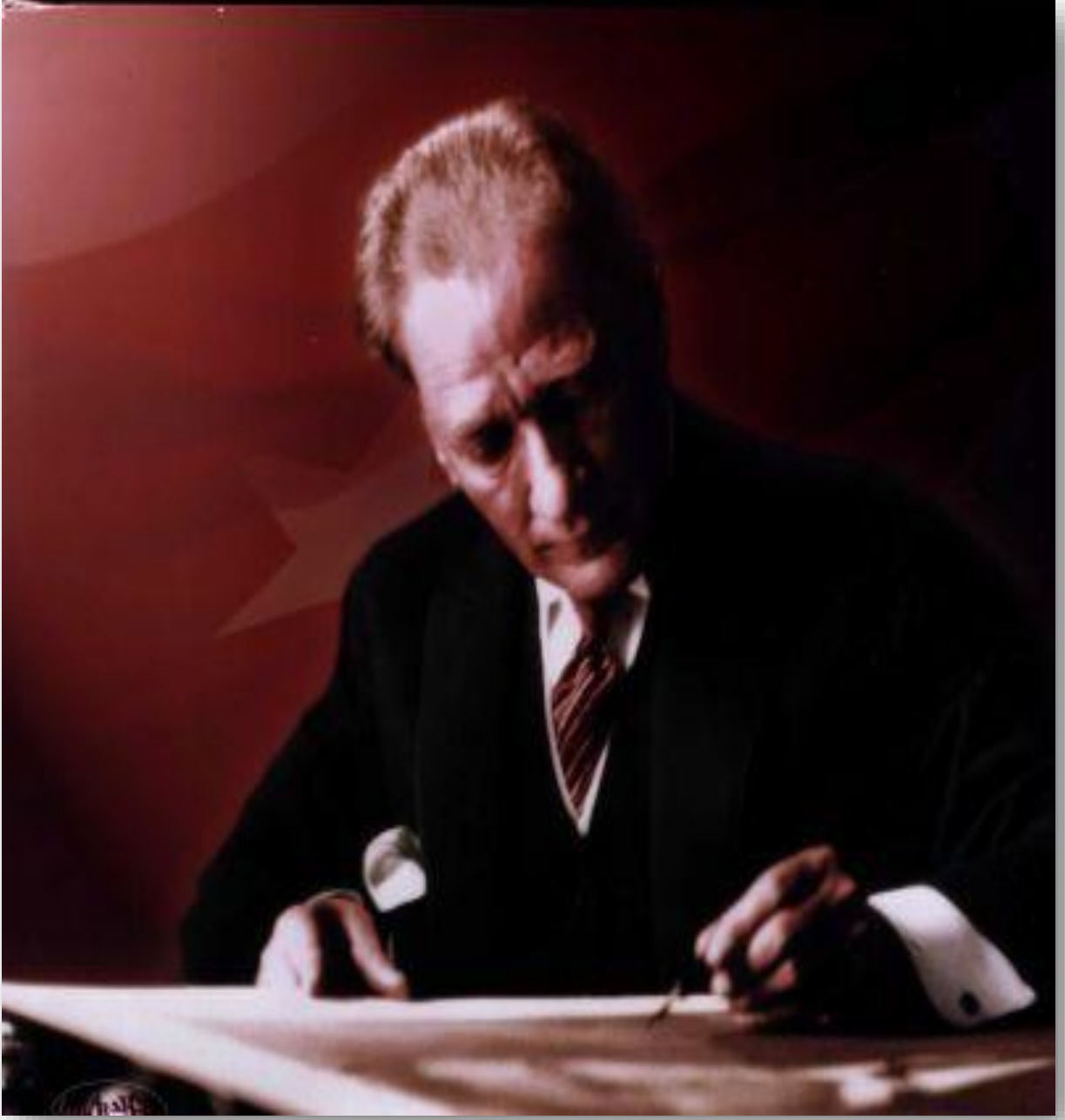




KIRIKKALE BELEDİYESİ
2025 YILI FAALİYET RAPORU

MART /2026



Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

T.C Cumhurbaşkanı



AHMET ÖN L

Kırkkale Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Görev dönemimizin ikinci 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.

