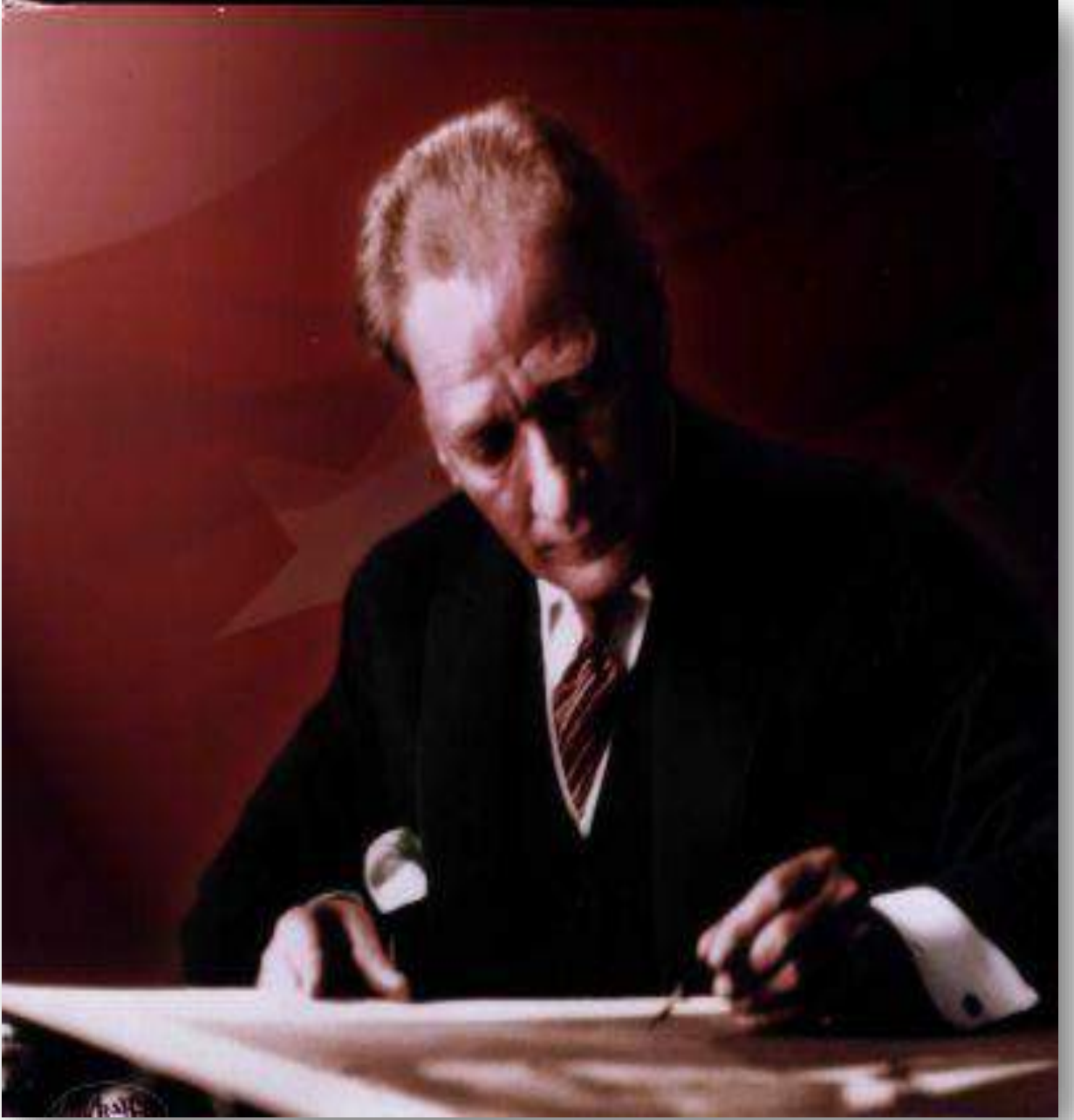




KIRIKKALE BELEDİYESİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

MART /2025



Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

T.C Cumhurbaşkanı



AHMET ÖNAL

Kırıkkale Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Görev dönemimizin birinci yılını geride bıraktık. Şehrimizin kronikleşmiş altyapı ve üstyapı sorunlarına hızla çözüm üretmeye başladık. Mevcut mali yapımızın imkanları doğrultusunda yatırım planları hazırladık ve sırasıyla uygulamaya koyduk. Seçim beyannamemizde vaat ettiğimiz projeleri birer birer hayata geçiriyoruz.

Kronik bir sorun haline gelen altyapı meselesinde önemli revizyon çalışmalarına başladık. Yeşil Vadi Su Arıtma Birliği'nde kapsamlı yenileme çalışmaları gerçekleştirdik. Bu kapsamda, 50 milyon TL tutarında bir yatırım yaparak hem kentimize kesintisiz su sağladık hem de enerji tüketiminde yaklaşık %35 tasarruf elde ettik.

Şehir içi altyapı çalışmalarına öncelik verdik. Boru hatlarını yeniledik, vanalama işlemleri yaptık ve içme suyu depolarını temizledik. Bozuk yolların asfaltlanması ve kilit parkelerin onarılması çalışmalarını hızlandırdık. Parklarımızı ve atıl durumdaki yeşil alanlarımızı yeniden kullanıma kazandırmak için girişimlerde bulunduk. Kent temizliğine ayrıca önem vererek çöp konteynerleri satın aldık ve dağınık atık yığınlarını ortadan kaldırdık. Araç envanterimizi güçlendirmek adına belediyemize 27 adet yeni araç kazandırdık.

Sosyal belediyecilik anlayışını benimseyerek toplumumuza doğrudan fayda sağlayacak projeler ürettik. Millet Bahçesi'nde bulunan kütüphaneyi düğün salonuna dönüştürerek yoksul ailelere ücretsiz düğün yapma imkânı sunduk. Kent Lokantası'nı açarak emekli ve dar gelirli vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Sosyal kart projesi ile ihtiyaç sahibi ailelere düzenli yardımlar yapıyoruz. Dezavantajlı çocuklar için LGS kursu açtık, YKS ve eğitim destekleriyle öğrencilerimizin yanında olduk. Emekli vatandaşlarımıza pazar desteği sunarak yaşamlarını kolaylaştırmayı hedefledik.

Tüm bu projeleri hayata geçirirken geçmiş yıllara ait öngörülemeyen büyük mali yüklerle karşılaştık. İller Bankası payımızdan kesilen 50 milyon TL'lik birikmiş vergi borcunu, Yeşil Vadi Su Birliği'nin 31 milyon TL'lik SGK borcunu ve kamulaştırma bedellerinden kaynaklanan 125 milyon TL'lik mali yükü üstlenmek durumunda kaldık. Ayrıca, yoğun emeklilik başvuruları sonucunda 45 milyon TL kıdem tazminatı ödemesi yaptık.

Karşılaştığımız tüm bu zorluklara rağmen azimle çalışmaya devam ediyoruz. Bu süreçte bize destek olan, başta Belediye Meclis üyelerimiz, başkan yardımcılarımız, müdürlerimiz ve tüm belediye çalışanlarımız olmak üzere herkese sonsuz teşekkür ediyorum. Yorulmadan, dinlenmeden ve asla pes etmeden şehrimizi daha güçlü bir yapıya kavuşturmak için çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

2024 yılını büyük bir özveriyle tamamladık. Önümüzdeki yıllarda daha çok çalışarak Kırıkkale'mizi ve şehirleşme anlayışını ileriye taşımak için var gücümüzle gayret göstereceğiz.

2024 yılı faaliyet raporumuzu Belediye Meclis üyelerimizin bilgisine ve onayına sunuyoruz. Şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızla Kırıkkale'mizi hep birlikte daha parlak yarınlara taşıyacağız.

Ahmet ÖNAL

Belediye Başkanı

İçindekiler

I-GENEL BİLGİLER	8
A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	8
MİSYON	8
1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;	9
2- Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	11
3- Belediyeye Tanınan Muafiyet.....	11
C- İdareye İlişkin Bilgiler	12
1-Organizasyon Bilgileri.....	12
2- Yetki Devri	12
3- Organizasyon Şeması.....	13
4- Fiziksel Yapı.....	14
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
6- İnsan Kaynakları.....	16
D- Sunulan Hizmetler.....	18
1- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	18
2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	23
3- Fen İşleri Müdürlüğü	36
4- Temizlik İşleri Müdürlüğü	45
5- Park ve Bahçeler Müdürlüğü	58
6- Zabıta Müdürlüğü	65
7- İtfaiye Müdürlüğü.....	77
8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	81
9- Veteriner İşleri Müdürlüğü	87
10- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	95
11- Mali Hizmetler Müdürlüğü	97
12- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	98
13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	102
14- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	104
15- Özel Kalem Müdürlüğü	105
16- Yazı İşleri Müdürlüğü	105
17- Hukuk İşleri Müdürlüğü	106
18- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	109
19- Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	110
20- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	111

21- Sağlık İşleri Müdürlüğü	112
22- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	114
23- Plan ve Proje Müdürlüğü	116
24- Hal Müdürlüğü.....	118
25- Muhtarlıklar Müdürlüğü	119
26- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	121
27- Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	132
28. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	139
D- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	142
1-Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	142
2-Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri	142
3-Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri	143
II- AMAÇ VE HEDEFLER	145
İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	145
Temel Politika ve Öncelikler	148
A- Mali Bilgiler	151
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	151
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	152
3- Mali Denetim Sonuçları	162
C-Performans Bilgileri.....	166
1- Performans Sonuçları Tablosu	166
1.2.1.Amaç-1: Kentsel Altyapı Çalışmalarını, Kentsel Mekan'ın Düzenlenmesini ve Denetlenmesini Sağlamak	166
1.2.2. Amaç-2: Rahat, Sağlıklı ve Güvenli Bir Ulaşım Ağını Tesis Etmek	170
1.3.3. Amaç-3: Çevre ve Doğal Varlıkları Koruyarak, Gelecek Kuşaklara Yaşanabilir Bir Kent Bırakmak	171
1.4.4. Amaç-4: Kentte Kültürel Yaşam ve Toplumsal Dayanışmayı Sürekli Kılmak	175
1.5.5. Amaç-5: Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasını Temin Etmek	179
1.6.6. Amaç-6: Etkin, Verimli ve Kaliteli Bir Hizmet Sunumu İçin Kurumsal Kapasiteyi Arttırarak Vatandaş Memnuniyetini En Üst Düzeye Çıkarmak	182
D-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	187
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	188
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	189
VI-EKLER VE İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	190
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	190
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	191

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON

Kırıkkale Belediyesi, hizmet sunumunda vaktindeliği esas alan, modern, katılımcı ve saydam yönetim anlayışını benimsemiş, şehrin tarihi, kültürel ve çevresel değerlerine sahip çıkan, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını belirli plan ve programlar ile sağlayan bir mahalli idaredir.

VİZYON

İlimizde yaşayanların kentsel ihtiyaçlarını karşılamak için iyi yetişmiş personeli ile kaliteli hizmet sunan, yeterli yeşil alana sahip, çarpık kentleşme sorununu çözmüş, yaşanılabilir ve halkı ile bütünleşmiş bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER

Saygın ve güvenilir olmak, Ekip çalışmasını önemsemek,

Hizmetlerin sunumunda adil ve tarafsız olmak,

Diyalog, katılımcılık, saydamlık ve uzlaşma 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 uzlaşma içinde bir yönetim anlayışını benimsemek,

Sosyal Belediyecilik anlayışını hâkim kılmak, Saydam, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,

Halk yararına çözümlerde kararlı olmak., Tarihi dokuyu ve çevreyi korumak

Bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanmak

Hemşehri memnuniyetine öncelik vermek

Hukuka ve etik değerlere uymak

Kaynakları etkin kullanmak

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde ‘Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir.’ olarak tanımlanmaktadır.

Ayrıca aynı kanun maddesinin ikinci fıkrasında ‘Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.’ hükmü yer almaktadır.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

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

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Karamame ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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 taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) . On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

2- Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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.

3- Belediyeye Tanınan Muafiyet

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Bilgileri

Kırıkkale Belediyesi, Belediye Başkanı Ahmet ÖNAL'a bağlı olarak Özel Kalem Müdürlüğü, Sivil Savunma ve İç Denetçiler bulunmaktadır. Belediye bünyesinde 5 başkan yardımcısına bağlı olarak hizmet veren 28müdürlük ile toplam 29 müdürlük bulunmaktadır.

Belediye teşkilâtı, beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuştur. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

2- Yetki Devri

Belediye yasasının 42.maddesinde, Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebileceği hükme bağlanmıştır.

Belediye Başkanı adına inceleme, soruşturma ve denetim hizmetleri Teftiş Kurulu Müdürlüğüince yürütülmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetim yapılmaktadır. Belediye Başkanı ve başkan yardımcıları sorumlu birimler itibariyle aşağıda özetlenmiştir.

3- Organizasyon Şeması



4- Fiziksel Yapı

Kurumun mevcut sabit sermayesi bakımından kendi mülkiyetinde olan hizmet binaları, işletme binaları, garaj binaları, sosyal ve kültürel amaçlı binalar, arsalar ile hizmetini sürdürmektedir.

BELEDİYE TAŞINMAZLARININ DAĞILIMI

YERİ	ADET	ALANI (M2)	AÇIKLAMA
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	17	425	İŞYERLERİ (KIZILKANAT)
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.	14	1400	İŞYERLERİ (KIRIKKALE EVLERİ)
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	39	3887	HAL İŞYERLERİ
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	1	360	HAL İDARİ BİNA
DESTEK HİZM. MÜDÜRLÜĞÜ	1	4975	MAKİNAİKMAL ONARIM
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	1630	ZABITA MÜDÜRLÜK BİNASI
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.	1	2.400	HALK EKMEK FABRİKASI
HİZMET BİNASI	1	9374	BELEDİYE MERKEZ BİNASI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1	937	İTFAİYE MÜDÜRLÜK BİNASI
KÜLTÜR VE SOSY. İŞL. MÜD.	1	200	GELİN EVİ
KÜLTÜR VE SOSY. İŞL. MÜD.	1	280	KONUK EVİ
KÜLTÜR VE SOSY. İŞL. MÜD.	1	350	MİSAFİR AĞIRLAMA SALONU
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.	1	3548	KULE+ BİLİM MERKEZİ
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD..	1	376	BUZ PİSTİ
KÜLTÜR VE SOSY. İŞL. MÜD.	1	1200	NİKAH SALONU
	1	360	ÇULLU BELEDİYE BİNASI
	1	336	ÇULLU GARAJ BİNASI
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.	1	466	KONAKLAMA TESİSİ

5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Harcama Birimleri düzeyinde Belediyemizin sahip olduğu Bilgi ve Teknolojik kaynaklar türleri itibarıyla aşağıda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜK ADI	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	FAKS	FOTOKOPİ MAKİNESİ	TELEFON
Özel Kalem Müdürlüğü	14	3	2	1	1	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	35	24	3		1	21
İç Denetçiler	2	1	3			1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19	9	3		3	9
İtfaiye Müdürlüğü	5	5	2		1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	13	5	1		1	8
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12	5	4		1	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	1		1	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15	11	1		1	18
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5		1			11
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1	1			4
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	5	2		1	4
Zabıta Müdürlüğü	6	5	1		1	9
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	27	22	4		1	14
Hal Müdürlüğü	7	5	1		1	5
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	11	2			7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	2	1		1	3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4	1	1			3
Tefiş Kurulu Müdürlüğü						
Hukuk İşleri Müdürlüğü	8	6	3		1	5
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	5	1			3
Fen İşleri Müdürlüğü	30		2		1	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	5	2		1	9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	7	1		1	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22	14	2	1	1	17
Plan ve Proje Müdürlüğü	6	4	1		1	4
Muhtarlıklar Müdürlüğü	4	3	1			2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	25	12	4	1	1	9
GENEL TOPLAM	304	173	51	3	22	203

Donanım Altyapısı

Donanım Türü	Marka	Model	Adet
Sunucu	DELL	R740	1
Sanal Sunucu	-	-	233
Sanal Santral			
Güvenlik cihazı	eset	Versiyon 6	Ana çatı
Güvenlik cihazı	Fortinet	600D	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Tescom	80 kv	1
Kabinet sunucu	Fomrock	-	1
Kabinet kenar switch	-	“	20
Kamera	V-GUARD	VG-220-BV-2MP	192
Kamera			
Kamera	Tekron	TK-2201	30
Kayıt Cihazı	V-Guard	VG-64 C8RD NVR	5
Kayıt cihazı			
Omurga switch	RUCKUS	ICX7650-48-F	1
Yönetilebilir kenar switch	CISCO	C 3850-NM-416	12
	Huawei	S 5700 -28 P	6
	RUCKUS	ICX 7150-48P	8
	NETGEAR	M4300-52G	9
Felaket Kurtarma Ünitesi (FKM)	IBM	X3650	2
		DS 3400 Storage	1
Akıllı Kavşak Sunucu	DELL	ME 4012	1
		R 740	1

6- İnsan Kaynakları**İstihdam Biçimine Göre Personel Dağılımı**

	2022	2023	2024
Memur	345	336	333
Sözleşmeli Personel	4	2	2
Kadrolu İşçiler	170	143	97
PERSONEL TOPLAM	519	481	432

Şirket Personel Sayısı	521	688	755
------------------------	-----	-----	-----

	2024
Engelli Personel Sayısı	19
Hükümlü Personel Sayısı	4
Terör Mağduru	0

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Tür	İlköğretim	Ortaöğretim	Lise	Ön lisans	lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Memur	0	14	130	82	101	5	1	333
Sözleşmeli Personel					2			2
Kadrolu İşçi	19	29	45	1	3			97
Toplam	19	43	175	83	106	5	1	432

Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı

	Boş	Dolu	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	213	252	465
Teknik Hizmetler Sınıfı	40	67	107
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	5	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	28	2	30
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	18	2	20
TOPLAM	300	328	628

*Sözleşmeli personel norm kadroya dahil olmadığı için tabloda gösterilmemiştir.

*3 iç denetçi ,1 tane zabita bas komiseri dondurulmuş,,1 tane itfaiye bas çavuşu dondurulmuş. Bunlar dahil olmadığı için tabloda gösterilmemiştir.

Hizmet Süresine Göre Personel Dağılımı

HİZMET YILI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	TOPLAM
0-10	20	1		21
11-20	104	1	6	111
21-30	139		84	223
31-35	65		7	72
36+	4			4
Toplam	333	2	97	432

Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	TOPLAM
18-25	1			1
26-35	42			42
36-45	76		18	94
46+	214	2	79	295
Toplam	333	2	97	432

İşçi Personelin Sınıfsal Dağılımı

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ŞOFÖR PERSONEL		15	15
DESTEK PERSONEL	9	73	82
TOPLAM	9	88	97

D- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; Fen İşleri, Destek Hizmetleri, İmar ve Şehircilik, , Plan ve Proje, Su ve Kanalizasyon, Bilgi İşlem, Ulaşım Hizmetleri, Ruhsat ve Denetim, Emlak ve İstimlak, Hukuk İşleri, Muhtarlıklar, Afet İşleri, Hal hizmetleri, Makine İkmal Bakım ve Onarım Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler, Zabıta, İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri, Mali Hizmetler, Veteriner İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, İşletme ve İştirakler, Yazı İşleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, İtfaiye, Özel Kalem, Teftiş Kurulu, Çevre Koruma ve Kontrol, ve İklim Değişikliği Sıfır Atık Müdürlüğü hizmetleri altında toplanabilir. Bu hizmetler Belediye Başkanlığımıza bağlı ana ve destek birimleri tarafından sunulmaktadır.

1- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

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 sunmaktadır.

Belediye başkanlığımıza gelen alt yapı ilgili talep ve istekler değerlendirilerek en kısa sürede yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Şehrinizin mevcut alt yapı sisteminin gelecek yıllarda da yeterli olabilmesi için ve daha da geliştirilmesi ve yenilenmesi için projeler yapılmaktadır. Daha sağlıklı suyun abonemize verilmesi ve sürekliliği hedeflenmektedir. Atık sularımızın şehrimiz çevresini kirletmemesi için atık su arıtma tesisi planlanarak yapılmıştır.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğün görevleri arasında; bağlı birimlerin genel iş akışını düzenlemek ve düzenlenen iş akışına göre görev dağılımı yapmak tüm birimlerin çalışmalarını denetlemek ve birimlerde verimliliği artırmak için tedbirler alınmaktadır. Harcanan suyun tahakkuk ve tahsilatını yaptırmak işin akışını denetlenmektedir. Arıtma tesisinden su temin edilmektedir. 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 kullanımına sunmak.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evrakını 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 alır. 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 ya da yaptırmak, kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak öncelik ve detaylı projeleri düzenlemek ve düzenletmek. Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız şu şekildedir;

Kapasiteleri itibarıyla Su Depolarımız

ALANDAĞ	5.000
ÇALLILIOZ	2.500
GÜZELTEPE	3.000
KARACAALI	3.000
KARSIYAKA	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

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediyemiz ana hizmet binasının 6. katında Müdürlük, Teknik Hizmetler, Su Tahakkuk Yazı İşleri, Abone ve Kaçak Su Endeks Servisi olmak üzere toplam 5 odada (190 m²), giriş katında 100 m² alan içerisinde Tahsilat vezneleri ve -1 katta 20 m² alan içerisinde Su Sayaç Tamir Atölyesi ve MKE Silah Fabrikası yanında 250.000 m² alan içerisinde Atık Su Arıtma Tesisi ile hizmet vermektedir.

2024 YILI HEDEFLENEN FAALİYETLERİN SONUÇLARI
Kaçak su kullanımının minimum düzeye indirilmesi.
A-1-H-1-F-1 Kaçak su kullanımının tespiti yapılacaktır. Yıllık 500 adet
Sonuç: 13 adet kaçak su kullanım tespiti yapılmıştır.
A-1-H-1-F-2 Barkot olmayan sayaçlara barkot takılacak. Yıllık 20.000 adet
Sonuç: 5.172 adet Barkot olmayan sayaçlara barkot takılmıştır.
A-1-H-1-F-3 Ön ödemeli kartlı sayaçların aylık rutin kontrollerinin yapılması. Yıllık 14.500 adet
Sonuç: 4.777 adet Ön ödemeli kartlı sayaçların kontrolü yapılmıştır.
A-1-H-1-F-4 On yılı doldurmuş su sayaçlarının muayenesinin yapılması veya yeni sayaçla değiştirilmesi. Yıllık 4.000 adet
Sonuç: 5.549 adet On yılı doldurmuş su sayaçlarının muayenesinin yapılması veya yeni sayaçla değiştirilmesi gerçekleşmiştir.
A-1-H-1-F-5 Su sayaçlarının tamamının mühürlenmesi. Yıllık 2.000 adet
Sonuç: 5.172 adet Su sayaçlarının mühürlenmesi yapılmıştır.
Kesintisiz temiz suyun teminini sağlamak.
A-3-H-1-F-1 Yeşil Vadi Su Birliğinden su almak. Alınacak su miktarı: Yıllık 16.500.000 m ³
Sonuç: 39.222.037 m ³ Yeşil Vadi Su Birliğinden su alınmıştır.
Doğaya zararlı suların minimum düzeye indirilmesi.
A-3-H-2-F-1 Şehirde oluşan endüstriyel ve evsel atık suların atık su arıtma tesisinde arıldıktan sonra ırmağa deşarj edilmesi. Arıtılacak atık su miktarı: Yıllık 7.200.000 m ³
Sonuç: 4.060.730 m ³ Atık su arıtılarak ırmağa deşarj edilmiştir.

01 OCAK 2024-31 ARALIK 2024 GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

S.NO	FAALİYET ADI	BİRİM	01.01.2024	31.12.2024
1	Personel Durumu Toplam	Kişi	60	37
2	Memur	Kişi	18	17
3	İşçi	Kişi	3	2
4	Şirket İşçi	Kişi	39	18
5	Gelen ve Giden Evrak	Adet		1.035
6	Dilekçe Başvuruları	Adet		301
7	Atık Su Arıtılan	M ³		4.060.730
8	Atık Çamurun Bertarafı	Ton		60
9	Atık Su Arıtma Tesis Çalışma Durumu	%		50
10	Abone sayısı Toplam	Adet		93.171
11	Normal Sayaç Abone Sayısı	Adet		91.581
12	Kartlı Sayaç Abone Sayısı	Adet		1.590
13	Dağıtılan Su Makbuz Sayısı	Adet		966.634
14	Yeni Açılan Abone sayısı	Adet		1.985
15	On Yılı Doldurmuş Sayaç Değişimi	Adet		5.549
16	Su Sayaçlarının Mühürlenmesi	Adet		5.172
17	Barkot Takılan Sayaç Sayısı	Adet		5.172
18	Ön Ödemeli Kartlı Sayaç Kontrolü	Adet		4.777
19	Abone Kapatma İşlemi	Adet		704
20	Dağıtılan İhbar Sayısı	Adet		9.782.419

21	Kesim Yapılan Sayaç Sayısı	Adet		2.700
22	Açım Yapılan Sayaç Sayısı	Adet		2.610
23	İcraya Verilen Abone Sayısı	Adet		0
24	Abone Kontrol Sayısı	Adet		5.549
25	Kaçak Su Raporu	Adet		13
26	Kaçak Su Tahakkuk Miktarı	TL		38.200
27	Mühür Kırma Tutanak	Adet		0
28	Değiştirilen Arızalı Su Sayaç Sayısı	Adet		2.316
29	Muayenesi Yapılan Su Sayaç Sayısı	Adet		54
30	Değiştirilen Mekanik Sayaç	Adet		2.316
31	Değiştirilen Ön Ödemeli Kartlı Sayaç	Adet	0	0
32	Ön Ödemeli Sayaçtan Mekanik Sayaca Geçiş	Adet	6.433	3.187

STANDART SU DENGESİ FORMU: 2024 YILI

(1)	(10) İzinli Tüketim 14.993.740 m³/yıl (60,40%)	(4) Faturalandırılmış İzinli Su Tüketimi 10.277.166 m³/yıl (41,40%)	(2) Faturalandırılmış Ölçülmüş Kullanım 9.780.685 m³/yıl (39,40 %)	(5) Gelir Getiren Su Miktarı 10.277.166 m³/yıl (41,40 %)
			(3) Faturalandırılmış Ölçülmemiş Kullanım 496.481 m³/yıl (2 %)	
		(9) Faturalandırılmamış İzinli Su Tüketimi 4.716.574 m³/yıl (19%)	(7) Faturalandırılmamış Ölçülmüş Kullanım 3.227.129 m³/yıl (13%)	(6) Gelir Getirmeyen Su Miktarı 14.546.907 m³/yıl (58,60 %)
			(8) Faturalandırılmamış Ölçülmemiş Kullanım 1.489.444 m³/yıl (6%)	
	(11) Su Kayıpları 9.830.333 m³/yıl (39,60 %)	(14) İdari Kayıplar 1.241.203 m³/yıl (5%)	(12) İzinsiz Tüketim 496.481 m³/yıl (2 %)	
			(13) Sayaçlardaki Ölçüm Hataları 744.722 m³/yıl (3%)	
		(15) Fiziki Kayıplar 8.589.129 m³/yıl (34,60 %)	(17) Temin ve Dağıtım Hatları ile Servis Bağlantılarında Oluşan Kayıp-Kaçaklar 5.610.240 m³/yıl (22,60 %)	
			(16) Depolarda Meydana Gelen Kaçak ve Taşmalar 2.978.888 m³/yıl (12%)	
		Sisteme Giren Su Miktarı 24.824.074 m³/yıl (100%)		

2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar Müdürlüğü 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 yapmakla yükümlüdür.

Kırıkkale Belediye Başkanlığı hudutları içinde kalan bölgelerde 3194 sayılı İmar Kanunu ve Tip İmar Yönetmeliği doğrultusu Belediye Başkanlığı'na bırakılmış görevleri, Belediye Başkanı adına yürütmek.

Kırıkkale Belediyesi'nce hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları'na uygun 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planlarını hazırlamak, Planlar doğrultusunda İmar Durumu tanzim etmek.

Kırıkkale Belediyesi'nce tanınan görev ve yetki sınırları içinde kalan mevzuatla belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

İmar Planlarında açıklanmış olan ve ihtiyaca ve civarın karakterine göre uygulanacak şekil taktir etmek,

İmar yönetmeliği ile belediyelere bırakılmış taktir yetkilerini kullanmak,

İmar Müdürlüğü 28 mahalleden oluşan Kırıkkale Belediyesi hudutları içindeki yaklaşık 5500 ada, 15 Bulvar, 116 cadde ve 3176 sokak 3194 sayılı İmar Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetki çerçevesi içinde görev yapmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde bulunan şubeler;

- 1- Harita Şubesi
- 2- Şehir Planlama Şubesi
- 3- Numarataj Şubesi
- 4- Yapı Kontrol Şubesi
- 5- Kaçak İnşaat Şubesi
- 6- Evrak Kalem Şubesi
- 7- Proje Kontrol Şubesi
- 8- Yapı Denetim Şubesi
- 9- İmar Durumu Şubesi

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a- Belediye olarak Internet ağıyla bağlı olmamızdan dolayı her türlü bilgi, belge ve araştırma konularını içeren kanun, tüzük ve yönetmeliklere ulaşılabilmekte, gerektiği gibi yararlanılabilmektedir.

b- Uydu Fotoğraflarından yararlanılması.

c- Sayısal İmar Planı, Halihazır harita, Parselasyon haritalarından faydalanılması.

d- CPS Ölçü teknolojisinden yararlanma.

HARİTA ŞUBESİNİN ÇALIŞMALARI

- a) Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda arazi ve arsa düzenlemesi yapmak.
- b) İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar oluşturmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları güncellemek.
- c) Belediye sınırları içerisinde bulunan kadastral parsellerin mülkiyet sayısallaştırılmasını gerçekleştirmek,
- d) 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra, arazi ve büro kontrolleri yapmak
- e) Vatandaşların istemi üzerine, inşaat ruhsatı verilecek yerler için arazide istikamet krokileri, tanzim etmek.
- f) Parsel maliklerinin istemleri üzerine 18.madde uygulaması, ifraz, tevhit, yola terk gibi işlemleri gerçekleştirmek,
- g) Park Bahçeler Alt Biriminin, istemi doğrultusunda park alanlarını tespit ederek park yapımını sağlamak.
- h) Fen İşleri Müdürlüğünün istemleri doğrultusunda park alanlarını tespit ederek park yapımına katkıda bulunmak,
- i) Planlama Biriminin istemleri doğrultusunda yapılacak olan Kent Merkezi Kentsel tasarım Planına giren kadastral mülkiyetlerin, kat irtifakı ve kat mülkiyeti taramalarını Tapu Sicil Müdürlüğünde yapmak ve Planlama Birimine vermek.
- j) Belediye mülklerinin üzerindeki işgallerin tespitini yapmak, boşaltılmasını sağlamak.
- k) Ruhsatlı yapılacak binalar için, imar durumu, vaziyet planı, kadastro çapı ve aplikasyon krokisine göre zemine giderek ölçmek, istikamet krokilerini çizmek, hazırlamak; çizilen kroki doğrultusunda yapılacak yapıya ölçmek ve zemin aplikasyonunu yapmak, yerleştirmek işlemleri yanı sıra;
- l) İstikamet ve projelerine göre ruhsat alınarak yapılan yapının zeminine gidilerek istikamet krokisi, vaziyet planı ve proje ölçülerine uygun şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
- m) İmar, İslah, koruma amaçlı imar planları hakkında bilgi ve imar durumu almak isteyen özel ve resmi kurum ve kuruluşlara, özel kişilere istenilen belgeleri hazırlamak, vermek,
- n) Koruma amaçlı imar planı, uygulama imar planı ve ıslah planına göre bina yapmak için dilekçe ile başvurulara, istenilen belgelerin getirilmesi sonucunda, arazide halihazır tespit yaparak imar durum belgesi hazırlamak,
- o) Uygulama imar, koruma amaçlı imar, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için başvuranlara sözlü bilgi vermek,
- r) Vaziyet planlarını onaylamak
- s) Uygulama, ıslah ve parselasyon planlarında meydana gelen hata ve çelişkileri ilgili ünitelere iletme, hataların ortadan kalkmasını sağlamak,
- t) İmar adalarının etütlerini yapmak ve yapılanma koşullarını belirlemek,
- u) Proje öncesi istikamet ve su basman vizeleri yapmak.
- v) İmar uygulamalarıyla ilgili çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan görüşlerin alınmasını sağlar.
 - İmar uygulamalarının ihaleye hazırlanması
 - İmar uygulamalarının yapımı
 - İmar uygulamalarının kontrolü
 - İmar uygulamalarına askı süresince vatandaş talep ve dilekçelerinin incelenip mağduriyetlerinin giderilmesi

Kadastro ve Tapu kontrolleri sırasında çıkabilecek aksaklıklara anında müdahale edilerek uygulamaların seyrinin sağlıklı bir şekilde sağlanması

Şehrin alt ve üst yapıları ile hazırlanacak planlara altlık olacak haritaları hazırlamak

HARİTA ŞUBESİ	01/01/2024- 31/12/2024 YILI							FAALİYET ÇİZELGESİ					
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İFRAZ-TEVHİT TALEBİ ENC.	5	5	7	-	11	7	6	5	1	6	6	5	64
MAHKEME YAZISI	9	13	23	15	17	19	11	7	18	10	19	17	178
KDSTR'YA SEVK DOSYASI	4	8	7	7	4	6	6	5	3	5	4	13	72
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ MAHKEME YZS.	3	7	11	8	13	11	7	8	9	11	7	10	105
İTİRAZ DİLEKÇESİ	1	2	2	1	2	2	1	2	2	4	2	3	24
İMAR UYGULAMASI	2	3	2	-	1	1	-	-	-	-	-	-	9

- Mahkeme kararlarına istinaden muhtelif mahallelerde yapılan imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.
- Muhtelif mahallelerden gelen imar uygulaması itiraz dilekçelerinin incelenmesine devam edilmektedir.

PLANLAMA ve İMAR DURUMU ŞUBESİNİN ÇALIŞMALARI

Planlama Şubemizin Şehir Plancısı, Tekniker, Fen Memuru ve arazi elemanlarından oluşmuş, bu şekilde çalışmalarına devam etmektedir. Planlama şubemizde inşaatların temelinde Aplikasyon Krokileri kontrol edilip onaylanmakta, İmar Durum Belgeleri hazırlanmakta, Plankoteler verilmekte ve avlu duvarı ruhsatı düzenlenmektedir.

Resmi daire içi ve dışı yazışmalara kroki hazırlanmakta, resmi yazılara cevap verilmekte, yine vatandaşın ve kurumlardan gelen imar planı tadilat taleplerine kroki hazırlamak sureti ile tadilat komisyonuna dosya halinde sunulmakta, komisyondan geçen İmar Plan Tadilat dosyalarını eski ve yeni hali krokilendirilerek gerekçe raporları yazılıp Belediye Meclisi'ne sunulmakta, Meclis'ten karar çıktıktan sonra 1 ay askı (İlan) yapılarak imar planları pafta üzerinden değiştirilerek yeni düzenleme yapılmaktadır. Belediyemize ait işlerde kullanılmak üzere ozalit çekimi yapılmaktadır.

Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talepleri üzerine okul alanlarında gerekli değişiklikler hazırlanmaktadır.

- Şehrimizin trafik sorununun çözülmesi amacıyla, kavşak düzenlemeleri için gerekli İmar Plan Tadilatları hazırlanmaktadır.
- Muhtelif mahallelerde LPG İstasyonu ve konut dışı Kentsel Çalışma Alanları tadilatları
- Bitişik nizam konut alanlarında bahçe mesafelerinin artırılması, güneşlenmenin sağlanması, otopark ve çocuk oyun alanlarının parsel içinde çözülmesi için kat sayısının yoğunluk aynı kalacak şekilde artırılması şeklinde tadilatlar hazırlanmaktadır.
- Resmi kurumlardan ve parsel sahiplerinden gelen talepler üzerine imar durum belgeleri bilgisayar ortamında hassas bir şekilde ve kısa zamanda hazırlanmaktadır.

Şehir ve Bölge Planlama Birim, doğrudan Belediye Başkanlığına; Başkan gerek gördüğü takdirde yazılı onayı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı olarak işlevlerini yürütür.

- a) Nazım planın uygulanmasına yönelik “uygulama imar planı” yapmak.
- b) Planlanmış olanlarda, gerekli durumlarda plan değişikliği veya plan revizyonu yapmak.
- c) Belediye ölçeğinde ve özelinde kentsel veri tabanı oluşturmak;

- i. -Nüfus Projeksiyonları,
- ii. -Göç hareketleri
- iii. -Demografik yapı
- iv. -Ekonomik temel
- v. -Konut stoku, konut gereksinimi ve açığı
- vi. -Düzensiz konutlarla ilgili olarak;
 - 1. -Coğrafi alan
 - 2. -Nüfus
 - 3. -Sosyal özellikler
- vii. -Kentsel gelişme ve büyüme eğilimleri ve öteki ilgili parametreler oluşturmak,

- d) Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak,
- e) Kentleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak,
- f) Kentsel dönüşüm planları yapmak
- g) Toplu konut arsaları üretmek
- h) Dar ve küçük ölçekli özel alan planlaması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak
- i) Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve yaratmak,
- j) Yaşanabilir kent adacıkları oluşturmak,
- k) Gecekondu önleme bölgesi planları yapmak,
- l) Doğal ve tarihi sit alanlarını saptamak,
- m) Bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek

- * Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak.
- * Bahçe duvarı ve bahçe düzenlemesi iznini verir.
- * 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları'na uygun olarak Belediye tarafından 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları'nın hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- * İmar Planları'nda belirlenen esaslara göre parsellere İmar Durumu tahsis eder.
- * 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararı sonrası işlemlerini yapmak.

PLANLAMA ve İMAR DURUMU ŞUBESİ 01/01/2024- 31/12/2024 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İMAR DURUMU	29	21	37	16	38	17	25	22	25	26	27	41	324
İMAR PLAN TADİLATI	1	1	-	-	-	-	2	4	2	-	-	1	11
İMAR DURUM VİZESİ	2	4	3	2	4	5	5	3	5	3	4	5	45
AVLU DUVARI RUHSATI	2	-	2	-	1	2	-	3	-	-	-	1	11
TEMEL APLİKASYON	23	20	6	1	10	18	23	21	15	34	10	18	220
MESAFE TESPİ YAZISI	1	2	5	4	4	3	1	1	1	3	1	3	29

İmar planı tadilat taleplerinin, ilgili komisyon ve Belediye Meclis Toplantılarında görüşülmek üzere aylık sunumları yapıldı, tadilat projeleri hazırlandı.

İmar Plan Tadilat taleplerinin ilgili komisyon ve Meclis kararları doğrultusunda aylık olarak değerlendirilmesi ve gerekli çalışmaların yapılması

Vatandaş talepleri doğrultusunda İmar Durum Belgeleri hazırlandı.

Kısıtlılık Belgeleri hazırlandı.

Resmi Kurum ve Mahkeme yazılarına cevap verildi.

NUMARATAJ ŞUBESİNİN ÇALIŞMALARI

Yapı kullanma izin belgesi alan yapılara kapı numarası plakası vermek

Numarataj çalışmaları esnasında adresi değişen yapıların talep halinde yeni adreslerinin belirlenerek adres değişiklik belgelerinin verilmesi,

Levha ve/veya plakası düşen, kaybolan, yıpranan veya isim değişikliği yapılan muhtelif cadde ve sokaklara levhalarını takmak,

Şehir merkezinin geneli veya mahalle bazındaki numarataj planlarından ozalit kopyalarının çoğaltılarak ihtiyacı olan birimlerimiz ile değer kişi ve kurumlara ücret mukabilinde verilmesi,

Yıl içerisinde yapılan cadde veya sokak isimleri ile sokak numarası değişikliklerinin başta TÜİK. Başkanlığı olmak üzere ilgili birimlerimiz ile diğer resmi kurumların bilgilendirilmesi

NUMARATAJ ŞUBESİ	01/01/2024 - 31/12/2024 YILI							FAALİYET ÇİZELGESİ					
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ELEKTRİK DOĞALGAZ İŞL	127	130	128	125	141	139	143	140	151	160	143	150	1677
İŞ YERİ TESPİTİ	8	9	8	7	6	11	13	5	6	3	4	6	86
ARAZİ KONTROL	5	6	6	4	3	4	5	4	7	6	5	11	66
HATALI ADRES DÜZELTME	3	2	2	3	2	3	3	3	8	10	8	3	50
BİNA YÖNETİCİSİ DİLEKÇESİ	4	4	5	3	4	5	4	4	6	5	4	6	54

- Yeni kayıt ve nakil işlemleri Nüfus Müdürlüğü ile görüşülerek sistemdeki kayıtlı kişilerin isimlerinin görünmesi TÜİK tarafından kapatılarak Numarataj Çalışmaları bittiğinden dolayı adres tespiti yapıp belge verme işlemi sona ermiştir.
- İşyeri tespiti işlemlerinde gerekli görülen yerler birebir yerinde tespiti yapılarak tapu ve dilekçeyle gerekli evrakların tespitinden sonra kayıt altına alınmaktadır.
- Arazi kontrolünde vatandaşın beyanı üzerine numara kayması olduğu söylendiği takdirde araziye gidilip yerinde tespit edilmektedir.
- Hatalı yerlerin düzeltilmesini isteyen vatandaşların beyanı üzerine yerinde yapılan tespit sistemde düzeltilmektedir.
- Müdürlüğümüzden kaynaklı yanlışlıklar olması durumunda cezai işlem gören vatandaşlara ceza iptali için Nüfus Müdürlüğü'ne Ceza İptal Belgesi verilmektedir.
- Bina içerisindeki bağımsız bölüm sıralamasındaki yanlış kayıtlardaki bina yöneticisinin dilekçesini alarak gerekli düzeltmeler sistemden yapılmaktadır.
- Vatandaşın doğalgaz, elektrik, su aboneliği ve banka ,PTT gibi adres istenilen kurumlara tespit yapıp gerekli belge verilmektedir.
- İnşaat yapılırken Yapı Kontrol Şubesi ile koordineli olarak arsanın sistemde inşaata, inşaat bittikten sonra binaya dönüştürülüp B.B.açılmaktadır.

