRİM GİDERLERİ** | 4.244.268 | 4.462.434 | 105,14 | 4.589.086 | 5.308.336 | 115 | 8,12 | 18,9 |
| **MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | 46.762.900 | 56.115.076 | 120 | 55.860.000 | 42.752.666 | 76 | -19,45 | -23,8 |
| **FAİZ GİDERLERİ** | 4.300.000 | 4.648.114 | 108,10 | 5.305.000 | 5.207.999 | 98 | 23,3 | 12 |
| **CARİ TRANSFERLER** | 2.892.026 | 3.691.874 | 127,66 | 3.209.753 | 4.215.089 | 130 | 10,9 | 14,17 |
| **SERMAYE GİDERLERİ** | 43.220.000 | 35.465.989 | 82,06 | 31.970.000 | 9.694.769 | 30 | -26 | -72,66 |
| **YEDEK ÖDENEKLER** | 5.000.000 |  |  | 5.000.000 |  |  |  |  |

**TABLO 34 : BÜTÇE GELİRLERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÜTÇE GELİRLERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ** | | | **2012 YILI BÜTÇESİ** | **2012 GERÇEKLEŞME** | **2013 YILI BÜTÇESİ** | **2013 GERÇEKLEŞME** | **2014 YILI BÜTÇESİ** | **2014 YILI GERÇEKLEŞME** |
|  |  | **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** | **105.500.00** | **98.077.611** | **111.000.000** | **112.297.049** | **130.000.000** | **122.022.527** |
| **01** |  | **VERGİ GELİRLERİ** | **20.310.000** | **14.370.543** | **21.122.400** | **16.517.599** | **28.300.000** | **17.136.250** |
| 2 | Mülkiyet üzerinden alınan vergiler | 13.100.000 | 9.804.850 | 13.624.000 | 11.066.371 | 17.050.000 | 11.711.570 |
| 3 | Dahilde alınan mal ve hizmet vergiler | 3.700.000 | 2.290.737 | 3.848.000 | 2.783.736 | 5.650.000 | 3.036.630 |
| 6 | Harçlar | 3.510.000 | 2.274.956 | 3.650.400 | 2.667.492 | 5.600.000 | 2.388.049 |
| **03** |  | **TEŞEBBÜSVE MÜLKİYET GELİRLERİ** | **31.290.000** | **24.596.664** | **32.541.600** | **30.198.547** | **34.650.000** | **27.240.217** |
|  | 1 | Mal ve Hizmet satış geliri | 27.510.000 | 24.070.307 | 28.610.400 | 29.496.501 | 32.300.000 | 26.369.758 |
| 4 | Kurumlar hasılatı | 2.380.000 | 560 | 2.475.200 | 600 | 850.000 | 0 |
| 6 | Kira Gelirleri | 1.400.000 | 525.797 | 1.456.000 | 701.446 | 1.500.000 | 867.357 |
| **04** |  | **ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** | **2.200.000** | **5.396.635** | **2.288.000** | **2.079.987** | **4.500.000** | **2.476.578** |
|  | 3 | Diğer idarelerden alınan bağış ve yardımlar | 0 | 3.050.000 | 0 | 1.260.100 | 2.000.000 | 2.476.578 |
| 4 | Kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlar | 1.200.000 | 2.346.635 | 1.248.000 | 819.887 | 1.500.000 | 0 |
| 5 | Proje Yardımları | 1.000.000 | 0 | 1.040.000 | 0 | 1.000.000 | 0 |
| **05** |  | **DİĞER GELİRLER** | **47.700.000** | **49.903.845** | **50.888.000** | **62.950.146** | **60.050.000** | **74.701.188** |
| 2 | Kişi ve Kurumlardan alınan paylar | 43.850.000 | 47.009.921 | 46.884.000 | 59.537.116 | 53.500.000 | 71.137.162 |
| 3 | Para Cezaları | 2.100.000 | 1.502.384 | 2.184.000 | 2.251.265 | 4.000.000 | 1.624.730 |
| 9 | Diğer Çeşitli Gelirler | 1.750.000 | 1.391.540 | 1.820.000 | 1.161.765 | 2.550.000 | 1.939.295 |
| **06** |  | **SERMAYE GELİRLERİ** | **4.000.000** | **3.809.925** | **4.160.000** | **550.771** | **2.500.000** | **468.292** |
| 1 | Taşınmaz Satış Geliri | 4.000.000 | 3.809.925 | 4.160.000 | 550.771 | 2.500.000 | 468.292 |

### MALİ DENETİM SONUÇLARI

**Sayıştay ve Belediye Meclisince seçilen Denetim Komisyonu :**

Belediyemiz,Belediye Meclisinin seçtiği Denetim Komisyonu ve Sayıştay tarafından her yıl Gelir-Gider hesapları ve Mali kayıtlar denetlenerek rapora bağlanmıştır.Sayıştay tarafından 2014 yılında 2013 yılı hesap denetimleri gerçekleştirilmiştir.Raporlara gerekli savunmalar ve düzenlemeler yapılmıştır.

**İç Denetçiler :**

1. **Denetim Faaliyetleri**

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 7. maddesinde denetim alanları ve 8. maddesinde de denetim çeşitleri belirlenerek risk odaklı denetimin yapılması öngörülmüştür. Söz konusu hüküm uyarınca risk değerlendirme çalışmaları yapılmış, 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı hazırlanarak, taslak haline getirilen 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamının görüşüne sunulmuştur.

Kamu İç Denetimi Strateji Belgesi’nde yer alan “iç denetimin ilk defa yapılacağı dikkate alınarak, tüm denetim alanları yerine bir veya birkaç alanın pilot olarak belirlenmesi ve ilk yıl bütün denetim kaynağı ile bu alanlarda denetimlerin tamamlanması, alınan sonuçlar ve edinilen tecrübeler üzerine daha sonra diğer alanlarda denetime geçilmesi” prensibinden hareketle, üst yöneticinin de önerileri doğrultusunda 2014 yılında risk düzeyi en yüksek denetim alanları denetim programına alınmıştır.

İç Denetim Birimi tarafından Başkanlık Makamının onayına sunulan 2014 yılı İç Denetim Programı ile 2014-2015-2016 yıllarına ait İç Denetim Planı Başkanlık Makamınca onaylanmıştır.