Halk odaklı belediyecilik anlayışıyla 2025 yılını kapsayan hizmetlerimizle altyapıdan sosyal desteğe, temizlikten itfaiyeye kadar her alanda faaliyetlerimizi sürdürdük. Hizmetlerimize sadece fiziki yatırımları değil, aynı zamanda vatandaşın sofrasına ve cebine dokunan sosyal projeleri de ekledik. Bu yıl bizim için Kırıkkale'nin geleceğini inşa ettiğimiz bir dönem oldu.

Alt yapı çalışmaları ile standartlara uygun suyun verilebilmesi için 15 bin metre yeni içme suyu hattı döşendi ve 10 adet betonarme su deposu ile suyun kalitesi ve sürekliliği güvence altına alındı. Şehir estetiği içinse 20 bin ton asfalt ve 40 bin metrekare kilit parke çalışması tamamlanarak yollar modern bir görünüme kavuşturmak için kararlılıkla çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Ekonomik zorluklarla mücadele eden vatandaşın yanında olmak için Pazar Desteği, Eğitim ve YKS Yardımı, LGS Kursları, Kent Lokantası hizmetlerle sosyal belediyecilik uygulamaları çeşitlendirildi.

Belediye bütçesini daha verimli kullanmak adına araç kiralama sistemine son vererek belediye öz kaynaklarımızla 40 yeni araç satın aldık. Bu hamleyle hem büyük bir tasarruf sağlandı hem de temizlik ve fen işleri hizmetlerinin hızı iki katına çıkarıldı.

Doğa dostu ve güvenli şehir olma yolunda parklarımız revize edilirken, üretim atölyelerinde yetiştirilen 400 bin sebze fidesi vatandaşa dağıtıldı. İtfaiye hizmetleri yıl boyunca 3 bin 589 farklı olaya müdahale etmiştir, sadece yangınlarda değil, kurtarma operasyonlarıyla da can dostlarımızın ve hemşehrilerimizin daha güvende hissetmeleri sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak bizim en büyük borcumuz. 2025 yılında ekiplerimizle birlikte gece gündüz demeden sahada olduk. Kırıkkale'yi daha yaşanabilir, daha modern ve daha adil bir şehir haline getirene kadar durmayacağız. 2026 yılında da aynı azimle hizmet yağmuruna devam edeceğiz.

Ahmet ÖNAL

Belediye Başkanı

İçindekiler

I-GENEL BİLGİLER.....	7
A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	7
MİSYON	7
1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;	8
2- Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	10
3- Belediyeye Tanınan Muafiyet	11
C- İdareye İlişkin Bilgiler	11
1-Organizasyon Bilgileri.....	11
2- Yetki Devri	11
3- Organizasyon Şeması.....	12
4- Fiziksel Yapı	13
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
6- İnsan Kaynakları.....	15
D- Sunulan Hizmetler	17
1- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü.....	17
2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22
3- Fen İşleri Müdürlüğü	37
5- Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	49
6- Zabıta Müdürlüğü	57
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	69
9- Veteriner İşleri Müdürlüğü	71
10- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	78
11- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	80
12- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	81
13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	84
14- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	88
15- Özel Kalem Müdürlüğü	89
16- Yazı İşleri Müdürlüğü.....	89
17- Hukuk İşleri Müdürlüğü	91
18- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	92
19- Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	94
20- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	94
21- Sağlık İşleri Müdürlüğü	95
22- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	96

23- Plan ve Proje Müdürlüğü	98
24- Hal Müdürlüğü	99
25- Muhtarlıklar Müdürlüğü	101
26- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	103
27- Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	114
28. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	118
D- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	124
1-Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	124
2-Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri	124
3-Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri	125
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	127
İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri	127
Temel Politika ve Öncelikler	130
A- Mali Bilgiler	133
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	133
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	134
3- Mali Denetim Sonuçları	144
C-Performans Bilgileri	148
1- Performans Sonuçları Tablosu.....	148
1.2.1.Amaç-1: Kentsel Altyapı Çalışmalarını, Kentsel Mekan'ın Düzenlenmesini ve Denetlenmesini Sağlamak	148
1.2.2. Amaç-2: Rahat, Sağlıklı ve Güvenli Bir Ulaşım Ağını Tesis Etmek	153
1.3.3. Amaç-3: Çevre ve Doğal Varlıkları Koruyarak, Gelecek Kuşaklara Yaşanabilir Bir Kent Bırakmak	154
1.4.4. Amaç-4: Kentte Kültürel Yaşam ve Toplumsal Dayanışmayı Sürekli Kılmak	160
1.5.5. Amaç-5: Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasını Temin Etmek	163
1.6.6. Amaç-6: Etkin, Verimli ve Kaliteli Bir Hizmet Sunumu İçin Kurumsal Kapasiteyi Arttırarak Vatandaş Memnuniyetini En Üst Düzeye Çıkarmak	166
D-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	174
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	175
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	176
VI-EKLER VE İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	177
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	177
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	178