İNŞAAT RUHSAT ŞUBEMİZİN ÇALIŞMALARI

Proje ve ruhsat servisi olarak inşaat ruhsatı, yapı kullanma ruhsatı, elektrik ve tesisat proje kontrolü ve çeşitli yazışmalar yapılmaktadır. Yapı Ruhsat Şubemizin temel işlevi şehrimizde İmar Planı'na uygun, halkın sağlık ve güvenliğini ihlal etmeden, şehircilik ve estetik açıdan en mükemmele ulaşmaktadır.

Şube olarak ruhsatlı inşaatların denetimini yapmaktadır.

Vatandaşlar tarafından şubeye iletilen şikayetler incelenmektedir.

Gerekli görülen inşaatlara zabıt tutularak bunlardan bazılarında yapı tatil zaptı tutularak inşaatlar mühürlenmektedir.

Belediye Encümeni kararıyla şehrimizin muhtelif yerlerinde imara aykırı olarak yapılan bina ve oluşumlara zamanında müdahale edilmektedir.

Bu şubemizde İnşaat Mühendisleri tarafından, inşaatlara Statik Projeler itina ile kontrol edilip, depreme karşı dayanıklı yapıların iskeleti oluşturulmaktadır. İnşaatların her katında demir donatıları kontrol edilmektedir.

Mimarımız Mimari projelerin kontrolünü, Jeoloji Mühendisimiz Zemin etüt Raporlarını, Makine Mühendisimiz Tesisat Projelerini kontrol etmektedir.

Yapı Ruhsat Şubesinde Temel Vizesi, İnşaata Devam Ruhsatı ve inşaatın bitiminde Yapı kullanma İzin Belgesi verilmektedir. Kat İrtifakı Projeleri onaylanmaktadır.

a) İnşaat ruhsatı almak isteyen mülkiyet sahiplerine, inşaatı başlamadan önce;

- * İmar durumu ve istikamet krokisine göre projeleri incelemek, Belediye Gelirleri Kanunu ile Belediye Meclisinin harç ve ücret tarifesi uyarınca inşaat ruhsat harçlarını hesaplamak, tahakkuk ettirmek.

- * Yapılacak yapının, tapusunu, çapını, röperli krokisini, imar durumunu, istikamet krokisini, ilgili mühendis odalarından ve ilgili kurumlardan onaylı mimari projesini, deprem yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanacak betonarme projelerini, inşaat mühendisinin statik hesaplamasına esas teşkil edecek jeoteknik veya jeolojik zemin etüt raporunu,

- * Proje müelliflerinin sicil durum belgelerini, fenni mesul taahhütnamelerini;

- * 3 kata kadar asansör yeri bırakılması;

- * 4 kat ve üstü için Asansör uygulama projesi; 10 kat ve üstü için çift asansör projesi;

- * Resmi kurum binaları için asansör avan projesi;

- * 8 kat ve üstü için paratoner hesabını;

- * Belediye sınırları dahilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri ve bağımsız birimlerin Genel İskan ve Kullanma izinlerini hazırlamak, inşaatı tamamlanan binaların ilgililerin yazılı istemleri üzerine onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak, kontrolü yapılan bina için genel iskan raporu düzenlenmesine esas teşkil eden raporları (Tedaş, Meski, Sığınak, Asansör, Yangın Tesisatı) ile ilişiksiz yazıları (emlak vergi ilişkisi ve SSK borcu yoktur yazısı) istendikten sonra genel iskan raporu düzenlemek, raporda bağımsız birimlerin niteliğini, oturumunu, numaralarını belirtmek,

b) İnşaatı tamamlanan binalara Genel İskan düzenlenmesinin ardından bağımsız birimlerin ayrı veya toplu olarak kullanma izinlerini tanzim etmek. Ayrıca inşaatı biten bağımsız birimlere ortak kullanım alanlarının bitmesi şartıyla da kısmi kullanma izinleri düzenlemek.

c) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış kullanma izinlerini, talep olduğunda suret olarak vermek,

d) Asansör ve yangın tesisat raporlarını, makine mühendisi ile beraber yerinde kontrol ederek hazırlamak,

e) Kullanma izni harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek,

- f) Müracaatlarda onaylı proje ve eklerine uygun olmayan yada projesine göre henüz tamamlanmamış binalar için ilgisine yazı ile cevap vermek,
- g) Genel İskanı alınmış, ancak kullanma izni alınmamış bağımsız birimleri tespit edip müracaatlarını sağlamak,
- h) Banka veya şahısların Ekspertiz raporları taleplerinde yerinde proje ve imalat kontrolü yapmak, sonuçlandırmak,
- i) Su basman vizesi yapmak
- j) Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek,
- k) İlgili meslek odaları, SSK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek,
- l) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile koordineli çalışarak bilgi vermek,
- m) Emlak beyanına esas bilgileri vatandaşa sunmak.
- n) Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalara yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni verir.
- o) Güçlendirme ile ilgili proje müellifi projelerini onaylayarak ruhsatlandırır.
- p) Yeni yapı yapılacak parselde; mevcut yapı var ise Yanan ve Yıkılan formu düzenler.
- r) Tadilat Projeleri'ni onaylar ve ruhsatlarını düzenler.
- s) Fotoğraf tasdiklerinin yapılmasını gerçekleştirir.
- t) İşbitirme Belgeleri'ni düzenler.
- u) Kat İrtifakı tesis

İNŞAAT ŞUBESİ 01.01.2024 - 31.12.2024 YILI FALİYET ÇİZELGESİ

İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İNŞAAT RUHSATI	8	11	14	19	19	16	21	29	21	19	20	39	236
İSKAN RUHSATI	21	17	18	13	8	10	16	27	11	16	22	19	198
YIKIM RUHSATI	7	16	6	9	9	3	11	5	19	10	11	11	117
KAT İRTİFAKLARI	11	11	15	17	11	6	8	8	5	11	11	17	131
İLAVE KAT RUHSATI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YENİLEME RUHSATI	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	3
TADİLAT RUHSATI	-	-	2	1	1	-	1	-	-	-	1	-	6
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	-	-	-	3	5	-	5	2	4	2	4	4	29
İSTİNAT DUVARI	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1

PROJE KONTROL ŞUBESİ

PROJE KONTROL ŞUBESİ 01/01/2024 - 31/12/2024 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asansör Tescil Belgesi	1	3	2	4	9	19	-	11	13	1	3	16	88
Zemin Etütleri	10	13	23	14	27	17	20	23	17	26	16	23	229
Mekanik Tesisat Proje Kontrolleri (Isıtma – Soğutma, Sıhhi Tesisat, Asansör Avan, Isı Yalıtımı)	12	18	14	19	20	18	23	20	17	16	23	27	227
Mimari Proje Kontrolleri	27	26	32	20	25	18	33	24	17	20	20	36	298
Avan ve Isı Yalıtım Projesi	12	17	14	19	18	18	23	20	27	16	23	22	219
Asansör Uygulama Projeleri	7	7	8	5	11	2	12	11	10	5	6	26	110

YAPI DENETİM VE İSKAN ŞUBESİ

YAPI DENETİM VE İSKAN ŞUBESİ 01/01/2024 - 31/12/2024 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
PROJE	15	27	23	15	24	13	22	31	15	28	23	24	260
HAKEDİŞ	57	50	36	70	60	70	30	31	40	38	41	60	583
İSKAN KONTROLLERİ	9	7	11	5	5	7	13	10	8	13	9	14	111
RİSKLİ YAPI YAZIŞMASI	6	12	5	10	3	9	7	7	10	6	3	4	82

KAÇAK İNŞAAT ŞUBESİNİN ÇALIŞMALARI

Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli izlemek, saptamak, irdelenmek.

Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek veya inşaata asmak ve bir nüshasını mahalle muhtarına bırakmak.

Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı Kanunun 32. maddesine göre ruhsata uygun hale getirilmesi ve 42. maddesi uyarınca cezai işlem için tespit tutanağını hiç bekletmeden Belediye Encümenine göndermek.

Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak ve varsa yapı sahibinin itirazı ile birlikte dosyayı, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.

Belediye Encümeninin yıkıma ilişkin kararlarını gereği için Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

Yıkılacak derecede tehlike arz eden yapılara 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesindeki hükümlerin uygulanmasını sağlar.

Umumun sağlık ve güvenliğini ihlal eden, şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz vs. eski binaların iyileştirilmesi ya da bertarafını sağlar.

3194 Sayılı İmar Kanununun 21. Maddesinin b bendine göre tamiratı mümkün yapılara Tamirat İzni verir.

Yapı mahallinin ve çevresinin can ve mal emniyeti bakımından güvenlik önlemi alınmasını kontrol eder.

Ruhsat ve eklerinin yapı mahallinde bulundurulmasını sağlar ve denetler.

KAÇAK İNŞAAT ŞUBESİ 01/01/2024 - 31/12/2024 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Tamirat Dilekçesi	1	3	3	3	8	4	3	2	2	3	7	4	43
Şikayet Dilekçesi	7	2	2	3	11	9	4	5	2	4	9	6	64
Maili İnhidam Raporu	17	2	3	-	4	-	2	-	3	-	2	3	36
Encümene Sunulan Ceza	-	-	2	-	7	7	4	1	2	1	2	2	28
Metruk Yıkılan Yapılar	9	10	3	-	1	3	3	2	3	2	2	2	40
Cimer Şikayet Cevapları	-	1	3	2	4	2	2	-	3	2	1	4	24
EBYS Gelen Evrak	7	10	4	2	5	5	9	2	5	4	5	3	61
EBYS Cevap Verilen	7	4	4	2	4	5	9	2	2	3	4	3	49

EVRAK KALEMİ ŞUBEMİZİN ÇALIŞMALARI

Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır, yetkili tarafından havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Gelen ve giden evrak, ilgili kayıt defterine tarih ve sayılarına göre kaydedilir. Müdürlük dışına yazılan evrak, zimmetle ilgili birime teslim edilir.

Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlenir.

Dosyalama işlemi konularına göre ayrı ayrı yapılır.

- Gelen evrak dosyası
- Giden evrak dosyası
- Ayniyat, demirbaş dosyası
- Genelge ve bildiriler dosyası.

Müdürlükte işlem gören plan, proje ve ruhsatların yılına ve sayısına göre tespiti.

Belediye birimleri arasındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.

Belediye dışı yazışmalar Başkan yada görevlendireceği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Belediyeler, dış yazışmalarını mülkî amiri aracılığıyla yapma zorunluluğunda değildir.

Doğrudan da dış yazışma yapar. Müdürlük personeli ile ilgili bordroları düzenler.

Personelin izin ve tedavi sevk belgelerini düzenler. Evrakın Müdürlüğe girişinden sonuçlandırılmasına kadar izlediği seyri takip eder.

Birimlerden Belediye Meclisi'ne ve Belediye Encümeni'ne gidecek tekliflerin gönderilmesini sağlar.

Demirbaş Malzemelerin hurdaya ayrılması durumunda, zimmetten düşürülmesini yapar.

Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirin istediği tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür.

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ İŞ GÜNÜ (EN GEÇ SÜRE)
1-	İmar durumu verilmesi	-Dilekçe -Tapu Kaydı -Aplikasyon krokisi (LİHKAB’ dan) -İmar durum harcı yatırıldığına dair belge -Kanal Kot + Su Kot Belgesi (VİZE İÇİN) -İmar durumu -Plankote -Dilekçe -Tapu Kaydı -Harç (AVLU DUVARI İÇİN) -Dilekçe -Tapu Kaydı -Aplikasyon krokisi (LİHKAB’ dan) -Harç	7
2-	Zemin etüd arazi kontrol	-Başvuru dilekçesi -Taahhütname (Elektrik, su, kanalizasyon, doğalgaz borularına karşı sorumluluk aldığına dair.) -İmar durum belgesi -Plankote -Numune tespit formu -Randevu alınması (Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri için)	3
3-	Zemin etüd rapor inceleme	-Dilekçe -Jeolojik-jeoteknik zemin etüd raporu -Raporun ek nüshası (1 adet) -Proje müellifi sicil durum belgesi -Raporun idareye teslimi (Pazartesi ve Çarşamba saat 12:00 ‘a kadar)	2
4-	Mimari proje inceleme	-Dilekçe -1/50 ölçekli ozalit kopya ve CD dwg ortamında mimari proje ve -İmar durumu(Son 1 sene içinde vize edilmiş) -Plankote -Asansör avan projesi (1 takım-makine mühendisinden) -Isı yalıtım hesabı -Parselin dört cepheden fotoğrafı -Yüksek katlı binalarda 3D resim ve Peysaj mimarisi	15

5-	Statik proje kontrol	Dilekçe 1 adet onaylı mimari proje 1 adet onaylı zemin etüd raporu İskele projesi ve raporu Statik hesap raporu Yapı denetim föyü	15
6-	Tesisat projesi kontrolü	-Dilekçe -Onaylı mimari proje -Isı kaybı hesabı ve ısı yalıtım projesi -Tesisat projeleri -Yüksek katlı binalarda Su deposu hesap tablosu -Kazan kapasitesi ve kazan dairesi hesabı -Yangın söndürme projesi Asansör Avan Projesi -Dilekçe -İmar durum belgesi -Plankote -Vaziyet kesit	15
7-	İnşaat ruhsatı	-Dilekçe -Mimari, statik, tesisat, doğalgaz, zemin etüd onaylı projeleri -Asansör avan projesi -Yangın söndürme projesi -Tus ve proje müellifliği belgeleri(mühendis ve mimarlardan) -İmar durumu ve plankote (aslı) -Müteahhit varsa vatandaşla arasındaki kat karşılığı sözleşme ve vekaletname -Yapı denetim hizmet sözleşmesi -Yapı denetim ücret dekontu -Şantiye şefi sözleşmesi -Yapı denetim taahhütnamesi -Yibf formu -Proje kontrol formları ve denetçi belgeleri Harçlar -kanal katılım -proje tasdik harcı -işgaliye -otopark -inşaat su harcı (İnşaat Ruhsatı Harç Hesaplanması) -Dilekçe -Mimari proje (onaylı) -İmar durumu -Plankote	5 5

8-	Temel aplikasyonu	-Dilekçe -Sözleşme (Mühendis ve vatandaş arasında) -Ruhsat fotokopisi -İmar durumu -Plankote -Aplikasyon krokisi CD NCZ	3
9-	Temel vizeleri	-Dilekçe -Onaylı temel aplikasyon krokisi -Statik ve mimari proje	3
10-	Kat irtifakı	-Dilekçe -Ruhsat fotokopisi -Temel aplikasyon krokisi veya Devam ruhsatı -Harç (kat irtifakı harcı) -2 adet kat irtifakı projesi (mimari)	2
11-	Devam ruhsatı	-Dilekçe -Ruhsat fotokopisi -Onaylı temel aplikasyon krokisi -Devam ruhsatı harcı	2
12-	Demir vizesi	-Onaylı statik proje -Onaylı mimari proje	1
13-	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan ruhsatı)	-Dilekçe -SGK ilişik kesme belgesi -İş bitirme belgesi -Teknik Rapor -Enerji Kimlik Belgesi -Sığınak raporu -Yapı kullanma izin harcı Öncesinde Randevu alınarak Çarşamba Günleri yerinde kontrol.	2
14-	İmar Uygulaması (ada bazında)	-Dilekçe -Tapu kaydı -Mahkeme Kararı -İmar Planı Tadilat kararı	2-3 Ay
15-	İfraz -Yola terk - Yoldan ihdas	-Dilekçe -Tapu kaydı -İşi yapacak firmadan ön proje -İmar planı örneği	10
16-	Tevhid	-LİHKAB bürosundan üst yazı -Tapu kaydı -Proje -Kot olan arazide İmar durumu,Plan kote ve Onaylı mimari proje	10
17-	Kaçak inşaatların takibi	-Dilekçe -Tapu Kaydı -Hisseli ise maliklerin vekaleti	Aynı gün

18-	Kaçak ihbarı	-Kişi beyanı -Dilekçe	Aynı gün
19-	Yerinde adres tespiti	-Tapu Kaydı -Tam ikametgah adresi	Aynı gün
20	Numarataj kontrolleri	-Beyana göre nüfus kontrolü	Aynı gün
21-	İşyeri adres tespiti	-Dilekçe	Aynı gün
22-	Telekom adres tespiti	-Kişi beyanı	Aynı gün
23-	Kısıtlılık yazısı	-Dilekçe -Tapu Kaydı	Aynı gün
24-	İmar tadilatı	-Dilekçe -Tapu Kaydı	1 ay
25-	İşgaliye	-İmar durum belgesi -Harç belgesi (yapı kontrolden)	Aynı gün

FAALİYET ADI	2023 GERÇEKLEŞME	2024 GERÇEKLEŞME
VERİLEN İNŞAAT RUHSATI	257	236
VERİLEN İSKAN RUHSATI	269	198
YIKIM RUHSATI	118	117
KAT İRTİFAKLARI	102	131
İLAVE KAT RUHSATI	0	0
YENİLEME RUHSATI	7	3
TADİLAT RUHSATI	24	6
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	14	29
İSTİNAT DUVARI	0	1
ASANSÖR TESCİL BELGESİ	136	88
ZEMİN ETÜTLERİ	269	229
MEKANİK TESİSAT PRJ KONTR.(Isıtma – Soğutma, Sıhhi Tesiilat, Asansör Avan, Isı Yalıtımı)	278	227
MİMARİ PROJE KONTROLLERİ	409	298
AVAN VE ISI YALITIM PROJESİ	278	219
ASANSÖR UYGULAMA PROJELERİ	118	110
PROJE	315	260
HAKEDİŞ	493	583
İSKAN	146	111
RİSKLİ YAPI YAZIŞMASI	336	82
İFRAZ-TEVHİT TALEBİ ENCÜMEN	72	64
MAHKEME YAZISI	224	178
KADASTRO'YA SEVK DOSYASI	68	72
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ MAHKEME YAZISI	68	105

İMAR UYGULAMASI	22	9
İMAR DURUMU	329	324
İMAR PLAN TADİLATI	16	11
İMAR DURUM VİZESİ	38	45
AVLU DUVARI RUHSATI	5	11
TEMEL APLİKASYON KROKİSİ	234	220
MESAFE TESPİT YAZISI	14	29
MAİLİ İNHİDAM RAPORU	42	36
METRUK YIKILAN YAPILAR	0	40
ENCÜMEN'E SUNULAN	45	28
ELEKTRİK-DOĞALGAZ İŞLEMİ	1530	1677
İŞ YERİ TESPİTİ	94	86
ARAZİ KONTROLÜ	72	66
HATALI ADRES DÜZELTME	34	50
RESMİ YAZIŞMA	4659	6177
DİLEKÇE	4551	4476

3- Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü, 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.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün standartları yakalayabilmesi için gerekli çalışmayı ve gayreti gösterir. Müdürlük personelinin verimliliğini artırmak için gerekli motivasyonu sağlar. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm personelin dosyalarını tutmak, evrakını takip etmek, yazışmalarını yapmak, görevlendirilmelerini bildirmek, Personel Müdürlüğü ile olan tüm bağlantılarını ve yazışmalarını yapmak personel yazışmalarını gerçekleştirmek, Fen İşleri Müdürlüğüne 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 ilgisine 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 sokaklarda asfalt, beton bordür, tretuvar, 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 kiralama 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 zor hava şartlarında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi, arazide mahallinde yapılan tespitler vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikâyetlerin çözümünün 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 mevsiminin de karla mücadelede gerekli olan tuz ihtiyacını belirleyerek stoklanmasını sağlamak. Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek, çalışmalarını 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, tretuvar 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 sağlamaktır.

2024 YILI ŞUBE FAALİYETLERİ

SU ARIZA ŞUBESİ	
TOPLAM YAPILAN ABONE ARIZASI SAYISI	3.698
TOPLAM YAPILAN ANA HAT ARIZA SAYISI	915
TOPLAM YENİ YAPILAN ANA HAT UZUNLUĞU (METRE)	12.145 M
TOPLAM DEĞİŞTİRİLEN VANA SAYISI	21
TOPLAM YAPILAN YENİ ABONE HATTI BAĞLANTI SAYISI	213
TOPLAM YAPILAN ABONE HATTI YENİLEME İŞLEMİ SAYISI	199

ELEKTRİK ARIZA ŞUBESİ	
Müdürlüklerimiz birimlerinde oluşan toplam elektrik arıza tamiratları ve bağlantı çalışması	306
Birimimizde bulunan sepetli vinç ile diğer müdürlüklerimize destek sağlanması (Ağaç budama, bayrak asımı, platform kurulumu vs.).	132
Mahalle parklarımızda ve Millet Bahçesinde oluşan elektrik arıza tamirat ve bağlantı çalışması	131
Su depolarımızda oluşan motor ve elektrik arızası tamiratları	85

YAPI ŞUBE	
TOPLAM YAPILAN İŞ EMRİ	1.373
KİLİTLİ PARKE TOPLAM (METREKARE)	23.411
BETON BORDÜR TOPLAM (ADET)	12.695
ANDEZİT DÖŞEME TOPLAM (METREKARE)	2.626
ANDEZİT BORDÜR TOPLAM (ADET)	2.105

ASFALT ŞUBE	
SICAK ASFALT TOPLAM (TON)	17.000 T
SICAK ASFALT TOPLAM UZUNLUK (METRE)	2.345 M
SATHİ KAPLAMA TOPLAM (KİLOMETRE)	30 KM

KANAL ARIZA ŞUBESİ	
VİDANJÖR İLE YAPILAN TOPLAM ABONE ARIZASI SAYISI	4073
KEPÇE İLE YAPILAN TOPLAM ANA HAT ARIZA SAYISI	472
KEPÇE İLE YAPILAN TOPLAM ABONE HATTI BAĞLANTI SAYISI	76
TOPLAM YAPILAN YAKLAŞIK IZGARA TEMİZLİK ÇALIŞMASI	5233
TOPLAM YAKLAŞIK ANA HAT BACASI TEMİZLİK ÇALIŞMASI	14.796
TOPLAM YAPILAN KOMPOZİT KAPAK REVİZE ÇALIŞMASI	260

YOL VE PLANLAMA ŞUBESİ	
YENİ AÇILAN İMAR YOLU (METRE)	7.181

2024 YILI ELEKTRİK ARIZA ŞUBESİ FAALİYETLERİ



2024 YILI KANAL ARIZA ŞUBESİ FAALİYETLERİ



2024 YILI SU ARIZA ŞUBESİ FAALİYETLERİ

Su Arıza Şubesi olarak ; 2024 yılında ana hat arızaları, abone arızaları, abone hattı yenileme ve abone bağlantı çalışmaları olarak çok sayıda iş emrine karşılık verdik. Bu rutin çalışmalarımız dışında neler yaptık?

Ağustos ayı içerisinde;

Çullu Mahallesi'nde toplam 3900 metre Ø90 mm yeni ana hat çekim çalışması yapıldı.

Aşağımahmutlar Mahallesi'nde 4000 metre Ø90 mm yeni hat çekim çalışması tamamlandı. 2300 metrelik hat motorlardan depolara kadarken, geri kalan 1700 metre de mahalle içerisinde ana hat arterleri olmayan bölgelere yapıldı.

Sanayi Mahallesi 1136. Sokak'ta toplam 240 metre Ø225 mm yeni hat çekim çalışması yapıldı.

Eylül ayı içerisinde;

Hasandede'de bulunan su arıtma tesisi mevkinde, Ø1600 mm çelik ana hat borusu üzerindeki iki ayrı arıza tamirâtı yapıldı.

Yenimahalle Toki Blokları mevkinde bulunan Ø500 mm çelik borumuz tapalama işlemi yapıp , çelik borumuzdan Ø90 mm boru ile 130 metre boyunca yeni hat çekim işlemi yapıldı.

Kırıkköy hızlı tren şantiyesi mevkinde bulunan Ø600 mm çelik borumuzun deforme olan yeri, toplamda 351 metrelik Ø225 mm HDP boru çekilerek yenilenmiştir.

Ekim Ayı içerisinde;

Hasandede'de bulunan su arıtma tesisi mevkinde, Ø1600 mm çelik ana hat borusu üzerindeki arıza tamirâtı yapıldı.

Kasım Ayı içerisinde;

Aşağımahmutlar Mahallesi'nde yarım kalan 1500 metre yeni ana hat çekim çalışması tamamlandı.

Aralık Ayı içerisinde;

Hasandede'de bulunan su arıtma tesisi mevkinde, Ø1600 mm çelik ana hat borusu üzerindeki arıza tamirâtı yapıldı.

Kırıkköy-2 su deposunun içerisinde, kapsamlı temizlik **çalışması yapıldı.**

Önem arz eden ve değiştirilmesi gereken eski vanaların yenileme işlemini yaptık. Bunlar;

Kaletepe Mahallesi Zümrütkale Bulvarında, 2 adet Ø300mm, 2 adet Ø250mm ve 1 adet Ø200mm olmak üzere toplamda 5 adet vana montaj çalışması.

Bağlarbaşı Mahallesi Org. Arif Çetin Caddesinde(Nokta mevki), 1 adet Ø100mm tahliye vanası ,1 adet Ø200mm ve 1 adet Ø250mm olmak üzere toplamda 3 adet vana montaj çalışması.

Kaletepe Mahallesi 1019. sokakta 2 adet Ø100mm vana montaj çalışması.

Etiler Mahallesi Karacaali Caddesinde 1 adet Ø300mm, 1 adet Ø200mm ve 1 adet Ø100 mm olmak üzere toplamda 3 adet vana montaj çalışması.

Kaletepe Mahallesi Kırıkköy-1 su deposu altı 1021. sokakta, 3 adet Ø300mm vana montaj çalışması .

Yuva Mahallesi'nde bulunan 1 adet Ø100mm tahliye vanası değiştirildi.



2024 YILI YAPI ŞUBESİ FAALİYETLERİ

1 NİSAN - 31 ARALIK 2024 TARİHLERİ ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İMALATLARA AİT ÖZET TABLO

2024 YILI	KİLİTLİ PARKE	50 BETON BORDÜR	75 BETON BORDÜR	ÇİMENTO	ANDEZİT DÖŞEME	ANDEZİT BORDÜR	KÜP TAŞ	BETON OLUK TAŞI	ANDEZİT OLUK	BİMS	KAUÇUK	KUPA TAŞI
TOPLAM	18.729 M ²	9.898 ADET	258 ADET	909 ADET	2.101 M ²	1.684 ADET	281 M ²	681 ADET	149 ADET	120 ADET	3 M ²	61 M ²
NİSAN	1.322	264	0	25	98	125	0	15	0	0	0	0
MAYIS	2.352	184	0	92	307	108	6	0	0	0	0	0
HAZİRAN	1.971	461	0	73	163	176	172	0	139	0	0	0
TEMMUZ	2.734	850	0	129	310	259	26	0	0	0	0	30
AĞUSTOS	2.883	899	37	144	329	355	7	0	0	0	0	19
EYLÜL	2.332	3.747	0	123	158	71	49	0	0	0	0	2
EKİM	1.683	1.954	41	129	284	124	14	76	10	0	0	0
KASIM	1.223	880	46	121	281	354	7	141	0	120	3	0
ARALIK	2.229	659	134	73	171	112	0	449	0	0	0	10



2024 YILI ASFALT ÜRETİM VE SERME ŞUBESİ FAALİYETLERİ

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren asfalt üretim ve serme şantiyesi şehrimiz genelindeki asfaltların tamiratı, yeni ulaşım yollarının açılması, sıcak asfalt veya sathi kaplama ile üst yapısının elverişli hale getirilmesi gibi görevleri üstlenmektedir.

Bu iş ve işlemleri yerine getirirken kendi makine parkındaki iş makineleri ve bünyesinde bulunan personellerinden yararlanan birimimiz ham madde tedarikini ihale yoluyla sağlayarak asfalt mıcırı ve bitüm gibi diğer kalemleri temin etmektedir.

Asfalt Serme Şantiyemiz ;

-1.700 tonu 1 Ocak-31 Mart

-15.300 tonu 1 Nisan-31 Aralık

tarihleri arasında olmak üzere toplamda **17.000** ton sıcak asfalt üreterek şehrimizin bir çok noktasında yama niteliğindeki tamiratlar ve bazı cadde ve sokaklarda sıcak asfalt kaplaması yapmıştır.

Sıcak asfaltın yanı sıra başta Kızıllırmak, Akşemseddin, Osmangazi, Yuva, Karşıyaka ve Çullu mahalleleri olmak üzere yaklaşık 30 km uzunluğunda sathi kaplama yol imalatı yapmıştır.

Aşağı Mahmutlar, Kimeski, Aşağı Mahmutlar mevkiilerinde yeni kadastro yolları açılmış bir kısmının üst yapı çalışmaları da tamamlanmıştır.





2024 YILI PLANLAMA VE YOL ŞUBESİ FAALİYETLERİ



4- Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Belediye sınırları içerisinde çöplerin toplanması, çöp döküm sahasına nakledilmesi, cadde, sokak, bulvar, çarşı ve pazarların süpürülmesi, yıkanması çalışmalarının sürdürülmesi, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b) Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile Pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- c) Deforme olmuş çöp kovalarının onarmamı veya yerine yenilerini takmak,
- d) Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeleri kanuni süreler içerisinde mevzuata uygun olarak cevap verilmesini sağlamak,
- e) Müdürlüğümüz Kontrol Görevlilerinin mahalleleri dolaşarak gerekli işlemleri yerinde tespit etmeleri ve yapılan işlemlerin kontrol edilmesi ve takibinin yapılması,
- f) Müdürlüğümüz çalışmalına ilişkin haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,
- g) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan gerekse halkımızdan gelen şikayetlerin (telefon/dilekçe) yerinde görülmesi ve anında sıkıntıların giderilmesi ve bu konuda gerekli kişi ve kurumlara bilgi verilmesini sağlamak,
- h) Çöp poşetleme sistemine geçilmesi dolayısıyla halkımızın poşetleri zamanında bırakması ve uygulamalarda halkımızın poşetlerin ağızını sıkıca bağlamaları konusunda bilinçlendirmek,
- i) Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- j) Çöp saatinden önce zamansız çıkarılan çöplerin alınmasını, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinçlendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar neticesinde yasal işlemler yapılmasını sağlamak,
- k) Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın ve personellerimizin temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- l) Görevlerde her türlü iç/dış yazışmalar yapmak, Başkana ve Başkan Yardımcısına, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- m) Mevzuatların öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- n) Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek, hayatı kolaylaştıran ve sağlık açısından öngörülen, modernize olmak adına tüm çalışmaları takip etmek ve uygulamak,
- o) Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- p) Kırıkkale Belediyesi mücavir alanı içerisinde sivrisinek, karasinek, afit, crinoid, fare ve diğer haşerelerle mücadele etmek, larva kaynak taraması yapmak, rögarlar, ızgaralar, fosseptik çukurları, sazlık alanlar, dereler, inşaat alanları, süs havuzları, bağ ve bahçeler gibi üreme alanlarının ilaçlanmasını sağlamak.

Bina Yapısı

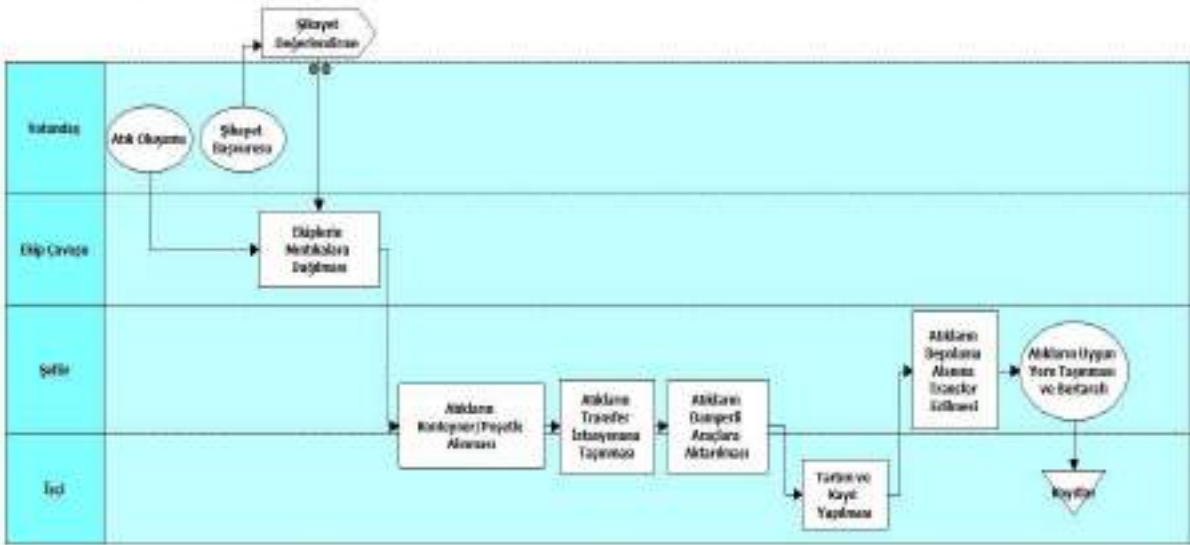
- Belediye Destek Hizmet Müdürlüğü bitişiğinde yaklaşık 300 m2'kapalı alanı bulunan (Müdürlük binası ve soyunma odaları) 2000 m2 alan içerisinde araç parkı, ve araç tamir ve bakım kademesi olarak kullanılmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Kırıkkale Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen yönetmelikte belirtilen görevlerin yanında;

5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dahilinde görev yapar.

- Kırıkkale Belediyesi Atık Yönetimi planını hazırlamak/hazırlatmak, onaylamak ve onaylanan plan doğrultusunda çalışmalar yapmak ve projeler ile Ulusal Atık Eylem Planlarına uyumlu politikalar üretmek.
- Belediye sınırlar içerisinde evsel katı atık toplanması ve Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemleri yürütmek
- Evsel Katı Toplama ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde ekipmanların temizlik, yıkama dezenfeksiyonun sağlanması.
- Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların elle mekanik süpürge yöntemleriyle süpürülmesi ve temizlenmesi.
- İl merkez genelinde kurulan, Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması ve atıklarının kaldırılması.
- Kurban kesim yerlerinin temizliği sağlanması ve atıklarının aktarma istasyonlarına taşınması.
- Mevzuat hükümleri doğrultusunda boş arsaların temizlik taleplerin inceleyerek, değerlendirmek, İmar Kanunun hükümlerine göre işlem yapmak.
- İbadet yerlerinin temizlik ve gerekli olduğu hallerde dezenfeksiyon işlemlerini sağlamak.
- Okulların, okul öncesi temizliği ve dezenfeksiyon öğretim sürecinse işlemleri sağlamak.
- Temizlik İşleri ilgili yapılan ihale sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlemesi ve aylık hak edişlerin düzenlemesini sağlamak.
- Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanmasını veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması.
- Müdürlüğün yıllık faaliyetleri planının. Başkanlık stratejik hedeflerine göre hazırlanması.
- Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.
- Evsel Katı Atık Yönetmeliğinde Belediyemiz görev ve yükümlülükleri açısından gerekli olan tüm çalışmaların yapılması vatandaşlara, duyurulması, yaygınlaştırma amacıyla politikalar ve projeler geliştirmek.

2.4.1 Evsel Atık Toplama Süreci



Araç ve Ekipman Durumu

S.NO	ARAÇ CİNSİ	ÖZELLİKLERİ	ADET
1	Çöp Kamyonu Aracı	13+1,5 m3 lük hidrolik sıkıştırma	15
2	Çöp Kamyonu Aracı	13+1,5 m3 lük hidrolik sıkıştırma	2
3	Çöp Kamyonu Aracı	7+1,5 m3 lük hidrolik sıkıştırma	2
4	Yol Süpürge Aracı	7 m3 lük 1500 lt	2
5	Yol Süpürge Aracı	4 m3 lük	2
6	Kaldırım Süpürge Aracı	1,5 m3 lük	2
7	Yol Yıkama Aracı	8 Tonluk	2
8	Açık Kasa Kamyon Aracı	4 m3 lük 3,5 Tonluk	1
9	Açık Kasa Kamyonet Aracı	1 Tonluk	2
10	Çift Kabinli Kamyonet Aracı	2000-2500 cc Arası	1
11	Kazıyıcı Yükleyici		1
12	Elektrik Süpürge Aracı Fil Makinaları		5
13	Müdürlük Hizmet Aracı		3
Toplam			40

Sunulan Hizmetler

Çöp Toplama, Cadde Ve Sokakların Temizliği

- **2024** yılı içerisinde program dahilinde rutin olarak yapmış olduğumuz çöplerin toplanması, cadde, sokak ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, caddelerin yıkanması işinin büyük bir titizlikle yapılması sağlanmıştır. Şehrimizin çöpleri Günlük ve haftada gün aşırı olmak üzere belirli bir program ve düzen doğrultusunda toplanmaktadır.
- Kurtuluş, Gürlü, Tepebaşı, H.Kahya, Yeni Doğan, Ovacık, Güzeltepe, Yaylacık, Fabrikalar, Çalılı öz, Kale tepe, Bahçelievler, Etiler, Yenimahalle'nin gecekondü bölgesine kadar olan alan, Bağlarbaşı Timur Caddesi ile Alpaslan Türkeş Bulvarı arası ve Eski Sanayi Sitesi günlük alınmaktadır. Diğer bölgelerimiz ise gün aşırı olarak alınmaktadır.
- Son verilere göre kış aylarında gece ve gündüz olmak üzere bir günlük ortalama 156 ton evsel atık çöp döküm sahasına nakledilmiş. Aylık nakledilen evsel atık miktarları aşağıya çıkarılmıştır.
- Aylık ortalama 4.031,33 ton evsel atık toplanmış olup 12 aylık ortalama 48.376 ton evsel atık toplanmıştır.
- Aynı zamanda günlük ortalama 5 ton moloz ve cüruf, hafriyat döküm sahasına nakledilmiştir
- Yol süpürme makineleri ile günlük ortalama 360 km yol program dahilinde süpürülmektedir. Kaldırım ve asfalt çalışmaları tamamlanan yollar programa dahil edilmektedir. Bu verilere göre aylık 10.800 km, (12) aylık ortalama ise 129.600 km yol süpürme makinaları ile süpürülmüştür. Yol süpürme işi program dahilinde olduğu için temizliğin sürekli olması sağlanmıştır.
- 2024 Yılı hizmet yılında 200 adet tambur tipli 3750 litre çöp konteyneri alınmış olup çöp yoğunluğu bölgelere konteynerler yerleştirilmiştir.
- 2024 hizmet yılında Anadolu Belediyeler Birliğine Müdürlüğümüz olarak 770 litre Galvaniz Çöp Konteyneri hibe alınmış olup. Karşıyaka Mahallesi, Yuva Mahallesi, Bahçelievler Mahallesi, Selim Özer Mahalleri çöp konteynerleri ekiplerimiz tarafından belirlenmiş olan noktalar yerleştirilmiştir.
- 2024 hizmet yılında 1500 adet dış mekan çöp kovası alınmış olup bulvar, ana caddeler, hastanelere okullar kreş ve şehrin insan yoğunluğu olduğu bölgelere dış mekan çöp kovası takılmıştır.

Rutin Günlük Yapılan Çalışmalar

- Bünyemizde bulunan Gece 14 adet , Gündüze 11 adet Çöp kamyonu ile yaklaşık sekiz bin noktadan çöp toplanmaktadır. Hiçbir olumsuzluğa meydan vermemek için çaba gösterilmektedir.
- Bünyemizde bulunan 4 adet süpürge aracımız ile tüm cadde ve sokaklar süpürülmektedir, program dışında kalan cadde ve ara sokaklarda aksaklığa meydan vermeden programa günlük olarak eklenmektedir.
- Şehrimizin çeşitli semtlerinde kurulan semt pazarları, oluşturmuş olduğumuz Pazar ekip tarafından, pazarın kalkması ile birlikte temizliği yapılarak arazözle yıkanıp, süpürge aracı ile süpürülmektedir.
- Yine program dahilinde 2 adet yıkama tankeri ile hafta boyunca cadde sokakların yıkanması yapılmaktadır. Günlük rutin olarak devam etmektedir.
- Süpürge aracın giremediği yerlere bünyemizde oluşturduğumuz toplu çalışma ekibi ile belli bir program dahilinde hummalı bir çalışma yapılarak şehrin bütün cadde, sokak ve boş arazileri temizlenmiştir.