**Denetim Faaliyeti :**

Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu’nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına katılan ve Kamu İç Denetim Sertifikası alan 2 iç denetçi tarafından 2014 yılı İç Denetim Programında yapılması öngörülen denetimlerin yerine , 2014 mahalli idareler seçimi sonucunda oluşan yeni yönetimin talebi doğrultusunda danışmanlık faaliyeti yapılmıştır.

**B-Yapılan Tespit ve Öneriler**

**Denetim Faaliyet Sonuçları**

**1-Danışmanlık Faaliyetleri :**Başkanlık Makamının ve birim müdürlüklerinin mevzuat uygulamaları konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak birimimize intikal ettirilen konularda sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur. Ayrıca bu dönemde yenilenen ihaleler için hazırlanan ihale teknik şartnamelerinin hazırlanmasında rehberlik yapılmıştır.Danışmanlık faaliyetleri çerçevesinde aşağıda yer alan 8 adet rapor düzenlenerek başkanlık makamına sunulmuştur.

**1**-Belediye başkanının özlük hakları

**2**-Belediye Teşkilatında yaşanan sorunlar

**3**-Belediye sınırlarının değiştirilmesi

**4**-Hizmet Alımı Yöntemi İle İstihdam Edilen Taşeron İşçilerin Durumu

**5**-Mahalli İdarelerde Temsil ve Ağırlama Giderleri

**6**-Belediyelerde Yönetici Atamaları

**7**-Su ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı

**8**-Yol Harcamalarına Katılma Payı

**2- Eğitim Faaliyetleri :**2014 yılı haziran ayı içerisinde Belediye üst yönetimi, birim amirleri ve personeline aşağıdaki konularda seminer verilmiştir.

**a**-İç Denetimin tanıtımı ve Belediyelerde uygulamaları

**b**-Kamu etik kuralları

**3-Diğer Faaliyetler**

İç Denetim Birimince, 2015-2017 Dönemi İç Denetim Planı hazırlanırken risk değerlendirilmesi çalışmaları İDKK’unca yayınlanan “Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi” esas alınarak belediyemiz birimlerde yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları ile denetim evreni tanımlanmış, denetim alanları belirlenmiş, yapısal risk düzeyleri belirlenerek denetim alanlarının önceliklendirilmesi yapılmıştır. Risk değerlendirilme çalışmaları dikkate alınarak İç Denetim Birimi tarafından , Belediyemizin tüm birimlerindeki süreçler tekrar risk değerlendirilmesine tabi tutulmuş, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliğin 14., 39., 40. maddeleri uyarınca 2015 yılı İç Denetim Programı hazırlanmıştır.

**C- Uzlaşılamayan Hususlar**

2014 yılı içerisinde yapılan denetimlerde tespit edilen hususlar ve yapılan öneriler ile ilgili olarak uzlaşılamayan konu yoktur.

**D-Performans Faaliyetleri**

**A- Kalite Güvence Değerlendirmeleri**

**Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri**, Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılır ve;

**1-**İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu,

**2-**İç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyi,

**3-**İç denetçilerin en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri,

**4-**Faaliyetlerin yürütülmesinde gösterilen mesleki özen ve dikkat ile iç denetçilerin mesleki gelişim düzeyleri,gözden geçirilir ve değerlendirilir.

**Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri;**

**a-**Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler,

**b-**Yıllık iç denetim faaliyet raporuna eklenen yıllık iç değerlendirmeler,

**c-**İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmelerden,oluşmaktadır.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yapılacak dış değerlendirme, yapılmamıştır.

**Yıllık iç denetim programları çerçevesinde yapılan 2014 yılı denetim faaliyetlerinin birimimizce iç değerlendirilmesi;**

**1-**İç Denetçilere yapılan görevlendirmelerde; denetimde olmayan bir iç denetçiye denetim gözetim sorumlusu belirleyerek,

**2-**İç denetim faaliyetleri gerçekleştirilirken iç denetçinin, iç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyleri, en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri, mesleki özen ve dikkati gözden geçirilerek,

**3-**Düzenlenen raporların okunmasında mevzuata ve uluslararası standartlara uygunluğunu araştırarak,Gerçekleştirilmiştir.

2014 yılı İç denetim faaliyeti sonucu denetlenen birim yöneticisi ve çalışanlar tarafından iç denetçilerin genel olarak;

**a-**Mevzuat bilgilerinin çok iyi olduğu,

**b-**Denetlenen faaliyet konularına hakim oldukları,

**c-**Tespitlerin doğru olduğu ancak önerilerinin gerçekleşme olasılıklarının yüksek olmadığı,

**d-**İç denetim amaçlarının idareye yardımcı olmak olduğu,

Belirtilmiştir.

**B- Diğer Değerlendirmeler**

İç Denetim Birimi olarak iç denetçilerle, iç denetim faaliyetleri sonucunda bir sonraki denetimlerde yapılması gerekenlere ilişkin durum değerlendirilmesi yapılmıştır.

**E- İÇ DENETİMİN KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ**

**A- Üstünlükler**

* İç Denetçilerin daha önce Maliye Bakanlığında denetim elemanı olarak görev yapmaları nedeniyle denetim kültürüne, deneyimine, çalışma disiplinine ve mevzuat bilgilerine sahip olmaları,
* İç Denetçilerin denetim ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirirken, uluslar arası iç denetim standartları ile iç denetim mevzuatına uygun olarak ve en iyi uygulama örneklerinden yararlanarak yönetime yapılan katkının en üst seviyeye çıkartılması istek ve iradelerinin bulunması,
* İç denetçilerin güvencesine ilişkin mevzuat düzenlemelerinin yapılmış olması,
* İç denetim faaliyetlerinin iç denetim mevzuatına uygun, bağımsız ve tarafsız olarak gerçekleştirilmesinde başkanlık Makamının desteğinin olması,

İç Denetim Biriminin üstünlükleridir.

**B**- **Zayıflıklar**

* + İç denetim faaliyetlerinin kamu kurumlarında ve Belediyemizde yeni bir uygulama olması,
  + İç denetim faaliyetlerinin sonucunda bulgulara yönelik önerilerin uygulamaya geçirilmesinde iç denetim biriminin yeterince etkinliğin olmayışı,
  + İç Denetim Biriminin fiziki mekânının yetersizliği,

İç Denetim Biriminin zayıflıklarıdır.