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 sorumlulukları 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 hakları 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 estetiğı 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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı 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 fülen 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 (...) şeklinde 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 aynı 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 malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün 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 inşa 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

Kınıkkale Belediyesi, Belediye Başkanı Ahmet ÖNAL'a bağlı olarak Özel Kalem Müdürlüğü, Sivil Savunma ve İç Denetçiler bulunmaktadır. Belediye bünyesinde 6 başkan yardımcısına bağlı olarak hizmet veren 28 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 Müdürlüğüne yürütülmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetim yapılmaktadır. Belediye Başkanı ve başkan yardımcılarını sorumlu birimler itibarıyla 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	7	1	1	1	13
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	37	26	7		2	21
İç Denetçiler	2	1	3			1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	17	10	3		1	8
İtfaiye Müdürlüğü	5	5	2		1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	14	2	1		1	9
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	19	8	3		1	9
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	1		1	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13	10	2		1	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	22	8	2		1	8
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1	1			4
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	6	3	1	1	5
Zabıta Müdürlüğü	8	4	2		1	5
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	27	17	2		3	14
Hal Müdürlüğü	7	5	1		1	5
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	4	2			7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6	2	1			4
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4	1	1			3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3					1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	14	7	7		1	10
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	5	1			3
Fen İşleri Müdürlüğü	25	8	2		1	10
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13	10	2		2	9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	5	2		1	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	11	1	1	1	10
Plan ve Proje Müdürlüğü	11	3	1		1	5
Muhtarlıklar Müdürlüğü	4	3	1			2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	30	18	5	1	1	12
GENEL TOPLAM	341	189	60	4	24	200

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	Formrock	-	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

	2023	2024	2025
Memur	336	333	322
Sözleşmeli Personel	2	2	1
Kadrolu İşçiler	143	97	79
PERSONEL TOPLAM	481	432	402

Şirket Personel Sayısı	688	755	752
------------------------	-----	-----	-----

	2025
Engelli Personel Sayısı	7
Hükümlü Personel Sayısı	4
Terör Mağduru	0

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Tr	İlköğretim	Ortaöğretim	Lise	n lisans	lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Memur	0	14	127	80	96	4	1	322
Sözleşmeli Personel					1			1
Kadro lu İşçi	10	27	38	1	3			79
Toplam	10	41	165	81	100	4	1	402

Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı

	Boş	Dolu	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	225	239	464
Teknik Hizmetler Sınıfı	33	74	107
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	5	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	28	2	30
Eğitim ğretim Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	18	2	20
TOPLAM	305	322	627

*Sözleşmeli personel norm kadroya 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	100			100
21-30	139		74	213
31-35	60		5	65
36+	3			3
Toplam	322	1	79	402

Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	TOPLAM
18-25	1			1
26-35	42			42
36-45	70		18	88
46+	209	1	61	271
Toplam	322	1	79	402

İşçi Personelin Sınıfsal Dağılımı

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ŞOFÖR PERSONEL		14	14
DESTEK PERSONEL	8	57	65
TOPLAM	8	71	79

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. Şehrimizin 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 ihbaramelerini bıraktırmak sureti ile tahsilat yapılmasını sağlamak, bozuk olan su sayaçlarını tespit ettirmek, şirket elemanlarının dağıtmış olduğu ihbarameleri bilgisayarlara aktarmaktır. Aktarılan bu bilgiler doğrultusunda merkez tahsildarlar vatandaşın Belediyeye gelerek ödemiş olduğu ücretleri tahsil ederler, bozuk sayaçları sayaç tamir bakım şefliğine gönderir. Su borçlarını ödemeyen abonelerin sularının kesilmesi için şirket vasıtası ile suları kestirilir, bu görevleri ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde yapar.