- 16 kişiden oluşan gece çarşı süpürge ekibimiz şehir merkezini gece temizleyip sabaha hazır hale getirmektedir. Gündüz oluşturulan 17 kişilik süpürge ekibi ile şehir merkezinde bulunan çöp kovaları boşaltılmakta ve gündüz meydana gelen kirlilikler önlenmektedir.
- Ovacık mahallesi, Hüseyin Kahya mahallesi, Yenimahalle, Bahçelievler mahallesi, Çallıöz mahallesi, Gürler mahallesi, Yaylacık mahallesi, Millet caddesi, Doğu caddesi, Zafer caddesi, Cumhuriyet caddesi, Alparslan Türkeş bulvarı, Hastaneler etrafı, Eski terminal, Valilik, Sebze ve Meyve Haline sabit elemanlar yerleştirilerek sürekli temizliği sağlanmıştır.
- Yine aynı şekilde ev tadilatları ve kış aylarında da , cadde ve sokaklarda çıkarılan moloz, cürufur ve otlar bünyemizde ki 1 adet açık kasa damperli kamyonla toplanarak çöp döküm sahasına nakil edilmiştir.
- Şehrimiz düğünlerin ev ve kapı önlerinde yapılmasından dolayı, düğün çöplerinin toplanması için cumartesi, ve Pazar günleri ek araç ve personel tahsis edilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen düğünlerin listesi Cumartesi, ve Pazar günleri çıkarılan ek araca verilerek şikayetler gelmeden çöpleri toplanarak, olası şikayetlerin önüne geçilmiştir.
- Kırıkkale Belediyesi Mücavir alanların içinden bulunan Cami ve Kuran Kursların halıları yıkanmış olup çevre temizliği yapılmıştır.
- Kırıkkale Belediyesi Mücavir alanların içinden bulunan Mili Eğitime Müdürlüğüne bağlı olan okul bahçeleri ekiplerimiz tarafından yıkanmış olup çevre temizliği yapılmıştır.
- Şehrimizde bulunan camilerin temizliğine özen gösterilmektedir, cenaze ve özellikle şehit cenazelerinde cenaze sahiplerin evlerinin ve şehitliğin temizliğinin yapılması sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyemizin 0318-224 27 70/0318-224 27 74 şikayet hattına ve yazı işlerine dilekçe yoluyla gelen, bütün sözlü ve yazılı şikayetler anında değerlendirilmektedir. Ayrıca çöplerin denetimi, cadde ve sokakların temizliği, camilerimizin temizliği, ilaçlama hizmetleri ve temizlikle alakalı her türlü sorunların giderilmesi müdürlüğümüzce tarafından yapılmaktadır

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

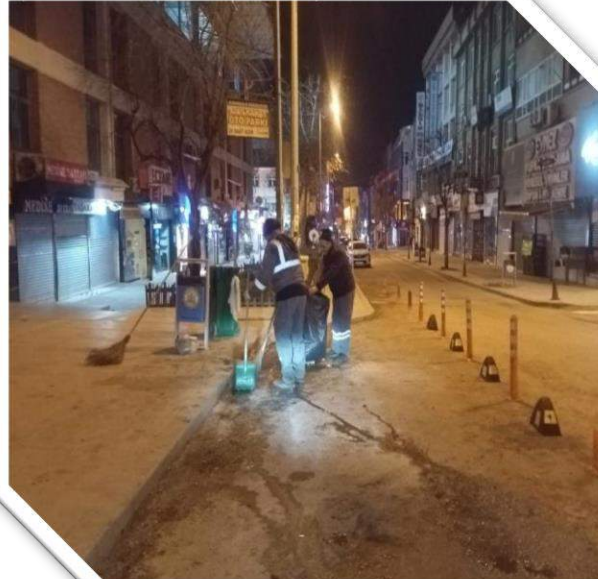
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bazında çalışan personellerin tertip, düzen ve iş konusundaki denetimler. Amirler ve müdür tarafından devamlı yapılmaktadır. Ayrıca Belediye Başkanı ve, Belediye Başkan Yardımcılar tarafından da belirli aralıklarda denetim yapılmaktadır

Gelen Şikayet Değerlendirmesi Sonuçlar

2024 Verileri

S.No	Gelen Şikayet Noktalar	Toplam	Sonuçlanan	Yüzde Oranı
1	Akos Şikayet Sistemi	177	177	%100
2	Cimer Şikayet Sistemi	12	12	%100
3	185 Şikayet Hattı	2200	2184	%94
4	Müdürlüğü Gelen Şikayet	4368	4350	%98

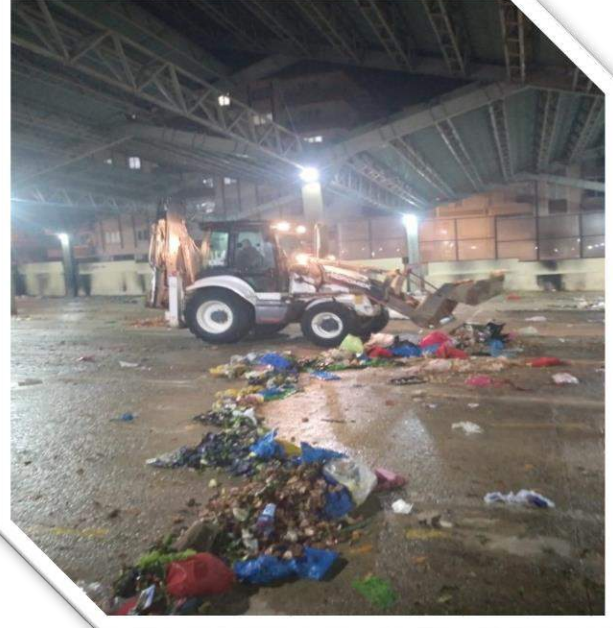
SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ GÖRSELLER



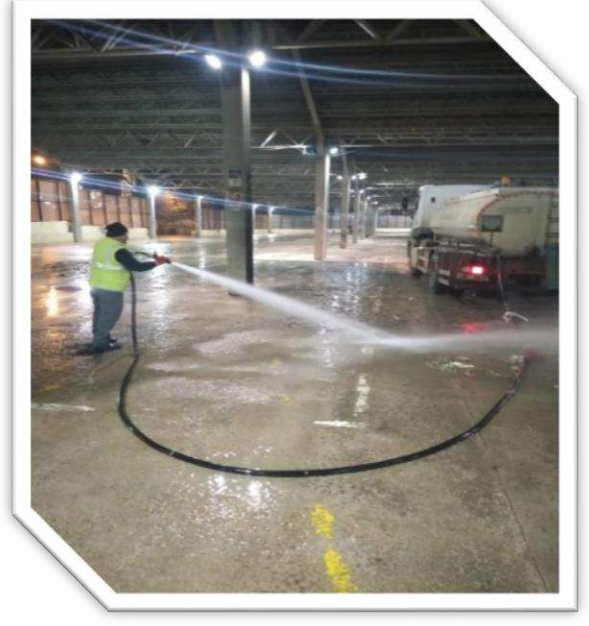
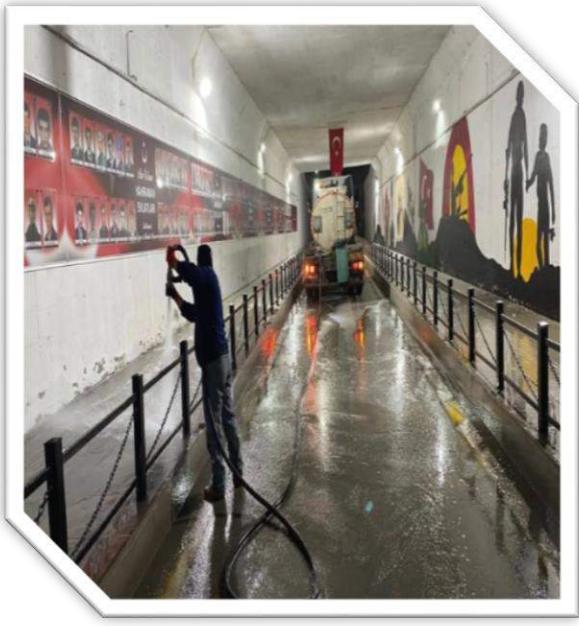
ÇÖPLERİN ALINMASI GÖRSELLER



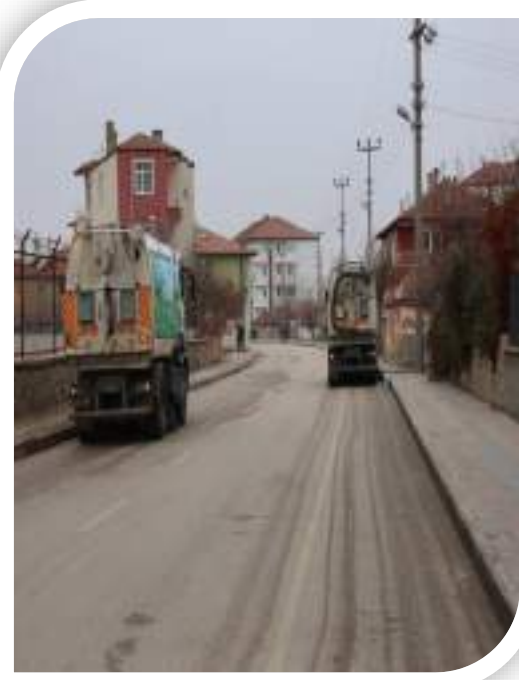
PAZAR YERLERİN TEMİZLİĞİ



YIKAMA ÇALIŞMALARI



SÜPÜRGE ARAÇLARIN ÇALIŞMALARI



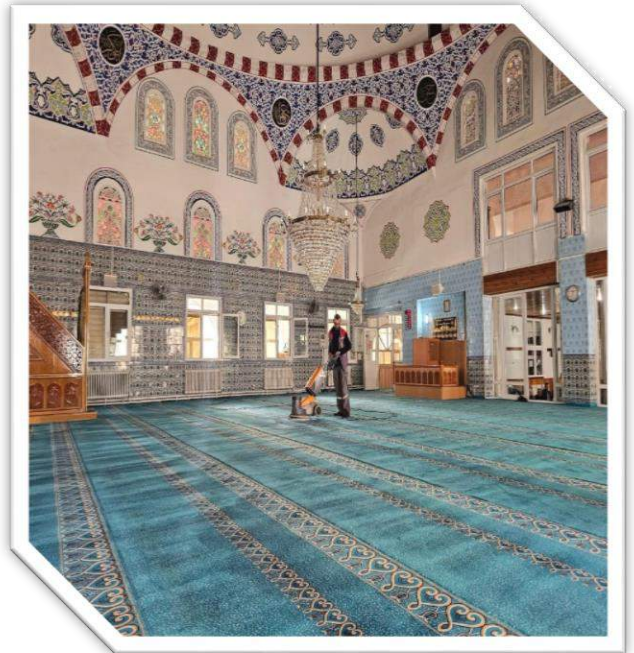
ÇÖP KONTEYNERLERİN TOPLANMASI ÇALIŞMALARI



DIŞ MEKAN ÇÖP KOVALARIN TAKILMASI



CAMİ VE İBAHANET TEMİZLİĞİ GÖRÜNTÜLERİ



5- Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a- Belediye Başkanlığının bütün iş ve işlemlerinin yasal mevzuat ve kurum mevzuatları doğrultusunda kanun, yönetmelik, tüzük ve genelge gibi düzenlemeler çerçevesinde görev ve yetkileri içerisine giren konularda gerekli tedbir ve yazışmalar ile iş ve işlemleri yaptırmak.

b- Hizmetin ifasında personele sözlü ve yazılı emirler vermek, verilen emirleri takip etmek.

c- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen işlerin kanun, tüzük, karamame ve yönetmenliklere uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak ve takip etmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisine park alanı yapmak, yapılan park ve mevcut parkların bakım - onarım ve temizliğini yapmak, Bu parklar içerisine oyuncak gurubu, kameriye, oturma gurubu, bank, yeşillendirme, bitki ve çiçek dikimi, Şehir merkezinde bulunan göbek ve refüjlere bitki, çiçek ve ağaçlandırma yaparak bunları bakım ve sulamasını yapmakla görevli ve sorumludur.

İdareye İlişkin Bilgiler

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası Fabrikalar Mahallesi Millet Bulvarı No: 16 da yer almaktadır. Yaklaşık 100 m² hizmet binası, 60 m² işçi lokali bulunmaktadır.

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 su almalarını sağlar. Sorumluluk alanı dahilinde kuruyan ağaçları keserek kuru ağaçların oluşturduğu riskleri ve kötü görüntüyü ortadan kaldırır. Süs havuzlarının temizliğini ve tadilatını gerçekleştirir.

KIRIKKALE PARKLARI

S.NO	PARKIN ADI	MAHALLESİ	Y.YILI
1	50.Yıl Parkı	Kaletepe	2004 YILI ÖNCESİ
2	Adnan Menderes Parkı	Çalılıöz	
3	Ağabey Pehlivanlı Parkı	Sanayi	
4	Atatürk Parkı	Çalılıöz	
5	Başpınar Ağaçlandırma Sahası	Başpınar	
6	Bekir Torun Parkı	Karşıyaka	
7	Güzeltepe Parkı	Güzeltepe	
8	Hüseyin Kahya Parkı	Hüseyin Kahya	
9	Kaletepe Parkı	Kaletepe	
10	Kimeski Parkı	Kimeski	
11	Mehmet Akif Parkı	Tepebaşı	
12	Meydan Park (2008 Yılında Revize Edildi)	Yenidoğan	
13	Kültür Park	Yeni Mahalle	
14	Paşa Cebeci Parkı	Gündoğdu	
15	Rıza Elitok Parkı	Yeni Mahalle	
16	Sanayi Parkı	Sanayi	
17	Selim Özer Parkı	Selim Özer	
18	Şehit Ramazan Bekar Parkı	Bahçelievler	
19	Şehitler Parkı	Bağlarbaşı	
20	Yunus Emre Parkı	Kaletepe	
21	Kurtuluş Parkı	Kurtuluş	
22	Etiler Çocuk Parkı	Etiler	2004
23	Osman Gazi Mah. Parkı	Osman Gazi	2005
24	Tamirciler Parkı	Sanayi	2005
25	Kırık Köyü Çeşme Mevkii Peyzaj Düzenlemesi	Kırık Köyü	2005
26	Karşıyaka Mahallesi Parkı	Karşıyaka	2006
27	Kaletepe Mah. Çocuk Parkı	Kaletepe	2006
28	Sanayi Mahallesi Çocuk Oyun Parkı	Sanayi	2006
29	Osman Gazi Hicret Koop Çocuk Oyun Parkı	Osman Gazi	
30	Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkı	Yeni Mahalle	2007
31	Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı	Kaletepe	2007
32	Sağlıklı Kentler Birliği Parkı	Başpınar	2007
33	Bahar Parkı	Kaletepe	2007
34	Kimeski Mah. Çocuk Oyun Parkı	Kimeski	2007
35	Akşemsettin Çocuk Oyun Parkı	Akşemsettin	2007
36	Osman Gazi Tarım Sitesi	Osman Gazi	2007
37	Millet Cad. Peyzaj Düzenlemesi	Yeni Mahalle	2007
38	Fırınlı Camii Dinlenme Alanı	Çalılıöz	2007
39	Kaymakam Evi Dinlenme Alanı	Yaylacık	2007
40	Etiler Mah.Çevre Yolu Spor ve Kond. Alanı	Etiler	2008
41	Eski Cezaevi Yerine Yapılan Park	Yeni Mahalle	2008
42	Şehit İbrahim Ülger Parkı	Etiler	2008
43	Hanımeller Çocuk Parkı	Hüseyin Kahya	2008
44	Karanfil Aile Dinlenme ve Çocuk Parkı	Sanayi	2008
45	Yıldıztepe Çocuk Oyun Parkı	Yuva	2008
46	Küçük Ev Çocuk Oyun Parkı	Etiler	2008
47	Karşıyaka Mah. Çocuk Oyun ve Knd. Alanı	Karşıyaka	2008
48	Nokta Park	Bağlarbaşı	2009

49	Şehit Bekir Ferhat Kaya Parkı	Bağlarbaşı	2009
50	İstasyon Park	Yenidoğan	2010
51	Bağlarbaşı Aile ve Dinlenme Parkı	Bağlarbaşı	2010
52	Şehit Suat Yalçın Parkı	Osman Gazi	2010
53	Şirinler Çocuk Oyun Parkı	Fabrikalar Mahallesi	2010
54	Yarınlar Çocuk Oyun ve Spor Alanı	Etiler	2010
55	Şehit Uzm Çvş Uğur Şahin Parkı		2011
56	Meyhoş Park	Yenidoğan	2011
57	Bulvar Park	Çalılıöz	2012
58	Etiler Mah	Etiler Mahallesi	2013
59	Sanayi Mah	Sanayi Mahallesi	2013
60	Kırım Parkı	Güzeltepe Mahallesi	2013
61	Çalılıöz Mah	Çalılıöz Mahallesi	2013
62	Osman Gazi Mah	Osman Gazi	2013
63	Kızılırmak Mah	Kızılırmak Mahallesi	2013
64	Yuva Mah	Yuva Mahallesi	2013
65	Gözyükarı Petrol arkası	Güzeltepe Mahallesi	2013
66	Sanayi Mah. Yapılan Park	Sanayi Mahallesi	2014
67	Fatih Parkı	Karşıyaka Mahallesi	2014
68	Karşıyaka Mahallesine Yapılan Park	Karşıyaka Mahallesi	2014
69	Şehitler Parkı	Yaylacık Mahallesi	2016
70	Bahçelievler Yürüyüş ve Bisiklet yolu	Bahçelievler	2016
71	Çullu Mah. Yapılan Park Alanı	Çullu Mahallesi	2016
72	Kimeski Mah. Yapılan Park Alanı	Kimeski Mahallesi	2016
73	Aşağı Mahmutlar Mah. Yapılan Park Alanı	A.Mahmular Mah.	2016
74	Sanayi Mah. Yapılan Park Alanı	Sanayi Mahallesi	2016
75	Büyük Şehir Parkı	Fabrikalar Mahallesi	2017
76	Etiler Mah Yapılan	Etiler Mahallesi	2018
77	Kaletepe Mah Yapılan	Kaletepe Mahallesi	2018
78	Selim Özer Mah Yapılan	Selim Özer Mah.	2018
79	Yuva Mah Yapılan	Yuva Mahallesi	2018
80	Osman Gazi ye Yapılan Park Alanı	Osman Gazi Mah	2019
81	Kalegaz Arkasına Yapılan Park Alanı	Bağlarbaşı Mah	2019
82	Akşemsettin Mah Yapılan Park Alanı	Akşemsettin Mah	2020
83	ÇELBOR		2020
84	Şehit Mustafa Uğurelli Parkı	Sanayi Mahallesi	2022
85	Şehit Samet Aygar Parkı	Yenimahalle	2022
86	park	Selim Özer Mah.	2023
87	Millet Bahçesi	Bahşılı	2023
88	Yenimahalle Park Alanı	Yenimahalle	2024
89	Karacalı Park Alanı	Karacalı	2024

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılında gerçekleştirilen çalışmalar stratejik plan ve performans hedeflerine uygun olarak aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

A – Yeni Yapılan Park Alanları

- a** – Yenimahalle’de çocuk oyun grubu, spor aletleri ve kameriyeleri içeren 1000 m² lik park alanı daha önce yapılan ihale usulü alımla kullanılan malzemelerle kuruldu. Düzenleme çalışmaları 2025 yılı içinde devam ederek ihtiyaçları tam olarak karşılayabilecek şekilde bölge halkının hizmetine sunulacak.
- b** – Yenimahalle Muhtarlık Binası yanında ki alanda tesviyesi yapılarak 10 m x 20 m ebadında mini basketbol ve voleybol sahasının yapımına başlandı. Beton işi biten spor sahasında pota ve voleybol direklerinin montajı bittikten sonra çevresinde kent mobilyaları montajı ve peyzaj düzenlemesi yapılarak hizmete sunulacaktır.
- c** – Karacalı Köyü’nde belirlenen alanda elde bulunan çocuk oyun grubu, dış mekân spor aletleri ve kameriyeler kullanılarak park alanı kuruldu. Alana giriş kapısı yenilendi.
- d** – Selim Özer Mahallesi Mehmet Akif İmam Hatip Orta Okulu yanındaki alanda çocuklar için oyun grubu montajı tamamlandı.

B – Mevcut Park ve Yeşil Alanlarda Yapılan Çalışmalar

Kent merkezi ve çevresinde bulunan tüm mevcut yeşil alan ve parklar düzenli olarak kontrol edilerek tespit edilen aksaklıklar vakit geçirilmeden giderilmiştir. Mevcut ve yeni yapılan parklarda ağaç ve çalı grubu bitkilerin dikimi ve bakımları devam ettirilerek rekreasyon alanlarının yeşil dokusunun artması sağlanmaktadır. Mevcut park ve yeşil alanlarda Müdürlük bünyesinde çalışan personelle revizyonlar yapılmıştır.

a – Ovacık Mahallesi

Mevcut dinlenme alanına modern çocuk oyun grubu kuruldu. Kameriye ve çöp kovaları yenilendi. Mevcut bitkilerin bakımı yapıldı, çeşitli nedenlerle eksilen bitkiler tamamlanarak hizmete açıldı.

b –Tepebaşı Mahallesi Mehmet Akif Parkı

Tepebaşı Mahallesinde bulunan park alanı tam revizyon kapsamında tamamen yıkıldı. Oyun alanı ve spor alanı zemini beton kaplanarak modern çocuk oyun grubu ve dış mekan spor aletlerinin montajı tamamlandı. Yürüyüş yolu tamamlandı. Saha içinde yeşil alanlar yenilendi. Damla sulama sistemi kuruldu. Çevre duvarının tamirâtı, sıvası ve boya işi tamamlandı. Aydınlatma elemanları ve kamera sistemi yenilendi. Parka bağlanan sokağın kilit parke döşemesi yapılarak merdivenlerin tamirâtı yapıldı. Kauçuk zemin karo uygulaması ve kent mobilyalarının montajı sonrasında alan tam olarak bölge halkının hizmetine sunuldu.

c – Güzeltepe Mahallesi Kırım Parkı

27 Haziran'da yenilenen park alanında mantar tasarımlı kameriyenin yanması nedeniyle revizyon programına tekrar alınan park alanında kullanılamaz duruma gelen kuru havuz sistemi kaldırılarak bitki dikimi için hazırlandı. Sulama ve elektrik sistemi tamamen yenilendi. Kameriyeler için yenileme çalışması başlatıldı. Yürüyüş yolları yenilenecek. Çocuk oyun grubu ve oyun alanı sert zemin döşemesi yenilenerek hizmete sunulacak.

ç – Millet Bahçesi

Alan içinde gece ışık sistemleri ve elektrik işleri yapılarak olup düzenli bir hale getirildi.İhtiyaç duyulan bölümlerde peyzaj çalışması yapılarak güzel bir görüntü sağlandı. Alan içinde bulunan büyük göl e 5 adet her biri 12 metre olmak üzere fiskiye sistemi kuruldu.

Atıl durumda bulunan iki adet sandalın tamiratı yapılarak hizmete sunuldu.

Atıl durumda bulunan fiskiye sistemleri tamiratlar yapılarak faaliyete geçirildi.

Park alanı içinde bulunan kameriye ve bankların büyük bölümünün tik yağı ile bakımı yapıldı.

Oyun alanların da oluşan yaklaşık 12 adet arıza giderilerek tekrar hizmete sunuldu.

Tuvaletlerde bulunan bütün klozetlerin tamir ve bakımları yapıldı.

Kullanımdan kaldırılmış birtakım görseli olan (el yapımı kartal, aslan, top makinası, kağrı vb) süs eşyalarının tamiratları yapılarak iskele tarafına montajlanıp güzel bir görüntü ve fotoğraf çekinme alanı yaratıldı.

Düğün salonu önünde bulunan bank ve çöp kutuları boyatıldı. Düğün salonu dışında bulunan ahşap şafak kaplamaların tik yağı ile bakımı yapıldı.

Daha önceden arızalı olan çim aracı, çim biçme makinaları ve yaprak toplama makinasını tamiratları yapılarak faal hale getirildi.

Millet Bahçesi içerisinde bulunan tenis kortlarının tamiratları 2 defa yapılarak hizmete sunuldu.

Millet Bahçesinde bulunan 3 tekerlekli 2 adet ginger, 3 tekerlekli 1 adet scooter ın tamiratları yaptırılarak güvenlik personeline devriye atmaları için teslim edildi.

Millet Bahçesine gelen yaşlı ve engelli vatandaşları taşıması için 1 adet golf aracı alındı.

Su kuyularında yaklaşık 6 kez meydana gelen arızanın tamiratları yapılarak düzenli bir şekilde çalışmaları sağlandı.

Park alanı içine 37 metrekaarelik bir garaj yapıldı.

Sulama sisteminde meydana gelen yaklaşık 12 adet arıza giderilerek sistemin aktif bir şekilde çalışması sağlandı.

Tüm kameriyelere gerekli uyarı ve yön levhaları yaptırılıp yerlerine montajları yapıldı.

Gece vardiyasına 1 adet personel bırakılarak çim sulamaları olması gerektiği gibi gece yapılıp birçok alanda sararmış çimlerin tekrar yeşermesi sağlandı.

Millet Bahçesine teknik bir kadro kurulup kademe sağlandı.

Millet bahçesi içinde her akşam sokak müzisyeni olarak adlandırılan müzisyen arkadaşlara müzik yapma izni verilerek vatandaşlara bir sosyal etkinlik sağlandı.

Millet bahçesi içinde bulunan işletmelerle konuşulup toptancı ve diğer araç girişleri hafta içi saat 16:00 a kadar hafta sonları 12:00 a kadar olmak şartıyla içeriye girişleri sağlandı.

Pazar yeri her hafta Pazar günü olmak üzere halka hizmet vermektedir.

İhtiyaç duyuldukça itfaiye ekipleri tarafından ara ara yıkama aracı istenilip gerekli yerlerin yıkanması yapılmaktadır.

Park alanında temizlik, çim ve yabancı ot biçimleri düzenli bir şekilde devam etmektedir.

d – Büyük Şehir Parkı

Sulama sisteminde ki arızalar giderilip aktif hale getirildi.

Süs havuzları boyanıp motor arızaları giderilerek nozulların çalışmaları sağlandı.

Çeşitli nedenlerle kuruyan ağaçların kesilmesi tamamlandı.

Eksilen ağaçların yerine yenileri dikildi. Park alanı içinde ihtiyaç duyulan bölümlerde bitkilendirme çalışması yapıldı.

Üst girişte bulunan oyun havuzu aktif hale getirildi.

Güvenlik kulübesinin eksiklikleri giderilerek kullanılabilir hale getirildi.

Damla sulama sistemleri aktif hale getirildi.

Parkın elektrik arızaları giderildi.

Tesviyesi bozulan çim alanın bakımı yapıldı.

Kent mobilyalarının tamirati tamamlandı.

Çöp kovaları eklendi.

e –Bulvar Şehitler Parkı

Şelale, havuz ve su yolunun temizliği yapıldı, nozullar çalıştırılarak aktif hale getirildi.

Elektrik sisteminin yenilenmesi çalışmasına başlandı.

Çeşitli nedenlerle eksilen bitkiler tamamlandı.

f – Atatürk Parkı

Havuzun temizliği yapıldı, motor arızası giderilerek nozullar çalışır duruma getirildi.

Çocuk oyun grubunun eksikleri tamamlanarak hizmete sunuldu.

WC ler aktif hale getirildi.

g – Diğer Çalışmalar

Kaletepe Mahallesi Bahar Parkında çocuk oyun grubu boyandı. Oyun grubu ve spor aletlerinin arızaları giderildi. Budama işlemi tamamlandı.

Sanayi Mahallesi Mustafa Uğurelli Parkında park tabelası yenilendi, sulama sisteminin arızaları giderilerek aktif hale getirildi.

Çalılıöz, Kimeski, Karşıyaka, Etiler, Bahçelievler, Sanayi, Akşemsettin mahallelerinde ve kent genelinde sorumluluk alanı dahilinde tel örgü yenilemesi, oturma gruplarının ve çocuk oyun gruplarının eksikliklerinin giderilmesi işleri tamamlandı. İhtiyaç duyulan yerlerde çöp kovalarının montajı yapıldı.

Hüseyin Kahya Parkı, Bulvar Park, Güzeltepe Parkı, Kırım Parkı, Çelbor Parkı, Ağabey Pehlivanlı Parkı, Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkı, Bahar Parkı, Atatürk Parkı, Şehit Ramazan Bekar Parkı, Şehit Polis Yılmaz Dikmen Parkı, Şehit İbrahim Ülger Parkı, Şehit Bekir Ferhat Kaya Parkı, Millet Bahçesi, Meyhoş Park, Selim Özer Parkı ve Adnan Menderes Parkında elektrik arızaları giderildi.

C – Diğer Peyzaj Çalışmaları

Adalet Sarayı mevki dönel kavşakta yapay bitkiler kullanılarak düzenleme yapıldı. Dönel kavşakta ışıklandırma çalışması tamamlandı.

Kızılkanat İş Merkezi önünde peyzaj çalışması yapıldı.

Kırıkkale Tarihi Evler mevkiinde bitki dikimi ve düzenleme yapıldı.

Millet Bahçesinde eksilen bitkiler tamamlandı.

Kırıkkale Lisesi mevkiinde eksilen bitkiler tamamlandı.

Mezarlıklarda çalı grubu ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

Etiler Mahallesi Opet Benzinlik mevkiinde bitki dikimi yapıldı.

Millet Bahçesi Dügün Salonunda çalı grubu bitkiler ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

Kent genelinde mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

Yenimahalle Aile ve Çocuk Parkında bakım – onarım çalışması ve peyzaj düzenlemeleri tamamlandı. Köprü yanında bulunan alanda tesviye işlemi tamamlandıktan sonra otomatik sulama sistemi kurularak ağaç dikimi ve çim ekimi tamamlandı.

Kırıkkale Şehitliğinde bitki dikimi yapıldı.

Kaletepe Mahalle konağında peyzaj düzenlemesi yapıldı.

Kırım Parkında bitki dikimi için toprak hazırlığı tamamlandı.

D – Serada Yapılan Çalışmalar

Akıllı serada ve diğer seralarda meydana aksaklıklar giderilerek aktif hale getirilmiştir. Akıllı seraya gelen boru hattı yenilendi. Otomasyon sistemi aktif hale getirildi

Tesviye ve saksılı bitkilerde düzenleme yapılarak depolama alanı genişletildi. Belirli bölümlerde satıh kaplama yapıldı.

Diğer Çalışmalar

Uygun bitkilerde çelik alımı,

Toprağın viyollere doldurulması,

Mevsimlik çiçek tohumlarının ekimi,

Fidelerin viyollere ve sonrasında saksılara alınması,

Bitkilerin genel bakımı,

Çıplak köklü bitkilerin saksılanması,

Seranın genel bakım ve temizliği,

E – Süs Havuzları Bakım-Onarımı

Mevcut ve yeni kurulan tüm süs havuzları ve fıskiye sistemleri düzenli olarak kontrol edildi, pompa ve motorların tadilatı gerçekleştirildi. Havuzları temizlikleri ve gerekli görülen bakım – onarım çalışmaları yapıldı.

F – Sulama ve Otomatik Sulama Sistemleri

42 km lik yol kenarı, orta refüjler ve kavşaklarda Kırıkkale Belediyesi bünyesinde bulunan tanker ve traktörlerle gece ve gündüz sulama yapıldı.

Tüm park ve yeşil alanlarda yaklaşık 665 000 m² lik alanda otomatik sulama sistemleri ve hortumla sulama yapıldı.

Tüm park ve yeşil alanlarda bulunan otomatik sulama sistemlerinin arızaları giderilerek aktif halde bulunmaları sağlandı.

Damla sulama sistemi bulunan yamaç ve orta refüjlerde 8000 m damla sulama borusu ve diğer yedek parçalar kullanılarak zarar gören kısımlar değiştirildi veya ihtiyaç duyulan bölgelerde damla sulama sistemi kurularak aktif hale getirildi.

G –Diğer Çalışmalar

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait depo alanı ve depolarda düzenleme yapıldı. 8900 m² lik alan kullanıma açıldı. Malzemeler sınıflarına göre gruplandırıldı. Dağınık halde bulunan kaynak, boya ve elektrik atölyeleri ile marangozhane bu alana taşınarak kaliteli ve az maliyetle üretim sistemine geçildi. Açılan boş alan satıh kaplaması ile kaplandı.

Depolar periyodik olarak temizlendi ve düzenlemesi yapıldı.

2024 yılı boyunca Kent Merkezi ve çevresinde çalı grubu bitkiler ile gerekli görülen ağaçlarda budama yapıldı.

Kent Merkezi ve çevresinde tüm park yeşil alan ve orta refüjlerde yabancı ot biçimi ve çim biçimi yapılarak artıklar bölgeden uzaklaştırıldı. Gül ve mevsimlik çiçeklerin arasında yetişen yabancı otlar çapalanarak alındı.

Yapılan düzenli kontrollerle çeşitli nedenler kuruyan ağaç ve çalı grubu bitkiler alındı. Kesilen ağaçlar müdürlüğe bağlı depolama alanında parçalandı. Yakacak haline getirilen ağaçlar 120 – 150 kg lik,miktarlarda çuvallanarak ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırıldı.

6- Zabıta Müdürlüğü

Görev yetki ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddedeki “Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları” doğrultusunda, aynı kanunun 51.maddesi gereği “ Belediye Zabıtası, Beldenin esenlik,huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular ”denilerek görev tanımı yapılmıştır.

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- e) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan

eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

f) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

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

h) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,

i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

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

II- İmar ile ilgili görevleri

İmar Müdürlüğü kaçak inşaat ekibine iki memur görevlendirip, zaman zaman ekip ile yardımcı olmak,

II- Sağlık ile ilgili görevleri

a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

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

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

e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,

f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

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

Yetkileri

Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- i) Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- j) Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

Sunulan Hizmetler

1	Günlük Çalışma Programları	Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu
2	Nöbetler ve Görev Dağılımları	Hizmetin 24 saat devamını sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği Zabıta Teşkilat Yönergesi
3	Denetim Raporları	Günlük Raporlar Aylık Raporlar	Belediye Zabıta Yönetmeliği
4	Günlük Raporlar	Günlük Faaliyetlerin Raporlanması	Belediye Zabıta Yönetmeliği
5	Aylık Raporlar	Aylık Faaliyetlerin Raporlanması	Belediye Zabıta Yönetmeliği
6	Tutanaklar	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1- 5393 sayılı Yasa 2-10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 3-1608 Sayılı Yasa
7	Adres Tespit Tutanakları	Bölgemizdeki işyerleri ve kişilere ait adres tespitleri	Belediye Zabıta Yönetmeliği
8	Mali Durum Tespit Tutanakları	Mahkeme ve diğer kurumlardan gönderilen Maddi durumunun araştırılması	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
9	Ceza Tutanakları	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	5393 sayılı Yasa 5326 Sayılı Yasa 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 1608 Sayılı Yasa

10	1608 sayılı Kanun Gereği	İşyerlerinin tespit edilen noksanlıklarına göre tanzim edilir	1608 sayılı yasa
13	3572 sayılı Kanun Gereği	3572 Sayılı Kanuna göre ruhsat alan işyerlerinin ruhsat şartlarını koruyup korumadıkları yönünde denetim yapılmaktadır	3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
14	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
15	5326 sayılı Kanun Gereği	5326 Sayılı Yasaya aykırı hareket eden işyerleri ve şahıslara tanzim edilmektedir.	5326 Sayılı Yasa
16	Diğer	Gürültü ile İlgili Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-2872 Sayılı Çevre Kanunu Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 2-5326 sayılı Kanun
17	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	5393 sayılı Yasa 5326 Sayılı Yasa 3-1608 Sayılı Yasa
18	Pazar Denetimleri	Kırıkkale Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliğine göre Belediyemiz Sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerini denetlemek	1608 Sayılı yasa Kırıkkale Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği
19	Seyyar Denetimleri	Cadde ve sokaklarda seyyar satış yapanların faaliyetleri motorize ve yaya ekiplerimizce engellenmek	5393 sayılı Yasa 1608 sayılı Yasa
20	Kurumlardan Gelen Talimatlar	Cumhuriyet Savcılığından Gelen Talimatlar Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
21	Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	Umuma Açık İşyerleri hakkında tutulan raporlar	2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki kanun ile değiştirilen 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
22	Tebliğatlar	Kurum adına yapılan Tebliğatlar Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tebliğatlar	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
23	Kurum adına yapılan Tebliğatlar	İşyerleri Hakkında alınan Encümen Kararı Tebliğatları	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
24	Ölçü ve Ayar İşleri	İş yerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
25	Ölçü ve Ayar Talepleri	İşyerleri bizzat başvuru yapmaktadır	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
26	Ölçü ve Ayar Beyannameleri	Matbu beyannameler doldurulmak suretiyle müracaat edilir	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
27	Ölçü Aletlerinin Kontrolü	Ölçü aletlerinin kontrolü 2 senede bir yapılmaktadır.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
28	Gıda Denetimleri	5179 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5179 sayılı Yasa 5393 sayılı Yasa
29	Vatandaş Şikayetleri	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu ,1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
30	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu ,1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
31	İşgal İzni	Belediye sınırları içinde bulunan belirli yerlerin satış yapmak veya sair maksatlarla işgal edilmesi için giden müracaatlarında değerlendirilmesi	2464 S. Belediye Gelirleri Kanunu 52-57. maddeler

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

5326 SAYILI KABAHAHATLER KANUNA GÖRE YAZILAN CEZA TABLOSU

S.NO	CEZA TÜRÜ	SAYISI
1	EMRE AYKIRI 32 MADDE	157
2	DİLENCİLİK 33 MADDE	24
3	İŞGAL 38 MADDE	2
4	İŞGAL 38/2 MADDE	-
5	RAHATSIZ ETME	1
6	ÇEVRE KİRLİLİĞİ	1
7	GÜRÜLTÜ	-
8	AFİŞ	-

DENETİM YAPILAN İŞYERİ	
Denetlen İşyeri Sayısı	2520
İdari Yaptırım Tutanağı Düzenlen İşyeri	185
İhtar Verilen İşyeri Mesken	698
Mühürlenilen İşyeri	18
Valilik Kapama (Kumar Sigara)	7
5259 Sayılı Kanununa istinaden Verilen Ceza	64

ŞİKAYET

2024 yılı içerisinde Yazılı şikayet, Cimer Alo 153 Valilik şikayetleri dilekçelerin tamamı ekiplerimiz tarafından düzenlenen rapor doğrultusunda cevaplar verilmiştir.

ŞİKAYET ALO 153 CİMER TABLOSU	
Yazılı Şikayet Alo 153	818
Gelen Cimer Şikayeti	88
TOPLAM	906

AVM DENETİMLERİ

Halkın sağlığı ve tüketiciler haklarının korunması kapsamında Müdürlüğümüzce Gıda, Gramaj, tüketim tarihi ve hijyen denetimlerimiz gerçekleştirilmiştir. Kent Merkezinde faaliyet gösteren Avm ve Marketlerde ilk olarak maske, mesafe ve hijyen kurallarına dikkat edilmesi konusunda çalışanları bilgilendirilmiştir. Marketlerde son kullanma tarihi geçen ürünlere el konularak, gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.



DİLENCİLİK DENETİMLERİ

Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki Ana yol, Cadde, Meydan, Camiler ve Bulvarlarda Müdürlüğümüzce dilencilere yönelik denetimler yapılmıştır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33' üncü maddesi gereği idari para cezası verilmiş olup, dilencilik yapması engellenmiştir. .



EKMEK FIRINLARI DENETİMLERİ

Müdürlüğümüzce hijyen kuralları başta olmak üzere İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, çalışanların kılık ve kıyafetleri,(Eldiven, Bone vs.) fırınların temizliği ve hijyeni, ham maddelerin saklanma koşulları, ürünlerin kullanım şartları ve gramajları ve Fiyat Etiketleri hususunda denetimlerimiz gerçekleştirilmiştir. Şehrimizde bulunan Unlu Mamulleri, Bayileri, Ekmek fırınları denetiminde gerekli uyarılar yapılmış olup, uymayanlar hakkında cezai işlem yapılmıştır.



YILBAŞI DENETİMLERİ



GENEL ESNAF DENETİMLERİ



KURBAN SATIŞ YERLERİ DENETİMLERİ



BAYRAK SÜSLEME

Her Yıl olduğu gibi Resmi Bayramlarda yapılan etkinlikleri kapsamında, günün önemi ve anlamını bakımından, Belediyemizce Şehrinizin Ana Caddeleri, Meydanlar, Bulvarlar Kurumlar vs... Bayraklarla süslenerek çalışmalarımız olmuştur.



7- İtfaiye Müdürlüğü



Öncelikle, yangınlara müdahale etmek ve söndürmek temel faaliyet alanımızdır. Belediyemiz; yangın ihbar telefonumuza gelen ihbarlar doğrultusunda, santral memurunun tam anlaşılır ihbarı alması ile en kısa zaman diliminde yangın mahalline ulaşılır. Yangın adresi aynı zamanda emniyet açısından Şehirde 112 polis imdat telefonuna ve tedbir açısından da 186 elektrik arızaya bildirilir. Yangını en az zayıyla söndürülmeye çalışılır. Yangın sonucu ekip amirince olay yeri tutanağı tutulur. Düzenlenen raporlardan ilgililere sunulur. Ayrıca, şehrimiz ve Devlet karayolunda meydana gelen kazalara müdahale edilmektedir. 112 ihbar telefonumuza gelen ihbar ile Kurtarma Aracımızla birlikte kurtarma ekibimiz araç kazalarına müdahalede bulunur, yangın var ise yangın söndürme işlemleri yapılır, kaza ve yangın olayında yaralı veya 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 112 ihbar telefonumuzdan belediyemize ulaşırlar, tam anlaşılır adresi santral memuru aldıktan sonra olay mahalline Merdivenli Aracımızla İtfaiye Ekibimiz olay mahalline ulaşır kilitli kapı açılır.

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



ARAÇ DURUMU

YANGIN SÖNDÜRME ARACI	5
KURTARMA ARACI	2
SU ALTI ARAMA KURTARMA ARACI	1
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	2
HİZMET ARACI	3
TOPLAM ARAÇ SAYISI	13

2024 Yılı İtibarıyla Yangınlar

ACİL DURUM HİZMETLERİ	ADEDİ	YARALI	ÖLÜ
Ev Yangını	78	5	
İşyeri Yangını	36		
Araç Yangını	40		
Arazi-Ot -Orman Yangını	380		
Diğer Yangınlar	90		
Araç Kazası	65	85	21

KURTARMA HİZMETLERİ	ADEDİ	YARALI	ÖLÜ
Araç Kurtarma	17		
İnsan Kurtarma	134	8	5
Hayvan Kurtarma	258		
Boğulma Vakası	4		
İntihar Vakası	18		
TOPLAM	1120	98	26

2024 Yılı İtibarıyla İtfaiye Hizmetleri

İTFAİYE HİZMETLERİ	ADEDİ
Arazözle Su Verme	825
Motopompla Su Çekme	140
Şehir Merkezi Yıkama ve Sulama	
Baca Temizleme	130
Bayrak, Bez Afiş Asma-İndirme	
Kilitli Kapı Açma	
İtfaiye - Merdivenli Araç Görevlendirme	410
İşyeri İtfaiye Denetimi	290
Hizmet İçi Eğitimi	275
Kamu, Özel Kurum ve Okullara Eğitim	55
Yangın Tatbikatı	15
Toplam	2140

	AKŞEMSETİN	AYMAHMUTLAR	BAĞLARBAŞI	BAHÇELİEVLER	ÇALIÖZ	ETİLER	FABRİKALAR	ÇULLU	GÜNDOĞDU	GÜRLER	GÜZELTEPE	HKAHYA	KALETEPE	KARŞYAKA	FATİH	KIZILIRMAK	KURTULUŞ	KİMESKİ	OSMANGAZİ	OVACIK	SANAYİ	SELİMÖZER	TEPEBAŞI	YAYILACIK	YENİDOĞAN	YENİMAHALLE	YUVA	İL DIŞI	GENEL TOPLAM
EV YANGINI	1	1	5	4	5	3	2	1	2	3	5	2	4	1		1	1	1	2	1	9	3	1	2	3	5	3	7	78
İŞYERİ YANGINI				2	6	1	1			1			1		1					2	9		2	1	1	3	2	3	36
ARAÇ YANGINI		1	2	3	4	2	2	1	1	2	1		1				1	1		1	2		1	1	1	2	2	8	40
ARAZİ-OT YANGINI	3	13	22	24	8	10	1	5	21	1	5		9	9	2	3	3	7	32		23	5	2	2		34	21	47	380
DİĞER YANGIN		2	5	3	1	3		1	2	4	3	2	8	9		1			3		6	3	1	2	1	3	6	8	77
ARAÇ KAZASI		2	2	1		3			3			1	1		1		1		3		6			1		5	1	20	51
ARAÇ KURTAR		1	1	2			1											1							1			1	8
İNSAN KURTAR			8	12	11	9	1		6	7	6		14	3			6			3	4		8	8	3	13	7	5	134
HAYVAN KURTAR	1	3	13	8	10	3	5	1	8	5	5	5	17	4	1	1	13	2	3	10	8	1	7	14	16	15	3	46	228
BOĞULMA ARAMA KURTAR																												3	3
İNTİHAR VAKASI			1							1	1						1			2				1	2	1		2	12
TOPLAM	5	23	59	59	45	33	13	9	43	23	26	10	55	26	5	5	25	11	42	16	65	12	22	30	27	81	45	150	965

8- Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü

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  ğretmenler günü kutlamaları, 18 Mart Şehitler Günü, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, h drellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadın Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırkkale'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 paylaştık.