1. **Değerlendirme**

İç Denetçilerin iç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde fiziki mekânı, teknolojik donanımı ve eğitim olanaklarının ihtiyacı karşılayacak nitelikte olması gerekmektedir.

İç Denetim Faaliyetlerinin etkin ve etkili olabilmesi için; iç denetimin yapılabilmesinde ve iç denetim sonucu tespitlere yönelik önerilerin gerçekleştirilmesinde üst yönetimin desteği en önemli unsurdur.

**F-İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ**

**A- Tanımlanmış Riskler**

Belediye İdaresi tarafından yazılı olarak birimlerin süreçlerine ilişkin tanımlanmış riskler bulunmamaktadır.

İç Denetim Birimince, 2014 yılı iç denetim programı ile 2014-2015-2016 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerleme çalışmaları yapmıştır. Çalışma sonucunda;

* Denetim evresi tanımlanmış,
* Denetim alanları belirlenmiş,
* Yapısal risk düzeyleri belirlenmiş,
* Denetim alanları önceliklendirilmiştir.

İç Denetim Birimince, Belediyemiz faaliyetlerine etki eden; Bütçe büyüklüğü ve mali etki, En son denetimden itibaren Geçen süre, Faaliyetlerin karmaşıklığı, Mevzuatın yoğunluğu ve İmaj/İtibar riski olarak beş adet risk kriteri tanımlanmıştır.

**B- Mevcut Kontrollerin Etkinliği Ve Yeterliliği**

İç Denetim Birimince, denetim alanlarına yönelik yapısal risk kriterleri tanımlandıktan sonra, denetim alanlarının (belirlenen 33 sürecin) bu risk kriterleri karşısındaki durumu değerlendirilmek suretiyle yapısal risk düzeyleri göreceli yönteme göre belirlenerek risk düzeyleri ölçülmüştür.

**C- Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri**

İç Denetim Birimince, 2015 yılı iç denetim programı ile 2015-2017 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerleme çalışmaları yeniden yapılarak yeni süreçler tespit edilmiş olası risklerin etkileri puanlandırmaya tabi tutulmuştur.

**G- EĞİTİM FAALİYETLERİ**

**2008 yılında;** Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu’nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına 2 İç Denetçi katılarak Kamu İç Denetim Sertifikası almıştır.

**2014 yılında Kırıkkale Belediyesi İç Denetçileri;** Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından 2014 yılı Nisan ayı içerisinde İzmir ilinde düzenlenen “Kamu İç Denetçileri Eğitim programı” ile ilgili (15) saat eğitim seminerine katılmışlardır.

**H- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

2014 yılı iç denetim faaliyet sonuçları ile diğer hususlarda göz önüne alınarak İç Denetim Birimi olarak gelecek yıllarda yapmayı planladığımız faaliyetler aşağıdaki gibidir:

* Bütçe imkanları doğrultusunda eğitim faaliyetlerine ağırlık ve öncelik verilerek iç denetçilerin mevzuat ve iç denetim hakkında bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
* İç denetim faaliyeti bitiminden sonra uygun olan bir tarihte, Başkan ve iç denetçilerin katılımıyla rutin toplantılar yapılması hedeflenmektedir. Söz konusu toplantılarda; Denetimde karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri, denetimin sonuçları ve yapılması gerekenler , iç denetim faaliyetinin verimliliği ile Başkanın denetim faaliyetlerine ilişkin düşünceleri vb konuların ele alınması düşünülmektedir.
* İç denetim faaliyetleri sonucunda tespit edilen eksiklikler hakkında personele, iç denetçilerce personelin yaptığı görevle ilgili mevzuat eğitimi verilmesi hedeflenmektedir.

### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. **FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

**Kırıkkale Belediyesinin 2014 Mali Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerinden sorumlu harcama birimlerini bir arada gösteren “Hedef ve Harcama Birimi Tablosu” ve "Performans sonuçları Tablosu" aşağıda düzenlenmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMLERİ**  **HEDEFLER** | **Fen İşleri Müdürlüğü** | **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü** | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** | **Temizlik İşleri Müdürlüğü** | **Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü** | **Veteriner Müdürlüğü** | **Zabıta Müdürlüğü** | **İtfaiye Müdürlüğü** | **İşletme ve iştirakler Müdürlüğü** | **Mali Hizmetler Müdürlüğü** |
| 1.1. Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.  Su endeks okuma, ihbarname dağıtma, usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerle mücadele ile yeni açılan abonelerle ve su sayaç değişiminden kırılan mühürlerin su sayaçlarının mühürlenmesi yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. 2014 yılında Kırıkkale Belediyesi bünyesindeki tüm birimlere su sayacı takılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3.  2014 yılında arıtmadan gelen Q1600 ve Q1200’lük ana su ishale hatlarının arpalık çukurunda debi ölçme istasyonu yapımı gerçekleştirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4.  2014 yılında bozulan, yıpranan şebeke hatlarına müdahale edilmeye devam edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Plan dönemi sonuna kadar, 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Şehrimiz içerisinden geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, 1 dere yatağının ıslahına başlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. Sellik çalışması, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarından birleşik olan kısımların ayrılması için proje çalışmasına başlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. 2014 yılında Etiler veya Karşıyaka Caddesi Köprülü Kavşak Projesi tamamlanarak yıl sonuna kadar faaliyete geçmesi sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.1. 2014 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.2. 2014 yılında kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 50 kameriye, 100 bank ve 50 piknik masası olmak üzere toplam 200 adet oturma grubu yerleştirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.3. 2014 yılında ihalesi tamamlanan 1 adet kapalı semt pazarının yapımı tamamlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.4. 2014 yılında yapımı devam eden Belediye İş Merkezi ve Nikah Salonu tamamlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1. 2014 yılında, 200 km sathi asfalt kaplama yol, 250.000 m² kilit parke kaldırım, 200.000 adet bordür ve 150.000 adet yağmur oluğu yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8.1. İhalesi yapılan atık su arıtma tesisinin yapımı 2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8.2. Yeni oluşan Mahmatlı ve Çullu Mahallerinin alt yapı pis su şebekesi yapımı 2014 yılında gerçekleştirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemesini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. 2014 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km yeni imar yolu açılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. 2014 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile 150 m² hız kesici buton yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. 2014 yılında 2 adet sinyalizasyon yenileme çalışmasına devam edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. 2014 yılında 120 adet trafik işaretleme sistemi ile 150 adet standartlara uygun yön levhası hazırlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. 2014 yılında 2 Adet kavşağa sinyalizasyon kurulumu yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. 2014 yılında vatandaşların güvenliği için muhtelif kavşaklara 1.000 m² yaya geçidi yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. 2014 yılında şehrin muhtelif yerlerine günümüz şartlarına uygun iki adet taksi durağı yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. 2014 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. 2014 yılında sulama tankerleriyle yaklaşık 41 km lik yol kenarı ve orta refüjlere ek olarak kavşaklar ve dönel kavşaklardaki bitkilerin sulanması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. 2014 yılında 32.000 m² yeşil alan oluşturulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.2. 2014 yılında halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3. 2014 yılında, park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 7.000 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2014 yılında 10 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2. Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek amacıyla 2014 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.1. 2014 yılında, standartlara uygun yeni itfaiye araç ve ekipmanları satın alınacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.1. Ulusal, dini ve özel günlerde etkinlikler tertip edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.2. 2014 yılında 3 adet tiyatro gösterimi sunulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1. Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacak, bu çerçevede 1.500 aileye günde 7.500 ekmek dağıtılacak, 450 kişiye maddi yardım yapılacak, 13.000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, İlaç, Eşya, Giyim vs) yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.2. 2014 yılında kadınlarımız için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.3. 2014 yılında belediye halk ekmek fabrikasında üretime devam edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhî müeesselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.1. 2014 yılında ilimizde faaliyet gösteren 770 adet toplu taşıma araçlarının denetimi yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 2014 yılında 350 müessese Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 3.000 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılanması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2.1. 2014 yılında yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının 1.000 tanesinin aşılanması, 750 tanesinin kısırlaştırılması tamamlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.1. 2014 yılında 9.600 büyükbaş, 13.000 küçükbaş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi ve denetlenmesi sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.2. 2014 yılında canlı hayvan pazarında 30.000 büyükbaş, 70.000 küçükbaş hayvanın giriş ve çıkışlarının denetlenmesi sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.3. 2014 yılında, canlı hayvan pazarında kurban bayramı öncesinde muayene istasyonu kurularak 2.000 adet büyükbaş hayvanın gebelik muayenesi yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4.1. 2014 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunularak, 65.000 ton çöp toplanacak, 4.400 litre haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4.2. 2014 yılında, ilimiz genelinde 2,5 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 500 kilo atık pil ve 20 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında artırılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4.3. 1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4.4. 2014 yılında Mezbaha, Canlı Hayvan Pazar Yeri, Kurbanlık Pazar Yeri ve Geçici Hayvan Barınağının dezenfeksiyonu yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.1. Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.2. Yöneticilere İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2014 yılının Temmuz ayı içinde yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.3. 2014 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.4. 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak okul ve kamu kuruluşlarında bilgilendirme eğitimleri verilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2.1. 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak personelin tamamına 250 saat hizmet içi eğitim verilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3.1. 2014 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezden izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine (SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3.2. 2014 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve günceleştirilmesine ait proje ihalesi yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Hedeflenen gösterge düzeyi(2014)** | **Gerçekleşme durumu (2014)** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **1** | **KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKÂNIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları % 25 seviyesine çekilecektir. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | Su endeks okuma, ihbarname dağıtma, usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerle mücadele ile yeni açılan abonelerle ve su sayaç değişiminden kırılan mühürlerin su sayaçlarının mühürlenmesi yapılacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında Kırıkkale Belediyesi bünyesindeki tüm birimlere su sayacı takılacaktır. |  |  |
| **3** | 2014 yılında arıtmadan gelen Q1600 ve Q1200’lük ana su ishale hatlarının arpalık çukurunda debi ölçme istasyonu yapımı gerçekleştirilecektir. |  |  |
| **4** | 2014 yılında bozulan, yıpranan şebeke hatlarına müdahale edilmeye devam edilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü** |  |  |
| Gönderilecek su faturası sayısı | | | **840.000** | **733.575** |
| Su sayacı takılacak birim sayısı | | | **60** | **0** |
| Yapılacak debi ölçme istasyonu sayısı | | | **1** | **1** |
| Müdahale edilecek arıza sayısı | | | **5.000** | **8.115** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Plan dönemi sonuna kadar, 3 dere yatağının ıslahı tamamlanarak, yağmur suyu taşkınlarını önlem için mevcut sellik hatları geliştirilecek ve yeni hatların oluşturulması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında ortalama 1 km’lik sellik yapımı gerçekleşecektir. |  |  |