Sosyal Konsey ve Aşevi Faaliyeti: Sosyal Yardım  er evesinde 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.

Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğüne Bağlı Birimler :

- İç Hizmetler Amirliği,
- Yazı  şleri Kalemi,
- Ayniyat Servisi (Alım-Satım),
- Evlendirme Memurluğu,
- Memur Yemekhane Amirliği,
- Sosyal Yardımlaşma Merkezi,
- Arşiv Şefliği,

İ  Hizmetleri 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.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Bünyesine Bağlı Olan Birimlerde Yapılan Faaliyetler:

- Kültürel ve Sosyal Etkinlikler düzenlemek ,
- Sosyal Yardımlar çerçevesinde; belediye mücavir sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahibi ailelere erzak yardımı yapmak ve muhtelif ihtiyaçları karşılamak,
- Nikah Akitleri yapmak,
(2024 Yılında Evlendirme Memurluğuna 1560 evlenme müracaatı oldu, 1530 evlenme akdi yapıldı.)
- Belediyemiz hizmet binasını temizliğini sağlamak, (Belediyemiz hizmet binası, müdürlükler ve müdürlük servislerinin temizliğinin sağlanması)
- Belediye evraklarını düzenlemek ve arşivlemek (Belediyemize ait resmi evraklarının düzenli olarak tasnifi yapılarak arşivimizde dosyalanmaktadır.)
- 2024 yılında yapılan bağışlarla birlikte gelir düzeyi düşük ailelere 2.500 Ramazan Kolisi dağıtımı yapılmıştır.
- Ramazan ayı boyunca Ramazan Etkinlikleri yapmak,
- Fakir ailelerin mefruşat ve ev eşyası ihtiyaçlarına yardımcı olmak,
- Kültürel etkinlikler düzenlemek ve katkı sağlamak, ilimizde bulunan gençlere yönelik spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek,
- Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Yardımlaşma Merkezi tarafından gelir düzeyi düşük kişilere günlük ekmek ve yemek dağıtımı yapmak, (dağıtılan ekmek sayısı 1200 adet; ekmek dağıtılan aile sayısı 650 adettir. Yemek dağıtılan aile sayısı: 30, kişi sayısı:120, muhtelif yardım yapılan aile sayısı 647'dir.
- İç Hizmetleri Amirliğince cenaze ve taziye evlerine çadır kurmak, (2024 yılında 1375 adet çadır kurulmuştur.)
- Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 6 adet ihale yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze ait Mahalle Konaklarına (5 adet) her türlü lojistik destek sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzde kullanılmak üzere 3 adet araç bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüze bağlı 7 adet Mahalle Konakları bulunmaktadır.
- 2 adet Gençlik Merkezi Bulunmaktadır.
- 1 adet Engelli Yaşam Merkezi ve 1 adet Gençlik Merkezi yakın zamanda açılışa sunulacaktır.

2024 YILI SOSYAL ETKİNLİKLER

NİSAN

*Ramazan ayı münasebetiyle iki nokta da kurulan çadırlarda günlük 1000 vatandaşımıza iftar yemeği verildi.

*Ramazan bayramında camii cemaati ile birlikte kahvaltı düzenlendi. *Kadın Dayanışma ve Destekleme Derneği 100 üyesine gezi programı düzenledik.

*23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında belediyemiz önünden mehteran takımı ile 800'e yakın çocuk kortej yürüyüşü gerçekleştirdik.350 bayrak 350 şapka dağıttık. Akabinde büyükşehir parkımızda şişme oyun parkları kurup, animasyon, yarışmalar yaptık. İkram ve hediye dağıttık. Resmi programda başarılı 12 öğrenciye başarılarına göre hediye verildi.

*Çölyak farkındalık haftası münasebetiyle şehrimizde çölyak hastalarına yönelik etkinlikler düzenlendi. Başkanımız ve eşi Özge hanım tarafından çölyak hastaları evlerinde ziyaret edilerek glutensiz gıda paketi dağıtıldı. Glutensiz gıda paketinden 147 vatandaşımız yararlandı. Bu paketler Kırıkkale'de ilk defa dağıtıldı.

*Hıdırellez bayramı kapsamında millet bahçesinde vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen etkinliklerde mehter konseri, pilav ve fidan dağıtımı gerçekleştirildi.

MAYIS

* Engelliler haftası nedeniyle belediyemize ait engelsiz kafe de şehrimizde yaşayan engelli bireylerle bir araya gelinip eğlence programı düzenlendi.100'ün üzerinde engelli bireyimiz aileleri ile eğlence programına katıldı.

*Annelergünü kapsamında Kırıkkale Belediyesi Bilim Merkezi atölyelerinde farklı etkinlikler düzenlendi. Çocuk anne atölyelerinde anne ve çocuklar birlikte etkinlikler düzenlendi. Etkinliğe çok sayıda anne ve çocuk katıldı.

*19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramında Kırıkkale'de ilk defa 1000 e yakın vatandaşımızın katılımı ile Halk koşusu gerçekleştirdik.

*19 Mayıs akşamı Cumhuriyet Meydanında 20 bin e yakın vatandaşımızın katılımıyla Kubat ve Mert Kaya halk konserleri gerçekleştirdik.

*LGS ve YKS'na giren öğrencilere yönelik iki gün süre ile Kırıkkale merkez okullar da sınav öncesi ve sınav süresince öğrenci ve velilere çay ve çorba ikramında bulunuldu.

*Kırıkkale il kültür müdürlüğü konferans salonunda YKS öncesi şehrimizde ki gençlere yönelik sınav motivasyonu, sınav kaygısı yenme gibi konularda Bonus Hoca olarak bilinen Eğitimci Yazar Süleyman Beledioğlu tarafından eğitim verildi. Eğitime 750 öğrenci katıldı.

HAZİRAN

*Çevre Haftası etkinlikleri kapsamında düzenlenen tören ile mobil atık aracı hizmete alındı.

* Bilim Merkezimizce Cumhuriyet Meydanında geri dönüşüm dünyası atölye çalışması gerçekleştirildi. Etkinliğe 250 öğrenci katıldı.

^Belediye başkanımız Ahmet ÖNAL'ın katılımı ile Kırıkkale Belediyesi önünden büyükşehir parkına kadar olan bölümde çevre bilincinin aşılması için temizlik-izmarit toplama etkinliği düzenlendi. Etkinliğe meclis üyelerimizle birlikte çok sayıda vatandaşımız katıldı.

*Koruyucu Aile Günü kapsamında Kırıkkale Aile ve Sosyal İl Müdürlüğü ile Belediyemiz önünde Koruyucu Aile Farkındalık Yürüyüşü gerçekleştirdik. Çok sayıda vatandaşımız katıldı.

*Kurban Bayramı sebebiyle bayram namazı çıkışı Nur camiinde vatandaşlarımızla birlikte kahvaltı programı gerçekleştirdik.

*Euro 2024'e katılan milli takımımızın maçlarını Cumhuriyet Meydanı ve Büyükşehir parkında kurulan dev ekranlarda binlerce vatandaşlarımızla birlikte izledik.

*Haziran ayı ile birlikte Kırıkkale ilinde dünyaya gelen 0-1 aylık bebeklerimizin ailelerine destek olmak amacı ile yeni doğan bebek paketi dağıtımına başlandı. İlk etapta 287 adet ikinci etapta 150 adet yeni doğan bebek paketi dağıtımı gerçekleştirildi. Dağıtım halen devam etmekte.

* Kırıkkale'miz de tek SMA hastası olan Yiğit Hamza bebeğimizi yüzlerce vatandaşlarımızla mehteran ekibimiz ve balon gösterisi ile Dubai'ye uğurladık.

TEMMUZ

*15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü nedeniyle düzenlenen etkinliklerde Belediye Başkanımızın katılımıyla Cumhuriyet Meydanında etkinlikler düzenlendi ve yemek dağıtımı yapıldı.

*Muharrem ayı münasebetiyle cuma namazı sonrasında 1000 kişiye aşure ikramı gerçekleştirdik.

*20 Temmuz Dünya Satranç Günü'ne özel satranç turnuvası düzenledik. Turnuvada dereceye giren sporcuların ödülleri Kırıkkale Belediye Başkanımız Ahmet ÖNAL takti m etti.

*Üniversite hayali kuran gençlerimize Atatürk Gençlik ve Kültür Merkezimiz de 350 gencimize üniversite tercih danışmanlığı gerçekleştirdik.

*Temmuz Ağustos aylarında her cuma ve cumartesi günleri büyükşehir parkımızda açık hava sinema günleri düzenlendi. Her hafta bine yakın vatandaşımızın katıldığı etkinliğe Mısır ve limonata ikramında bulunuldu.

AĞUSTOS

*A Milli Kadın Voleybol Takımımızı final yolunda İtalya karşısında halkımız ile büyükşehir parkımız da yalnız bırakmadık. Dev ekranda destekledik.

*Türkiye Jokey Kulübü ile Belediyemiz iş birliğinde millet bahçemiz de çocuklarımıza Pony atlarına binme ve yüz boyama etkinlikleri yaptık. İkramlar dağıttık.

* Büyükşehir parkımıza kurulan mini oyun çadırına gelme imkanı olmayan kırsal mahallelerde ki çocuklarımızı belediyemize ait araçlarla ücretsiz olarak oyun alanına getirerek oyun gruplarından yine ücretsiz olarak faydalanmasını sağladık.

* Bilim merkezimizde bilim meraklısı her yaştan vatandaşlarımıza gece gözlem etkinliği gerçekleştirildi.

*30 Ağustos Zafer Bayramı münasebetiyle binlerce halkımızla beraber belediyemiz önünden büyükşehir parkımıza fener alayı yürüyüşü yaptık.

*Cumhuriyet Meydanı'nın da 10 bin kişinin katılımı ile Gökhan Tombak, Murat Arslan, Ankara Seymen Kulübü Derneği ve Oğuz Aksaç konseri gerçekleştirdik.

EYLÜL

*Yeni Eğitim-Öğretim Yılı dolayısıyla Mehteran ekibimizin eşliğinde öğretmen ve öğrencilerimizden oluşturulan kortej ile Belediyemiz önünden başlayan yürüyüş gerçekleştirdik.

*Mevlid kandili münasebetiyle Nur camii çıkışında 1000 adet kandil simidi dağıttık.

*19 Eylül Gaziler Günü münasebetiyle 'Kahramanlarla Yürüyoruz/ Belediyemiz önünden Cumhuriyet meydanına mehteran ekibimizle yürüyüş gerçekleştirdik.

*Bilim merkezimiz de ücretsiz 6-12 yaş grubu öğrencilere Kimya, Fen Bilimleri, Robotik Kodlama, Hızlı Okuma ve İngilizce kursu verdik.

*37. Ahilik Haftası dolayısıyla Belediyemiz önünden Cumhuriyet Meydanına mehteran ekibimizle birlikte bine yakın vatandaşımızla kortej yürüyüşü yaptık ve akabinde pilav ikramı gerçekleştirdik.

* Kırıkkale Sanatçılar ve Müzisyenler Derneği (Sam-Der) ile birlikte düzenlediğimiz Bozlak Gecesi, zengin kültürümüzün bir parçası olan bozlak müziğini doyasıya yaşattı. 5000 kişinin katıldığı büyükşehir parkımızda gerçekleşen etkinlikte 5 farklı mahalli sanatçı sahne aldı.

*Kırıkkale merkeze uzak okullarda eğitim gören öğrencilere yönelik bilim merkezi ilçelerde programı düzenlendi. Merkeze uzak köy ve ilçelerde düzenlenen etkinliklere çok sayıda öğrenci katıldı.

EKİM

- * Aşağı Mahmutlar Derneği'nin Kabak Festivaline katıldık. Masa sandalye desteği sağladık.
- * Amatör Spor Haftası münasebetiyle Belediyemiz mehteran ekibinin eşliğinde kortej yürüyüşü yapıldı.
- *17. Amatör Spor Ödülleri münasebetiyle Kırıkkale Kültür Merkezinde gerçekleşen ödül törenin katılım sağladık.
- *Şehrimizde çölyak hastalarına yönelik farkındalık çalışmalarına devam edildi. Bu kapsamda Kırıkkale'de ilk defa Glutensiz marken açıldı.
- Çölyak hastalarının en çok kullandığı 7 adet gıda ürünü Kırıkkale evlerinde satışa sunuldu. Cumhuriyetimizin 101. Yılı dolayısıyla belediyemiz girişin de 'Cumhuriyetimizden günümüze' resim sergisi açtık.
- * Atatürk Kültür ve Gençlik Merkezimiz de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında "Atatürk ve Cumhuriyet" temalı şiir ve gösterileri gerçekleştirdi.
- *29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla binlerce vatandaşlarımızla beraber fener alayı yürüyüşü, çocuk korosu, zeybek gösterisi, bando takımı, Cumhuriyet konulu kısa film ve havai fişek gösterisi gerçekleştirdik.
- *29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla bilim merkezimiz de velilerimiz ve öğrencilerimiz için özel konser düzenledik.

KASIM

- *Belediyemiz olarak Kırıkkale Pastacılar, Aşçıları, Kebapçıları (KİPAKDER) Derneğinin 'Şeker Hamurundan Hayallerim' projesine mekan ve tadilat desteği sağladık.
- *10 Kasım haftası dolayısıyla ilimiz kültür merkezin de 400 kişinin katılımı ile 'Kurtuluşun Kadınları' tiyatro gösterimi gerçekleştirdik. * Bilim Merkezimiz de 'Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'Ü atölye çalışmalarımızla anıyoruz. Etkinliği düzenledik.
- *Belediyemiz olarak Anadolu Hilali Spor Kulübü ve Gençlik Derneği'nin 'Bilgi ve Hayal Dünyası' projesi kapsamında 5 okulumuzun 5 kütüphanesini yeniledik.
- * Kırıkkale Yörük ve Türkmen Dernekleri 1.Yörük Türkmen ve Bozlak Çalıştayına katılım sağladık. Kent merkezimizde 50 kişilik bir yemek ikramı yaptık.
- *Şehrimizin emekli öğretmenlerine belediyemiz düğün salonumuzda 300 kişilik bir yemek ve eğlence programı gerçekleştirdik.

ARALIK

- *3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle düğün salonumuzda 300 kişilik bir yemek ve eğlence programı gerçekleştirdik.
- * Atatürk Kültür ve Gençlik Merkezimiz de bulunan 150 öğrencilerimiz için Salı-Perşembe-Cumartesi günleri çorba ikramı yapılmaktadır.
- *Çarşamba pazar esnafı ve vatandaşlarımıza 500 adet çorba dağıtımı gerçekleştirdik.
- *Cumartesi pazar esnafı ve vatandaşlarımıza 500 adet çorba dağıtımı gerçekleştirdik.

9- Veteriner İşleri Müdürlüğü

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.

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 Faaliyetleri:Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıkları tanıtmak, koruma ve çözüm yollarını belirlemek 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.

Kırıkkale Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü;

1-İdari ve Mali İşler Birimi

2-Hayvan Toplama Hizmetleri Birimi

3-Hayvan Barındırma, Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri Birimi

4-Mezbahalar ve Hayvan Pazarı Hizmetleri Birimi

5-Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetleri Birimi Olmak üzere 5 adet faaliyet alanına sahiptir.

Arazi	74.673,00	m ²	Canlı Hayvan Pazarı
	4.462,00	m ²	Mezbahane
	23.830,36	m ²	Hayvan Bakımevi

Bina	600,00	m ²	İdari Bina
	600,00	m ²	İlaçlama Servisi
	1.000,00	m ²	Mezbahane ve idari odalar
	500,00	m ²	Açık Kesim Alanı
	5.500,00	m ²	Kapalı Pazar Alanı
	180,00	m ²	Arıtma Ünitesi
	75,00	m ²	3 Adet Güvenlik Binası
	35,00	m ²	Mescit Binası
	30,00	m ²	2 Adet Tuvalet Binası
	50	m ²	Barınak İdari Binası
	1	adet	Klinik Binası
	1	adet	İşçi Lokali
	1	adet	Güvenlik Binası
	20	adet	Kapalı Kulübe

Araç	1	adet	Panelvan minibüs (köpek toplama aracı)
	1	adet	Pikap (hizmet ve takip aracı)
	5	adet	Kamyonet (açık alan ilaçlama aracı)

Mak.Teçh	3	adet	Bilgisayar
	2	adet	Yazıcı
	4	adet	Pülverizatörlü ULV
	1	adet	Mist Blower
	1	adet	Termal Sisleme Makinesi
	2	adet	Kesimhane İçi Donanımı (büyük ve küçükbaş hayvan kesimi için)
	1	adet	Soğuk Hava Deposu (62 m ²)
	1	adet	Soğuk Hava Deposu (38 m ²)
	1	adet	Şoklama Soğuk Hava Deposu (31 m ²)
	1	adet	Sakatat Soğutma Odası (8 m ²)
	2	adet	Kanama Tankı
	1	adet	Elektronik Kantar (monoray üstü)
	1	adet	Elektronik Kantar
	1	adet	Hidrofor (5 tonluk su deposu)
	1	adet	Arıtma ünitesi teçhizatı

SAHİPSİZ BAŞİBOŞ HAYVAN BAKİMEVİ FAALİYETLERİ

Kimsesiz sokak hayvanlarına yönelik rehabilitasyon çalışmalarımız; aşılama, kısırlaştırma, bakım ve tedavi, mikroçip uygulaması, saha beslemeleri, sahiplendirme gibi faaliyetleri kapsamaktadır.

Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması;

Sokaklarda yaşayan hayvanların popülasyonunu kontrol altına almak için en uygun ve sağlıklı yöntem kısırlaştırma işlemidir. Bu işlem doğru uygulandığı takdirde hayvanın sağlığı ve refahı açısından da son derece faydalıdır. Sürekli olarak üreme döngüsüne giren hayvanlar bir süre sonra yıpranırlar, sağlıklı ve hastalıklara açık yavrular doğururlar. Bununla birlikte kızgınlık dönemlerinde hormonal baskılar sebebiyle oluşan rekabet kavgaları sırasında birbirlerini yaralayabilirler. Kısırlaştırılan hayvanlar, hormonal baskılar ortadan kalktığı için daha sakin ve şehir yaşamına uyumlu olurlar.

Sokak Hayvanlarının Aşılması;

Aşılama kuduz virüsünü engelleyici tek seçenektir. Günümüzde kuduz hastalığı etkili bir aşı yöntemi ile büyük oranda kontrol altına alınmıştır. Toplum ve halk sağlığının korunmasında da son derece büyük öneme sahip olan bu aşılama çalışması ile hayvanlardan insanlara geçebilecek olası hastalıklar büyük oranda engellenmektedir. Bunun dışında vatandaşlarımızın sahipli hayvanlarına da ücretsiz olarak kuduz aşısı uygulaması yapılmaktadır.

Mikroçip Uygulaması;

Mikroçip kedi ve köpeklerin deri altına enjeksiyon yöntemi ile yerleştirilen pirinç tanesi büyüklüğünde, üzerinde rakamlar olan bir aparattır. Hayvana uygulanan mikroçipin kod numarası veri tabanına kaydedilir, bu kod numarası altında hayvanın türü, ırkı, eşkeli, cinsiyeti, tıbbi geçmişi, sokak hayvanı ise yaşadığı bölge sahipli hayvan ise sahibin bilgileri yer alır. Böylece hayvanlara kalıcı bir kimlik sağlanmış olur. Rehabilitasyon merkezimize giren tüm sokak hayvanları çiplenerek kayıt altına alınırlar.

Sahiplendirme Çalışmaları;

Sahiplendirme titizlikle üzerinde durduğumuz bir konudur. Vatandaşlarımızı bilinçlendirmeye, mağduriyet yaşamalarını engellemeye yönelik çalışmalarımız yıllardır aralıksız devam etmektedir. ‘SATIN ALMA SAHİPLEN’ sloganıyla sosyal medya üzerinden bilinçlendirme çalışmalarının yanında, vatandaşlarımız ile yüz yüze yapılan görüşmelerde ve okul eğitimlerinde konuya ilişkin detaylı bilgilendirmeler yapılmaktadır. Merkezimizde sahiplendirme ünitesi bulunmaktadır ve sahiplenme ünitemiz Salı ve Perşembe günleri 10:00-15:30 arası ziyarete açıktır.

Karantina Çalışmaları;

2024 yılında 20 hayvan karantinaya alınmıştır. Hayvanların tamamı müşahade süresi sonunda sağlıklı oldukları tespit edilerek kısırlaştırma ve aşılama sonrası alındıkları yere bırakılmıştır. İlimizde kuduz vakası görülmemiştir.

Şikayetlerin Değerlendirilmesi;

5199 sayılı Kanun’un İlkeler bölümünde “Hayvanların korunması ve rahat yaşamalarının sağlanmasında; insanlarla diğer hayvanların hijyen, sağlık ve güvenlikleri de dikkate alınmalıdır.” denilmektedir. İlgili Kanunun “Hayvanların Sahiplenilmesi, Bakımı ve Korunması” başlıklı 5.maddesi uyarınca; hayvanların korunması, gözetilmesi, bakımı ve kötü muamelelerden uzak tutulması için gelen vatandaş şikâyetleri de Müdürlüğümüzce

değerlendirilmekte ve uygunsuzlukların tespitinde yasal mevzuata uygun işlemler başlatılmaktadır.

Sonuç Olarak 2024 Yılı İçerisinde;

- Barınağımıza 1853 adet şikayet gelmiş olup bu şikayetler doğrultusunda 2132 adet köpek toplanmıştır.
- Toplanan köpekler 10 gün müşahade sonrası sağlıklı ve elverişli olanlardan 745 adet köpeğe kısırlaştırma operasyonu uygulanmış, mikroçip ve kulak küpesi takılmıştır. 747 köpek kuduz hastalığına karşı aşılanmış 1495 adet köpeğe de anti paraziter uygulaması yapılmıştır.
- Tüm işlemleri biten 157 köpek sahiplendirilmiş, 5199 hayvanları koruma kanununda değişiklik yapılmasına dair kanunun resmi gazetede yayınlandığı 2.08.2024 tarihinden önce de 582 adet köpek alındığı ortama geri bırakılmıştır.

CANLI HAYVAN PAZARI FAALİYETLERİ

Hizmetlerimizin Amacı: İlimizde hayvancılığın gelişimine katkıda bulunmak gerek halk sağlığı gerek hayvan sağlığı alanında yetiştiriciden perakende noktalara kadar sektöre uygun fen ve teknik gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak. Ayrıca ilgili kurumlarca belirlenen yasal düzenlemeler çerçevesinde İlimiz merkez, ilçeleri ve çevre illerde bulunan büyükbaş ve küçükbaş hayvancılıkla uğraşan yetiştiricilerin mal tedarik etmek ve kasap esnafına pazarlamak için gerekli ortamı sağlamaktır.

a- Haftalık Hayvan Pazarı Faaliyeti

Haftada bir gün (Salı Günü) sabah saat 05:00-12:00 saatleri arasında gerekli kontrol ve tedbirler eşliğinde Tarım ve Orman Bakanlığının belirlediği şartlarda Hayvan Pazarımız hizmet vermektir. Kapalı ve Açık Alanda büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sevkinden sonra gerekli sağlık muayeneleri ve evrakları kontrol edilerek Pazar yerimizde sergilenmesi sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde 9023 büyükbaş ve 7904 küçükbaş hayvan ticari amaçlı olarak hayvan pazarımıza giriş yapmıştır.

Ayrıca hayvan pazarımızın giriş kısmında bulunan dezenfeksiyon tüneli ile giriş ve çıkış esnasında araç dezenfeksiyonu yapılmaktadır. Bu kapsamda giriş çıkış esnasında nakliye de kullanılan 511 araç dezenfeksiyon tünelimizin aracılığıyla soğuk sisleme yöntemi ile dezenfekte edilmiştir.

77.500 m² alanda kurulu olan Canlı Hayvan Pazaryerimizde haftalık olarak temizlik, haşere ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yıl içerisinde periyodik olarak müdürlüğümüz tarafından ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür. Hayvansal hastalıklara karşı alınana tedbirler neticesinde yıl içerisinde herhangi bir salgın hastalığa rastlanmamıştır.

Pazar esnafı ve vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak üzere alan içerisinde lokanta, çay ocağı ve tuvaletlerin işletilmesi sağlanmıştır.

b- Kurban Bayramı Hayvan Pazarı Faaliyeti

05.06.2024-16.06.2024 tarihler arasında 7.500 m² kapalı ve 70.000 m² açık alanda kurulu olan Canlı Hayvan Pazaryerimizde Kurban Hizmetleri Faaliyetimiz kapsamında 372 adet çadır yeri düzenlemesi yapılmıştır. Hayvancılıkla uğraşan 266 esnafımız tarafından talepte bulunulmuş ve satış yerleri kurulmuştur. Kurban Pazarı dönemi içerisinde 12 Zabıta Memuru ve 6 Temizlik Personeli Veteriner Hekim gözetim ve sorumluluğunda 24 saat esasıyla hizmet vermiştir. Pazar esnafı ve vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak üzere alan içerisinde lokanta, çay ocağı ve tuvaletlerin işletilmesi sağlanmıştır.

Pazar süresince günlük olarak hayvansal atıklar ve çöp birikintileri toplanarak açılmış olan imha çukuruna doldurularak ilaçlama ve imhası yapılmıştır. Ayrıca günde 2 kez araç üstü ULV sistemiyle haşere ilaçlama ve dezenfeksiyon uygulaması yapılmıştır. Bu kapsamda 217 adet nakliye aracının dezenfeksiyonu ücretsiz olarak yapılmıştır.

Kurban bayramı için kurulan Canlı Hayvan Pazarına belirtilen tarihler arasında 1200 adet büyükbaş, 6.640 adet küçükbaş hayvan girişi ve denetimi yapılmıştır. Kurban Bayramı süresince de kaçak kurban yakalama ekibi tarafından 22 adet kaçak kurban yakalanmıştır.

Bayramın 2. Gününden itibaren 5 gün boyunca 1 greyder, 1 ekskavator, 1 kepçe, 2 kamyon ve 30 temizlik işçisi ile saha temizliği, ilaçlama ve dezenfeksiyon işleri yapılarak herhangi bir aksaklığa sebep vermeden tamamlanmıştır.

SERTİFİKALI EĞİTİM KURSLARI VE SEMİNER PROGRAMLARI DÜZENLEME

Birimimizde hizmet vermekte olan 12 personelimize yıl içerisinde yapılan eğitim çalışmaları kapsamında Başboş Hayvanlara Yaklaşma ve Müdahale Teknikleri konularında 98 saatlik eğitim verilmiştir. Eğitim sonunda eğitime katılan personellerimize katılım sertifikası düzenlenmiştir.

ÇEVRE SAĞLIĞI İLAÇLAMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

Hizmetlerimizin Amacı; Kent zararlıları olarak tanımlanan sivrisinek, karasinek, bit, pire, kene, tahtakurusu, hamamböceği, fare vb. vektörlerin popülasyonlarının insan sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulması ve bu gibi vektörlerde bulaşabilecek sıtma, tifo, tifüs, kolera, sarıhumma, ensefalit, zika virüsü vb. hastalıkların oluşması ve yayılmasının önlenmesi ile bilinçli ve bilimsel mücadele yöntemleriyle çevre ve toplum sağlığının korunmasıdır. Belirtilen amaca bağlı olarak Vektörel Mücadele alanında “Ulusal ve uluslararası standartlara göre bilimsel altyapının oluşturulması, uygulama programlarının belirlenmesi, uygulamaların kontrol edilmesi, uygulamalara yönelik verilerin toplanması ve değerlendirilmesi” gibi başlıkların gerçekleştirilmesi amacıyla aşağıda belirtilen maddeler yerine getirilmektedir.

- Vektör Canlılarının tür tayinlerinin yapılması
- Vektör popülasyon büyüklüğünün belirlenmesi ve izlenmesi için yapılacak örnekleme dizaynının yapılması, gelen verilerin değerlendirilmesinin
- Vektör Canlılarının üreme ve beslenme alanlarının belirlenmesi
- Uygulama alanında ulusal ve uluslararası vektör mücadele standartlarına göre Entegre Mücadele Programının oluşturulması, uygulanması yönünde çalışmaların planlanması, uygulanması ve buna bağlı olarak vektör canlılarının, iç mekan zararlılarının; zarar eşik düzeyinin altına çekilmesi ve bu düzeyde kontrol edilmesi için gerekli teknik

Çalışmaların yapılması, mücadele programının düzenlenmesi ve uygulanması esnasında belli başlı faaliyet aşamalarının takip edilmesi

- Çalışma bölgesinde evre ve insan sağlığına zarar vermeyecek yeni mücadele tekniklerinin geliştirilmesi ve uygulanması yönünde çalışmalar yapılması
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının, mahalle muhtarlıklarının, halkın bilinçlendirilmesini ve uygulama ekibinin hizmet içi eğitim programlarının oluşturulması.

Yukarıda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülen çalışmalar ile bu çalışmalardan elde edilen verilerin değerlendirilmeleri aşağıda yer almaktadır.

Faaliyetlerimiz

a-Sivrisinekle Mücadele

şehrimizde gerçekleştirilen sivrisinekle mücadele kapsamında başta sulama havuzları, su birikintileri, ss havuzları, asansör boşlukları ve bodrum katlarında oluşan su birikintileri, sel ve tahliye kanalları, sazlık alanlar, yapay gl ve göletler gibi irili ufaklı sucul alanlarda organik içerikli larvasit ilaçlar kullanılarak sivrisinek larva mücadelesi gerçekleştirilmiştir. alışmalara 27.02.2024 tarihinde başlanmış olup uygulama periyotları hava sıcaklığına bağlı olarak 10-12 gün arasında tekrarlanmıştır. Ayrıca kenar mahallelerimizde bulunan başta sivrisinek olmak üzere halk dilinde İvez olarak bilinen Simillium’unda konakladığı sazlık alanlarda uygulamalar yoğunlaştırılmış ve Aşağımahmutlar, Fatih, Yuva, Bahçelievler, Yenimahalle ve Kızılırmak Mahallelerimizden geçip Kızılırmak Nehrine dökülen sel tahliye kanalında yine program dahilinde periyodik olarak organik içerikli larvasit ilaçlarla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. Yıl içerisinde bahse konu üreme ve barınma alanlarında toplam 2560 uygulama gerçekleştirilmiş olup 18.11.2024 tarihinde çalışmalar tamamlanarak kışlak mücadelesi programına geçilmiştir.

b. Karasinekle Mücadele

şehrimizde gerçekleştirmiş olduğumuz karasinekle mücadele faaliyetlerine 27.02.2024 tarihinde başlanmışır. Başta gübrelik alanlarımızda 10-12 günlük periyotlarla ayrıca diğer üreme ve barınma alanları olan; çöp bidonları, şehir merkezinde bulunan çöp bırakma noktaları ve gıda maddeleri satan işletmelerin bulunduğu kaldırımlar, haftanın belirli günlerinde kurulan semt pazarları, park, bahçe ve mesirelik alanlarımızda bulunan kamelya vb. açık ve kapalı mekanlar, yaz döneminde boş olan sel tahliye kanalları, rğar ve mazgallarda belirlenmiş olan haftalık periyotlarla rezidüel yöntemlerle ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. Yıl içerisinde bahse konu üreme ve barınma alanlarında toplam 2057 uygulama gerçekleştirilmiş olup 18.11.2024 tarihinde çalışmalar tamamlanarak kışlak mücadelesi programına geçilmiştir.

c-Kemirgenlerle Mücadele

Tespit etmiş olduğumuz metruk yapılarda 3 aylık periyotlarla gerçekleştirilen Rodentisit (Fare Pastası) uygulamaları sayesinde hem metruk alanlarda hem de o bölgedeki diğer üreme ve barınma alanlarında bulunan kemirgenlerin çevreye ve diğer canlılara zarar verilmeden popülasyonları azaltılmaya alışılmışır. Ayrıca mazgal faresi olarak da bilinen kemirgenlere karşıda yıl boyunca kontrol ve uygulamalar yapılmış ve vatandaşlarımızın ihbarları da dikkate alınarak gerekli ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. 02.01.2024 tarihinde başlanılan çalışmalar kapsamında tespit edilen 201 metruk yapıda 3 aylık periyotlarla rodentisit uygulamalarına devam edilmiştir.

d-Yeşil Alan Uygulaması

01.04.2024 tarihinden itibaren toprağın ısınması ile birlikte park, bahçe ve mesirelik alanlarda, mahallelerimizde ki otlak ve atıl alanlarda ; çim ve toprak zeminler ve ağaçlar üzerinde üreme ve barınmalarını gerçekleştirebilecek başta “Kene” olmak üzere diğer tüm vektörlere karşı haftalık ve aylık olarak uygulamalar yapılmıştır. Başta 585.253 m² ‘lik Park, Bahçe ve Mesirelik alan olmak üzere şehrimiz genelinde bulunan kamuya açık ve mahallelerimizde atıl durumdaki alanlarda yıl içerisinde 508 uygulama gerçekleştirilmiştir.

e-ULV Uygulaması

Şehrimizde ki 28 mahallede gerçekleştirilen vektörel mücadele çalışmaları kapsamında larva mücadelelerine ek olarak vektör erginlerine karşı mahallelerimizde haftada 2 kere akşam saatlerinde olmak üzere bütün bulvar, cadde ve sokaklarda ULV uygulamaları yapılmış olup yıl içerisinde toplam 1.829 uygulama gerçekleştirilmiştir. Uygulamalar esnasında vatandaşlarımız anons sistemleriyle bilgilendirilmiş ve uyarılmıştır. Ayrıca araç trafiğinin yoğun olduğu alanlarda akşam geç yada sabah erken saatlerde ilaçlama uygulamalarına devam edilmiştir. 06.05.2024 tarihinde başlayan uygulamalarımız 16.10.2024 tarihinde tamamlanarak kışlak mücadelesi programına geçilmiştir.

f- Termal Sisleme Uygulaması (Kışlak Mücadelesi)

Kış döneminin gelmesi ile birlikte vektör erginleri üreme ve barınma alanı olarak başta rögar, mazgal, tünel ve menfez gibi kapalı alanları seçmektedir. 01.01.2024 tarihinde başlayan termal sisleme çalışmaları 02.04.2024 tarihinde sıcaklıkların yükselmesi ile durdurulmuş olup sıcaklıkların düşmesi ile birlikte 17.11.2024 tarihinde tekrar başlatılarak termal sisleme çalışmalarına yıl sonuna kadar devam edilmiştir. Bu kapsamda tespit edilen 321 rögar ve 300 mazgalda toplam 1316 uygulama gerçekleştirilmiştir.

g-Kapalı Alan Uygulaması

Başta Belediyemiz merkez binası ve yemekhanesi olmak üzere hizmet veren bütün birimlerimizde aylık veya üç aylık periyotlarla kapalı alanlarda üreme ve barınmasını gerçekleştiren hamamböceği, fare vb. vektörlere karşı önceden tedbir almak amacıyla düzenli ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. Çalışmalarımız esnasında uygulama alanında bulunan görevli personeller bilgilendirilmiş olup uygulamalar mesai saatleri dışında yapılmıştır.

h-Dezenfeksiyon Uygulaması

Şehrimiz genelinde kamuya açık alanlarda salgın hastalıklarla mücadele kapsamında vatandaşlarımızın yoğun bir şekilde kullanmakta oldukları; Dolmuş Durakları, Servis ve Toplu Taşıma Araçları, Ticari Taksiler, Cami ve Kur'an Kursları, Okul ve Yatılı Öğrenci Yurtlarında 25.11.2024-03.01.2025 tarihleri arasında dezenfeksiyon uygulamaları yapılmıştır. Bu kapsamda toplam 498 uygulama gerçekleştirilmiştir.

1-Yabancı Ot Mücadelesi

Yabancı otlar bulundukları alanlarda başta hastalık etmeni taşıyan ve vektör olarak adlandırılan pek çok canlının üreme ve barınma alanı olmaktadır. Özellikle kentleşmenin yoğun olduğu şehirlerde yol kenarı, kaldırım üzeri ve mezarlık alanları gibi alanlarda yoğun olan yabancı otlar yaz döneminde ki aşırı sıcaklıklardan dolayı yanmakta ve çevresine de zarar vermektedir. Bu alanların çeşitli yöntemlerle ıslah edilmesi, düzenlenmesi veya ortadan kaldırılması halk sağlığı ve çevre düzenlemeleri açısından önemlidir.

1.1.-Mezarlık Alanları Yabancı Ot Mücadelesi

Yenimahalle, Yuva ve Kırıkköyü mezarlık alanlarında yabancı otlara karşı herbisit uygulaması 01.04.2024-25.04.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

Yapılan çalışmalarda toplam 500 litre herbisit ürün ve 50.000 litre su kullanılmıştır. Toplam ilaç ve su karışımı miktarı 50.500 litre'dir.

Yenimahalle Mezarlığı: 175,950 m²

Kırıkköyü Mezarlığı: 32.690 m²

Yuva Mezarlığı: 125.000 m² olmak üzere toplam 333.640 m² alanda yabancı ot ilaçlama çalışması gerçekleştirilmiştir.

1.2.-Yol Kenarı ve Kaldırımlar Yabancı Ot Mücadelesi

Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullanmakta oldukları 4 bulvar ve 18 caddenin; yol kenarları ve kaldırımları üzerinde yabancı ot ilaçlaması faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Çalışmalarımız esnasında trafiği engelleyici, vatandaşlarımızı rahatsız edici veya olumsuz etkileyecek faaliyetlerden kaçınılmıştır.

Yol kenarı ve kaldırımlarda yapılan yabancı ot ilaçlaması çalışmaları kapsamında 180 lt. Herbisit Ürün, 18.000 lt. Su ve toplamda 18.180 lt. İlaç ve Su karışımı kullanılmıştır. 15.04.2024 tarihinde başlayan çalışmalar 25.04.2024 tarihinde son bulmuştur.

Yıl içerisinde 807 adreste tespit edilen, 1500 vektör üreme ve barınma noktasında ilaçlama çalışmaları yapılmış ve vektörler ergin hale dönüşmeden yumurta ya da larva iken etkisiz hale getirilmiştir. Salgın hastalıklarla mücadele kapsamında gerçekleştirilen dezenfeksiyon çalışmalarımızla birlikte şehrimiz genelinde 1 yıl içerisinde toplam 9.202 ilaçlama uygulaması yapılmış olup 4.297 lt. sıvı ve 328 kg katı formasyonda insektisit ve 1.500 lt. dezenfektan ürün ve ayrıca yabancı ot mücadelesi çalışmalarında toplam 680 lt. herbisit ürün kullanılmıştır.

Gerçekleştirilen bütün vektörel mücadele dezenfeksiyon çalışmalarında salgın hastalık unsurları, coğrafi konum, iklim, bitki örtüsü, diğer kara ve hava canlı popülasyonu ve meteorolojik bütün unsurlar dikkate alınarak Entegre Mücadele yöntemleri ile uygulamalar yapılmış olup çevreye ve insan sağlığına zarar verebilecek faaliyetlerden kaçınılmıştır.

Vektörel mücadele faaliyetlerimizde öncelikli hedefimiz; mevcut vektör popülasyonlarını insan sağlığını ve çevreyi olumsuz etkilemeyecek şekilde uygun ekolojik seviyeye indirmektedir. Bu kapsamda kullanılan insektisit ürünler ilgili kurumlarca ruhsatlandırılmış ürünler olup ruhsatlandırma süreci öncesinde insan ve çevre sağlığına zararları açısından test ve laboratuvar sürecine tabi tutulmuş ürünlerdir. Ayrıca ilaçlama uygulamaları profesyonel ekiplerce uygun makine ve ekipmanlarla bilimsel veriler çerçevesinde uygun zaman dilimlerinde gerçekleştirilmesine özen gösterilmiştir.

10- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

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. 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 ikametgah ilmi haberi 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 ilmi haberi 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 dispenserden, 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.

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.

1 -Ustalık Belgesi:

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 30.maddesinde ustalık belgesine sahip olanlar veya ustalık belgesi bulunan kişileri işyerlerinde çalışanlar bağımsız işyeri açabilir denmektedir.

Ustalık belgesi olması gereken işyerleri Lokantalar, Yemekhane imalathaneler, pıdeciler, kuaförler, berberler, tamirci servisler, terzilik, sanayi esnafın tamamı montajcı gibi ustalık istenen işyerlerinden ustalık belgesi istenebilir.

- Ustalık belgesi satış elamanı dalında istenmemesi daha iyi olacaktır. Ustalık marifeti olmayan işyerlerinin dışında olan hemen hemen bütün işyerleri diyebiliriz örneğin Bakkal, Market, Telefon satış yeri, Manifatura, Giysi, Ayakkabı satış yeri, Mobilya satış yerleri gibi işyerlerinden ustalık belgesi istenmemesi daha uygun olur.

- Uzun yıllar çalışan bir esnaf ustalık belgesi alamadığından İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı alamıyor. Ustalık belgesi için iki yıl kalfalık dalında bir yıl ise ustalık dalında toplam üç sene belli zamanlarda kurs görmesi gerekiyor önce Kalfalık daha sonra Ustalık belgesi alması gerekmektedir.Bu süre içerisinde işyeri açan esnafımız ceza görmektedir.Bu süre uzun olduğundan Ustalık belgesi alamıyorlar.