| **2** | Şehrimiz içerisinden geçen derelerimizin ıslahı yapılanların bakım ve temizlikleri yapılacak, 1 dere yatağının ıslahına başlanacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü** |  |  |
| Islahı tamamlanan dere yatağı sayısı | | | **1** | **0** |
| Yapımı gerçekleşecek sellik uzunluğu (km) | | | **1** | **0** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **3** | Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yapılması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında Etiler veya Karşıyaka Caddesi Köprülü Kavşak Projesi tamamlanarak yıl sonuna kadar faaliyete geçmesi sağlanacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimleri** | | **Fen İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Hizmete açılan köprülü kavşak sayısı | | | **1** | **0** |
| Mevcut köprülü kavşağın paraleline yapılacak yol uzunluğu (metre) | | | **400** | **0** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **4** | Plan dönemi sonuna kadar ilimizde mevcut park, mesire, spor alanlarının tamamında ve pazar alanlarında gerekli iyileştirme ve yenileştirmeler ile bakım, onarım ve gerekli diğer düzenlemeler tamamlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında 2 adet park çağa ve teknolojiye uygun olarak yenilerek halkın kullanımına sunulacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında kent genelindeki parklara ve dinlenme alanlarına halkın dinlenme ihtiyacını karşılayabilecek çeşitli modellerde 50 kameriye, 100 bank ve 50 piknik masası olmak üzere toplam 200 adet oturma grubu yerleştirilecektir. |  |  |
| **3** | 2014 yılında ihalesi tamamlanan 1 adet kapalı semt pazarının yapımı tamamlanacaktır. |  |  |
| **4** | 2014 yılında yapımı devam eden Belediye İş Merkezi ve Nikah Salonu tamamlanacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** |  |  |
| **Fen İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Yenilenen park sayısı | | | **2** | **3** |
| Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Kameriye sayısı | | | **50** | **27** |
| Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Bank sayısı | | | **100** | **150** |
| Park ve dinlenme alanlarına yerleştirilen Piknik Masası sayısı | | | **50** | **50** |
| Yapımı tamamlanan semt pazarı sayısı | | | **1** | **0** |
| Yapımı tamamlanacak bina sayısı | | | **2** | **2** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **5** | Plan dönemi sonuna kadar 700 km asfalt kaplama, 1.300 km kaldırım yapılacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında, 200 km sathi asfalt kaplama yol, 250.000 m² kilit parke kaldırım, 200.000 adet bordür ve 150.000 adet yağmur oluğu yapılacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Fen İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Asfalt yapılan yol uzunluğu (km) | | | **200** | **100** |
| Kaldırım yapılacak alan (m²) | | | **250.000** | **150.000** |
| Yapılacak bordür sayısı (adet) | | | **200.000** | **150.000** |
| Alınacak yağmur oluğu sayısı (adet) | | | **150.000** | **100.000** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **8** | Plan dönemi sonuna kadar, şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıtıldıktan sonra deşarj edilerek suyun sağlıklı bir şekilde geri dönüşümü sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | İhalesi yapılan atık su arıtma tesisinin yapımı 2014 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. |  |  |
| **2** | Yeni oluşan Mahmatlı ve Çullu Mahallerinin alt yapı pis su şebekesi yapımı 2014 yılında gerçekleştirilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü** |  |  |
| İhalesi tamamlanan atık su arıtma tesisi | | | **1** | **1** |
| Pis su alt yapısı değişecek mahalle sayısı | | | **2** | **2** |
| Pis su alt yapısı değişecek şebeke uzunluğu (m) | | | **11.000** | **11.000** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **2** | **RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemesini tesis için plan döneminde yeni yollar, köprü ve kavşaklar, alt ve üst geçitler, otoparklar ve benzeri etüt ve projeler öncelik sırasına göre hayata geçirilecektir. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında yeni imar yolu açılacak alanlar tespit edilecek ve 25 km yeni imar yolu açılacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimleri** | | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** |  |  |
| **Fen İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Açılan yol uzunluğu (km) | | | **25** | **25** |
| Vatandaş memnuniyeti (%) | | | **90** | **90** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Plan döneminde muhtelif mahallerdeki trafik işaretleme sistemleri geliştirilerek güvenli trafik akışı sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | 2014 yılında trafik akışını rahatlatmak ve hız yapılmasını engellemek amacı ile 150 m² hız kesici buton yapılacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında 2 adet sinyalizasyon yenileme çalışmasına devam edilecektir. |  |  |
| **3** | 2014 yılında 120 adet trafik işaretleme sistemi ile 150 adet standartlara uygun yön levhası hazırlanacaktır. |  |  |
| **4** | 2014 yılında 2 Adet kavşağa sinyalizasyon kurulumu yapılacaktır. |  |  |
| **5** | 2014 yılında vatandaşların güvenliği için muhtelif kavşaklara 1.000 m² yaya geçidi yapılacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Zabıta Müdürlüğü** |  |  |
| Hız kesici buton yapılacak alan (m²) | | | **150** | **120** |
| Sinyalizasyon yapılacak kavşak sayısı | | | **2** | **2** |
| Hazırlanacak trafik işaretleme sayısı | | | **120** | **83** |
| Hazırlanacak yön levhası sayısı | | | **150** | **125** |
| Sinyalizasyon kurulumu yapılacak kavşak sayısı | | | **2** | **2** |
| Yapılacak yaya geçidi uzunluğu (metre kare) | | | **1.000** | **780** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **3** | Plan dönemi sonuna kadar Kent İçi Ana Ulaşım Planının hazırlanması sağlanacak, trafik akışını rahatlatmaya ve yoğunluğun fazla olduğu noktalarda sorunları gidermeye dönük projeler hayata geçirilecektir. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında şehrin muhtelif yerlerine günümüz şartlarına uygun iki adet taksi durağı yapılacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Zabıta Müdürlüğü** |  |  |
| Yapılacak taksi durağı sayısı | | | **2** | **2** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **4** | Plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerde diğer birimlerle iletişim içinde bulunarak kent estetiğini sağlamanın yanında, sulama, bakım ve onarıma ilişkin yeni projeler hazırlanacak ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında ihtiyaç duyulan muhtelif yerlerde damla sulama sistemi kurulacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında sulama tankerleriyle yaklaşık 41 km lik yol kenarı ve orta refüjlere ek olarak kavşaklar ve dönel kavşaklardaki bitkilerin sulanması sağlanacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** |  |  |
| Damla sulama sistemi kurulacak yer sayısı | | | **1** | **3** |
| Kullanılan damla sulama borusu miktarı (m) | | | **10.000** | **10.000** |
| Sulama tankerleriyle sulanan yol kenarı ve orta refüjler (km) | | | **41** | **41** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **3** | **ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Plan dönemi sonuna kadar, % 23.1 olan toplam kullanılabilir yeşil alan miktarı, oluşturulacak olan yeni park alanları, ağaçlandırma sahaları, çim alanlar, yol kenarı ve orta refüj ağaçlandırma çalışmalarıyla % 28.32 seviyesine çıkarılacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | 2014 yılında 32.000 m² yeşil alan oluşturulacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında halkın dinlenme, oyun ve spor ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla 4 adet yeni park oluşturulacaktır. |  |  |
| **3** | 2014 yılında park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarları ve orta refüjlerde ve dönel kavşaklarda 7.000 adet ağaç, 20.000 adet çalı grubu bitkinin ve 50.000 adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** |  |  |
| Oluşturulan yeşil alan miktarı (m²) | | | **32.000** | **32.000** |
| Oluşturulan yeni park sayısı | | | **4** | **3** |
| Dikilen ağaç sayısı | | | **7.000** | **8.614** |
| Dikilen bitki ve çiçek sayısı | | | **70.000** | **274.840** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Plan döneminde halka dış mekânda spor yapma alışkanlığının kazandırılması ve daha sağlıklı bir toplum için spor alanlarının ve çocukların güvenle oyun oynayabilecekleri oyun alanları oluşturulması çalışmalarına devam edilecektir. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | Mevcut ve yeni yapılacak park alanlarında ve/veya oluşturulacak spor ve kondisyon alanlarıyla bölge halkına dış mekanda spor yapma hizmeti sunulacak, halkta spor yapma bilincini yerleştirebilmek amacıyla 2014 yılında 10 takım modern spor ve kondisyon aletleri yerleştirilecektir. |  |  |
| **2** | Yeni yapılacak parklarda ve revizyona girecek mevcut parklarda gelişen çağa ve teknolojiye uygun, ihtiyaçları karşılayabilecek kapasitede çocuklara güvenli bir oyun ortamı sağlayabilmek amacıyla 2014 yılında 6 adet çocuk oyun grubu yerleştirilerek oyun alanları oluşturulacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** |  |  |
| Eklenen spor ve kondisyon aleti takımı sayısı | | | **10** | **2** |
| Eklenen çocuk oyun grubu sayısı | | | **6** | **4** |
| Park ve Bahçelerden Memnuniyet (%) | | | **90** | **90** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **3** | Plan döneminde kentin afetlere karşı hazırlığını teminen bir risk haritası oluşturularak, afetlere ilişkin gerekli önlemlerin alınması hususunda eğitim ihtiyacının karşılanması ve gerekli araç ve gereçlerin hazır halde tutulması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında, standartlara uygun yeni itfaiye araç ve ekipmanları satın alınacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **İtfaiye Müdürlüğü** |  |  |
| Alınacak Şnorkel Merdivenli İtfaiye Aracı sayısı | | | **1** | **0** |
| Alınacak motopomp sayısı | | | **18** | **0** |
| Alınacak Dalgıç Motor sayısı | | | **7** | **0** |
| Alınacak momeksli yangın elbisesi sayısı | | | **15** | **0** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **4** | **KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Plan döneminde kültür ve sanat etkinlikleri ile toplumsal dayanışmayı sağlamaya dönük alt yapı çalışmalarına hız kazandırılacaktır. |  |  |
| **Performans**  **Hedefleri** | **1** | Ulusal, dini ve özel günlerde etkinlikler tertip edilecektir. |  |  |
| **2** | 2014 yılında 3 adet tiyatro gösterimi sunulacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** |  |  |
| Etkinlik düzenlenecek hafta sayısı | | | **10** | **10** |
| Sunulacak tiyatro gösterimi sayısı | | | **3** | **0** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Plan döneminde ekonomik olarak güçsüz olan gruplar desteklenerek, temel gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilecektir. |  |  |
| **Performans**  **Hedefleri** | **1** | Sosyal Yardım Hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için, yoksullukla mücadele, yaşlı, çocuk ve kadınlar ile engellilere yönelik çalışmalar yapılacak, bu çerçevede 2.000 aileye günde 9.000 ekmek dağıtılacak, 500 kişiye maddi yardım yapılacak, 15.000 kişiye muhtelif yardımlar (Gıda, İlaç, Eşya, Giyim vs) yapılacak. |  |  |
| **2** | 2014 yılında kadınlarımız için 8 adet meslek edindirme kursu açılacaktır. |  |  |
| **3** | 2014 yılında belediye halk ekmek fabrikasında üretime devam edilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimleri** | | **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** |  |  |
| **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü** |  |  |
| Günlük olarak dağıtılacak ekmek sayısı | | | **10.000** | **4.800** |
| Ekmek Dağıtılacak aile sayısı | | | **3.000** | **1.100** |
| Muhtelif yardımda bulunulacak kişi sayısı | | | **25.000** | **22.872** |
| Kadınlara yönelik açılacak meslek edindirme kursu sayısı | | | **8** | **0** |
| Üretilecek ekmek sayısı | | | **3.000.000** | **4.081.642** |
| Birim ekmek maliyeti (kuruş) | | | **50** | **64** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **5** | **ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhî müeesselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimleri sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans**  **Hedefleri** | **1** | 2014 yılında ilimizde faaliyet gösteren 770 adet toplu taşıma araçlarının denetimi yapılacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında 350 müessese Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecektir. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Zabıta Müdürlüğü** |  |  |
| Denetimi yapılan toplu taşıma aracı sayısı | | | **770** | **786** |
| Esnaf Takip Sistemi ile denetlenecek iş yeri sayısı | | | **350** | **380** |
| Vatandaşın memnuniyeti (%) | | | **85** | **90** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Plan döneminde kuduz ve diğer zoonoz hastalıklarla etkin mücadele edebilmek için ilimiz sınırları dahilinde mevcut olan ve yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının tamamının rehabilitasyonu sağlanacak, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi projesi tamamlanacak, 2.500 adet sokak hayvanının yakalanması, aşılanması, kısırlaştırılıp küpelenmesi ve tekrar alındıkları noktaya bırakılması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında yüksek risk taşıyan sokak hayvanlarının 1.000 tanesinin aşılanması, 750 tanesinin kısırlaştırılması tamamlanacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Veteriner Müdürlüğü** |  |  |
| Kısırlaştırılan hayvan sayısı | | | **750** | **767** |
| Aşılanan hayvan sayısı | | | **1.000** | **893** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **3** | Halk sağlığının korunabilmesi amacıyla, plan döneminde modern bir mezbahane kurularak, 20.000 büyük baş, 40.000 küçük baş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi sağlanacak, Canlı Hayvan Pazarı yerinin yapımı tamamlanacak ve halkın kullanımına sunulacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | İhalesi tamamlanan mezbaha ve Canlı Hayvan Pazarının yapımına başlanacak. |  |  |
| **1** | 2014 yılında 9.600 büyükbaş, 13.000 küçükbaş hayvanın hijyenik koşullarda kesimi ve denetlenmesi sağlanacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında canlı hayvan pazarında 30.000 büyükbaş, 70.000 küçükbaş hayvanın giriş ve çıkışlarının denetlenmesi sağlanacaktır. |  |  |
| **3** | Canlı hayvan pazarında kurban bayramı öncesinde muayene istasyonu kurularak 2.000 adet büyükbaş hayvanın gebelik muayenesi yapılacak. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Veteriner İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Kesimi denetlenecek büyükbaş hayvan sayısı | | | **9.600** | **0** |
| Kesimi denetlenecek küçükbaş hayvan sayısı | | | **13.000** | **0** |
| Canlı hayvan pazarında denetlenecek büyükbaş hayvan sayısı | | | **30.000** | **7.500** |
| Canlı hayvan pazarında denetlenecek küçükbaş hayvan sayısı | | | **70.000** | **5.500** |
| Gebelik muayenesi yapılacak hayvan sayısı | | | **2.000** | **0** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **4** | Çevre ve halk sağlığının korunmasında en önemli unsurlardan olan ve belediyemizce etkin bir şekilde sürdürülen temizlik hizmetinin plan döneminde de aynı etkinlikle sunulması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | 2014 yılında, ilimiz genelinde etkin bir temizlik ve ilaçlama hizmeti sunularak, 65.500 ton çöp toplanacak, 4.400 litre haşere ilacı kullanılarak ilaçlama hizmeti verilecek, 125 adet cami yıkanacaktır. |  |  |
| **2** | 2014 yılında, ilimiz genelinde 2,5 ton bitkisel atık yağ toplanacak, 500 kilo atık pil ve 20 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanarak geri dönüşümü sağlanacak, atık pil toplama kutularının sayısı % 10 oranında artırılacaktır. |  |  |
| **3** | 1 adet konferans düzenlenecek ve şehrin muhtelif yerlerinde çevre konulu bilgilendirici materyaller sergilenecektir. |  |  |
| **4** | 2014 yılında Mezbaha, Canlı Hayvan Pazar Yeri, Kurbanlık Pazar Yeri ve Geçici Hayvan Barınağının dezenfeksiyonu yapılacaktır. |  |  |
| **Harcama Birimleri** | | **Temizlik İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| **Veteriner İşleri Müdürlüğü** |  |  |
| Toplanacak çöp miktarı (ton) | | | **65.000** | **56.140** |
| Araç sefer sayısı | | | **14.500** | **6.608** |
| Kullanılacak haşere ilacı miktarı (litre) | | | **4.400** | **1.340** |
| Yıkanacak cami sayısı | | | **125** | **115** |
| Toplanacak bitkisel atık yağ miktarı (ton) | | | **2,5** | **10.950 Lt** |
| Toplanacak atık pil miktarı (kg) | | | **500** | **1.091** |
| Toplanacak ömrünü tamamlamış lastik miktarı (ton) | | | **20** | **40** |
| Eklenecek atık pil toplama kutusu sayısı | | | **40** | **40** |
| Düzenlenecek konferans sayısı | | | **1** | **1** |
| Asılacak afiş sayısı | | | **100** | **0** |
| Dezenfekte edilecek mezbaha alanı (m²) | | | **156.000** | **156.000** |
| Dezenfekte edilecek Geçici Hayvan Barınağı alanı (m²) | | | **284.400** | **284.400** |
| Dezenfekte edilecek canlı hayvan pazar yeri (m²) | | | **1.144.000** | **1.200.000** |
| Dezenfekte edilecek Kurbanlık Pazar yeri (m²) | | | **32.000** | **50.000** |
| Dezenfekte edilecek araç sayısı | | | **500** | **708** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **6** | **ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK.** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF** | **1** | Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | Süreç Kontrolüne ilişkin yaygın ve sürekli eğitim sağlanacaktır. |  |  |
| **2** | Yöneticilere İç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 2014 yılının Temmuz ayı içinde yapılacaktır. |  |  |
| **3** | 2014 yılında, İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasına, ön mali kontrolün ve süreç kontrolünün İç Kontrol Yönergesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır. |  |  |
| **4** | 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak okul ve kamu kuruluşlarında bilgilendirme eğitimleri verilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimleri** | | **Mali Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |
| **İtfaiye Müdürlüğü** |  |  |
| Yapılacak eğitim sayısı | | | **3** | **3** |
| Belediye İtfaiye Yönetmeliği uyarınca bilgilendirme eğitimi verilecek kişi sayısı | | | **1.500** | **1.500** |
| Yapılacak tatbikat sayısı | | | **3** | **3** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **2** | Kurum içi iletişimi geliştirerek, birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlayarak, iletişimsizlik ve kopukluklar giderilecek, etkin bir kurum kültürünün oluşturulması sağlanacaktır. |  |  |
| **Performans Hedefi** | **1** | 2014 yılında, Belediye İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak personelin tamamına 250 saat hizmet içi eğitim verilecektir. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **İtfaiye Müdürlüğü** |  |  |
| Belediye İtfaiye Yönetmeliği uyarınca hizmet içi eğitim verilecek kişi sayısı | | | **65** | **65** |
| Verilecek hizmet içi eğitim süresi (saat) | | | **250** | **250** |
| **STRATEJİK HEDEF** | **3** | Bilişim teknolojisinden de yararlanarak mali yapının güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir. |  |  |
| **Performans Hedefleri** | **1** | 2014 yılında İçmesuyu depolarının bir merkezden izlenmesi ve gereken durumlarda su depolarına uzaktan kumanda edilebilmesine (SCADA sistemi) ilişkin olarak bilişişim alt yapısının güçlendirilmesine devam edilecek. |  |  |
| **2** | 2014 yılında alt yapı haritalarının sayısallaştırma (XYZ olarak) ve günceleştirilmesine ait proje ihalesi yapılacak. |  |  |
| **Harcama Birimi** | | **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü** |  |  |
| Tamamlanacak proje sayısı | | | **2** | **0** |
| Alınacak hareketli kamera sayısı | | | **21** | **0** |