Aynı zamanda yeni bir işyeri açmak için teşebbüs ettiklerinde istenilen belge olarak karşlarına ustalık belgesi çıkıyor. Dolayısıyla bundan dolayı sıkıntılar yaşanıyor.

- Bu durumda çalışan mevcut iş yerlerine ruhsatını veremediğimizden kapatmamız gerekiyor. Kapatırsak vatandaş mağdur oluyor.Kapatmasak belediyeler buralardan alınan harçlardan dolayı gelir sağlayamıyor. Hem mevcut çalışan iş yerleri, hem yeni iş yerleri açacaklara Ruhsat veremediğimizden dolayı belediyelerimiz yüklü bir gelir kaybına uğramaktadır. Eğer bu ustalık belgesi olmamış olsa Esnafımız İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olarak Belediyemize ve bunun yanında Emlak - Ç.T.V.İlan Reklam ve Su borcunu ödeyerek Belediyemize gelir sağlayacaktır.

2 –Yapı Kullanma İzin Belgesi:

İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilirken bir başka problem daha engel olarak yaşanmaktadır. Birincisi, eski binalarda 2004 yılı öncesi veya sonrası yapılan iş yerlerinde tapu kaydında arsa geçmektedir. Kacık yapıların hiçbir kaydı bulunmamaktadır. Fakat bu yerlerin su aboneleri, kanalizasyonu bağlı, elektrik aboneliği açılmış, emlak vergisi ve Ç.T.V. vergisi ödüyor. Emlak kaydında ise iş yeri olarak emlak beyanı vermiştir. Vergisini ticarethane olarak ödüyor.

- Bir başka problem ise yeni binalarda yapı kullanma izin belgesi alıp inşaatını bitirdikten sonra projenin haricinde iş yerlerinde tadilat ruhsatı almadan bir takım değişiklik yapılmaktadır. Örneğin, tavan yüksekliği 5 metre olan 200 m2 bir iş yeri sonradan asma kat yapıyor, 100m2 daha eklenerek 300 m2 lik bir iş yeri ortaya çıkıyor. Yapı kullanma belgesi alınırken normal 200m2 lik bu iş yerine Ruhsat Müdürlüğü denetim komisyonunun kontrolünde ise 300 m2 lik bir asma katlı dükkan olarak karşımıza çıkıyor. Mal sahibi ile kiracı arasında problem çıkıyor.

- Yukarıda bahsettiğimiz gibi yine bu yerlerin elektrik aboneliği açık, su aboneliği açık, kanalizasyonu var, emlak kaydı var bu gibi durumlarda İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmediği takdirde de yine belediyemizin yüklü bir gelir kaybı olacaktır. Bu gelir kaybını önlemek için yukarıda saydığımız bu problemlerin engel olmaması halinde iş yerlerinin elektrik aboneliği varsa su aboneliği açıksa veya emlak vergisi ödenmişse bu gibi ölçüler baz alınır bu durumda olan iş yerlerinin İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilir ve dolayısıyla Belediyelerimizin gelir kaybı önlenmiş olur.

3 –394 sayılı Hafta Tatili Kanunu Perakende Ticaretin Düzenlenmesi hakkındaki Kanun Perakende işletmeler hakkında uygulanmaz hükmü getirilmiştir.

Ayrıca bütün işyerleri için hafta tatili ruhsatında bir düzenlenme olması gerekmektedir. Çünkü son çıkan değişikliklerde açılış daralmıştır.Bu gelirden de bir düzenleme yapılırsa daha iyi olacaktır. Pazar günü ve tatil günlerinde iş yerlerini açık bulunduran tüm esnafımızdan hafta tatil ruhsatı alması sağlanması gelirimizi arttıracaktır.

4 – Güzellik Salonlarında kullanılan tıbbi cihaz ve malzemelerin kontrolünde belediyemizde tabip(doktor) bulunmadığı için kullanılan malzemelerin sağlıklı olup olmadığı tespit edilememektedir. Güzellik salonlarına İl Sağlık Müdürlüğü tarafından uygunluk raporu verildikten sonra Müdürlüğümüz tarafından da İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesi daha sağlıklı olacaktır.

5 - Spor Salonlarına İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilirken antrenörlük belgesi istenmektedir. İş Yerinin vaziyet durumu ile ilgili 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinde her hangi bir aranan kriter bulunmamaktadır. (duş ve bekleme salonu) gibi Gençlik hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünden Spor Tesisi Çalışma izin belgesi alındıktan sonra İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesi daha sağlıklı olacaktır.

2024 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsatları tablosu

	ADET
SIHHİ MÜESSESE	147
UMUMA AÇIK ISTIRAHAT VE	11
GAYRI SIHHİ MÜESSESE	28
TOPLAM	193

11- Mali Hizmetler Müdürlüğü

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.

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 değerlendirek 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.

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.

12- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Bilindiği gibi Emlak Vergisi Bakanlar Kurulu'nun 11/12/1985 tarihinde yürürlüğe giren 3239 sayılı kararla 01/01/1986 tarihinden itibaren Emlak Vergisinin Tarh, Tahakkuk ve Tahsilatını Belediyelerin yetkisi altına vermiştir. 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 20 ve 30'ncü Maddesine göre Tarh ve Tahakkuku 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunu'nun 51/A Maddesi gereğince tahsilatını ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre de işlem ve düzenlemesini kanunla belirtilmiştir.

Çevre Temizlik Vergisi ise 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na Mükerrer 44'cü Madde ekleyerek 1994 tarihinden itibaren Maliye Bakanlığı'nın çıkarmış olduğu Tebliğlerle yürütülmektedir. Ancak Çevre Temizlik Vergisi'nin Grup ve Derecelerini ise Kanunun çıktığı tarihindeki Belediye Meclisim almış olduğu kararla ve 2000 yılındaki Belediye Meclisinin Grup ve dereceler üzerindeki ayarlaması ile Çevre Temizlik Vergisi rayiçleri belirlenmiştir. Ancak 28/12/2003 tarihinde Gelirler Genel Müdürlüğü'nden çıkartılan Kanun ile, meskenlerin Çevre Temizlik Vergisi su faturalarına dahil edilmiş ve iş yerlerinin Çevre Temizlik Vergisini Tarh ve Tahakkuku ile tahsilatlarını müdürlüğümüze bırakmıştır.

Müdürlüğümüzce yapılan işlemler, tapu da yapılan değişikliklerin bildirimlerinin kabulü, diğer müdürlüklerden gelen kayıtlı ilgili bilgiler, satış işlemi için suret ve ilişik kesme belgesi, mahkemelerde ve icralarda yapılacak satışlara döne olacak bilgilerin verilmesi vb. Emlak Vergilerinin tahakkuku tahsilatı 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 dahilinde vatandaşın iş ve işlemlerini kolaylaştırma, 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 alıcının hem de satıcının yanlış beyandan cezalı duruma düşmeleri önlenmektedir. Mükellef arzuhalciaramak durumunda kalmamakta, azda olsa parası cebinde kalmaktadır. Yaptığımız bu uygulamalar olumlu olarak yansımıştır. Daha da yeni düzenlemeler yapmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir.

FAALİYETLERİMİZ

- Müdürlüğümüz Belediyemiz Birimleri iş ve işlemleri için sicil numarası verilmektedir.
- 7256 sayılı yapılandırma kapsamında 10582 kişi yapılandırma işlemi yapılmıştır.
- Dairemiz 18066 Bina beyanı, 15052 Arsa Beyanı, 4399 Arazi 6402 İlan reklam, 5114 Çtv Beyanı alınmış olup vergiler tahakkuk ettirilmiştir.
- 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu uygun olarak tüm gelir kodlarında (Bina,Arsa,Arazi,Çtv,İlan Reklam,Kira) 600 Ödeme Emri İhbarnamesi düzenlenmiştir. Halen tebliğ işlemleri devam etmektedir.Takibinde Tapu haciz ve Banka haciz işlemleri yapılmıştır.
- Ayrıca tebliğler dışında borcu olan mükelleflere SMS Yoluyla bilgi verilmiş olup tahsilat işlemleri hazırlanıldı.
- Kayıp kaçak kontrolleri (Bina,Arsa,Arazi,Çtv,İlan reklam) yapılmaktadır.
- Web tapu üzerinde tapu yollamaları alınarak satış yapılan gayrimenkuller vatandaşların üzerinden terkin işlemleri yapılmıştır.
- Dairemizde 2024 aylık, yardım,tapu satış evrakları ruhsat işlemleri titizlikle borç kontrolleri yapıp vatandaşlarımızın işlemleri halledilmektedir.
- 2886 sayılı ihale kanunu göre kiraya verilen 84 adet muhtelif iş yerlerimiz ihale süreçleri kira takip sistemiyle güncel olarak takip edilip; akabinde kiralarını ödemeyen için hukuki işlemler yapılmaktadır.

- 3194 sayılı imar kanununun 17. Maddesine göre eskiye yönelik 6500 adet Belediye Hisse satışı evrağı yapılmıştır..
- İmar barışından yararlanılan 55 adet mükellefimizin yapı kayıt belgelerine istinaden Mülkiyeti Belediyemize ait 15 adet satış yapılmıştır.
- Yeni açılan işyerleriyle ilgili olarak reklam tabelaları tespit edilip kayıt altına alınmaktadır. Uygununda tabela ve totemler güncel olarak kontrol edilmiştir.
- 85 adet Eczane Tabelaları Eczacılar Odası Tabela Yönetmeliğine uygunluğu kontrol edilmiş olup, uygun olanlar 2020 Yılı Mahkeme Kararına göre muaf tutulmuştur.
- Vatandaşlarımızın sorunları titizlikle kanuna uygun şekilde çözümlendirilmektedir.

İLAN ve REKLAM SERVİSİ

-İLAN ve REKLAM SERVİSİ YETKİ VE GÖREVLERİ

İlan ve Reklam Servisi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na istinaden KIRIKKALE BELEDİYESİ sınırlar ve mücavir alanları içerisinde ilan, reklam ve tanıtım yapmak maksadıyla konulacak olan reklam unsurlarının yerinin ve içeriğinin uygun olup olmadığının tespitini yapmakla mükellefidir.

İLAN VE REKLAM VERGİSİ	(2024)	(2025)	(KOMİSYON)
İŞIKLI REKLAM	101,25 TL	126,56 TL	
İŞIKSIZ REKLAM	62,10 TL	77,62 TL	
MOTORLU ARAÇ REKLAMI	62,10TL	77,62 TL	
BEZ AFİŞ (HAFTALIK)	33,75 TL	42,18 TL	
EL İLANI BROŞÜR (ADET)	0,40 Krş	0,50 KRŞ	
LED İŞIKLI (KAYAN YAZI)	171,45 TL	197,16 TL	
TOTEM M2	171,45 TL	197,16 TL	
SESLİ AÇILIŞ HER SAAT	171,45 TL	197,16 TL	
SESSİZ AÇILIŞ HER SAAT	135 TL	168,75 TL	
ÇEŞİTLİ AFİŞLER BEHER M2	0,40 Krş	0,50 KRŞ	

EĞLENCE VERGİSİ

(Biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde)

(2024)

(2025)

komisyon

1	BAR, PAVYON, GAZİNO, GECE KLÜBÜ, DİSKOTEK, KABARE, DANSİNG GİBİ EĞLENCE YERLERİNDEN ÇALIŞILAN HERGÜN İÇİN OYUN SALONU EĞLENCE YERLERİ...	50 M2'YE KADAR GÜNLÜK	15,5 TL	19,37 TL	
		51 M2-150 M2 KADAR GÜNLÜK	16,8 TL	21 TL	
		150M2 DEN 300 M2 KADAR GÜNLÜK	18,9 TL	23,62 TL	
		300 M2 ÜZERİ GÜNLÜK	20,25 TL	25,31 TL	
		4 YILDIZLI OTELLER	20,25 TL	25,31 TL	
		5 YILDIZLI OTELLER	20,25 TL	25,31 TL	

(2024)

(2025)

KOMİSYON

	VERGİNİN NİSPETİ %10		
1-Yerli film gösterilerinden	10		
2-Yabancı film gösterilerinden	10		
3-Tiyatro,opera,bale,karagöz, kukla ve ortaoyunundan	--		
4-Spor müsabakaları at yarışları ve konserlerden	10		
5-Sirkler,lunaparklar,çalgılı bahçeler vb.	10		

Belediyemiz bünyesinde bulunan ilimiz muhtelif mahallelerde kiralanın büfe, dükkan, parklar, taksi durakları, atın ve baz istasyonları aşağıdaki listede sıralanmıştır. Sıralanan listede 01/01/2024 tarihi ile 31/12/2024 tarihi arasındaki güncel kira bedelleri toplam olarak yazı da sunulmuştur. Mevcutta bulunan;

Büfe	33 Adet	Park	5 Adet	Mezbahane	1 Adet	Taksi Durağı	4 Adet
Baz istasyonu	7 Adet	Halı Saha	1 Adet	Dükkan	27 Adet	ATM Merkezi	14 Adet
Konuk Evi	1 Adet	Çay Ocağı	1 Adet				

BÜFELER	250.600,00 ₺
DÜKKANLAR, PARKLAR, TAKSİ DURAKLARI	179.539,71 ₺
ATMLER	952.000,00 ₺
BAZ İSTASYONLARI	481.000,00 ₺
TOPLAM GELİR	1.886.239,71 ₺

2024 TAHAKKUK		1. DÖNEM TAHAKKUK
BİNA	45,330,284.80	21,302,913.98
ARSA	20,544,302.29	8,081,483.22
ARAZİ	63,920.34	22,577.02
ÇTV	6,059,181.85	2,159,741.97
İLAN REKLAM	111,288.00	10,481.78
TOPLAM	72,108,976.78	31,577,197.97

2024 TAHSİLAT		TAHSİLAT ORANI
BİNA	17,841,684.83	81 %
ARSA	6,722,267.05	74 %
ARAZİ	17,100	59 %
ÇTV	633,735.00	39 %
İLAN REKLAM	868,219.00	55 %
TOPLAM	26,083,005.88	76 %
VERGİ CEZALARI	1,782,449.34	
KÜLTÜR VARLIKLARI KATKI PAYI	2,353,324.64	
DAMGA VERGİSİ	12,747.16	
KİRA GELİRİ	1,120,329.01	
KİRA KDV	96,643.71	
ARSA SATIŞI	1,798,615.59	
TOPLAM	7,067,465.74	
GENEL TOPLAM	33,150,471.62	

13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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. 185 istek ve şikayet hattı 24 saat görev yapmaktadır.

Alo 185 Çağrı Merkezi ve Santral 2024 Yılı Faaliyeti

Gelen Çağrı Sayısı	Personel Sayısı	Açıklama
64.685	Gündüz 4 (185) Gündüz 3 (Sant) Gece 5 (185) Gece 4 (Santral) (Gece personeli vardiya usulü çalışmaktadırlar).	Özellikle su kesintisi dönemlerinde gelen çağrı sayısı artmaktadır. Gelen çağrı sayısının fazlalığından da görüldüğü gibi çağrıların peş peşe geldiği değerlendirildiğinde personel günlük 3 – 4 saat sürekli vatandaş ile kesintisiz görüşmekte bu durum performanslarını ve vatandaşa olan diyaloglarını da etkilemekte.

İşlem Merkezi – (Valilik Açık Kapı)

Gelen Dilekçe Sayısı	Personel Sayısı	Açıklama
10.654 Valilik Açık Kapı aracılığı ile gelen talep: 853	3	Personel sayısı yeterli olup, birimlerin gelen taleplere dönüş yapmasının sağlanmasının uygun olacağı. Valilik açık Kapı aracılığı ile gelen başvuruların gereği yapılarak ilgisine bilgi verilmiştir.

CİMER

Gelen CİMER Başvurusu	Personel Sayısı	Açıklama
1.386	1	CİMER tarafından kurumumuza iletilen talep ve şikâyet ilgili müdürlüklerimize yönlendirilmiştir.

GENEL TOPLAM

Gelen İstek / Şikayet / Öneri / Teşekkür	Telefon	Sosyal Medya	e-posta	whatsapp	Dilekçe / Cimer Açık kapı
	64.685	2.150	863	-	12.863

Kırıkkale Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından;

1 Ocak - 31 Aralık 2024 Tarihleri arası :

Yapılan Haber Sayısı: 578 - Video Haber Sayısı 38

Web Sitesinde yapılan yayın : 185

Sosyal Medya Paylaşımı; Kırıkkale Belediyesi Sosyal Medya hesapları 2024 yılında aktif olarak kullanılmış, Belediyenin faaliyetlerini içerir günlük 2 - 3 adet paylaşım yapılmıştır.

Etkinlikte Bulunulan Özel Günler

- 8 Mart Dünya Kadınları Günü
- 14 Mart Tıp Bayramı
- 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin yıldönümü
- 10 Nisan Polis Haftası
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- 29 Nisan Veteriner Hekimler Günü
- Anneler Günü • Mühendisler Günü
- Gaziler Günü
- Eczacılar Günü
- Diş Hekimleri Haftası
- 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü
- 17 Kasım Komşuluk Günü • Lösemi Hastası Çocuklara Ziyaret • Şehit Aileleri Ziyaret • Din görevlileri haftası
- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü

Yeni Doğan Bebek Çantası Dağıtım

Sosyal Belediyecilik ilkesi doğrultusunda şehrimizde doğan her bebeğimizin ailesinin sevincine ortak oluyoruz. "Hoş Geldin Bebek" projesi kapsamında, bebek sahibi olan ailelere bebeklerin bakımında ihtiyaç duyulan çeşitli malzemelerden oluşan Yeni Doğan Bebek Çantası Hediye Ediyoruz. Bu kapsamda 435 adet Yeni Doğan Bebek Çantası, hastane yada ev ziyaretleri esnasında ailelere teslim edildi.

YKS Denemi Sınavı – LGS Kurs Öğrencileri Kırtasiye Desteği

Belediyemiz Atatürk Kültür ve Gençlik Merkezinde YKS'ye hazırlanan öğrencilere yönelik 5 adet TYT ve AYT denemi sınavları gerçekleştirilmiş, dereceye giren öğrencilere ödülleri verilmiştir.

Yine Belediyemiz bünyesinde hizmet veren 149 öğrencinin faydalandığı LGS Kursunda ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri birimimiz tarafından karşılanmıştır.

14- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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 planlanmakta ve Valiliğe bildirilmektedir. Bunun dışında 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. Yapılan iş ve işlemlerimizin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde titizlikle yürütülmesi hedeflenmektedir.

2024 yılı içerisinde emekli olan memur 6, iş akti fesh 1, istifa 0, vefat 3, nakil giden memur 3, bu sebeplerden dolayı toplam 13 memur personel ayrılmış olup, nakil gelen 7, açıktan atamayla gelen 2, toplamda 9 adet personel sayımıza dahil olmuştur.

Kadrolu İşçi olarak emekli olan 40, istifa 0, iş akti fesh 0, vefat 0 'dır. 2024 yılı içerisinde Belediyemiz de 2 adet sözleşmeli personel başlamıştır. Müdürlüğümüzde 2024 yılı içerisinde 103 gelen giden evrak işlem görmüştür.

15- Özel Kalem Müdürlüğü

İlgili birim belediyemiz ile ilgili çalışmalar 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, sekreteryaya 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 sekreteryasını yürütür ve ilgili birimlerle bilgi akışını sağlar.

16- Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a- Belediye Başkanlığının bütün iş ve işlemlerinin yasal mevzuat ve kurum mevzuatları doğrultusunda kanun, yönetmelik, tüzük ve genelge gibi düzenlemeler çerçevesinde görev ve yetkileri içerisine giren konularda gerekli tedbir ve yazışmalar ile iş ve işlemleri yaptırmak.

b-Hizmetin ifasında personele sözlü ve yazılı emirler vermek, verilen emirleri takip etmek,

c- Başkanlık Makamı ile belediyenin bütün birimleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını sağlamak.

d-Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen işlerin kanun, tüzük, karamame ve yönetmenliklere uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak ve takip etmek.

e-5393 sayılı Belediye Kanununun Yazı İşleri Müdürlüğü (Encümen ve Meclis) ile ilgili maddeleri ile kanunla ilgili olarak çıkartılan tüzük ve yönetmenlikler çerçevesinde iş ve işlemleri yerine getirmek.

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediye karar organları olan Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinin her türlü çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgililere duyurulmasını ve arşivlenmesini temin etmek, belediyenin gelen ve giden yazışmalarını kaydetmek ve ilgililere göndermekle görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler

Belediyemiz E-Belediye Sistemine geçtiği için yazışmalar birimlerden sistem üzerinden gelmektedir, başka kuralardan Kep, posta veya elden gelen her türlü resmi yazı ve belgeler ivedilikle sisteme girişi yapılarak ilgili servislere sistemle ve fiziki olarak ulaşımı sağlanmaktadır, encümen ve meclis toplantılarına ait her türlü iş ve işlemler ile encümen ve meclis kararlarının yazılması, çoğaltılması, kararların muhafaza edilmesi ve ilgili servislere gönderilmesi görevi yerine getirilmektedir.

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 asıl nüshaları müdürlükçe muhafaza edilmektedir.

a) Genel Evrak Kalemi:

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	NORMAL POSTA	TAAHÜTLÜ POSTA	KEP GİDEN
9258	13970	712	708	2567

b) Encümen ve Medis Kalemi

ENCÜMEN KARARI	MECLİS KARARI
908	181

17- Hukuk İşleri Müdürlüğü

Birimimizin görevi kuruma karşı açılmış veya açılacak, Kurumunda başkalarına karşı açmış olduğu ya da açacağı bilimur 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 şifâhen 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.

2024 yılında Adli ve İdari yargı davaları aşağıda detaylı şekilde gösterilmektedir.

İdari Yargı Davaları

İdarenin davacı veya davalı olduğu İDARİ davalardan, 2 dava sonuçlanmış olup 2025 yılına devreden dava dosyası sayısı 28 adettir.

AÇIKLAMA	DOSYA SAYISI
2024 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYALARI	30
2024 YILINDA SONUÇLANAN DAVA DOSYALARI	2
2025 YILINA DEVREDEN DAVA DOSYALARI	28

2024 yılında (2) adet dosya lehimize, (0) adet dosya aleyhimize sonuçlanmıştır. Karara çıkan (0) dava dosyaları TEMYİZ/İSTİNAF/KARAR DÜZELTME aşamasında olup, DANIŞTAY/BÖLGE İDARE MAHKEMESİ incelemesindedir.

Aleyhimize sonuçlanan dosyalar temyiz edilmiş, idare mahkemesi kararları yerine getirilmiş, lehimize sonuçlananlar için gerekli işlemler yapılmıştır.

Adli Yargı Davaları

Kamulaştırma, kamulaştırmasız el atma, ecir misil, haczedilmezlik itirazı, tazminat (işçilik alacağı hizmet tespiti), itirazın iptali, izale-i şüyu, menfi tespit davası, sulh hukuk ve tespit vb. konulu davalardır.

İdarenin davacı veya davalı olduğu ADLİ davalardan, 330 adet dava sonuçlanmış olup, 2025 yılına devreden dava dosyası sayısı 548 adettir.

AÇIKLAMA	DOSYA SAYISI
2024 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYALARI	878
2024YILINDA SONUÇLANAN DAVA DOSYALARI	330
2025 YILINA DEVREDEN DAVA DOSYALARI	548

2024 yılında (134) adet dosya aleyhimize, (3) adet dosya kısmen kabul, (2) adet dosya kısmen kabul kısmen red , (55) adet dosya lehimize sonuçlanmıştır. (124) Adet dava dosyasında ihbar olunan Dava dosyalarından karara çıkan (136) dava dosyası TEMYİZ/İSTİNAF/KARAR DÜZELTME aşamasında olup YARGITAY/BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ incelemesindedir.

Aleyhimize sonuçlanan dosyalar temyiz edilmiş, idare mahkemesi kararları yerine getirilmiş, lehimize sonuçlananlar için gerekli işlemler yapılmıştır.

2024 Yılında Belediye Aleyhine açılan Davalar

İLGİLİ MAHAKEMELER	DOSYA SAYISI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	619
SULH HUKUK MAHKEMESİ	28
İDARE MAHKEMESİ	25
İS MAHKEMESİ	21
İCRA MAHKEMESİ	
VERGİ MAHKEMESİ	
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	
SULH CEZA MAHKEMESİ	1
AĞIR CEZA MAHKEMESİ	
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	
TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ	
CUMHURİYET SAVCILIGI	1
TOPLAM	695

2024 Yılında Belediye tarafından açılan Davalar

İLGİLİ MAHAKEMELER	DOSYA SAYISI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	142
SULH HUKUK MAHKEMESİ	47
İDARE MAHKEMESİ	4
İS MAHKEMESİ	5
İCRA MAHKEMESİ	3
KADASTRO MAHKEMESİ	
VERGİ MAHKEMESİ	1
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	1
SULH CEZA MAHKEMESİ	4
AĞIR CEZA MAHKEMESİ	
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	
TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ	
CUMHURİYET SAVCILIGI	6
COCUK MAHKEMESİ	
TOPLAM	213

Belediye tarafından icraya konanlar

2024 Yılı İcra Sayısı	34
2024 İnfaz Dosya Sayısı	1
Taksitlendirilen	-

18- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Ekmek Üretim hizmeti: Halk Ekmek Fabrikası geçici süreli faaliyetlerini durdurduğundan dolayı ekmek üretimi yapılamamaktadır.

Hüseyin Kâhya Parkı hizmeti: Belediyemize bağlı bulunan Hüseyin Kâhya Parkında genç ve yaşlı halkımıza çay, meşrubat, su vb. 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 Kızılkant iş merkezi alt katında halkımız araçlarına hizmet vermektedir

Toplu Taşıma Hizmeti Dökümü

KART TİPİ	GENEL TOPLAM BİNİŞ ADET	GENEL TOPLAM BİNİŞ TUTAR
TAM KART	482.476	268.171,97
ÖĞRENCİ	129.499	70.548,31
BELEDİYE PERSONELİ	18.004	123.463,20
İTFAİYE VE ZABITA		
65 YAŞ VE ÜZERİ	1.457.288	0,00
ENGELLİ VE REFAKATÇİ		
EMNİYET VE JANDARMA PERSONELİ		
GAZİ VE ŞEHİT YAKINI	18.031	0,00
DEPREMZEDE	19.029	0,00
ANNE KART	721	0,00
BASIN MENSUBU	196	0,00
GENÇLİK MERKEZİ	2.799	0,00
ENDEKS PERSONELİ	184	0,00
TL YÜKLEME		8.552.013,37
VİZELEME ÜCRETİ		10.800,49
YILLIK KART VİZE ÜCRETİ		545,03
MAHALLE KONAKLARI	103	0,00
SANAL KART	842	17.200,00
KREDİ KARTI İLE BİNİŞ	110.524	1.401.836,06
TOPLAM	2.239.696	10.444.033,40

HALK EKMEK FABRİKASI

Halk Ekmek Fabrikası faaliyeti olmadığından geliri bulunmamaktadır.

DİĞER BİRİMLERİN GELİRİ

DİĞER BİRİMLERİN	TUTAR (KDV HARİÇ)
BİLİM MERKEZİ GELİRLERİ	57.995,01 TL
KAPALI OTOYOL GELİRLERİ	2.940.570,05 TL
KENT LOKANTASI GELİRLERİ	1.093.791,75 TL
KIRIKKALE EVLERİ YÖRESEL MAMÜLLER GELİRLER	1.365.795,02 TL
KIRIKKALE EVLERİ ÇAY OCAĞI	11.905,55 TL
REKLAM GELİRLERİ	1.209.760,01 TL
KAPALI OTOYOL YIKAMA BÖLÜMÜ KİRA	58.125,01 TL
TOPLAM GELİR MİKTARI	15.441.303,57 TL
TAHSİL EDİLEN KDV TUTARI	2.830.398,61 TL
TOPLAM TAHSİLÂT MİKTARI	18.271.702,18 TL

19- Teftiş Kurulu Müdürlüğü

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 getirmek.

20- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık müdürlüğü Norm kadro ilke ve esaslar gereğince Kırıkkale Belediye meclisinin 15.11.2022 tarih ve 145 sayılı kararı ile kurulmuş ve 15.11.2022 sayılı kararına istinaden faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz Belediye Başkanı veya görevlendireceği Belediye Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, İlimiz Bahçelievler mahallesi şehit Dursun Doğanay caddesinde bulunan Hizmet binasıyla fiziki olarak hizmetlerini sürdürmektedir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlı tüm yazışmaları yapmak, yapılan yazışmaları dosyalamak, gelen ve giden evraklarını kayıt etmek, evrakları gideceği birimlere göndermek, şehrimizde inşaatlardan çıkan hafriyat atıklarını hafriyat alanına düzenli şekilde dökümünü yaptırmak, atık pil, atık yağ, madeni yağ, bitkisel atık yağ ve atık lastiklerin toplanması ve bertaraf edilmesini sağlamak.

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan faaliyetler tabloda gösterilmiştir

TOLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARI	16.540 kg
TOPLANAN MADENİ ATIK YAĞ MİKTARI	800 kg
TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI	263 kg
TOPLANAN ATIK LASTİK MİKTARI	25.000 Kg
TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI	40.294 kg
TOPLANAN HAFRİYAT	14.692 Kamyon

21- Sağlık İşleri Müdürlüğü

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 bulunmaktadır.

Kuruluşun Kanun gereği yapması gereken görevler:

01- İşçilerimizin ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayenelerini, tedavileri için reçete tanzim edilmesi ,gerekli görülenlerin bir üst sağlık kurumuna sevk işlemlerini gerçekleştirmek.

02-Başvuruda bulunan ve bölgemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç hastaların, muayenelerini ücretsiz yapmak ya da yaptırmak.

03-Gerektiğinde sağlık raporu tanzim (işe girişlerde vs.)etmek.

04-Elindeki tıbbi imkanları kullanarak acil durumlarda müdahalede bulunmak ,halk sağlığı ile ilgili her türlü sağlık sorunlarında danışmanlık etmek.

05-Sağlıkla ilgili diğer kurum vb kuruluşlarla işbirliği yapmak,kanun yönetmelik ve tanımlar çerçevesinde ortak faaliyetlerde bulunmak desteklemek.

06-Başkanlık makamı ile yapılan protokol hükümleri çerçevesinde aynı zamanda İşçi Sağlığı ve güvenliği ile ilgili yönetmelik ve hükümlerin yürütülmesi hususunda .

a)Meslek hastalıkları risklerini önlemek ,eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbiri almak.Gerekli araç ve gereçlerin sağlanması ,sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi için çalışmalar yapmak.

b)İşyerlerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek ,denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesi hususunda başkanlık makamını bilgilendirmek ,ayrıca İSG uzmanı ve İş yeri Hekiminin

1-Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak

2-İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu ve önleyici,düzeltilici faaliyetleri kapsayacak şekilde ,çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik etmek,ve öneriler hazırlayarak sunmak.

3-Çalışanların sağlık güvenliğini korumak ve geliştirmek amacıyla yapılacak sağlık gözetimini uygulamak.

4-Çalışanların iş sağlığı ,eğitimleri ve bilgilendirilmesi konusunda planlama yaparak işyerinin onayına sunmak.

5-İşyerinde kaza, yangın doğal afet ve bunun gibi acil müdahalelegerektiren ,durumlarınbelirlemek,acil

Durum planı hazırlamak,ilk yardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim ,kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

6-Yıllık çalışma planı ,yıllık değerlendirme raporu ,çalışma ortamının gözetimi ,çalışanların sağlık gözetimi,iş kazası meslek hastalığı ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği ile ilişkin bilgi çalışma sonuçlarını kayıt altına almak.

7- Çalışanların yürüttüğü işler işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş periyodik sağlık muayanesi sonuçları,iş kazaları ve meslek hastalıkları kayıtlarını ,işyerindeki sağlık dosyalarında gizlilik ilkelerine uyarak saklamak.

8-İşyeri hekimlerinin görev ,yetki ve sorumlulukları eğitimleri hakkında yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

9-Meri mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlık makamınca verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI :

Sağlık İşleri Müdürlüğü Barboros Hayrettin Caddesi No:17 adresinde bulunan Eski Belediye Binasının ikinci katında hizmet vermektedir.

2024 YILI YAPILAN FAALİYETLER

- 1- Sağlık İşleri Müdürlüğümüz tarafından iş sağlığı güvenliği eğitimleri ve periyodik muayeneleri Belediyemizde bünyesinde çalışan kadrolu çalışanlarımıza ve personel A.Ş.(de çalışanların tümüne uygulanmıştır ve uygulanmaya devam edilecektir.
- 2- 2024 Yılı Kasım ayından itibaren doktorumuzun birimimizde görev almasıyla beraber ;12 adet poliklinik muayenesi ve saha kontrolleri yapılmıştır.
- 3- 2024 Yılı Uyuşturucu ile mücadele yerel eylem planı kapsamında gereken çalışmalar yapılmış olmakla beraber, yapılacak olan toplantılara katılım sağlanmaya devam edilecektir.
- 4- İl Sağlık Kurulu tarafından düzenlenen Uyuşturucu ile mücadele yerel eylem toplantılarına katılınmış olup, yeni olacak toplantılara katılım sağlanmaya devam edilecektir.
- 5- İl Sağlık Kurulu tarafından düzenlenen İntiharı Önleme İl Kurul Toplantılarına katılınmış olup gerekli kararlar alınmakla beraber, yeni yapılacak toplantılara aktif şekilde katılım sağlanmaya devam edilecektir.
- 6- 2024 Yılı, İl Sağlık Kurulu tarafından düzenlenen Bağımlılık Vaka Toplantılarına katılınmış olup, ileri zamanda yapılacak toplantılara katılım devam edecektir.
- 7- 2024 Yılı Kasım Ayı itibariyle Müdürlüğümüzde göreve başlayan İş yeri Hekimimiz tarafından yapılan periyodik muayene sayısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.
- 8- 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunun gerektirdiği çalışmaları yapmak. Risk değerlendirilmesi ve acil durum eylem planı oluşturulması gerekmektedir. Sağlık Müdürlüğü olarak İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm işçilerin (kadrolu ve personel a. ş. Jeğitimlerin verilmesini yapmak. Belediye bünyesinde çalışan memurların sağlık kontrolleri yapıp ilgili kurumlara yönlendirmek.
- 9- Belediye bünyesinde çalışan memurların sağlık kontrolleri yapıp ilgili kurumlara yönlendirilmiştir

2024 YILI MUAYENE YAPILAN PERSONEL SAYISI

1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80
2	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
3	MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	17
4	YÖRESEL ÜRÜNLER	5
5	KIRIKKALE EVLERİ	8
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52
7	BELEDİYE YEMEKHANESİ	11
8	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	32
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	60
10	KENT LOKANTASI	5

22- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

5393 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, işletmek 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,

Fiziksel Yapı: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Yeni Doğan Mahallesi Barbaros Hayrettin Caddesi Eski Belediye Binası No: 17 -kat 2 'de, İlimizin Kurtuluş Mahallesi Ardiyeciler Sitesi girişi Belediye Benzinliği yanında bulunan Trafik Zabıta Karakolu, Trafik Teknik Servisi ve Atölyesi, Yeni Belediye Binasında Santral ve Telsiz Servisi, İlan Servisi ve Şehirlerarası Otobüs Terminalinde Terminal Zabıta Karakolu.

Trafik alt yapı uygulama hizmetleri olarak; Kavşak düzenlemelerini, sinyalizasyon 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 uygulamak,

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 güzergâhı 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, aldurtmak ve denetlemek, Ulaşım ile 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.

a) Müdürlüğümüz Tarafından 2024 Yılında Yapılan Faaliyetler

01-Müdürlüğümüze, Resmi Kurum ve Kuruluşlar ve Daire içi Birim Müdürlüklerinden, 700 adet resmi evrak gelmiştir.

02-Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde Resmi Kurum ve Kuruluşlar ve Daire içi Birim Müdürlükleri ile E-Belediye Elektronik Ortam üzerinden 1089 adet yazışma yapılmıştır.

03-Müdürlüğümüze 2024 yılında vatandaşlar tarafından yazılı verilen, Belediyemiz Web sayfasına iletilen ve Alo Şikayet hattı aracılığıyla bildirilen 501 adet talep ve şikayet dilekçeleri, yerinde incelenerek, vatandaşların mağduriyetleri giderilerek sonucu talep sahiplerine yazılı olarak bildirilmiştir.

04-Müdürlüğümüz tarafından, 2024 yılı içerisinde İlimiz sınırları içerisinde hafriyat, yıkım, beton atma, vinçle tabela asma vb. gibi işler için 1357 adet izin verilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından da kontrolleri yapılmıştır.

05-Müdürlüğümüze bağlı İlan Servisinde 2024 yılında Resmî Kurumlardan gelen 335 adet ilan metni ilan edilerek tekrardan yazılı olarak cevaben yazıları yazılmış olup,

06-Müdürlüğümüz tarafından, 2024 yılında 7 Adet Akaryakıt/LPG İstasyonuna Belediyemiz Geçiş Yolu İzin Belgesi verilmiş olup, Belediyemiz Meclisince belirlenen ücretler tahsil edilmiştir.

07-İlimizde toplu taşımacılıkta kullanılan 275 Adet (M) plakalı minibüslerin, 246 adedinin 2024 yılı içerisinde vizesi yapılmış, 29 adet minibüsün ise bazı sebeplerden dolayı çalışmadıklarından vizeleri yapılamamıştır. Ayrıca, 11 adet minibüsün devir işlemleri, 10 adet minibüsün model değişikliği işlemleri yapılmıştır .

08-İlimiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 352 adet (S) plakalı özel servis araçlarından 324 adedinin, 2024 yılı içerisinde Uygunluk Komisyonu tarafından kontrolleri yapılarak Uygunluk ve Güzergah İzin Belgeleri verilmiş olup, bu araçların vize işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, 34 adet servis aracının devir işlemleri, 67 adet servis aracının ise model değişikliği işlemleri yapılmıştır.

09-İlimiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 288 adet (T) plakalı ticari taksilerin 214 adedinin vizesi yapılmış olup, 28 adet aracın devir işlemleri, 27 adet aracın model değişiklik işlemleri, 1 adet aracın plaka değişikliği işlemleri ve 4 adet aracın durak değişikliği işlemi yapılmıştır.

10-2024 Yılında, (M), (S) ve (T) plakalı ticari araçlardan, alım satım, model değişikliği ve vize vb. işlemlerden Belediyemiz Meclisince belirlenen ücretler tahsil edilmiştir.

11-İlimizde faaliyet gösteren ticari plakalı minibüslere 2024 yılında yapılan denetimlerde, 8 adet araca görülen eksikliklerinden dolayı cezai işlem uygulanmıştır.

12-2023 Yılında, (M), (S) ve (T) plakalı ticari araçların ilimizde bulunan noterlerde alım satım, model değişikliği ve plaka değişikliği işlemlerini yaptırabilmeleri için 135 adet Ticari Plaka Tahsis belgesi düzenlenerek verilmiştir.

13-Mahallelerimizde ikamet eden vatandaşlarımıza 13 güzergahta 17 Adet Belediye Otobüslerimizle hizmet verilmektedir.

b) Müdürlüğümüz Tarafından 2024 Yılında Şehrimizin Muhtelif Yerlerinde Yapmış Olduğu Trafikle İlgili Düzenlemeler

01- 1125 adet Duba (Delinatör) montajı yapıldı.

02- 1716 Adet plastik ve kauçuk hız kesici montajı yapıldı.

03- Hız kesici Kasisler önüne 55 adet çakar lamba (güneş enerjili) montajı yapıldı.

04- Cadde ve Sokaklarımıza 900Adet trafik işaret levhaları montajı yapılmıştır.

05- Cadde ve Sokaklarımızda bulunan 55 Adet Engelli rampalarının boyama işi yapıldı.

06- 525 m2 yaya ve yol çizgisi yapıldı

07- 7 adet Yolcu Bekleme Durak Kulübesi yapıldı.

08- 12 adet Kalvenizli 4'lü grup yön ve bilgi levhası yapıldı

09-75 adet siyah taş monte edildi.

c) (M), (T) ve (S) plakalı 915 adet araçlardan 2024 yılında, alım satım, model değişikliği vize ve depolama ücretleri ile ilgili işlemler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

(M) PLK. ARAÇ	A.SATIM +M.DEĞİŞİKLİĞİ	VİZE YAPTIRAN	VİZE YAPTIRMAYAN	TOPLAM
275	21 Adet	246 Adet	29Adet	275 Adet
(S) PLK. ARAÇ	A.SATIM +M.DEĞİŞİKLİĞİ	VİZE YAPTIRAN	VİZE YAPTIRMAYAN	TOPLAM
352	101 Adet	324 Adet	28 Adet	352 Adet
(T) PLK. ARAÇ	A.SATIM +M.DEĞİŞİKLİĞİ+PL EĞİŞİKLİĞİ	VİZE YAPTIRAN	VİZE YAPTIRMAYAN	TOPLAM
288	60 Adet	214 Adet	74 Adet	288 Adet

İlimizde faaliyet gösteren Ticari Minibüslere 2024 yılında yapılan denetimlerde 8 adet araca, görülen eksikliklerinden dolayı cezai işlem uygulanmıştır.

23- Plan ve Proje Müdürlüğü

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 dokümanlar 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.

Sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, Kırıkkale İli ve Kırıkkaleliler için değişik ölçekte ve içerikte, Kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üreten, bu projelerin ve önceliklerinin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlayan, Kırıkkale'nin kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapan, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sunan, Kırıkkale Belediyesi kurum kimliğinin ve etğinin toplumla paylaşılmasını sağlayan yayın ve organizasyon çalışmalarını yürüten, Belediyenin müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlayan birimdir.