### 3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

**Bu bölümde Kırıkkale Belediyesinin 2014 yılında gerçekleştirmeyi planladığı 83 adet performans göstergesinin, gerçekleşme düzeyinin harcama birimleri itibariyle dağılımı 35 no’lu tabloda gösterilmektedir.**

**TABLO 35 : HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME DÜZEYİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **GERÇEKLEŞME SAYISI** | **GERÇEKLEŞME ORANI** |
| **SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ** | **11** | **6** | **54,54** |
| **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **9** | **3** | **33** |
| **İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ** | **7** | **4** | **57,14** |
| **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ** | **15** | **11** | **73** |
| **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **10** | **9** | **90** |
| **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ** | **10** | **6** | **60** |
| **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ** | **4** | **1** | **25** |
| **İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ** | **4** | **2** | **50** |
| **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **12** | **4** | **33** |
| **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** | **1** | **1** | **100** |
| **TOPLAM** | **83** | **47** | **56,62** |

**4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Kırıkkale Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu;**

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Belediye Kanunun 56. maddesi, 10.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunu 3. maddesi ile değişik 41. maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**İdare Faaliyet Raporu;**

Başkanlık Makamı tarafından tüm harcama birimlerine gönderilen 09.01.2015 tarih ve 92612517-869/70 sayılı yazıya istinaden, birimlerin faaliyet raporlarını, yukarda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde hazırlaması ve 20.02.2015 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne teslim etmeleri istenmiş, birim faaliyet raporları 21.02.2015 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından İdare Faaliyet Raporu’nu oluşturmak için yönetmelikte geçen başlıklara uygun şekilde Kırıkkale Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı, Kırıkkale Belediyesi 2014 Mali Yılı Performans Programı dikkate alınarak düzenlenmiştir.