2024 YILI FAALİYET			
SIRA NO	PROJELER	YAPI ALANI M2	BİLGİ NOTU
1	DÜĞÜN SALONU VE KİNA EVİ	898	Mayıs 2024-Eylül 2024 arasında yapılmıştır. 16 Temmuz itibariyle hizmete sunulmuştur.
2	KENT LOKANTASI TADİLAT	124	Eylül 2024 tarihinde yapımı başlanıp, 16 Eylül itibariyle hizmete sunulmuştur.
3	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ VE GASİLHANE PROJE TASARIMI	282	Mezarlıklar müdürlüğü için tasarladığımız Projenin ihale dokümanları hazırlanıp, ÇSB onayı alınmıştır ABD Kardeş şehir hibesi ile yapılacak olup ihale için protokol onayı beklenmektedir.
4	LOKAL TASARIMI (SOSYAL TESİS)	1.462	Kent Yönetim Merkezi olarak kullanılan bina lokanta olarak yeniden tasarlanmıştır. İhale dosyası tamamlanarak işletme iştirakler müd. teslim edilmiştir.
5	EMEKLİLER EVİ VE KENT LOKANTASI	520	TCDD İstasyon mevkiinde protokol ile Kırıkkale Belediyesine geçen alanda tasarlanmıştır. İhale projesi hazırlanmıştır. İhaleye çıkabilmek için TCDD ile yeni protokol imzalanmıştır Şartlı bağış ile yapılacak olup Mart 2025 te başlanacaktır.
6	RAHMİ PEHLİVANLI SANAT EVİ	100	Kırıkkale'nin ünlü ressamı Rahmi Pehlivanlı'nın anısı adına inşa edilmiş binanın eğitim ve sanat faaliyetleri için tekrar kullanıma açılacaktır.
7	KARAVAN PARKI TASARIMI	100,000	Karavanla seyahat eden ve kamp yapmayı seven vatandaşlarımız için konaklayabilecekleri ve pek çok sosyal etkinlikte bulunabilecekleri doğa ile iç içe bir park projesidir Karavan projesi hazır olup finansman arayışı devam etmektedir.
8	KADINLAR LOKALİ TASARIMI	1.200	Tarihi Kırıkkale Evleri olarak geçen dükkanlar revize edilip, kadınlara yönelik bir mekan haline getirilmiştir.İhale dökümanları tamamlanmış olup mart 2025 de ihale edilecektir.
9	SPOR KOMPLEKSİ	4.800	Tasarım aşamasında.
10	ÇAMLIK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM	130.000	Şehrinizin çamlık mahallesinde yapılacak kentsel dönüşüm çalışması ile depreme dayanıklı binaların inşa edilmesinin yanısıra kentsel tasarımıyla erişilebilirliği yüksek bir yaşam alanı tasarlanmıştır.
11	KÜLTÜR MERKEZİ TASARIMI	5.200	Tasarım aşamasında
12	ENDEMİK BİTKİLER PARKI		Projemiz, şehrin nüfus yoğunluğunun fazla olduğu halde parktan yoksun kalan alanlarını birbirine bağlayacak yürüyüş ve bisiklet parkurları olan park alanı endemik bitkilerle tasarlanmıştır.Tasarım aşamasındadır.
13	KAVLAK PROJESİ		905M'2 Dar gelirli ailelerin çocukları için tasarlanan kreş binası şartlı bağış ile yapılacak olup projeleri 2024 yılında tamamlanmıştır.Temel kazısı ve betonu 2025 şubat ayında başlatılmıştır.
14	KALETEPE KREŞİ		350M'2 İkinci kreş projesi tek kat üzerine il merkezi dışındaki kaletepe mahallesinde tasarlanmıştır.Şartlı bağış için meclis kararı beklenmektedir.
15	BAŞPINAR AİLE PARKI		12.000 M'2 ABD Kardeş şehir kapsamında yapılacaktır.Tasarım ve uygulama projeleri tarafımızdan yapılmış olup meclis kararı alınmıştır.ABD Protokol onayı beklenmektedir.İhalesi ABD çevre koruma daire başkanlığı tarafından yapılacak olup protokol onayı beklenmektedir.

24- Hal Müdürlüğü

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 belediye payı (hal geliri) tahakkuku ve tahsilâtı yapılmaktadır.

Yer işgal 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.

İlimizde kurulan Semt pazarları:

PAZARIN ADI	ADRESİ	KURULUŞ GÜNÜ
YENİ MAHALLE KAPALI PAZARI	YENİ MAHALLE	PAZARTESİ
KARŞIYAKA KAPALI PAZARI	KARŞIYAKA	SALI
ETİLER AÇIK PAZARI	ETİLER	PAZARTESİ
GÜNDOĞDU AÇIK PAZARI	GÜNDOĞDU	SALI
SANAYİ AÇIK PAZARI	SANAYİ	ÇARŞAMBA
PERŞEMBE PAZARI	KURTULUŞ	PERŞEMBE
BAĞLARBAŞI AÇIK PAZARI	BAĞLARBAŞI	CUMA
CUMARTESİ KAPALI PAZARI	YAYLACIK	CUMARTESİ
ÇARŞAMBA AÇIK PAZARI	RAUF DENKTAŞ BULVARI	ÇARŞAMBA
KALETEPE KAPALI PAZARI	KALETEPE	PAZAR
BAHÇELİEVLER KAPALI PAZARI	BAHÇELİEVLER	PAZAR
CUMARTESİ HURDA PAZARI	YAYLACIK	PAZAR
CALILIÖZ KAPALI PERŞEMBE PAZARI	CALILIÖZ	PERŞEMBE

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 Karamame 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 tesbitini yapmak:

Toptancı haline giren sebze ve meyvelerin giriş tarihi, araç plakası, gönderenin Kim olduğu kime geldiği ve kilosunun tespiti yapılmaktadır. Üreticilerce semt pazarlarında satışa sunulan sebze ve meyvelerin perakende satış miktarlarına (100 kg, 50 bağ, 150 adet) uygun olup olmadığı bildirim beyanlarının doğruluğu denetlenmektedir. Sevkiyatı yapılan sebze ve meyvelerin hal giriş, çıkış noktalarında kurulan 60 tonluk kantar ile plaka tanıma sistemi, bilgisayar ağı sayesinde tonajları ve bildirim beyanlarının doğruluğu sorgulanmaktadır. Belediyemiz Hal Müdürlüğü; 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile arz ve talep derinliğinde bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ile sebze ve ticareti ve toptancı halleri hakkında yönetmelik, Hal hakem ve toptancı hal konseyi hakkında yönetmelik, pazar yerleri hakkında yönetmelik, sebze, meyve üretici örgütleri hakkında yönetmelik hükümleri kapsamında faaliyet göstermektedir.

25- Muhtarlıklar Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığının 20.02.2015 tarihinde yayımlanan 2015/8 sayılı genelgesinin 6.maddesinin © bendine istinaden ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak, Belediyemiz Meclisinin 02.02.2018/13 sayılı kararı ile kadrosu ihdas edilen Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze ait yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 01/07/1931 tarih ve 11410 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğü konulan Mezarlıklar hakkındaki Nizamname, 19/01/2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mezar yerlerinin inşası ile cenaze defin işlemleri hakkında yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yenidoğan Mahallesi Barboros Hayrettin Caddesi Eski Belediye Binası Kat.2 No: 17 adresinde 19 personeli ile İlimize hizmet vermektedir.Konusunda uzman kadroları ile, Kırıkkale İline hizmet vermenin yanı sıra çevre İlçe, Belde ve köylerine ve diğer illerimize de cenaze nakil hizmeti vermektedir.

Sunulan Hizmetler

İlimiz Merkezde bulunan Muhtarlıklarımızdan gelen talep ve şikayetleri alarak, ilgili birim müdürlüklerimizle koordineyi sağlayıp, çözüm üreterek bunun yanında Kırıkkale’imizde yıllık ortalama 1500-2000 civarında defin ve nakil olayı olmakla beraber tamamına Müdürlüğümüz hizmet konusunda cevap vermektedir.

Müdürlük bazında çalışan personellerin terip, düzen ve iş konusundaki denetimler bizatihi müdür tarafından devamlı yapılmakta, ayrıca Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından da belirli aralıklarda denetim yapılmaktadır.

Kuruluşun Kanun Gereği Yapması Gereken Görevler;

- a) Muhtarlıklar Müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.
- b) Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlıklar Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek. gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak.
- c) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- ç) Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- d) Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- e) İçişleri Bakanlığımıza üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini sisteme işlemek,
- f) Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ğ) Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
- h) Muhtarlıklar Müdürlüğünün ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ı) Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler, teknik detaylar çalışmalar gibi işlemleri yürütmek,
- j) Muhtarlıklar Müdürlüğünün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- k) Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,

- l) Muhtarlık Müdürlüğünün faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- m) Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkanı, Belediye Başkanı Yardımcıları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- n) Faaliyet alanı ile ilgili muhtarın talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- o) Mezarlıkların, bakım, onarım ve temizliğini sağlamak.
- ö) Cenaze ile ilgili gelen mezar yeri taleplerinin ve hizmet taleplerinin (Mezar kazma, cenaze yıkama, gassal, cenaze nakil ve defin hizmetleri) yerine getirilmesini sağlamak,
- p) Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşların Mezar Yeri Tahsis Kullanım Tahsis Belgesi düzenlemek
- r) Belediyemize ait mezarlıklara defnedilenleri; Mezarlık Defterine kayıt ettirmek,
- s) Ölüm Kayıtlarının ve Mezar Yeri Tahsis Belgelerinin arşivlenmesini sağlamak,
- ş) Mezarlık, cenaze ve defin hizmetlerinin yürütülmesinde meydana gelebilecek aksaklıkları ve alınacak tedbirleri belirleyerek bu konuda alınması gereken kararları ve düzenlemelerin takibini yapmak.

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 levazımata alınması temin edilmektedir. Bu hususta stratejiler ve projeler üretmek Başkanlığa teklifte bulunmaktadır. Ayrıca Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defin işlemleri yapılmaktadır.

2024 yılında şehrimize 1050 .defin ve şehir dışına 760 cenaze sevki yapılmıştır.

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 devrilmeğe üzere olan ağaçların kesilmesi sağlanmaktadır.

İdari Faaliyetleri: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.

26- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Günlük, haftalık, aylık, altı aylık ve yıllık bakım, onarım ve yenileştirme, plan ve programlarını hazırlamak, tatbikini sağlamak. Gerekli olanları iş programı 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.

Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7- (1) Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği ilke ve esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığının emir ve direktifleri doğrultusunda; aşağıda belirtilen görevler, Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü tarafından yürütülür;

- a) Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tutmak.
- b) Müdürlük uhdesinde bulunan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanın, etkin ve verimli çalıştırılmasını gözeterek; diğer birimlerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya vatandaşlardan gelen taleplere göre sevk ve idaresini sağlamak.
- c) Çalışanlar arasında uyum, işbirliği, iş barışı ve huzurlu çalışma ortamı oluşturmak amacıyla gerekli önlemleri almak.
- d) Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak.
- e) Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak.
- f) Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek.

Belediyeye ait her araç ve her bir iş makinesi için dosya sistemi oluşturulması, bu dosyalarda araç / iş makinesine ilişkin;

1. Tescil
2. Fenni Muayene
3. Trafik Sigortası
4. Periyodik Bakım
5. Tamir / Onarım
6. Madeni Yağ
7. Lastik
8. Akaryakıt

9-Zimmet görevlendirme; ait dosyaların tutulması bu dosyalara haftalık aylık yıllık Periyotlar halinde taşıt/iş makinesine yukarıda tasnifi yapılan şekilde raporlamalar yapılması,

g) Araç, iş makinesi ve ekipmanlar da oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak.

h) Yedek parça ihtiyacının tespit ve temin etmek, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabul ve montajını yapmak.

i) Maliyet analizleri verilerine dayanarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçları, 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre, demirbaş ve trafik kayıtlarından düşülerek hurda satış işlemlerini gerçekleştirmek.

j) Müdürlük ve bağlı tüm birimlerde Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibini yapmak, kalite yönetimi ile ilgili gerekli tedbirlerin almak ve uygulamak.

k) Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından kullanılan ve tamir, bakım ve onarımı talep edilen makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımlarının yapılarak ilgili birime teslim edilmesi,

l) Diğer Müdürlüklerce sahada yapılan inşa çalışmalarında kullanılmak üzere imalatı talep edilen demir doğrama, ahşap doğrama işlerinin zamanında ve ölçüsünde imal edilerek gerektiğinde ve talep edildiğinde montajının yapılmasının sağlanması,

m) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin fenni muayene ve egzoz emisyon ölçüm ve muayenelerinin zamanında yapılmasının sağlanması, muayene tarihlerinin kayıt altına alınması,

n) Belediye kademesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapılması, alınan hizmetlerin kayıt altına alınması,

o) Kırıkkale Belediyesi araç parkında bulunan tüm araç, iş makinesi vb. gibi taşıtlar için ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar yerine belirli bir araç parkı yenileme politikası üretmek, yeni filo kurulması ihtiyaç hali oluşması durumunda teknik servis, yedek parçaya erişimde kolaylık, yedek parça ve hizmet alımlarında ki ucuzluk, araçlarda dayanıklılık, işe göre araç seçiminin yapılması vb. konularda da geniş çaplı araştırmalar yaparak idareyi bilinçli yönlendirmek,

p) Müdürlük bünyesinde bulunan belediye depolarının periyodik ve yılsonu sayım dökümlerinin yapılması, depolarda bulunan mal ve malzemeler ile ilgili olarak stok kayıtlarının tutulması, Müdürlüklerden gelen talep fişleri doğrultusunda depo çıkışlarının yapılması, zimmet karşılığı ilgili personele teslim edilmesi, depolama ve stok iş ve işlemleri ile ilgili olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması,

q) Depolarda bulunan malzemelerin yangın, sel baskını, ıslanma, bozulma, çalınma vb. olumsuz etkenlerden korunması için her türlü tedbirin alınması,

r) Müdürlük bünyesindeki atölye, depo vb. tesislerde İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yasası ve bu yasanın ikincil mevzuatı hükümleri uyarınca tüm emniyet ve güvenlik tedbirlerinin alınması, personele bu konuda gereken eğitimin verilmesi hususunda Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş ile koordineli olarak çalışılması,

s) Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili olarak resmi prosedürlerin yürütülmesinin sağlanması,

- s) Belediyenin makine parkının yetersiz olması ve diğer birimlerden talep gelmesi durumunda araç ve iş makinesi kiralanması amacı ile müdürlük bütçesine konulan ödeneğin kullanılması,
- ş) Her bir araç ve iş makinesi ile ilgili klasör içerisinde bakım onarım ve yedek parça talep dosyalarını hazırlamak ve araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım işlerini yapmak,
- t) Belediyeye ait taşıt, iş makinesi, makine, teçhizatın bakım, onarım ve tamirâtı esnasında kullanıcılarının kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan olumsuz bir etkenin var olduğu şüphesi hasıl olduğunda, başkanlık makamı veya başkan yardımcılığı onayı ile kurulacak bir teknik heyete durumun tespit ettirilmesi, tespit neticesinde kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklı bir durumun ortaya çıkması durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre rücu müessesinin çalıştırılması,
- u) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- ü) Başkanlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili makamlara sunulmasını sağlamak ve ilgili toplantılara katılmak.
- y) Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerini ve tamiratlarını yaparak bu işlemleri kayıt altında tutulması,
- z) Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının, madeni yağ değişimlerinin, antifriz ve motor suyu takviye ve bakımlarının yapılarak bu işlemlerin kayıt altında tutulması hususlarında görevlidir.

Kırıkkale Belediyesi araç listesini gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir. Makina ve Techizatlar

ARAÇ ENVANTERİ					
NO	PLAKASI	MARKASI	MODELİ	RUHSATTA YAZAN CİNSİ	AÇIKLAMA
1	06AE095	JEEP	1962	OTOMOBİL/ARAZİ TAŞITI	YOK
2	06AF741	WILLYS	1961	KAMYONET	YOK
3	06AH511	THAMES	1961	KAMYON DAMPERLİ	YOK
4	06DT054	THAMES	1964	KAMYON DAMPERLİ	YOK
5	06E2864	VOLKSWAGEN	1977	MOTORSİKLET	YOK
6	06EA829	DODGE	1954	KAMYON	YOK
7	06EH825	RENAULT	1967	MİNİBÜS	YOK
8	06EH826	RENAULT	1967	MİNİBÜS	YOK
9	06EY076	DODGE	1951	AMBULANS	YOK
10	06F2061	RENAULT	1985	OTOBÜS	YOK
11	06F2064	RENAULT	1985	OTOBÜS	YOK
12	06F2066	RENAULT	1985	OTOBÜS	YOK
13	06HU485	DESOTO	1963	KAMYON VİDANJÖR	YOK
14	06LC423	BEDFORD	1974	OTOBÜS	YOK
15	06LC424	FORD	1974	OTOBÜS	YOK
16	06LC568	BMC	1975	KAMYON	YOK
17	06LN839	BEDFORD	1975	OTOBÜS	YOK
18	06LU187	BEDFORD	1975	OTOBÜS	YOK
19	06NN155	BMC	1976	KAMYON	YOK
20	06NZ963	BEDFORD	1976	OTOBÜS	YOK
21	06NZ964	BEDFORD	1976	OTOBÜS	YOK
22	06SF887	VOLKSWAGEN	1971	MİNİBÜS	YOK
23	06TE922	FORD	1978	MİNİBÜS	YOK
24	06UY783	BMC	1981	KAMYONET	YOK
25	06VC275	MASLEY FERGUSON	1981	TRAKTÖR	HURDA ALANINDA
26	10CAV06	UNIVERSAL	2005	TRAKTÖR	AKTİF
27	71AAE912	FORD	2018	KAMYON	AKTİF/FENİŞLERİ MD.
28	71AC152	MERCEDES	1998	KAMYON/ÇÖP ARACI	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
29	71AC226	MERCEDES	1998	KAMYON	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
30	71AC241	MERCEDES	1998	KAMYON/ÇÖP ARACI	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
31	71AC300	OPEL	1970	OTOMOBİL	YOK
32	71AC301	RENAULT	1987	OTOMOBİL	YOK
33	71AC403	RENAULT	1995	OTOMOBİL	YOK
34	71AC452	MERCEDES	1998	KAMYON/ÇÖP ARACI	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
35	71AC462	RENAULT	1987	OTOMOBİL	YOK

36	71AC465	RENAULT	1987	OTOMOBİL	YOK
37	71AC478	MERCEDES	1998	KAMYON	GARAJDA KULLANILMIYOR
38	71AC538	MERCEDES	1998		MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
39	71AC612	BMC	1998	YOL SÜPÜRME ARACI	*
40	71AC696	MERCEDES	1998	KAMYON	PARK BAĞÇAKTİF
41	71AC857	MERCEDES	1998	KAMYON	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
42	71ACB359	FORD	2020	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
43	71ACB905	OTOKAR	2020	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF
44	71ACC591	FORD	2020	KAMYON	TEMİZLİK/AKTİF
45	71ACC593	OTOKAR	2020	KAMYON	TEMİZLİK/AKTİF
46	71ACC602	FORD	2009	CENAZE ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF
47	71ACK334	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
48	71ACK335	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
49	71ACK336	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
50	71ACK337	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
51	71ACK338	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
52	71ACK339	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
53	71ACK340	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
54	71ACK341	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
55	71ACK342	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
56	71ACK343	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
57	71ACK344	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
58	71ACK345	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
59	71ACK346	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
60	71ACK347	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
61	71ACK348	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
62	71ACK349	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
63	71ACK350	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
64	71ADF602	DESOTO	2006	KAMYONET	İTFAİYE/AKTİF
65	71ADP021	FORD	2024	KAMYONET/ATIK TOPLAMA	İKLİM DEĞ./AKTİF
66	71AE268	BMC	1995	KAMYON	MAKİNE İKMAL /GARAJ/KULLANILMIYOR
67	71AF509	MITSUBISHI	2002	EKMEK ARACI	*
68	71AG333	MAN	1993		İTFAİYE/AKTİF
69	71AG394	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
70	71AG395	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
71	71AG396	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
72	71AG397	FORD	2014	ÇEKİCİ	MAKİNE İKMAL/AKTİF
73	71AG742	ÖZDEMİRSAN	2015	RÖMORK/DAMPERLİ	MAKİNE İKMAL/AKTİF
74	71AH260	FORD	1992	İTFAİYE	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
75	71AH261	DESOTO	1992	KAMYON	FENİŞLERİ/AKTİF

76	71AH369	FORD	1992	İTFAİYE	*
77	71AJ599	MERCEDES	2017	KANAL TEMİZLEME	FENİŞLERİ/AKTİF
78	71AJ717	MERCEDES	2015	KAMYON	FENİŞLERİ/AKTİF
79	71AJ719	MERCEDES	2015	KAMYON	FENİŞLERİ/AKTİF
80	71AJ782	MAN	2002	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF
81	71AJ841	FORD	2015	KAMYON/SATHI KAPLAMA	MAKİNE İKMAL/AKTİF
82	71AK433	FARGO	1992	KAMYON	MAKİNE İKMAL
83	71AL069	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
84	71AL186	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
85	71AL216	MERCEDES	1998	KAMYONET	HURDA ALANINDA
86	71AL227	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
87	71AL527	MERCEDES	1998	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
88	71AL556	MERCEDES	1998	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
89	71AL710	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
90	71AL805	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
91	71AL972	MERCEDES	2000	KAMYON/VİDANJÖR	*
92	71AR437	FARGO	1992	KAMYON	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
93	71AZ307	MERCEDES	2001	KAMYON/İTFAİYE	HURDA ALANINDA
94	71AZ443	MERCEDES	2001	KAMYON/KANALAÇMA	FENİŞLERİ/AKTİF
95	71AZ767	FORD	1993	KAMYON	HURDA ALANINDA
96	71AZ942	MERCEDES	2001	KAMYON/İTFAİYE	İTFAİYE/AKTİF
97	71AZ946	MERCEDES	2001	KAMYON/İTFAİYE	İTFAİYE/AKTİF
98	71BA024	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
99	71BA025	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
100	71BA026	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
101	71BA160	ÇUHADAR	2015	RÖMORK/TANKER	MAKİNE İKMAL/AKTİF
102	71BB682	MITSUBISHI	2006	YOL ÇİZGİ ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF*
103	71BD059	FORD	2016	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
104	71BD607	FORD	2012	KAMYON	AKTİF
105	71BD608	FORD	2011	KAMYON/TUZLAMA	AKTİF
106	71BD609	FORD	2011	KAMYON	AKTİF
107	71BG744	FORD	2017	KAMYON	PARK BAHÇE AKTİF
108	71DA557	ÖZDEMİRSAN	2015	LOWBED	AKTİF
109	71DA677	FARUS	1992	TANKER ASFALT ARACI	HURDA ALANINDA
110	71DA867	RENAULT	1996	OTOMOBİL	YOK
111	71DD820		1985	RÖMORK	MAKİNE İKMAL/AKTİF
112	71DD821	MERCEDES	1985	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
113	71DD822	DESOTO	1985	AKARYAKIT TANKERİ	GARAJDA KULLANILMIYOR
114	71DD823		1985	YARI RÖMORK	
115	71DH675	CITROEN	2000	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
116	71DH931	ISUZU	2001	MİNİBÜS	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA

117	71DH933	ISUZU	2001	MINİBÜS	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
118	71DH934	ISUZU	2001	MINİBÜS	BAHŞILI BELD.
119	71DH935	ISUZU	2000	MINİBÜS	MAKİNE İKMAL/HURDA ALANINDA
120	71DK005	FARGO	2001	KAMYON	*
121	71DK975	FORD	2003	KAMYONET/TRANSİT	AKTİF
122	71DP403	RENAULT	2006	OTOMOBİL	FENİŞLERİ/AKTİF
123	71DR263	FORD	2007	KAMYONET/TRANSİT	TEMİZLİK/AKTİF
124	71EA998	TÜMOSAN	1996	TRAKTÖR	FENİŞLERİ/AKTİF
125	71EE372	MAGIRUS	1981	KAMYON	*
126	71EL287	FORD	2009	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
127	71FC469	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
128	71FC470	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
129	71FD817	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
130	71FD818	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
131	71FE110	MERCEDES	2013	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
132	71FF195	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
133	71FN303	MERCEDES	2021	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF
134	71FN326	OTOKAR	2021	ATLAS KAMYON	PARK BAHÇ./AKTİF
135	71FN328	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
136	71FN329	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
137	71FN330	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
138	71FN332	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
139	71FN335	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
140	71FN338	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
141	71ES283	CITROEN	2000	MAZOT ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF
142	71ES287	IVECO	2001	MINİBÜS	PARK BAHÇ./AKTİF

PERSONEL AŞ.ARAÇ ENVANTERİ				
NO	PLAKASI	MARKASI	MODELİ	RUHSATTA YAZAN CİNSİ
1	71 FN 210	FORD	TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI SD CENAZE ARAÇLARI
2	71 FN 209	FORD	TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI SD CENAZE ARAÇLARI
3	71 FN 207	FORD	TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI SD CENAZE ARAÇLARI
4	71 FN 208	FORD	TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI SD CENAZE ARAÇLARI
5	71 FN 206	FORD	TRANSİT	ÖZEL AMAÇLI SD CENAZE ARAÇLARI
6	71 ACK 356	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
7	71 ACK 352	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
8	71 ACK 357	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
9	71 ACK 383	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
10	71 AAK 992	OTOKAR	ATLAS	KAMYON (BA 10 KAMYON)
11	71 ACK 358	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
12	71 ACK 354	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
13	71 ACK 360	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
14	71 ACK 361	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
15	71 ACK 351	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
16	71 ACK 366	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
17	71 AAL 032	FORD	CARGO	KAMYON (BA 18 KAMYON)
18	71 ADP 189	AUDI	A6 LİMOUSİNE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
19	71 ACK 364	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
20	71 AAL 062	OTOKAR	ATLAS	KAMYON (BA 10 KAMYON)
21	71 ACK 388	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
22	71 ACK 355	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
23	71 ACK 353	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
24	71 AAL 028	FORD	CARGO	KAMYON (BA 18 KAMYON)
25	71 ACK 384	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
26	71 AAL 027	FORD	CARGO	KAMYON (BA 18 KAMYON)
27	71 ACK 359	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 18 KAMYON)
28	71 AAR 960	MITSUBISHI	CANTER	KAMYON HİDROLİK PLATFORMLU
29	71 AAL 049	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA 10 KAMYON)
30	71-00-19-0044	ERDEMLİ	2019	HİDROSTATİK KOMPAKT TIP VAKUMLU
31	71-00-19-0043	ERDEMLİ	2019	HİDROSTATİK KOMPAKT TIP VAKUMLU
32	06 FY 1757	RENAULT	SYMBOL	OTOMOBİL (AA SEDAN)
33	06 EB 0734	RENAULT	FLUENCE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
34	06 CEN 446	FORD	TOURNEO COURİER	KAMYONET (BB VAN)
35	06 CFS 531	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BB VAN)
36	06 CET 753	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA/06)
37	06 CET 843	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA/06)
38	06 CET 844	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA/06)
39	06 CEN 457	FORD	TOURNEO COURİER	KAMYONET (BB VAN)

40	06 CEK 119	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
41	06 CEN 447	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
42	06 CEN 448	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
43	06 CEN 450	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
44	06 CEN 455	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
45	06 CEC 854	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
46	06 CEN 453	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
47	06 CEN 461	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA 10 KAMYON)
48	06 CEK 147	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
49	06 BZY 667	OTOKAR	ATLAS	KAMYON (BA 10 KAMYON)
50	06 CEN 458	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
51	06 CEN 466	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA 10 KAMYON)
52	06 CEN 452	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
53	06 CEN 451	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
54	06 CEC 852	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
55	06 CEN 459	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
56	06 CEN 462	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA KAMYON)
57	06 CEK 095	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
58	06 CEN 460	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
59	06 CEK 187	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
60	06 CEC 796	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
61	06 CEK 177	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
62	06 CEN 463	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA KAMYON)
63	06 CEN 464	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA KAMYON)
64	06 CEK 053	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
65	06 CEN 465	FORD	TRANSIT	KAMYONET (BA KAMYON)
66	06 CEN 454	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
67	06 CEC 847	FORD	RANGER	KAMYONET (BA KAMYON)
68	06 CDS 542	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
69	06 CDS 543	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
70	06 CDS 544	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
71	06 CDS 545	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
72	06 CDS 546	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
73	06 CDS 547	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
74	06 CDS 548	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
75	06 CDS 549	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
76	06 CDS 557	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
77	06 CDS 556	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
78	06 CDS 554	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
79	06 CDS 553	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
80	06 CDS 552	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
81	06 CDS 551	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)
82	06 CDS 550	RENAULT	MEGANE	OTOMOBİL (AA SEDAN)

83	34-00-15-12319	CATERPILLAR	262D	YÜKLEYİCİ
84	06-00-22-0356	CATERPILLAR	CB2.7	YOL SİLİNDİR
85	71 TOG 001	TOGG	T10X	OTOMOBİL (AFÇOK AMAÇLI)
86	71 GS 030	FORD	TRUCKS	KAMYON (BA 99)
87	71 FB 029	FORD	TRUCKS	KURTARICI ÖZEL AMAÇ
88	71 BJK 31	FORD	TRUCKS	KAMYON BA 19
89	71 ADM 334	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BB VAN)
90	34 MCE 893	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
91	34 MBG 711	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
92	34 MBH 104	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
93	34 MBG 937	FORD	TOURNEO COURIER	KAMYONET (BB VAN)
94	34 MCJ 239	FORD	TRANSİT	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)
95	34 MCJ 159	FORD	TRANSİT	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)
96	34 MCH 137	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
97	34 MCH 108	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
98	34 MCH 053	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
99	34 MEA 178	FORD	TRANSİT	KAMYONET (AÇIK KASA)
100	34 MCH 126	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
101	34 MCH 083	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
102	34-00-24-19643	HİDROMEK	HMK 210 W-5	EKSKAVATOR KEPÇE
103	34 MFN 861	FORD	FORD TRUCKS	KAMYON (BA11 KAMYON)
104	34 MFP 676	BMC	BMC 417	KAMYON (BA19 KAMYON)
105	34 MFP 635	BMC	BMC 417	KAMYON (BA19 KAMYON)
106	34 MCH 145	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA KAMYON)
107	34 MCH 145			KEPÇE
108	YENİ			KEPÇE
109	YENİ			KEPÇE
110	YENİ			KEPÇE
111	71022020		KEPÇE	MAKİNE İKMALAKTİF
112	710402021		KEPÇE	MEKİNE İKMALAKTİF
113	710142006		KEPÇE	MAKİNE İKMALAKTİF
114	71012020		KEPÇE	MAKİNE İKMALAKTİF
115	710302021		KEPÇE KOMATSU	MAKİNE İKMALAKTİF
116	710442021		GREYDER	MAKİNE İKMALAKTİF
117	CAT00428PL7		CAT/KAZICI YÜKLEYİCİ	MAKİNE İKMALAKTİF
118	710012006		CATERPİLLER/GREYDER	
119	710052006		CATERPİLLER/BEKOLODER	
120	710102006		BOMAG/SİLİNDİR	
121	710132006		CATERPİLLER/KEPÇE	
122	710142006		CATERPİLLER/KEPÇE	
123	710152006		WIRTGEN/ASFALT KAZICI	
124	710192006		YALE/KALDIRICI	

125	710202006		HYSTER/KALDIRICI	
126	710472021		CATERPİLER/BEKOLODER	
127	710422021		CATERPİLER/BEKOLODER	
128	710412021		CATERPİLER/BEKOLODER	
129	710382021		CATERPİLER/BEKOLODER	
130	710392021		CATERPİLER/BEKOLODER	
131	710432021		CATERPİLER/BEKOLODER	
132	710462021		CATERPİLER/BEKOLODER	
133	710372021		950 LODER	
134	710482021		BEKOLODER	
135	710452021		ASFALT KAZIMCI	

Hurdalık bölümünde bulunan gereksiz hurdaların yazışmaları yapılarak MKE Kurumu Geri Dönüşüm Müdürlüğü'ne gönderilmesi sağlandı. Ayrıca ömrünü tamamlamış ve üzerinde uzun zamandır haciz bulunan araçlar hakkında Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak 12 adet araç hakkında haciz kaldırma işlemleri devam etmektedir.

- 1) İl içi ve il dışı toplam 624 adet cenaze nakil hizmeti eksiksiz bir şekilde tamamlanmıştır.
- 2) Belediye garajından 717 adet araç ve iş makinesi görevlendirilmesi yapılmıştır.
- 3) Belediyemiz müdürlüklerinde kullanılmak üzere 52 masa 15 iki gözlü dolap, 20 adet bank, dışarıya bağlı kalmadan marangozhane atölyemizden tedarik edilmiştir. 150 tabak suntalam ve 50 tabak arkalık (duralit) kullanılarak Belediyemiz mobilya işleri dışarıya bağlı kalmadan marangozhane atölyemizden tedarik edilmiştir.
- 4) Fen İşleri Müdürlüğümüz yol asfaltlama çalışması yaptıktan sonra veya gerek duyulan yollara yol şeritleme ve çizme işlemi, ihtiyaç duyulan alanlara yaya geçidi boyama işi Müdürlüğümüzce yapılmıştır. Bu iş için 100 adet sarı yol çizgi boyası (25 kg'lık) ve 40 adet beyaz yol çizgi boyası (25 kg'lık) kullanılmıştır.
- 5) Belediyemize ait iş makinesi, kamyon, halk otobüsü ve diğer taşıtların yağlama ve yağ bakım işleri yağhane atölyemizde dışarıya bağlı kalmadan yapılmıştır. Bu kapsamda yaklaşık 870 litre 10/40 numara motor yağı kullanılmıştır.
- 6) Belediyemize ait taşıtların, iş makinelerinin ve diğer araçların periyodik bakımları ve arızaları Müdürlüğümüz kademe atölyesinde ve oto elektrik hane atölyemizde tamamlanmıştır. Kademe atölyemiz dışarıya bağlı kalmadan 82 adet iş makinesi ve 75 adet kamyon arızasını, 17 adet halk otobüsünün basit bakımlarını yapmıştır. Oto elektrik servisimiz ise 77 adet iş makinesi ve aracın elektriksel arızalarını gidermiş, bakımlarını yapmıştır.
- 7) Belediyemize ait araç, iş makinesi ve halk otobüslerinin sigorta ve muayene işlemleri Müdürlüğümüzce eksiksiz olarak yaptırılmıştır. Bu kapsamda 119 adet aracın zorunlu trafik sigortası ve muayenesi, 19 adet araca ferdi koltuk kaza sigortası ve 2 adet aracın tehlikeli madde atık sigortası yapılmıştır.
- 8) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin günlük akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ihale yapılmış olup 1.043.000 Litre yakıt alım işi tamamlanmıştır.

- 9) İlimiz genelinde mazgal yenileme çalışması yapılmış olup toplam 57 adet mazgal yenilendi. Bu kapsamda 100 boy 30x5 lama demiri ve 700 boy 5x10 lama demiri kullanılmıştır. Ayrıca şehrimizin ve belediyemizin diğer kaynak işlerini yapmak için 200 boy 40x60 (3 mm), 450 boy 40x40 (3 mm), 350 boy 40x80 (ml) profil demiri, 100 boy 60'lık köşebent demiri, 30 boy 40'lık köşebent demiri, 60 plaka baklavalı sac, 700 m2 trapez sac, 10 teneke tiner, 10 teneke boya, ve 150 paket elektrot kullanılmıştır.
- 10) Akaryakıt istasyonu yanında bulunan alana 10 tonluk adblue deposu hibe olarak Belediyemize kazandırılmış olup istasyonu yakın zamanda faaliyete geçirilmesi sağlanacaktır.
- 11) Belediyemize ait Müdürlüğümüzde faaliyet gösteren AŞEVİ aracı dışarıya bağlı kalmadan kendi imkanlarımızla tamir ve bakım edilerek daha sağlıklı ve nezh halde hizmet vermesi sağlanmıştır. Bu kapsamda Belediyemiz Kültür Müdürlüğü ile koordineli çalışarak günlük ihtiyaç sahibi 250 aileye (650 kişi) 1150 adet ekmek ve 50 aileye (175 kişi) 4 çeşit yemek sunulması sağlanmıştır, sağlanmaya devam etmektedir.

27- Bilgi İşlem Müdürlüğü

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 değişikliklerin yapılmasını sağlamak. Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. Bilgi İşlem 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 yürütmektedir.

2024 Yılı Teknik Servis Şefliği Faaliyeti

Bilgisayar kullanıcılarının karşılaştıkları çeşitli zorlukları çözmek, teknik destek vermek asıl görevi olarak tanımlanabilecek teknik servis birimi, gerçekte donanım ve yazılım arızalarının giderilmesinden, yazıcı, tarayıcı sorunlarının giderilmesine hizmet vermektedir.

SORUN TİPİ	
Bilgisayar Sorunları (Format , Donanım , Yazılım)	535
İnternet sorunları	712
Telefon Sorunları	85
Kamera Sorunları	78

Resmi Bayramlarda ses sahne kurulumu Milli maçlarda ses vel ed ekran kurulumu Ağustos ayı içerisinde sinema günü etkinliği sahne ve led ekran kurulumu gerçekleştirilmiştir.

2024 Yılı Sistem Yönetimi ve Yazılım Şefliği Faaliyetleri

Müdürlüklerin artan iş akış ve evrak takiplerini düzenli bir şekilde gerçekleştirmeleri, müdürlüklerin çeşitlenen hizmet tipleri ve görevleri nedeni ile bilgisayar sistem aracılığı ile gerçekleştirilmesini bu sistem yönetim ve yazılım yürütür.

1. Kent Bilgi ve E Belediye Sisteminde 2024 yılı kapsamında 1 46 adet kullanıcıya rol yetkisi verilmiş olup 84 adet kullanıcıdan rol yetkisi alınmıştır
2. Coğrafi bilgi sisteminde 63 adet kullanıcıya rol yetki verilmiştir
3. Coğrafi bilgi sisteminde 7 8 adet çizim ve 1 6 adet lisanslama hatası giderilmiştir
4. Kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sistemleri eğitim açıklıklarını planlama dahilinde devam etmektedir
5. Kurumumuza ait çalışan tüm personellerin 2024 yılına ait 12 dönemlik memur , işçi şirket personellerinin maaşları hazırlanarak banka hesaplarına yüklenmiştir .
- 6 Kurumumuzda Çalışan personellerimizin 2024 yılına ait 12 dönemlik E Bildirge ve Kesenek Bildirimleri hazırlanıp sgk bildirimini sağlanmıştır
7. Ay içerisinde müdürlüklerden gelen duyuru , müdürlük faaliyetleri , meclis kararları E Belediye üzerinden yayınlanmıştır
8. 12 aylık E ncümen Huzur Hakları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleştirilmiştir
9. Yeni nesil CRM sistemiyle ilgili olarak Şikayet ve İstek Modülü alt yapı çalışmalarında sona gelinmiş olup eğitim planlaması yapılmaktadır .
10. SAMPAS Form tabanlı uygulamadan WEBMİS (akos) web tabanlı uygulamaya geçiş için alt yapı çalışmaları tamamlanmış olup eksik kalan eğitimler planlı olarak devam etmektedir
11. E belediye EBYS 2.0 Sistemine geçiş ve güncelleme işleri takip edilerek gerekli yetki işleyiş ve müdürlüklere eğitimler devam etmektedir
12. 12 dönemlik Aylık Gecikme Faiz oranları sisteme girişi yapıldı
13. Web portal üzerinden 96 adet yanlış ödeme sebebiyle iade gerçekleştirilmiştir
14. Kredi kartı tahsilat ile yanlış yapılan tahsilatlar ile ilgili muhasebe icmallere göre gerekli düzeltmeler yapıldı
15. 12 aylık dönem içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 457 adet giden evrak sayısı 581 adettir .
16. 2024 Yılında 7 adet parkımızda ücretsiz internet hizmeti başlamış olup 12 aylık süre içerisinde sistemimize 58864 yeni üye hizmetten faydalanmıştır
17. Kurum personellerinin Atama Görevlendirme işlemleri takip edilerek 1 43 e imza yenileme başvuru süreçleri tamamlanmış olup Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre işlemleri yapılmıştır
18. Pilot İl olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Yürütülen 2024 2030 Kırıkkale Yerel Akıllı Şehir Stratejisi & Yol Haritası Odak Grup Toplantısı Kırıkkale Çalıştayı Belediyemiz ev Sahipliğinde Gerçekleştirilmiştir.
- Çalıştay Konuları Gündeme alındı
- Konular ile ilgili birim ve personeller belirlenerek gerekli yetkilendirmeler yapıldı.
19. Müdürlüğümüz içerisinde USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) birimi olarak sistemimizde tespit edilen 5 adet sistem açığı kapatılmış olup . BTK tarafından bildirilen yasaklı siteler ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır
20. Online Mobil Bankacılık Tahsilatlar
 - a) 12 aylık dönemde Web veznemizden 23226 adet işlem ve 14 052 143,56 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir
 - b) Otomatik Ödeme Talimatlarında 426306 adet işlem ve 47 576 658 92 TL tahsilat gerçekleştirilmiştirTOPLAMDA : 61 628 802 48 TL Tahsilat gerçekleştirilmiştir
21. Kurumumuzda Çalışan personellerin 12 dönemlik BES bildirimini sağlanmıştır
22. Sayıştay Başkanlığı veri kontrol veri aktarım sistemine 12 aylık veri sayıştay veri platformuna yüklenmiştir
23. Belediyemize 0318 606 00 71 coğrafi numaralı Whatsapp business hattı alınmış olup api entegrasyonu tamamlanmıştır.

2024 Yılı İçme Suyu Kontrol Sistemi Faaliyetleri

Scada biriminde saha personeli ve vardiyalı personel ile 7/24 görev yapmaktadır.

1. 11 adet içme suyu deposu
 2. 4 adet içme suyu tankı
 3. 2 adet terfi istasyonu
 4. 9 adet motor
 5. 5 adet klor istasyonu
 6. 13 adet su seviye sensörü
 7. 12 adet giriş debimetresi
 8. 12 adet çıkış debimetresi
- 20 adet uzaktan kumandalı vana

Bu sistem ile Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan 21 adet içme suyu terfi istasyonunda bulunan mevcut enstrümanlar aracılığıyla vana ve motorların (Aç/Kapa) uzaktan kontrolleri, arıza durumlarının belirlenmesi, su seviyelerinin, Kimyasal parametrelerin (Klor,) SCADA merkezinden izlenmesi ve uzaktan kontrol edilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca 53 adet hareketli ve sabit kamera ile güvenlik sistemi bulunmaktadır bu istasyonlar da Scada sistem odasından takibi ve izlenmesinin yanı sıra sesli anons sistemi de bulunmaktadır.

Mevcut Scada sitemimizde bulunan eksiklikler ve arızalı olan parçalar revize edilerek sistem aktif hale getirilmiş olup depo ve tank taşkınlıkların önüne geçirilerek elektrik ve su tasarrufu sağlanmıştır.

Su depolarına hareketli ve sabit kamera montajı yapılmış olup sesli anons sistemi de bulunmaktadır.

Depolardaki klor sistemlerinin bakımları tamamlanmış olup günlük takip edilmektedir. halk sağlığı ile görüşmelerimizle bazı mahallelerde kırmızı hattan sarı ve yeşil hatta dönüşümünü sağlamıştır.

4 aylık periyot dahilinde tüp dolumları yapıldı, klomatör cihazların bakım ve onarım , şebeke klor tahlil kontrolleri periyodik olarak yapıldı.

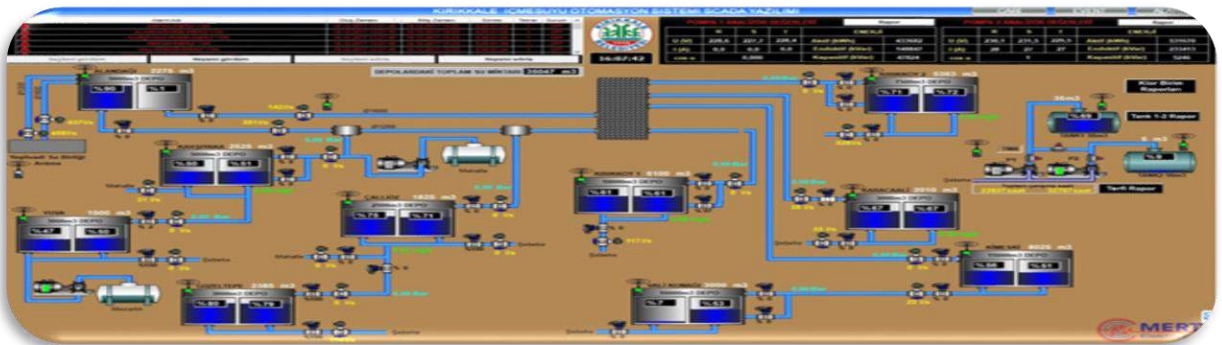
Periyodik aralıklarla depolarda sistem kontrolü yapılmıştır.

Kayıt cihazlarımızdaki 26 gün kayıt ortamına alınan veriler 45 güne çıkartılmıştır.

Kırıkkale İçme Suyu Otomasyon Sistemi (SCADA yazılımı) 2024 yılı bakım, onarım ve yenileme çalışmaları kapsamında 50 adet arıza giderilmiştir. Arpalık çukurunda bulunan debimetrelerimiz, silah organize mevkiine yerleştirilerek sistem üzerinden anlık izlenmektedir. Kalibreleri hassas bir şekilde yapılan sistemimizde günlük, aylık ve yıllık veriler çekilebilmektedir.

•Fen işleri müdürlüğü tarafından revizyonu yapılan Ç ıllu ve Aşağımahmutlar su depoları scada sistemine dahil edilmiş olup, bağlı bulunduğu kuyularla haberleşmesi sağlanmıştır.

•Depolardaki klor sistemlerinin bakımları tamamlanmış olup günlük takip edilmektedir . halk sağlığı ile görüşmelerimizle bazı mahallelerde kırmızı hattan sarı ve yeşil hatta dönüşümünü sağlamıştır



2024 Yılı Akıllı Kavşak Sinyalizasyon Faaliyetleri

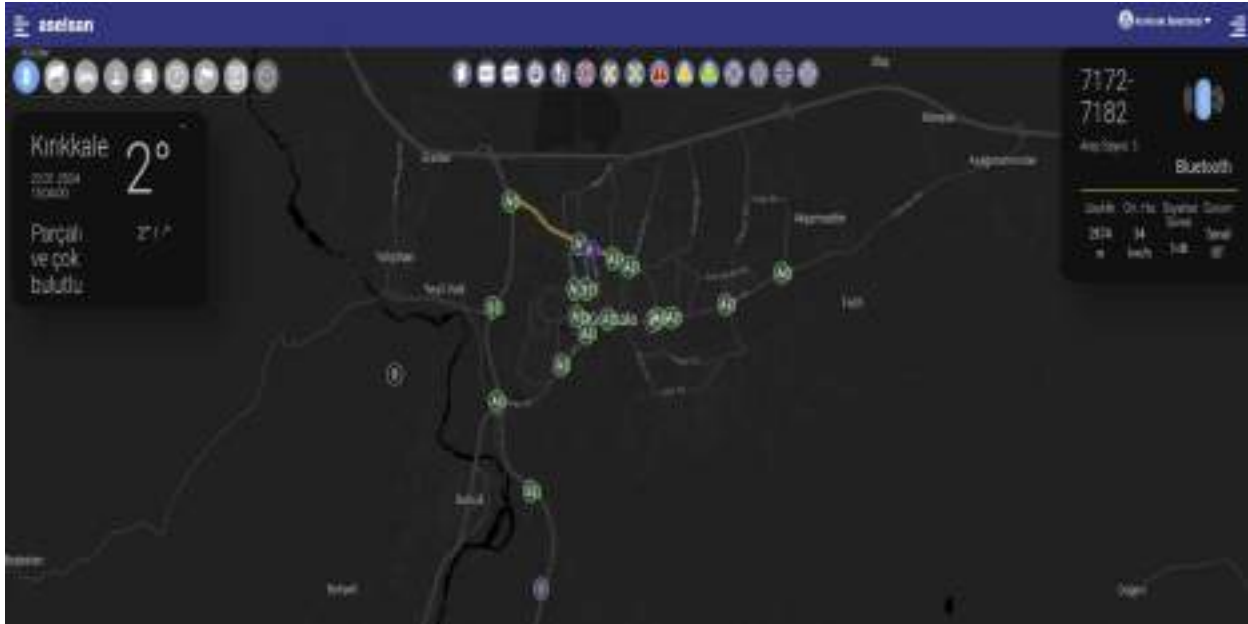
Akıllı Kavşak Sinyalizasyon olarak 21 adet kavşağın kontrolü takip edilmektedir. Sisteme düşen hata kodları anlık yapılmıştır.

Sinyalizasyon sistemimizde kavşaktaki toplam araç sayısı, araç performansları, CO2 tasarrufları, zaman tasarrufları ve araçların kavşağı terk etme hızları gibi veriler tutulmaktadır.

Şehrin önemli geçiş noktalarında bulunan 14 adet DMİ (Değişken Mesaj İşaretleri) ekranları ile yön tayini ve reklam hizmetleri yapılmaktadır. Sisteme düşen hata kodları anlık bildirim vermekte olup anında müdahale yapılmaktadır.

Sistemlerinize entegre durumunda olan 6 Adet n tipi DMİ, 4 adet m tipi DMİ, 3 adet l tipi DMİ bulunmaktadır.

Ayrıca Etiler Köprülü Kavşakta, köprü girişlerinde bulunan 2 Adet DTİ (Değişken Trafik İşaretleri) bulunmaktadır.



2024 Yılı Bilim Merkezi Faaliyetleri

Bilim Atölyeleri

1. Bilim Atölyesi
2. Garaj Atölyesi
3. Robotik ve Kodlama
4. Matematik Atölyesi
5. Minik Mucitler Atölyesi
6. Uzay ve Havacılık Atölyesi
7. Teknoloji ve Tasarım Atölyesi
8. Müzik Atölyesi
9. Sosyal Beceri Atölyesi Akıl Oyunları



2024 yılı boyunca Bilim Merkezini ziyaret eden öğrenci sayısı 4902

2024 yılı boyunca Bilim Merkezine gezi düzenleyen okul grubu sayısı 136

2024 yılı boyunca Bilim Merkezine yapılan bireysel ziyaret sayısı 26.561

2024 yılı boyunca Bilim Merkezinde yaz okulundan 515 adet öğrenci katılmış toplamda 5635 kişi bilim merkezimizi ziyaret etmiştir

EDS (ELEKTRONİK DENETLEME SİSTEMİ)



Şehrimizin mücavir alanları içerisinde Samsun Yolu ve Kırşehir Yolu olmak üzere üzeri 2 adet hız koridorumuz bulunmaktadır 21 adet kavşakta ise Kırmızı İhal sistemi bulunmaktadır bu kavşaklarda sadece 5 tanesi aktif tir 16 tanesi kabul aşamasındadır

Ocak 6 486 946 20 TL

Temmuz 8 416 026 60 TL

Şubat 4 572 704 10 TL

Ağustos 9 446 695 20 TL

Mart 6 255 357 90 TL

Eylül 7 367 759 40 TL

Nisan : 7.333.097 80 TL

Ekim : 4.188.087,00 TL

Mayıs : 6.968.005,20 TL

Kasım : 4.190.652,30 TL

Haziran : 7.858.262,10 TL

Aralık : 2.913.141,90 TL

Bu zamana kadar 75.996.735,70 TL Tahakkuk gerçekleşmiştir

28. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 24.10.2024 tarih ve E.92928 sayılı yazıları ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerine göre hazırlanan 21 maddelik "Destek Hizmetleri Müdürlüğü Teşkilat, Kuruluş ve Çalışma Yönetmeliği"nin yeniden hazırlandığı belirtilerek 04.11.2024 Tarih 142 Nolu Karar ile meclisce kabul edilmiştir.

Müdürlüğün Görevleri

Müdürlüğün görevleri; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Elektronik İlahe Uygulama Yönetmeliği Esasları, müdürlük taşınır/sarf malzemelerinin depolanması, depolardan çekilmesi vb. işlemleri yürütmek, Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısının Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerine yönelik verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamaktır.

İhale Servisinin görevleri

İhale servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Kendi Müdürlüğünün çıkacağı ihalelerde ihale konusu iş ile ilgili proje çalışmalarını yapmak ve hazırlanmak, analizleri yapmak, metraj çalışmalarını yapmak, ihale konusu işin piyasa araştırmalarını da yapmak suretiyle yaklaşık maliyetini belirlemek/hazırlamak.

b) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün direkt olarak çıkacağı ihalenin ihale onay belgesini hazırlamak ve ilgili birimlere onaylatmak.

c) İhale onay belgesinin onaylanmasının akabinde EKAP Elektronik Kamu Alımları Platformuna girilmesini sağlamak.

ç) Sisteme giriş yapılan mal, hizmet, yapım işlerinin Basın İlan Kurumu sitesine elektronik ortamda iletilmesini sağlamak.

d) Hazırlanan mal, hizmet, yapım işleri ihalelerine ilişkin ilanların Kamu İhale Kurumu'nda ilan edilmesini sağlamak.

e) Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal / hizmet alımı ve yapım işleri ihale işlemlerini gerçekleştirmek.

f) İhalesi yapılacak işlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre ilgili biriminden "Başkanlık Olur'u", yaklaşık maliyet, bütçe onayı, ilan bütçesi, teknik şartname, proje porsantaj tablosu vs. belgelerdeki veriler üzerine ihale dokümanı oluşturmak. Bu kapsamda;

- 1) İhale onayını almak,
- 2) Kamu İhale Kurumu'ndan EKAP üzerinden İhale Kayıt Numarasını (İKN) almak,
- 3) İşin yaklaşık maliyetine göre süresi ve yayın yeri belirtilen ihale ilanını hazırlamak,
- 4) İhale ilanını ve ön yeterlilik ilanı hazırlamak,
- 5) Uygun ve tek sayıda üyeden (ikisi uzman, biri maliye memuru/mali işlerden sorumlu personel, diğerleri idari personel olabilir.) oluşan ihale komisyonunun görevlendirilmesini hazırlamak,
- 6) İhale işlem dosyasını hazırlamak,
- 7) İhale işlem dosyasının bir yazı ekinde ihale komisyon üyelerine tebliğ etmek,
- 8) İhaleye ilişkin tarih ve saatte ihale komisyonunun toplanmasını sağlamak,
- 9) İhale komisyon kararını düzenlemek,
- 10) İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce, ihale üzerinde kalan isteklinin yasaklı olup olmadığını teyit etmek,
- 11) İhale kararını ihale yetkilisinin onayına sunmak,

- 12) Kesinleşen ihale kararını ihale üzerinde bırakılan dâhil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirmek. İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapmak,
- 13) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliyi sözleşmeye davet etmek,
- 14) İhale uhdesinde kalan istekli ile 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanununa göre sözleşme işlemlerini gerçekleştirmek,
- 15) İhale sonucunun sözleşmenin imzalanmasından sonra Kamu İhale Bülteninde yayımlanmasını sağlamak,

İhale komisyonunun sekreteryaya işlerini yapmak, ihale işlemi tamamlanan dosyaları sözleşme imzalanmasını müteakip ilgili birimine göndermek, basılı ve elektronik ortamda arşivlenmesini sağlamak, Servisin bütçe hazırlık işlemlerini ve takibini gerçekleştirmek, Şef servis ile ilgili yürüteceği tüm çalışmaların öncesinde müdürüne bilgi vermek, sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak, müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü					31.12.2024
İhale Birimi 2024 Yılı 19. Madde Usulü İle İhalesi Yapılan İhaleler Listesi					Saat:17: 00
Sıra No	Birim Adı	İKN'su ve İşin Adı	İhale Tarihi ve Saati	Firma Adı ve Teklif Bedeli	İhalenin Son Durumu
1	Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/634874 Et ve Tavuk Eti Alım İşİ	01.07.2024 Saat:11:00	Üreten Temizlik Ltd. Şti. 3.971.000.00.TL	08.08.2024 300 GÜN
2	Temizlik İşleri Md.	2024/772676 (KISMİ İHALE) 3 Kısım 14 Kalem Temizlik Mlz Alımı	09.07.2024 Saat:10:00	1.ve 3. KISIM Atlıhan Temizlik <u>1.KS/</u> <u>1.100.000.00.TL</u> <u>3.KS/</u> <u>357.642.20.TL</u> 2. Kısım Melik AKBULUT 283.200.00.TL	1 ve 3 Kısım 27.08.2024 2 Kısım 02.09.2024 45 Gün
3	Fen İşleri Md.	2024/806307 Asfalt Mıcır Mlz. Alım, Nakli ve Dep. Alımı	18.07.2024 Saat:10:00	YKv Petrol Ltd. Şti. 20.145.000.00.TL	15.08.2024 100 GÜN
4	Veteriner İşleri Md.	2024/861603 Mama Alım İşİ	24.07.2024 Saat:15:00	A Z Des. Hiz. Ltd. Şti. 789.500.00.TL	23.09.2024 30 GÜN
5	Fen İşleri Md	2024/854145 Beton Parke ve Andezit Taşı Alım İşİ	05.08.2024 Saat:11:00	Ezen Yapı İnasyon A.Ş. 7.777.000.00.TL	03.09.2024 45 GÜN
6	Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/904050 Çadır ve Muhtelif Mal ve Malzeme Alımı	15.08.2024 Saat:10:00	Yıldırım ÖZTÜRK 2.970.935.00.TL	14.10.2024 45 GÜN
7	İşletme ve İştirakler Md.	2024/942462 300.000. Litre Akaryakıt Alım İşİ	22.08.2024 Saat: 10:00	Cms Petrol Ltd. Şti. 10.458.000.00.TL	03.10.2024 365 GÜN
8	Kültür ve sosyal işler Md.	2024/986076 47 Kalem Yiyecek Mlz Alımı	27.08.2024 Saat: 10:00	Tufanlar Eko Market Ltd. Şti. 848.945.00.TL	21.10.2024 150 GÜN
9	Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/991136 Pişmiş Ekmek ve Rol Ekmek (600.000./ Rol 200.000) Alım İşİ	02.09.2024 Saat: 10:00	Ayyıldız Gıda Ltd. Şti. 4.066.000.00.TL	16.10.2024 365 GÜN
10	Temizlik İşleri Md.	2024/1053469 Dış Mekân Çöp Kovası ve Malzemesi Alım İşİ	10.09.2024 Saat: 11:00	Teksin Ltd. Şti. 14.930.000.00.TL	17.10.2024 120 GÜN

11	Destek Hizmetleri Md.	2024/1064605 Akaryakıt (900.000 Mazot /10.000 Litre Benzin) Alım İşi	19.09.2024 Saat: 10:00	Türkmenoğlu Petrol Ltd. Şti. 28.427.600.00TL	06.11.2024 365 GÜN
12	İşletme ve İştirakler Md	2024/1294362 Ekmek (60.000 Adet) Alım İşi	24.10.2024 Saat: 11:00	Ayyıldız Gıda Ltd. Şti. 374.400.00.TL	04.12.2024 365 GÜN
13	İşletme ve İştirakler Md.	2024/1334245 (Eksiltme) Et ve Tavuk Eti Alım İşi	30.10.2024 Saat: 11:00	Bayram Kurumsal Ltd. Şti. 1.830.000.00.TL	04.12.2024 300 GÜN
14	İşletme ve İştirakler Md.	2024/1332423 (Eksiltme) 47 Kalem gıda mız alımı	28.10.2024 Saat: 11:00	Üreten Temizlik San. Tic. Ltd. Şti. 641.150.00.TL	13.12.2024 300 GÜN
15	Park ve Bahçeler Md	2024/1342480 (Eksiltme) Ağaç, Çalı, Mevsimlik Çiçek, Çim Tohumu ve Sera Mız Alımı	06.11.2024 Saat: 10:00	Botanik Ladin. Ltd. Şti. 8.449.400.00.TL	17.12.2024 150 GÜN

Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
İhale Birimi 2024 Yılı 21-f-b Madde Usulü İle İhalesi yapılan İhaleler Listesi					
Sıra No	Birim Adı	İKN'su ve İşin Adı	İhale Tarihi ve Saati	Firma Adı ve Teklif Bedeli	İhalenin Son Durumu
1	Fen İşleri Md.	2024/43632 Dolgu ve Plentmix Malzemesi Alım İşi	25.01.2024 Saat:10:00	Ezen Yapı A.Ş. 1.387.500.00.TL	13.03.2024 MAL TESLİM
2	Kültür ve Sosyal İşler Md	2024/214292 Çadır Alım İşi	29.02.2024 Saat:10:00	NE-SA San. Tic. Ltd. Şti. 582.000.00.TL	29.03.2024 30 GÜN
3	İklim Değ. Md.	2024/264560 Mobil Atık Getirme Merkezi Alım İşi	12.03.2024 Saat:11:00	Kentmetal Ltd. Şti. 804.000.00.TL	26.04.2024 45 GÜN
4	Destek Hiz. Md.	2024/265873 Atık toplama Aracı Alım İşi	12.03.2024 Saat:10:30	Başer Oto A.Ş. 1.555.000.00.TL	15.04.2024 30 GÜN
5	İşletme ve İştirakler Md.	2024/942851 24 Kalem Malzeme Alımı	30.07.2024 Saat:10:00	Üreten Gıda Ltd. Şti. 2.036.950.00.TL	28.08.2024 365 Gün
6	Fen İşleri Md.	2024/957091 Boru Alım İşi	06.08.2024 Saat:10:00	Ar-ze İnşaat A.Ş. 1.950.000.00.TL	MAL TESLİM 06.09.2024
7	Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/1228193 Temizlik Malzemesi (57 Kalem) Alım İşi	10.10.2024 Saat:11:00	Üreten Temizlik Ltd. Şti. 817.260.00.TL	21.11.2024 15 GÜN
8	Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/1312283 12 Kalem Hizmet Alım İşi	09.10.2024 Saat:10:00	Mersan Organizasyon 1.770.100.00.TL	28.10.2024 1 GÜN
9	Fen İşleri Müd.	2024/1472358 Çekvalf ve Kolay Tamir Kelepçesi Alım İşi	18.11.2024 Saat:11:00	Tades Vana ve Boru Tic.Ltd.Şti. 1.895.885.00	24.12.2024 MAL TESLİM

D- 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:

1-Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

- 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülür 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:

2-Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- 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 tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.

- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'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 tanıttıcı 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) Fahiî 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.

3-Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

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 yardımcılarını müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

Bakanlar Kurulunun 28.8.2006 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. İşleri Bakanlık 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- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri

AMAÇ-1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK	
HEDEF 1.1.	A-1-H-1-1 Kent genelinde halkın dinlenme ihtiyacını karşılamak
HEDEF 1.2	A-1-H-1-2 Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları %30 seviyesine çekilecektir
HEDEF 1.3	A-1-H-1-3 Planlı kentleşme uygulamalarını arttırmak
HEDEF 1.4	A-1-H-1-4 Yağmur ve kar erimesi sonucu oluşan sularının hayatın akışına olan etkisini azaltmak.
HEDEF 1.5	A-1-H-2- 5 Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh
HEDEF 1.6	A-1-H-3-6 Şehrimizde temiz su kullanımının kesintiye uğramasını minimum düzeye indirmek
HEDEF 1.7	A-1-H-1-7 Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin artırılmasını sağlamak
HEDEF 1.8	A-1-H-2-8 Defin hizmetlerine olan memnuniyet in artırılması

AMAÇ-2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.	
HEDEF 2.1	A-2-H-1- 1 Ulaşım hizmetlerinin etkinliğini arttırmak
HEDEF 2.2	A-2-H-1-2 Güvenli trafik akışını ve trafik kazalarının azaltılmasını sağlamak
HEDEF 2.3	A-2-H-1-3 Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini sağlamak

AMAÇ-3 ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.	
HEDEF 3.1	A-3-H-1-1 Yangınla mücadele etkinliğini artırılması
HEDEF 3.3	A-3-H-1-3 Yeşil alan miktarını arttırmak ve yeşil alanları korumak
HEDEF 3.4	A-3-H-2-4 Yetişkin ve çocuk bireylerin daha sağlıklı bir toplum için dış mekanda spor yapma alışkanlığı kazandırılması
HEDEF 3.5	A-3-H-1-5 Şehrimizin temiz suya erişiminin sağlanması
HEDEF 3.6	A-3-H-2-6 Doğaya zararlı atık suların azaltılması
HEDEF 3.7	A3-H-1-7 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek atıkların yaşam alanlarından uzaklaştırılması
HEDEF 3.8	A-3-H-2 -8 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek unsurlarla mücadele
HEDEF 3.9	A-3-H-3-9 Halka açık alanların hijyen açısından sağlıklı ortamlar olmasını sağlamak

AMAÇ-4 KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK.	
HEDEF 4.1	A-4-H-1-1 Nüfusun hızla artması, mevcut tesislerin ihtiyaca cevap verememesi, kentlinin birikimlerini ortaya koyabilecekleri kültür, sanat ve turizm etkinliklerine olanak sağlayabilecek kapsamlı tesisler yaratmak.
HEDEF 4.2	A-4-H-2-2 Dünya standartlarında yaşanabilir bir ortama kavuşabilmek için, kentlilerin birikimlerini ortaya koyabilecekleri etkinlikler düzenlemek.
HEDEF 4.3	A-4-H-3 -3 Kentimiz kültür ve sanat açısından cd, kitap, bröşür ve web sayfasından tanıtılması
HEDEF 4.4	A-4-H-4 -4 İşsizliğin düşürülmesi ve sosyal hayata katılımda artış yaşanmasını sağlamak
HEDEF 4.5	A-4-H-5- 5 Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
HEDEF 4.6	A-4-H-6-6 Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.
HEDEF 4.7	A-4-H-7-7 Sosyal yardım hizmetlerinde il düzeyinde tesislerin artırılması ve işletim eksikliğinin giderilmesini sağlamak.

AMAÇ-5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK	
HEDEF 5.1	A-5-H-1-1 Plan döneminde mücavir alan sınırları içerisinde başıboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak
HEDEF 5.2	A-5-H-2-2 Plan döneminde canlı hayvan pazarında kasaplık ve kurbanlık hayvan denetimini sağlamak
HEDEF 5.3	A-5-H-3-3 Çevre ve halk sağlığı konusunda farkındalığı arttırmak
HEDEF 5.4	A-5-H-1-4 Doğaya ve halk sağlığına zararlı maddelerin sağlık açısından olumsuz etkilerini en aza indirmek
HEDEF 5.5	A-5-H-1-5 Yangınla ilgili bilinçlendirme faaliyetlerini maksimum düzeye çıkarmak
HEDEF 5.6	A-5-H-1- 6 Kayıt dışı faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisıhhi müesseselerin tamamını ruhsatlandırmak
HEDEF 5.7	A-5-H-1-7 Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisıhhi müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimlerinin sağlanması

AMAÇ-6 ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK	
HEDEF 6.1	A-6-H-1-1 Hizmet kalitesinin ve verimliliğin artırılması için mevzuata hakim personel sayısını arttırmak
HEDEF 6.2	A-6-H-1-2 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 6.3	A-6-H-2-3 Plan döneminde Personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, Mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.
HEDEF 6.4	A-6-H-1-4 Bilişim teknolojilerinden yararlanarak trafik kural ihlallerinin azaltılması
HEDEF 6.5	A-6-H-2-5 Bilişim teknolojilerinden de yararlanarak mali yapının Güçlendirilmesini sağlamak
HEDEF 6.6	A-6-H-3-6 Kaliteli hizmet sunumu için bilgi teknolojilerinin kullanımını arttırmak
HEDEF 6.7	A-6-H-4-7 Belediye hizmetlerine erişimin kolaylaştırılmasını sağlamak
HEDEF 6.8	A-6-H-1-8 Kırıkkale Belediyesine ait Toptancı halinin kaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline getirilmesini sağlamak
HEDEF 6.9	A-6-H-2-9 Toptancı halinin giriş çıkış ve güvenliğinin iyileştirilmesi
HEDEF 6.10	A-6-H-3-10 Toptancı Hal Müdürlüğü'nün hizmet kalitesinin arttırılması
HEDEF 6.11	A6-H-1-11 Kırıkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
HEDEF 6.12	A-6-H-1-12 Acil durumlara müdahalede personelin uzmanlaşmasını sağlamak
HEDEF 6.13	A-6-H-1-13 Mevzuat ve diğer konularda dış paydaşları bilgilendirmek
HEDEF 6.14	A-6-H-1-14 Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak

Temel Politika ve Öncelikler

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

On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028), 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kalkınma Planlarının Yürürlüğe Konması ve Bütünlüğünün Korunması Hakkında Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 31.10.2023 tarihli 15'inci Birleşiminde onaylanmıştır.

31 Ekim 2023 tarihinde TBMM'ce kabul edilen On İkinci Kalkınma Planı(2024-2028), Resmi Gazete'nin 1 Kasım 2023 tarihli 32356 mükerrer sayısında yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.. On İkinci Kalkınma Planı ;

-İSTİKRARLIBÜYÜME, GÜÇLÜ EKONOMİ

- YEŞİL VE DİJİTAL DÖNÜŞÜMLE REKABETÇİ ÜRETİM

- NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM

- AFETLERE DİRENÇLİ YAŞAM ALANLARI, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE

- ADALETİ ESAS ALAN DEMOKRATİK İYİ YÖNETİŞİM

Şeklinde beş ana başlıktan oluşmaktadır.

On İkinci Kalkınma Planında yer alan Mahalli İdareler ile ilgili Amaç, Temel Politikalar ve öncelikler plandaki haliyle aşağıda yer almaktadır:

3.2. YEŞİL VE DİJİTAL DÖNÜŞÜMLE REKABETÇİ ÜRETİM

3.2.1. İmalat Sanayii

3.2.1.1. Öncelikli Sektörler

3.2.1.1.7. Raylı Sistem Araçları

476.1. Mahalli idareler tarafından yapılan alımlar da dâhil olmak üzere raylı sistem araç alımlarında yerli üretimi destekleyecek çerçeve şartname oluşturulacaktır.

476.6. Raylı sistem araçlarının yerli üretiminde mevcut tasarım, Ar-Ge ve üretim kabiliyetlerine öilişkin envanter çalışması yapılacak, orta vadede oluşması beklenen talep ve ihtiyaçlar belirlenerek mahalli idareler de dâhil olmak üzere yerli raylı sistem araçlarının tedarik edilmesi yönünde gerekli düzenleme ve finansal tedbirler hayata geçirilecektir.

3.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM

3.2.3. Sektörel Politikalar

3.2.3.1. Kamu Yatırım Politikaları

534.2. Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir.

3.3.5. Kadın

728.1. Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

3.3.8. Engelli Hizmetleri

754.4. Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir.

3.3.9. Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele

771.4. Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.

3.3.11. Kültür ve Sanat

782.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.

783.4. Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolü güçlendirilecektir.

3.3.12. Spor

795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.

3.5. ADALETİ ESAS ALANDEMOKRATİK İYİ YÖNETİŞİM

3.5.6. Yerel Yönetimler

a. Amaç

950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

b. Politika ve Tedbirler

951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.

951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir

951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaat süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.

955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

3.5.10. Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

983.1. Yerel yönetimler tarafından hazırlanan gönüllü gözden geçirme raporlarının sayısı artırılacaktır.

III- FAALİYET, BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin, Belediye Meclis'i 2023/138 nolu ve 2024/176 nolu meclis kararı ile kabul edilen ek bütçe ile 2024 mali yılı gider bütçesi 2023 yılı gider bütçesine göre % 44 oranında arttırılarak 1.800.000.000 TL olarak tahmin edilmiş, 2024 mali yılı gelir bütçesi ise 1.800.000.000 TL olarak bağlanmıştır.

2024 yılının gelir bütçesi gerçekleşmesi 1.683.562.493,99 TL olmuştur. Gelir bütçemiz % 93,5312 oranında gerçekleşmiştir. 2024 yılının gider bütçesi gerçekleşmesi 1.798.039.886,21 TL olmuştur. Gider bütçemizin % 99,8911 oranında gerçekleşmiştir.

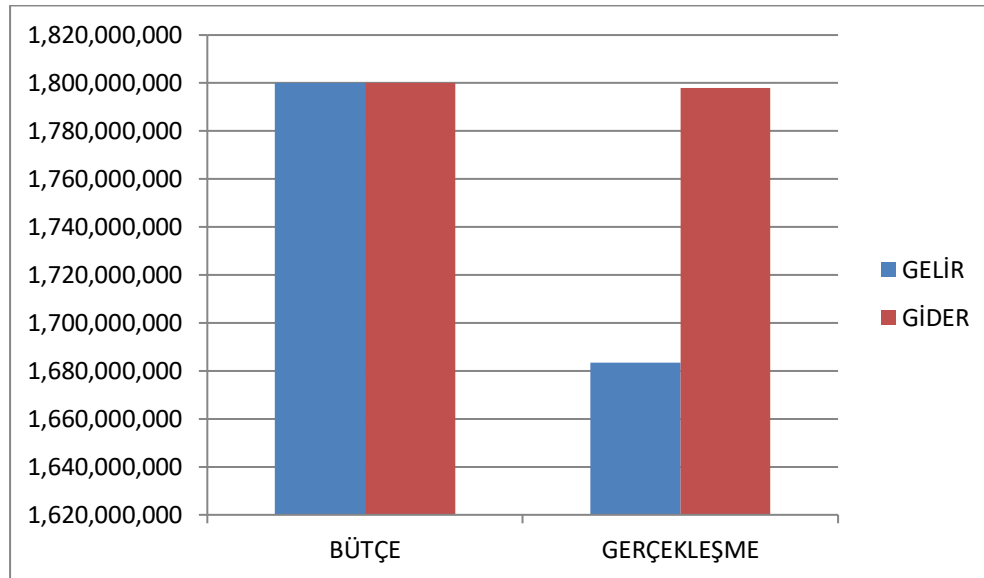
Gelir ve gider bütçelerinin gerçekleşme sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

Net finansman(kredi) : 0 TL'dir.

2024 Yılı Bütçe Performansı

	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	ORAN
GELİR	1.800.000.000	1.683.562.493,99	93,5312
GİDER	1.800.000.000	1.798.039.886,21	99,8911

2024 Yılı Bütçe Performansı Grafiği



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

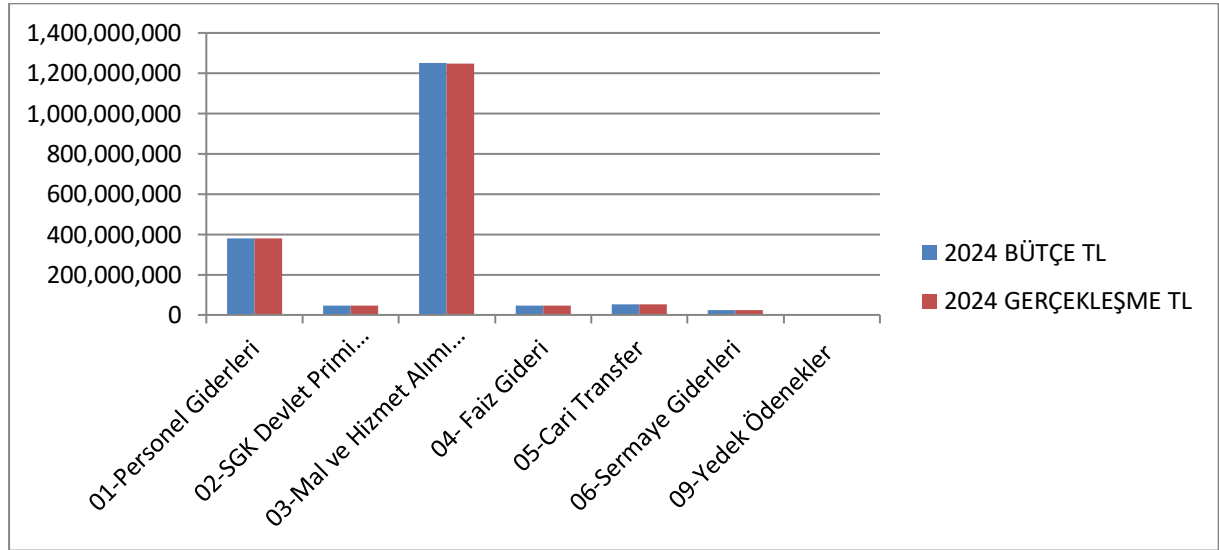
BÜTÇE GİDERLER

EKONOMİK KOD		HESAP ADI	2023 GERÇEKLEŞME TL	2024 BÜTÇE TL	2024 GERÇEKLEŞME	2024 GERÇEKLEŞME E/BÜTÇE(%)
E1	E2					
01		PERSONEL GİDERLERİ	168.098.461,40	379.495.049,58	379.495.049,58	100,00
01	01	MEMURLAR	102.806.908,70	225.630.599,01	225.630.599,01	100,00
01	03	İŞÇİLER	62.890.043,86	149.389.288,74	149.389.288,74	100,00
01	04	GEÇİCİ PERSONEL				
01	05	DİĞER PERSONEL	2.401.508,84	4.475.161,83	4.475.161,83	100,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	24.734.119,55	45.986.078,07	45.986.078,07	100,00
02	01	MEMURLAR	14.664.839,86	24.931.800,63	24.931.800,63	100,00
02	03	İŞÇİLER	10.069.279,69	21.054.277,44	21.054.277,44	100,00
02	04	GEÇİCİ PERSONEL				
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	693.429.936,06	1.250.458.651,60	1.248.956.964,60	99,88
03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	34.064.878,84	27.759.233,42	27.759.233,42	100,00
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	249.266.996,60	341.751.465,92	341.091.536,97	99,81
03	03	YOLLUKLAR	354.419,68	778.470,23	778.470,23	100,00
03	04	GÖREV GİDERLERİ	44.660.197,45	242.513.315,55	242.386.115,55	99,95
03	05	HİZMET ALIMLARI	253.885.205,20	561.488.337,29	560.896.709,88	99,89
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.459.492,00	2.415.210,00	2.415.210,00	100,00
03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	19.539.281,63	21.192.765,84	21.069.835,20	99,42

03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	88.309.652,86	51.531.758,15	51.531.758,15	100,00
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.889.811,80	1.028.095,20	1.028.095,20	100,00
04		FAİZ GİDERLERİ	14.469.990,62	47.496.598,10	47.438.171,31	99,88
04	02	DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	14.469.990,62	47.496.598,10	47.438.171,31	99,88
05		CARI TRANSFERLER	31.779.514,89	51.981.225,97	51.981.225,97	100,00
05	01	GÖREV ZARARLARI	1.109.390,00	1.732.352,00	1.732.352,00	100,00
05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	14.091.282,40	20.658.780,45	20.658.780,45	100,00
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	679.000,00	679.000,00	100,00
05	08	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	16.578.842,49	28.911.093,52	28.911.093,52	100,00
06		SERMAYE GİDERLERİ	45.717.485,64	24.582.396,68	24.182.396,68	98,37
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	311.994,00	2.437.480,00	2.037.480,00	83,59
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ				
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI				
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRM A				
06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	45.405.491,64	22.144.916,68	22.144.916,68	100,00
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ				

06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ				
09		YEDEK ÖDENEKLER				
09	01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ				
09	06	YEDEK ÖDENEK				
TOPLAM			978.229.508,16	1.800.000.000,00	1.798.039.886,21	99,89

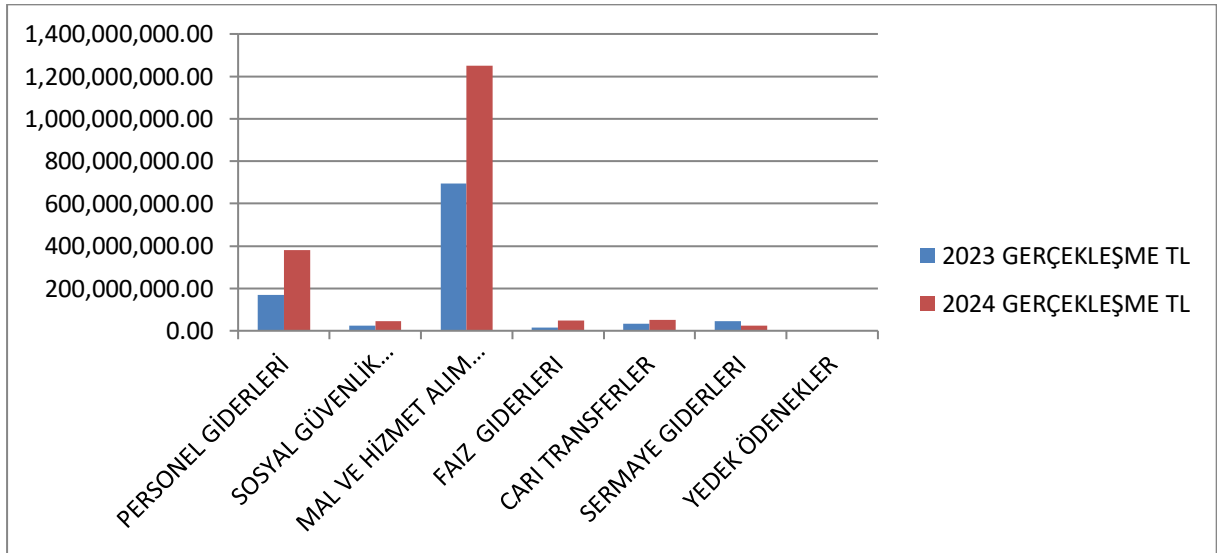
2024 Yılı Bütçe ve Gider Gerçekleşme Grafiği



2023- 2024 Bütçe Gider Gerçekleşme

	2023 GERÇEKLEŞME TL	2024 GERÇEKLEŞME TL	DEĞİŞİM
PERSONEL GİDERLERİ	168.098.461,40	379.495.049,58	125,76
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	24.734.119,55	45.986.078,07	85,92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	693.429.936,06	1.248.956.964,60	80,11
FAİZ GİDERLERİ	14.469.990,62	47.438.171,31	227,84
CARI TRANSFERLER	31.779.514,89	51.981.225,97	63,57
SERMAYE GİDERLERİ	45.717.485,64	24.182.396,68	-47,10
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	
TOPLAM	978.229.508,16	1.798.039.886,21	83,81

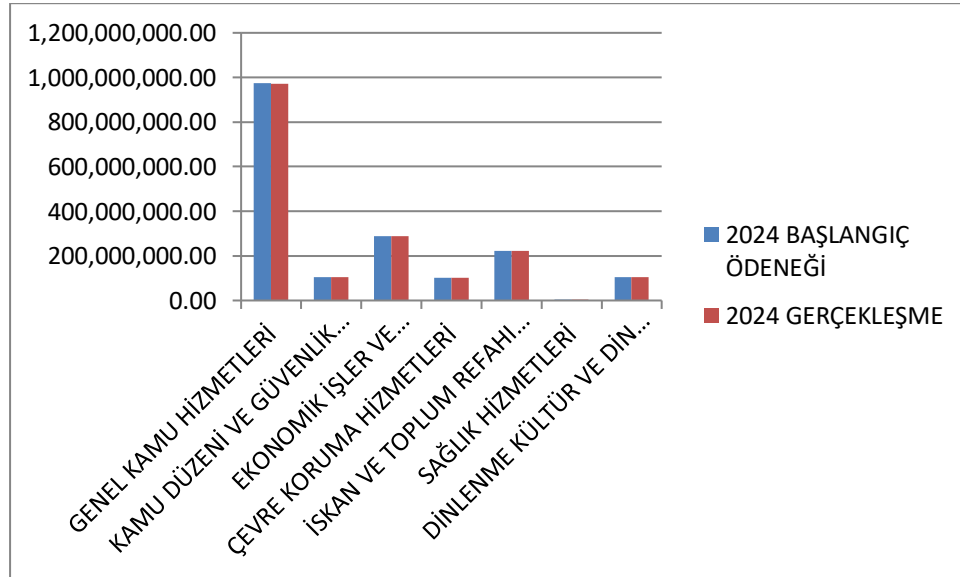
2023- 2024 Bütçe Gider Gerçekleşme Grafiği



Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2024 Yılı Değerlendirmesi
Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

HESAP ADI	2024 BÜTÇE TL	2024 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE(%)
GENEL KAMU HİZMETLERİ	974.825.088,94	972.867.905,79	99,80
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	105.237.386,10	105.237.386,10	100,00
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	287.743.843,49	287.743.843,49	100,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	100.806.155,52	100.806.155,52	100,00
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	222.237.080,54	222.234.149,90	100,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	4.780.950,66	4.780.950,66	100,00
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	104.369.494,75	104.369.494,75	100,00
GİDERLER TOPLAMI	1.800.000.000,00	1.798.039.886,21	99,89