**İdare Faaliyet Raporumuz hazırlanırken;**

sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık tam açıklama, tutarlılık ilkeleri göz önünde bulundurulmuş, daha önceki yıllarda hazırlanmış faaliyet raporlarına göre daha kaliteli, idareyi daha iyi temsil edecek ve yapılması düşünülen projeler ile yapılanlar arasında bir köprü kurarak kamuoyunu bilgilendirilmesi ve şeffaf Belediyecilik için iyi bir örnek olduğumuzun ortaya konması amaçlanmıştır.

**2014 yılı performans hedefi/göstergesi gerçekleşmesinin bize gösterdiği;**

**stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme ilişkisini tüm harcama birimlerinde tesis ederek, harcama birimlerinin idarenin vizyonuna odaklanmalarını, faaliyet / proje / kaynak kullanımı / hedef ilişkilerinin güçlendirilmesini sağlamak için çalışmalara durmaksızın devam edilecektir.**

### -IV-

### KURUMSAL

### KABİLİYET VE

### KAPASİTENİN

### DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

**Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde üstün yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;**

* **Su sorununun çözümlenmiş olması**
* **Yardıma muhtaç kimselere yapılan sosyal yardımlar**
* **Çevre kirliliğinin azaltılmış olması**
* **Belediye yönetiminin hedefe ulaşmadaki kararlı tavrı ve bu konudaki girişimleri**

### ZAYIFLIKLAR

**Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde zayıf yanlarımız olarak değerlendirilen 4 başlık şu şekildedir;**

* **Nitelikli ve teknik personel eksikliği**
* **Bütçenin planlanan projelere yetmemesi**
* **Kurumlar arası koordinasyon eksikliği**
* **Yasal ve teknik mevzuatlarla ilgili eğitimi eksikliği**

### DEĞERLENDİRME

**Stratejik Plan, Performans Programı çalışmalarında yapılan SWOT analizlerinde gelecekteki FIRSATLAR ve TEHDİTLER ise şu şekildedir:**

**FIRSATLAR:**

### **MKE' nin ilimizde olması**

### **Üniversitenin bulunması**

### **Türkiye’nin merkezinde olması, başkent Ankara’ya çok yakın bir mesafede olması**

### **Genç ve dinamik bir insan kaynağının varlığı**

### **Endüstriyel gelişmeye açık bir potansiyelinin olması**

**TEHDİTLER:**

* **Çarpık kentleşme**
* **Finansal krizin gelecekte daha da derinleşecek olması**
* **Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulmamış olması**
* **Demiryolu ulaşımının aktif olmaması, özendirilmemesi, cazip hale getirilmemesi**

**-V-**

ÖNERİ

VE TEDBİRLER

**ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Kırıkkale Belediyesi’nin faaliyetlerinin daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği hususunda tüm birimlerin gerek çalıştıkları birim için gerekse Kırıkkale Belediyesi’nin geneline yönelik öneriler getirilmesi sağlanmıştır.

1-Birimlerden gelen performans program ve bütçe önerileri birbiriyle tutarlı olmalı, cari yıl program ve bütçesine ilavesi düşünülen teklifler, Belediye Meclisi gündemine alınmadan önce alt birimler arasında değerlendirilmelidir.

2- Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılması ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.

3-Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sistemi ve proje yönetimi konularında eğitimler ve uygulamalar yapılmalıdır.

4-Hizmet içi eğitime önem verilerek personelin bilgi ve kabiliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.

5-Yapılması ön görülen işlerle ilgili mal, hizmet alımları ve taahhüt işleri yaklaşık maliyetleri bütçe tekliflerinin hazırlanması esnasında ve uygulamaya geçileceği tarihe göre mümkün mertebe gerçeğe uygun olmalıdır.

6-Yatırımların öncelik sırası belirlenmeli ve belli bir sisteme göre yıl içine yayılmalı, çok zaruri olmadıkça ve ek kaynak oluşturulmadan program dışı faaliyetlere girişilmemelidir.

7-Yatırım ve hizmet alım projeleri ihale aşamasına gelmeden önce, üzerinde yeterli tartışma yapılarak kesinleştirilmeli, zorunlu bir durum ortaya çıkmadıkça değişikliğe gidilmemelidir.

8-Zarureti olmayan çok yatırım yerine kalite ön plana çıkarılmalıdır.

9- Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir. Faaliyetler de görüş ve destekleri alınmalıdır.

10-Çevre ve gürültü kirliliği yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.

Yukarıda belirtilen öneriler ve sözü edilen tedbirler, faaliyetlerde daha güzeli ve doğruyu yakalayabilmek amacına yönelik olup 2014 yılı faaliyetlerini aksattığı anlamı taşımamaktadır. Çünkü Mali Tablolarda 204 yılı Gider Bütçesi Kurumsal düzeyde Ödenek/Gerçekleşme ilişkisi dikkate alındığında, görüldüğü üzere kısıtlı imkânlarla bütçe gerçekleşme oranı 2013 yılından devreden bütçe ödeneği dikkate alınmaz ise ;

Gelir Bütçesi gerçekleşmesi; % 93,86

Gider Bütçesi Gerçekleşmesi ; % 72,9 olmuştur.

**EKLER :**

**EK.1**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **KIRIKKALE 20/03/2014**

**Mehmet SAYGILI**

**Belediye Başkanı**

**EK.2**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **KIRIKKALE 20/03/2015**

**Harun ULUSOY**

**Mali Hizmetler Müdür V.**