2024 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Grafiği

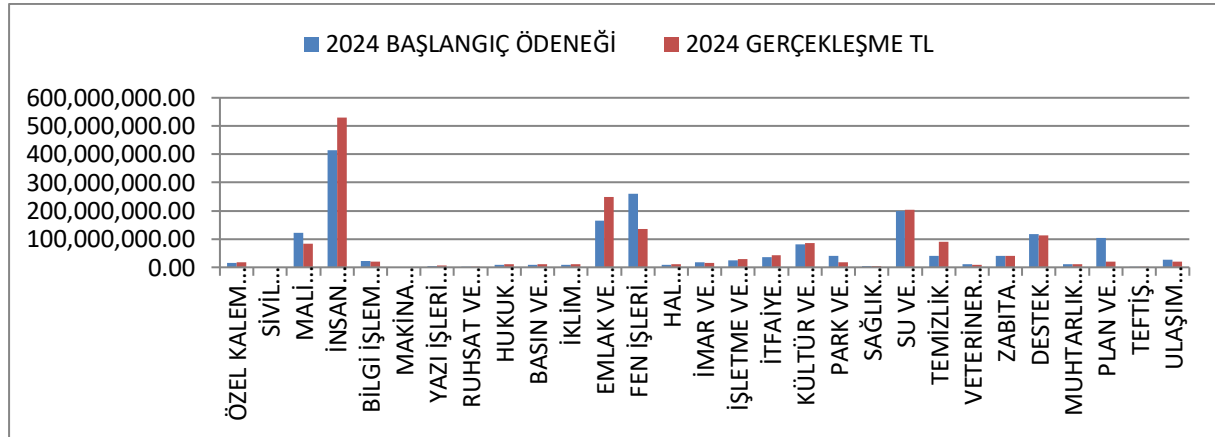


Kurumsal Sınıflandırmaya Göre 2024 Yılı Değerlendirmesi
Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

HARCAMA BİRİMLERİ	2024 BÜTÇE TL	2024 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE (%)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	15.688.261,00	17.997.817,86	114,72
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	122.577.613,00	83.531.195,40	68,15
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	414.635.556,00	530.067.060,55	127,84
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	23.367.730,00	19.436.079,36	83,17
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD.			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.319.680,00	6.484.322,39	121,89
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.339.711,00	1.411.182,87	105,33
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.997.595,00	10.110.533,65	112,37
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.990.516,00	10.989.974,71	137,54
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	8.578.856,00	10.270.335,42	119,72
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	165.480.900,00	249.434.027,38	150,73
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	261.408.666,00	135.441.696,40	51,81
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	8.466.248,00	12.006.427,51	141,82
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17.440.447,00	16.489.823,70	94,55
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	25.664.201,00	29.013.050,02	113,05
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	35.579.225,00	41.908.411,29	117,79
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	81.309.250,00	85.797.109,89	105,52
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	40.395.944,00	18.572.384,86	45,98
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.125.557,00	4.780.950,66	115,89
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	198.620.911,00	204.333.143,33	102,88
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.001.515,00	90.535.820,10	220,81

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.502.207,00	9.296.766,09	80,83
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	39.674.144,00	41.212.013,65	103,88
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	116.585.028,00	112.421.610,25	96,43
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	11.658.029,00	11.829.007,69	101,47
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	103.519.038,00	20.555.541,93	19,86
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2.391.106,00	3.002.513,41	125,57
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.682.066,00	21.111.085,84	79,12
GİDERLER TOPLAMI	1.800.000.000,00	1.798.039.886,21	99,89

2024 Yılı Kurumsal Sınıflandırma Grafiği

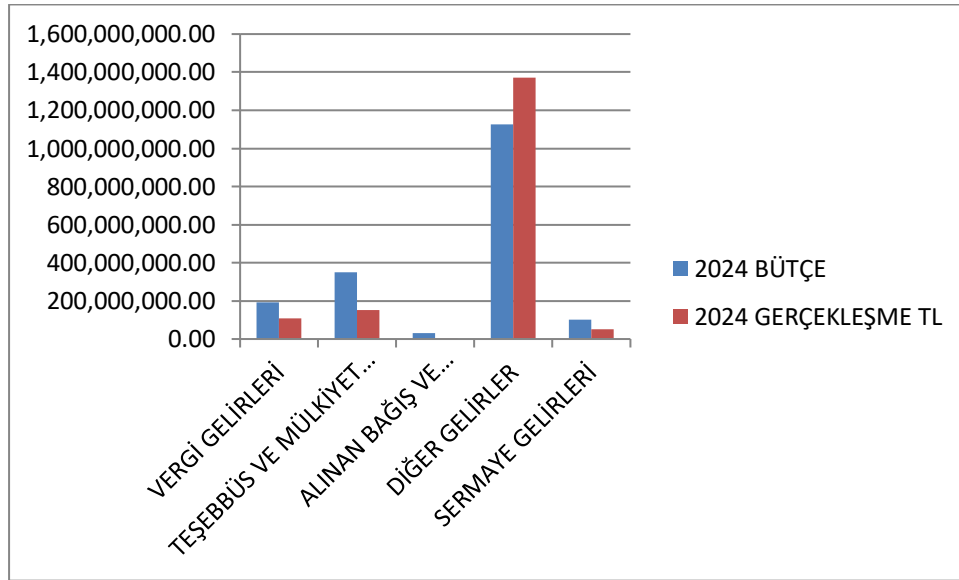


BÜTÇE GELİRLERİ

EKONOMİK KOD		HESAP ADI	2023 GERÇEKLEŞME TL	2024 BÜTÇE TL	2024 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE(%)
E1	E2					
01		VERGİ GELİRLERİ	79.323.207,52	193.000.000,00	109.494.298,08	56,73
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	38.758.591,40	73.000.000,00	55.218.469,50	75,64
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	25.262.434,80	72.000.000,00	30.445.999,50	42,29
01	06	HARÇLAR	15.302.181,32	48.000.000,00	23.829.829,08	49,65
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	120.299.262,86	350.000.000,00	150.523.940,79	43,01
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	117.912.184,22	340.000.000,00	147.207.942,01	43,30
03	03	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	33.145,00	1000000	43.150,00	4,32
03	05	KURUM KARLARI	305.687,47	3.000.000,00		0,00
03	06	KİRA GELİRLERİ	2.048.246,17	6.000.000,00	3.272.848,78	54,55
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ				0,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	19.083.493,91	32.000.000,00	72.500,00	0,23
04	03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.177.536,24	10.000.000	72.500,00	0,73
04	04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	14.450.000,00	20.000.000		0,00
04	05	PROJE YARDIMLARI	1.455.957,67	2.000.000		0,00
05		DİĞER GELİRLER	725.938.460,76	1.125.000.000,00	1.373.058.080,10	122,05
05	01	FAİZ GELİRLERİ	34.105.755,61	50.000.000,00	44.265.346,80	88,53
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	670.411.984,49	1.052.000.000,00	1.306.793.121,71	124,22
05	03	PARA CEZALARI	5.497.258,61	11.000.000,00	16.545.463,33	150,41

05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	15.923.462,05	12.000.000,00	5.454.148,26	45,45
06		SERMAYE GELİRLERİ	126.934.978,04	100.000.000,00	50.413.675,02	50,41
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	126.934.978,04	100.000.000	50.413.675,02	50,41
		NET FİNANSMAN (KREDİ)				
		NET FİNANSMAN (KREDİ)				
TOPLAM GELİR			1.071.579.403,09	1.800.000.000,00	1.683.562.493,99	93,53

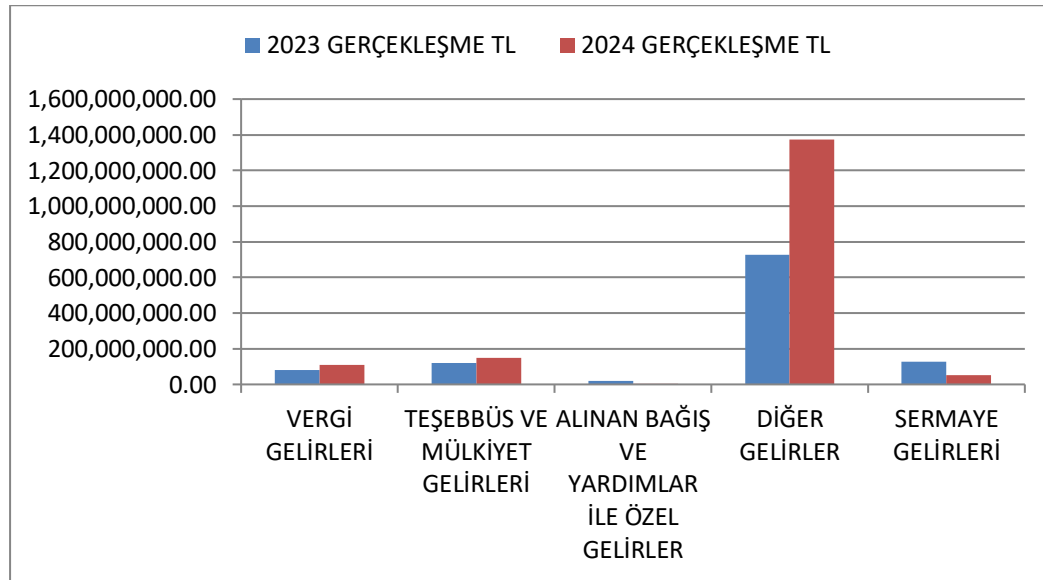
2024 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Grafiği



2023-2024 Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

	2023 GERÇEKLEŞME TL	2024 GERÇEKLEŞME TL	DEĞİŞİM
VERGİ GELİRLERİ	79.323.207,52	109.494.298,08	38,04
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	120.299.262,86	150.523.940,79	25,12
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	19.083.493,91	72.500,00	-99,62
DİĞER GELİRLER	725.938.460,76	1.373.058.080,10	89,14
SERMAYE GELİRLERİ	126.934.978,04	50.413.675,02	-60,28
TOPLAM	1.071.579.403,09	1.683.562.493,99	57,11

2023-2024 Bütçe Gelir Gerçekleşme Grafiği



3- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay ve Belediye Meclisince seçilen Denetim Komisyonu:

Belediyemiz, Belediye Meclisinin seçtiği Denetim Komisyonu her yıl Gelir-Gider hesapları ve Mali kayıtlar denetlenerek rapora bağlanmıştır. Sayıştay tarafından 2024 yılı hesap denetimleri gerçekleştirilmiştir.

Belediye Şirketleri ve Belediye Sermaye Payları

İştirakin Adı	Pay Oranı (%)	Şirketin Sermayesi(TL)
Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş.	100	1.000.000,00
Kır-Gaz Kırşehir-Kırıkkale Gaz Dağıtım A.Ş.	4,45	1.310.936,81

İÇ DENETÇİLER

A- 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 yapılmıştır. 2024 yılı için İç Denetim Programı ve 2024-2025-2026 yıllarına ait İç Denetim Planı hazırlanmamış olup, önceki yıllara ait İç Denetim Programı ile İç Denetim Planı uygulanmıştır.

2024 Mart ayında yapılan Mahalli idareler seçimlerinde belediye yönetiminin değişmesi nedeniyle denetim faaliyeti yapılamamıştır. İdarenin yeniden yapılanması çalışmalarında, İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun düzenlediği İç Denetçi Sertifika Eğitimi programına katılan ve Kamu İç Denetim Sertifikası alan 2 iç denetçi tarafından 2024 yılında yönetimin talebi doğrultusunda danışmanlık faaliyeti yapılmıştır.

B- Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

1.Danışmanlık Faaliyeti

Başkanlık Makamının ve birim müdürlüklerinin mevzuat uygulamaları konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak birimimize intikal ettirilen konularda sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda 2024 yılında Birimlerde danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

2. Eğitim Faaliyetleri

2024 yılı içerisinde herhangi bir eğitim çalışması yapılmamıştır.

3.Diğer Faaliyetler

İç Denetim Birimince, 2025-2027 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.

C-Dönemsel Gözden Geçirme Faaliyetleri

İç Denetim Koordinasyon Kurulunca; İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, 18.02.2016 tarihli ve 2 sayılı Kurul Kararıyla kabul edilmiş ve 05.04.2016 tarihli ve 29675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi de Kurul Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur. Dönemsel gözden geçirme raporları ile eylem planının bir örneği bir ay içerisinde Kurula gönderileceği belirtilmektedir.

Belediyemizde 2024 yılında Dönemsel Gözden Geçirme faaliyeti yapılmamıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Kalite Güvence Değerlendirmeleri

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

- İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu,
 - İç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyi,
 - İç denetçilerin en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri,
 - Faaliyetlerin yürütülmesinde gösterilen mesleki özen ve dikkat ile iç denetçilerin mesleki gelişim düzeyleri,
- gözden geçirilir ve değerlendirilir.

Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri;

- Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler,
- Yıllık iç denetim faaliyet raporuna eklenen yıllık iç değerlendirmeler,
- 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 2024 yılı denetim faaliyetlerinin birimizce iç değerlendirilmesi;

- İç Denetçilere yapılan görevlendirmelerde; denetimde olmayan bir iç denetçiye denetim gözetim sorumlusu belirleyerek,
- 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,
- Düzenlenen raporların okunmasında mevzuata ve uluslararası standartlara uygunluğunu araştırarak,

Gerçekleştirilmiştir.

B- Diğer Değerlendirmeler

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

İÇ DENETİMİN KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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, uluslararası 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.

C- 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.

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, 2025 yılı iç denetim programı ile 2025-2026-2027 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerlendirme çalışmaları yapmıştır. Çalışma sonucunda;

- Denetim evreni 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 yöntemle göre belirlenerek risk düzeyleri ölçülmüştür.

C- Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri

İç Denetim Birimince, 2025 yılı iç denetim programı ile 2025-2027 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerlendirme çalışmaları yeniden yapılarak yeni süreçler tespit edilmiş olası risklerin etkileri puanlandırmaya tabi tutulmuştur.

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.

Kırıkkale Belediyesi İç Denetçileri 2024 yılında herhangi bir eğitim programına katılmamışlardır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

2024 yılı iç denetim faaliyet sonuçları ile diğer hususlarda göz önüne alınarak İç Denetim Birimi olarak gelecek yıllarda yapmayı planladığımız faaliyetler aşağıdaki gibidir:

- Bütçe imkânları 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.

C-Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları Tablosu

1.2.1.Amaç-1: Kentsel Altyapı Çalışmalarını, Kentsel Mekan'ın Düzenlenmesini ve Denetlenmesini Sağlamak

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1-KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-1-1 Kent genelinde halkın dinlenme ihtiyacını karşılamak
Performans Hedefi	Dinlenme mekanlarını ve kullanım memnuniyetini artırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-1-P-1 Yapılacak park sayısı adet	2	4	200
2	A-1-H-1-P-2 Yapılacak bakım ve onarım oranı %	100	100	100
3	A-1-H-1-P-3 Yerleştirilecek piknik masası sayısı adet	50	10	20
4	A-1-H-1-P-4 Yerleştirilecek bank sayısı adet	150	125	83,3
5	A-1-H-1-P-5 Yerleştirilecek kameriye sayısı adet	30	21	70
Park ve Bahçeler Müdürlüğü				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-1-2 Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları %30 seviyesine çekilecektir
Performans Hedefi	Kaçak su kullanımının minimum seviyeye çekilmesi
Açıklamalar	Kaçak su kullanımı hem gelir kaybına hem de su kullanımının artmasına ve su kaynaklarının daha hızlı tükenmesine neden olur.

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-1-P-1 Yapılan tespit sayısı adet	500	13	2,6
2	A-1-H-1-P-2 Takılan barkod sayısı adet	20.000	5172	25,9
3	A-1-H-1-P-3 Yapılan kontrol sayısı adet	14.500	4777	32,9
4	A-1-H-1-P-4 Muayenesi yapılan veya değiştirilen sayaç sayısı adet	4.000	5549	138,7
5	A-1-H-1-P-5 Mühürlenilen sayaç sayısı adet	2.000	5172	258,6
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1- KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK VRE
Hedef	A-1-H-1-3 Planlı kentleşme uygulamalarını arttırmak
Performans Hedefi	Şehrin Hızlı büyümesi sonucu oluşan Çarpık kentleşme sorununu en aza indirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-1-F-1 Beş yıllık İmar Programı hazırlanma oranı	100	0	0
2	A-1-H-1-F-2 Kentsel Dönüşüm Alanlarının belirlenme oranı	100	30	30
3	A-1-H-1-F-3 Kırmızı Bölge (içkili alan) Alanların tespit edilme oranı	100	5	5
4	A-1-H-1-F-4 Planlı alanlarda gerekli revizyonların yapılma oranı	100	20	20
5	A-1-H-1-F-5 Şehrin alt yapı haritasının hazırlanma oranı	100	5	5
6	A-1-H-1-F-6 Otopark alanlarının tespit edilme oranı	100	5	5
7	A-1-H-1-F-7 İmar uygulaması olmayan alanları %50 azaltılma oranı	100	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-1-4 Yağmur ve kar erimesi sonucu oluşan sularının hayatın akışına olan etkisini azaltmak.
Performans Hedefi	Yağmur ve kar erimesi sonucu oluşan suları en kısa sürede yağmur şebekesine ulaştırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-1-P-1 Yağmur suyu şebekesi olmayan yerlere yeni şebeke uzunluğu km	15	12,1	80,7
2	A-1-H-1-P-2 Mevcut yağmur suyu ve kanalizasyon bakım ve onarım uzunluğu km	25	22	88
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 -KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-2-5 Plan dönemi sonuna kadar, yeni oluşturulacak olan köprüler, kavşaklar, yeni yol güzergâh çalışmalarının, su, kanalizasyon yapılması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Kanalizasyon bağlantısı olmayan yerleşim yeri sayısını en aza indirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-2-F-1 Yeni kurulan yerleşim yerlerine kanalizasyon hat uzunluğu km	10	8	80
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni: Yeni kurulan yerleşim yerlerine kanalizasyon hattı yapılmıştır.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 -KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-3-6 Şehrimizde temiz su kullanımının kesintiye uğramasını minimum düzeye indirmek
Performans Hedefi	Şebeke suyunda meydana gelebilecek aksaklıkları minimum düzeye indirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-3-F-1 Su hatlarında yapılacak bakım, onarım ve yeni hatlar	15	12,1	80,7
2	A-1-H-3-F-2 Mevcut içme suyu depolarının içsel revizyonun yapılması 12 ADET DEPO	10	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-1-7 Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin artırılmasını sağlamak
Performans Hedefi	Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin artırılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-1-P-1 ARDİYECİLER SİTESİNİN TAŞINMASI VE MEVCUT ALANA PARK YAPILMASI İŞİ tamamlanma oranı %	100	0	0
2	A-1-H-1-P-2 ARDİYECİLER SİTESİ-2 tamamlanma oranı %	100	0	0
3	A-1-H-1-P-3 KOKOREÇÇİLER ÇARŞISI tamamlanma oranı %	100	0	0
4	A-1-H-1-P-4 GALERİCİLER SİTESİ tamamlanma oranı %	100	0	0
5	A-1-H-1-P-5 KIRIKKALE EVLERİ 2. ETAP tamamlanma oranı %	100	100	100
Plan ve Proje Müdürlüğü				
Sapma nedeni :				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-2-8 Defin hizmetlerine olan memnuniyet in artırılması
Performans Hedefi	Mezarlık hizmetlerinden memnuniyetin artırılması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-2-F-1 Parsalizasyon tamamlanma oranı	50	80	160
2	A-1-H-2-F-2 Mevcut mezarlıkların bakım ve onarımının yapılma adet	982	828	84,4
Muhtarlıklar Müdürlüğü				
Sapma nedeni 1- Eski mezarlıklarımız daha önce kurulduğundan, isimsiz mezarların çok olduğundan bu mezarlıklarımızda parselizasyona ihtiyaç duyulmamıştır. Parselizasyon yeni açılan mezarlığımızda yapılmıştır. 2- ihtiyaç duyuldukça yapılacaktır.				

1.2.2. Amaç-2: Rahat, Sağlıklı ve Güvenli Bir Ulaşım Ağını Tesis Etmek

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.
Hedef	A-2-H-1- 1 Ulaşım hizmetlerinin etkinliğini arttırmak
Performans Hedefi	Ulaşım hizmetinin etkin, verimli ve en tasarruflu olmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-2-H-1- F-1 Ulaşım Master Planını tamamlanma oranı	100	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.
Hedef	A-2-H-1-2 Güvenli trafik akışını ve trafik kazalarının azaltılmasını sağlamak
Performans Hedefi	Güvenli trafik akışı ile trafik kazalarının azaltılmasını sağlamak
Açıklamalar	Trafik kazaları azaltılarak can ve mal kaybının önüne geçilecektir.

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A2-H-1-P1- Yenilenecek ve bakımı yapılacak trafik levhaları (adet)	1500	900	60
2	A2-H-1-P2- Yapılacak yaya geçidi çizgisi (m2)	1500	525	30
3	A2-H-1-P3- Monte edilecek hız kesici alanı (m2)	800	560	70
4	A2-H-1-P4- Monte edilecek Delinatör (Duba) sayısı (adet)	1500	1125	75
5	A2-H-1-P6- Yapılacak yolcu bekleme durak sayısı (adet)	55	7	13
6	A2-H-1-P7- Ledli Güneş enerjili çakar buton montesi (adet)	250	55	20
7	A2-H-1-P8- Sinyalize Kavşak yapılması ve Mevcut Sinyalizasyon Lambalarının Yenilenmesi (adet)	3	0	0
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				
.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	2-RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK
Hedef	A-2-H-1-3 Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini sağlamak
Performans Hedefi	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlemlerini sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A2-H-1-P3 Yapılacak bisiklet yolu uzunluğu km	3	0	0
2	A2-H-1-P4- Yapılacak yürüyüş yolu uzunluğu km	5	0	0
3	A2-H-1-P5- Açılacak yol uzunluğu km	10	7,1	71
4	A2-H-1-P6- Yapılacak kaldırım miktarı m ²	60.000	23.400	39
5	A2-H-1-P7- Üretim yapılacak asfalt miktarı ton	60.000	19.900	33,2
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni :				

1.3.3. Amaç-3: Çevre ve Doğal Varlıkları Koruyarak, Gelecek Kuşaklara Yaşanabilir Bir Kent Bırakmak

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ-3-ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-1-3Yeşil alan miktarını arttırmak ve yeşil alanları korumak
Performans Hedefi	Yeşil alan miktarını arttırmak ve yeşil alanları korumak
Açıklamalar	Park alanları, ağaçlandırma sahaları, yol kenarlarında ve orta refüjlerde bitkilendirme çalışmaları

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-1-P-1 Döşenen damlama borusu uzunluğu metre	8.000	8.000	100
2	A-3-H-1-P-2 Dikilen fidan sayısı adet	7000	1720	24,6
3	A-3-H-1-P-3 Dikilen Çalı grubu sayısı adet	20.000	7325	36,6
4	A-3-H-1-P-4 Dikilen Mevsimlik çiçek sayısı adet	500.000	330.000	66
Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ-3-ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-2-4 Yetişkin ve çocuk bireylerin daha sağlıklı bir toplum için dış mekanda spor yapma alışkanlığı kazandırılması
Performans Hedefi	Spor yapılabilme imkanlarını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-2-P-1 Yapılan sporvekondisyon takımı sayısı adet	3	3	100
2	A-3-H-P-2 Yapılan modern çocuk oyun grupları sayısı adet	3	6	200
Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 3: ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.
Hedef	A-3-H-1-1Yangınla mücadele etkinliğinin artırılması
Performans Hedefi	Yangınlara en üst seviyede hazırlıklı olmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-1-F-1 Alınan araç sayısı adet	1	0	0
2	A-3-H-1-P-2 Yapılması planlanan yapı sayısı adet	1	0	0
İtfaiye Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-1-5 Şehrimizin temiz suya erişiminin sağlanması
Performans Hedefi	Kesintisiz temiz suyun teminini sağlamak
Açıklamalar	Temiz su sağlık için önemlidir.

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-1-P-1 Alınan su miktarı m3	16.500.000	39.222.037	237,7
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-2 -6 Doğaya zararlı atık suların azaltılması
Performans Hedefi	Doğaya zararlı suların minimum düzeye indirilmesi
Açıklamalar	Atık suların arıtılarak,temiz su olarak ırmağa deşarj etmektir.

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-2-P-1 Arıtılan su miktarı m3	7.200.000	4060.730	56,4
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
Sapma nedeni:.1			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A3-H-1-7 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek atıkların yaşam alanlarından uzaklaştırılması
Performans Hedefi	Temiz alanların artırılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-1-P-1 Toplanan evsel ve endüstriyel atık miktarı (ton)	72.000	48.376	67
Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-2-8 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek unsurlarla mücadele
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-2-P-1 Kullanılacak ilaç miktarı (litre)	6000	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni: İş ve hizmet Vetreiner İşleri müd.lüğüne devredilmiştir.			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 3: ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.
Hedef	A-3-H-3-Halka açık alanların hijyen açısından sağlıklı ortamlar olmasını sağlamak
Performans Hedefi	Toplu kullanım alanlarının hijyenik kalmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-3-P-1 Yıkanan Cami sayısı (adet)	85	120	141
2 A-3-H-3-P-2 Dezenfekte edilen Okul sayısı (adet)	80	0	0
3 A-3-H-3-P-3 Dezenfekte edilen Minibüs sayısı (adet)	410	0	0
4 A-3-H-3-P-4 Dezenfekte edilen Servis aracı sayısı (adet)	300	0	0
Temizlik Müdürlüğü			
Sapma nedeni :2-3-4 İş ve hizmet Vetreiner İşleri müd.lüğüne devredilmiştir			

1.4.4. Amaç-4: Kentte Kültürel Yaşam ve Toplumsal Dayanışmayı Sürekli Kılmak

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-1 Nüfusun hızla artması, mevcut tesislerin ihtiyaca cevap verememesi, kentlinin birikimlerini ortaya koyabilecekleri kültür, sanat ve turizm etkinliklerine olanak sağlayabilecek kapsamlı tesisler yaratmak.
Performans Hedefi	Eğitim ve Spor aktivitelerini yapılabilecek mekanların sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-1-P-1 Kütüphanelerin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler faaliyet sayısı adet	10	1	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-2 Dünya standartlarında yaşanabilir bir ortama kavuşabilmek için, kentlilerin birikimlerini ortaya koyabilecekleri etkinlikler düzenlemek.
Performans Hedefi	Halkın kültürel etkinliklere olan ilgisinin arttırılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-2-P-1 Düzenlenecek festival sayısı adet	5	0	0
2	A-4-H-2-P-2 Düzenlenecek Yarışma sayısı adet	5	1	20
3	A-4-H-2-P-3 Düzenlenecek sergi sayısı adet	5	3	60
4	A-4-H-2-P-4 Düzenlenecek konser sayısı adet	5	3	60
5	A-4-H-2-P-5 Düzenlenecek panel sayısı adet	5	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-3 Kentimiz kültür ve sanat açısından cd, kitap, broşür ve web sayfasından tanıtılması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Kırıkkale'nin tanınırlığını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-3-P-1 Bastırılan Tanıtım amaçlı cd, kitap ve broşür sayısı adet	1000	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-4 İşsizliğin düşürülmesi ve sosyal hayata katılımında artış yaşanmasını sağlamak
Performans Hedefi	İşsizliğin en aza indirilmesine yönelik faaliyetler yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-4-P-1 Açılan kurs sayısı adet	10	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-5 Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
Performans Hedefi	Paydaşlarla olan etkileşimi sürekli kılmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-5-F1. Hemşehri demeklerine yönelik toplantıları adet	5	0	0
2	A-4-H-5-F 2. Kamu kurumlarına yönelik faaliyetler adet	5	0	0
3	A-4-H-5-F 3. Şöforlere yönelik faaliyetler adet	5	0	0
4	A-4-H-5-F 4. Mahalle muhtarlarına yönelik faaliyetler adet	5	2	40
5	A-4-H-5-F 5. Ahilik ve Nevruz bayramı kutlamaları adet	1	2	200
6	A-4-H-5-F 6. Basınla toplantılar adet	5	2	200
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-6 Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması
Performans Hedefi	Paydaşlarla olan etkileşimi sürekli kılmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-6-F1. Valilikle yapılan işbirliği adet	5	6	120
2	A-4-H-6-F 2. İlçe ve Belde belediyelerle yapılan işbirliği adet	5	0	0
3	A-4-H-6-F 3 Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile yapılan işbirliği adet	5	3	60
4	A-4-H-6-F 4. Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan işbirliği adet	5	3	60
5	A-4-H-6-F 5 Sivil Toplum Örgütleri ile yapılan işbirliği adet	1	5	500
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-7-7 Sosyal yardım hizmetlerinde, il düzeyinde tesislerin artırılması ve işletim eksikliğinin giderilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Sosyal belediyecilik uygulamalarını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-7-F 1 Yoksulluk Haritası tamamlanma oranı	100	100	100
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAC 4: KENTTE KÜLTÜREL YAŞAM VE TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI SÜREKLİ KILMAK
Hedef	A-4-H-7 Sosyal yardım hizmetlerinde il düzeyinde tesislerin artırılması ve işletim eksikliğinin giderilmesini sağlamak.
Performans Hedefi	Sosyal belediyeçilik uygulamalarını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-7-P-1 Maddi Yardım yapılan aile sayısı adet	50	0	0
2	A-4-H-7-P-2 Yemek Yardımı yapılan aile sayısı adet	300	25	0,8
3	A-4-H-7-P-3 Gıda Yardımı yapılan kişi sayısı adet	1000	850	85
4	A-4-H-7-P-4 Ekmek Yardımı yapılan aile sayısı adet	3000	850	28,3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				

1.5.5. Amaç-5: Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasını Temin Etmek

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5- ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK
Hedef	A-5-H-1-6 Kayıt dışı faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisihhi müesseselerin tamamını ruhsatlandırmak
Performans Hedefi	Kayıt dışı faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisihhi müesseseleri en aza indirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Kayıt altına alınan müessese sayısı adet	190	186	97,9
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK
Hedef	A-5-H-1-7 Plan döneminde ilimizde faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık yerler ve gayrisihhi müesseselerin tamamı kayıt altına alınarak, sürekli denetimlerinin sağlanması
Performans Hedefi	Şehirde faaliyet gösteren işletmeleri kayıt altına almak ve denetimleri artırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Denetlenen müessese sayısı adet	4000	2520	63
2	A-5-H-1-P-2 Kayıt altına alınan iş yeri sayısı adet	4000	3800	95
Zabıta Müdürlüğü				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK
Hedef	A-5-H-1-1 Plan döneminde mücavir alan sınırları içerisinde başıboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak
Performans Hedefi	İlimiz mücavir alan sınırları içerisinde başı boş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlayacaktır
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Kısırlaştırma sayısı adet	700	745	106
2	A-5-H-1-P-2 Küpeleme ve aşılama sayısı adet	1000	1495	149,50
Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni 1 : 2024 yılı için planlanandan fazla kısırlaştırması gereken hayvan toplanmıştır.				
Sapma nedeni 2 : 2024 yılı içinde toplanan hayvanların içinde aşı zamanı gelmiş tüm hayvanlar aşılanmıştır.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.
Hedef	A-5-H-2-2 Plan döneminde canlı hayvan pazarında kasaplık ve kurbanlık hayvan denetimini sağlamak
Performans Hedefi	Canlı hayvan pazar yerinde kasaplık ve kurbanlık hayvanların giriş ve denetimini sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-5-H-2-P-1 Pazara kasaplık hayvan girişi adet	10000	16927	169
2 A-5-H-2-P-2 Pazara Kurbanlık Büyükbaş girişi adet	5000	1200	24
3 A-5-H-2-P-2 Pazara Kurbanlık Küçükbaş girişi adet	8000	6640	83
Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni 2,3: Kurban Bayramı Pazarına esnaf talebi düşük olmuştur.			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.
Hedef	A-5-H-3-3 Çevre ve halk sağlığı konusunda farkındalığı arttırmak
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığı konusunda eğitilmiş kişi sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-5-H-3-P-1 Düzenlenen eğitim sayısı adet	1	1	100
Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni 1-			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.
Hedef	A5-H-1-4 Doğaya ve halk sağlığına zararlı maddelerin sağlık açısından olumsuz etkilerini en aza indirmek
Performans Hedefi	İnsan sağlığına zararlı maddeleri yaşam alanlarından uzaklaştırmak
Açıklamalar	Temiz çevre insanların daha sağlıklı olmasına yardımcı olur.

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-5-H-1-P-1 Eğitim verilen kişi sayısı adet	1000	275	27,5
2 A-5-H-1-P-2 Yapılabilen denetim sayısı adet	500	290	58
3 A-5-H-1-P-3 Dağıtılan Kitap ve Broşür sayısı	2000	500	20
İtfaiye Müdürlüğü			
Sapma nedeni :			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.
Hedef	A5-H-1-4 Doğaya ve halk sağlığına zararlı maddelerin sağlık açısından olumsuz etkilerini en aza indirmek
Performans Hedefi	İnsan sağlığına zararlı maddeleri yaşam alanlarından uzaklaştırmak
Açıklamalar	Temiz çevre insanların daha sağlıklı olmasına yardımcı olur.

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	1400	16.540	1.181
2	A-5-H-1-P-2 Toplanan atık pil miktarı (kg)	2160	263	12,17
3	A-5-H-1-P-3 Toplanan atık lastik miktarı (ton)	66	25	38
4	A-5-H-1-P-4 Toplanan madeni atık yağ miktarı (kg)	700	800	114
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü				
Sapma nedeni :				

1.6.6. Amaç-6: Etkin, Verimli ve Kaliteli Bir Hizmet Sunumu İçin Kurumsal Kapasiteyi Arttırarak Vatandaş Memnuniyetini En Üst Düzeye Çıkarmak

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-1-1 Hizmet kalitesinin ve verimliliğin artırılması için mevzuata hakim personel sayısını arttırmak
Performans Hedefi	Mevzuata hakim personel sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-1-P-1 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı adet	5	0	0
2 A-6-H-1-P-2 Yapılan performans ölçümü sayısı adet	1	0	0
3 A-6-H-1-P-3 Yapılan etkinlik sayısı adet	1	0	0
4 A-6-H-1-P-4 Yapılan Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı adet	1	1	100
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-1 Acil durumlara müdahalede personelin uzmanlaşmasını sağlamak
Performans Hedefi	Uzmanlaşmış personel sayısını maksimum seviyeye çıkartmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-1-P-1 Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı adet	200	55	28
2 A-6-H-1-P-2 Yapılacak tatbikat sayısı adet	100	15	15
İtfaiye Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	6 ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK			
Hedef	A-6-H-1-2 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 Hedefi	Kanunlara uygun düzenlemeler yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-1-P-1 Hazırlanan yönerge sayısı (adet)	5	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Sapma nedeni : İhtiyaç duyulmamıştır.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	6 ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK			
Hedef	A-6-H-2-3 Plan döneminde Personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek,proje hazırlama,finansman,uygulama,izleme ve değerlendirme,Mali yönetim,katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabacaktır.			
Performans Hedefi	Mevzuata hakim personel sayısını arttırmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-2-P-1 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı (adet)	4	0	0
2	A-6-H-2-P-2 Kurum dışına eğitim için gönderilenlerin sayısı (adet)	10	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Sapma nedeni :İhtiyaç duyulmamıştır.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-2-5 Bilişim teknolojilerinden de yararlanarak mali yapınınGüçlendirilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Yenilenebilir enerji kaynakların kullanımını maksimum düzeye çıkarmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 Güneş Enerji Panelleri (GES) tamamlanma oranı	100	60	60
Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-3-6 Kaliteli hizmet sunumu için bilgi teknolojilerinin kullanımını arttırmak
Performans Hedefi	Kurum çalışanlarının kullanılan modüller hakkında bilgi düzeyini arttırmak ve hizmetlerin sürekliliğini sağlamak
Açıklamalar	Sistemler hakkında bilgi sahibi olmak sorunlara daha hızlı yanıt vermeyi sağlar.

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A6-H6.3-P1- AKOS , MIS VE EBYSkullanıcı eğitimi verilecek saat/ kişi sayısı (adet)	100	100	100
4 A-6-H-3-F-4 Yeni yapılacak ve mevcutta olan parklara güvenlik sistemi (cctv) kurulum oranı %	85	85	100
Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Sapma nedeni			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-4-7 Belediye hizmetlerine erişimin kolaylaştırılmasını sağlamak
Performans Hedefi	Teknolojik yeniliklerden yararlanmayı maksimum seviyeye çıkarmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-4-F-1 wep ortamına aktarılması tamamlanma oranı %	100	100	100
Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-1-8 Kırıkkale Belediyesine ait Toptancı halinin kaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline getirilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Toptancı halininkaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline getirilmesini sağlamayarak yararlanıcıların memnuniyetinin artırılması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-1-P-1 İç revizyonun tamamlanma oranı	60	0	0
2	A-6-H-1-P-2 Yapılacak bakım ve onarım oranı	60	60	100
3	A-6-H-1-P-3Halde bulunan İlan Panosunun revizyonu Tamamlanma oranı	60	0	0
Hal Müdürlüğü				
Sapma nedeni -Hedefimizi gerçekleştirmek için çalışmalarımız devam ediyor				
2- Boş olan 9(Dokuz)Adet dükkân kiralama suretiyle değerlendirmeye alınmıştır.Hedefimizi gerçekleştirmek için çalışmalarımız devam ediyor.				
3- -Konu ile ilgili çalışmalar halen teknik düzeyde devam etmektedir.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-2 -9 Toptancı halinin giriş çıkış ve güvenliğinin iyileştirilmesi
Performans Hedefi	Toptancı halinin daha güvenli hale getirilmesini sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-2-P-1 Takılan kamera sayısı (adet)	15	0	0
Hal Müdürlüğü				
Sapma nedeni -I-Konu ile ilgili çalışmalar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A6-H-1-11 Kırıkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
Performans Hedefi	Kırıkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-1-P-1 GELENEVRAK adet	6200	9258	149,3
2 A-6-H-1-P-2GİDENEVRAKadet	6800	13970	200,5
3 A-6-H-1-P-3ADİPOSTAadet	800	712	89,0
4 A-6-H-1-P-4 TAAHHÜTLÜ POSTA İŞLEMİadet	1300	708	54,4
5 A-6-H-1-P-5 KEP POSTA GÖNDERİMİadet	2300	2567	111,6
Yazı İşleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni:			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-1-13 Mevzuat ve diğer konularda dış paydaları bilgilendirmek
Performans Hedefi	Sürekli değişen mevzuat ve uygulamalara maksimum uyum sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-1-P-1 Toplantı sayısı adet	2	2	100
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	6- ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK
Hedef	A-6-H-1-14 Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak
Performans Hedefi	Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu en üst seviyeye çıkarmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-6-H-1-P-2- 5 adet Telsiz ve 10 adet İlan Anons Cihazlarının yenilenmesi ve bakımının yapılması (oran)	100	0	0
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Sapma nedeni: ihtiyaç duyulmamıştır			

D-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kırıkkale Belediyesi 2024 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 22.04.2021 tarihli ve 31462 Sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporu;

Tüm harcama birimlerine gönderilen 04.01.2024 tarih ve E-92612517-040.05-102259 sayılı yazıya istinaden, birimlerin faaliyet raporlarını, yukarda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde hazırlaması ve 21.02.2025 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne teslim etmeleri istenmiş, birim faaliyet raporları 21.02.2024 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından İdare Faaliyet Raporu’nu oluşturmak için yönetmelikte geçen başlıklara uygun şekilde Kırıkkale Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı, Kırıkkale Belediyesi 2024 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.

2024 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

Yapılan SWOT ANALİZİ sonucu Kırıkkale Belediyesinin ortaya çıkan güçlü ve zayıf yönleri aşağıda sıralanmıştır.

GÜÇLÜ YANLARIMIZ

Vadesi geçmiş borç stoku olmaması
Yapılan sosyal yardımlar
Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç ve ekipman yeterliliği
Çevre kirliliğinin azaltılmış olması
Yönetimde adil ve tutarlı olunması
Belediye yönetiminin hedefe ulaşmadaki kararlı tavrı ve bu konudaki girişimleri
Başkent Ankara'ya yakın olması
Şehir genelinde ilaçlama faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi
Üst yönetimin çalışanların eğitimine ve yeniliklere açık destek vermesi
Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
Yeşil alan miktarının her geçen yıl arttırılıyor olması
Üst yönetimin personel motivasyonu ve mutluluğunu önemsiyor olması

ZAYIF YANLARIMIZ

Nitelikli ve teknik personel eksikliği
Avrupa Birliği, Kalkınma ajansları ve diğer fonlardan yeterince faydalanılamaması
Su şebeke hattının eski olması ve diğer nedenlerden dolayı şehir içi yollarda su arızalarının fazla olması
Belediye dışındakibürokratik süreçlerin ağır işlenmesi

FIRSATLAR

Kalkınma Planındaki yerel yönetimler için belirlenmiş politikalar
MKE'nin ilimizde olması
Avrupa Birliği sürecinde yerel yönetimlerde yapılan yasal düzenlemeler
Üniversitenin bulunması
Coğrafi yapının yatırımlara elverişli olması
Türkiye'nin merkezinde olması, başkent Ankara'ya çok yakın bir mesafede olması
Genç ve dinamik bir insan kaynağının varlığı
Toplu konut alanlarının mevcut olması
Endüstriyel gelişmeye açık bir potansiyelinin olması
Çevrecilik bilincinin artması
Doğal gaz altyapısının şehrin tamamına ulaşmış olması
Sanayinin şehir dışına çıkarılması çalışmaları
Kızılırmak'ın şehrimizden geçiyor olması

TEHDİTLER

Hızlı şehirleşme sonucu oluşan çarpık kentleşme ile mücadele
Sağlıklı yaşam bilincinin oluşturulamamış olması
Vergi ve alacaklar konusunda merkezi idarenin af düzenlemeleri
Su kaynaklarının kirlenmesi
MKE'nin ilimizde olması
Ankara'ya yakınlık
Tüpraş'ın şehrimizde bulunması

V- 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 girilmemelidir.
- 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 amacıyla yönelik olup 2024 yılı faaliyetlerini aksattığı anlamı taşımamaktadır.

VI-EKLER VE İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin (İç Kontrol Eylem Planında yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla) işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Kırıkkale / 21.03.2025

Dilek ÖZGÜL
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin (İç Kontrol Eylem Planında yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla) işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kırıkkale / 21.03.2025

Ahmet ÖNAL
Belediye Başkanı