Abone birimi, yeni abone açmak isteyen vatandaşın abonelerini açarak bunları abone defterlerine kayıt edilmesini sağlar. Yeni yapılacak inşaatların şantiye abonelerini açar ve inşaat su parasını tahsil ettirir. Abonelerde meydana gelecek değişiklikleri kayıt altına aldırır. Müdürlüğe ait çeşitli gelirlerin tahsilini yapar. Kanalizasyon şebekesi toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak, kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak 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
ÇALLILIÖZ	2.500
GÜZELTEPE	3.000
KARACAALİ	3.000
KARŞIYAKA	5.000
KIRIK KÖY 1	10.000
KIRIK KÖY 2	7.500
KİMESKİ	15.000
VALİKONAĞI	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.

2025 YILI HEDEFLenen FAALİYETLER VE SONUÇLARI
2025-2029 Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları %25 seviyesine çekilecektir.
Sonuç: 2025 Yılı kayıp kaçak oranı % 36,62 olarak gerçekleşmiştir.
Kaçak su kullanımının minimum düzeye indirilmesi.
A-1-H-1-F-1 Kaçak su kullanımının tespiti yapılacaktır. Yapılacak tespit sayısı (Kaçak su kullanımı tarama ihbar sonucu belirlenir)
Sonuç: 66 adet kaçak su kullanım tespiti yapılmıştır.
A-1-H-1-F-2 Barkot olmayan sayaçlara barkot takılacak. Yıllık 2.000 adet
Sonuç: 4.608 adet Barkot olmayan sayaçlara barkot takılmıştır.
A-1-H-1-F-3 Ön ödemeli kartlı sayaçların mekanik sayaca geçişi tamamlanacaktır. Yapılacak geçiş sayısı 2.872 adet
Sonuç: 2.872 adet Ön ödemeli kartlı sayacın mekanik sayaca geçişi tamamlanmıştır.
A-1-H-1-F-4 On yılı doldurmuş su sayaçlarının muayenesinin yapılması veya yeni sayaçla değiştirilmesi, 2016 Yılı ve öncesi su sayaçlarının yeni sayaçla değişimi gerçekleştirilecektir. Muayenesi yapılan veya değiştirilen sayaç sayısı (Sayaç ve sistem tarama sonucu belirlenecek)
Sonuç: 3.541 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: 4.608 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 30.000.000 m ³
Sonuç: 32.270.410 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 arıtıldıktan sonra ırmağa deşarj edilmesi. Arıtılacak atık su miktarı: Yıllık 7.920.000 m ³
Sonuç: 6.856.400 m ³ Atık su arıtılarak ırmağa deşarj edilmiştir.

01 OCAK 2025-31 ARALIK 2025
GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

S.NO	FAALİYET ADI	BİRİM	01.01.2025	31.12.2025
1	Personel Durumu Toplam	Kişi	37	38
2	Memur	Kişi	17	13
3	İşçi	Kişi	2	2
4	Şirket İşçi	Kişi	18	23
5	Gelen ve Giden Evrak	Adet		1.631
6	Dilekçe Başvuruları	Adet		930
7	Atık Su Arıtılan	M ³		6.856.400
8	Atık Çamurun Bertarafı	Ton		100
9	Atık Su Arıtma Tesisi Çalışma Durumu	%		70
10	Abone Sayısı Toplam	Adet		89.420
11	Dağıtılan Su Makbuz Sayısı	Adet		1.016.141
12	Yeni Açılan Abone sayısı	Adet		1.736
13	On Yılı Doldurmuş Sayaç Değişimi	Adet		3.541
14	Ön Ödemeli sayaçtan mekanik sayaca geçiş	Adet	2.872	2.872
15	Su Sayaçlarının Mühürlenmesi	Adet		4.608
16	Sayaç Mühürleme Tutarı	TL		272.400
17	Barkot Takılan Sayaç Sayısı	Adet		4.608
18	Dağıtılan İhbar Sayısı	Adet		1.016.141
19	Kesim Yapılan Sayaç Sayısı	Adet		3.994
20	Açım Yapılan Sayaç Sayısı	Adet		6.007
21	İcraya Verilen Abone Sayısı	Adet		0
22	Kaçak Su Raporu	Adet		66
23	Kaçak Su Tahakkuk Miktarı	TL		1.774.258.00
24	Mühür Kıрма Tutanak	Adet		17
25	Mühür Kıрма Cezası	TL		20.400
26	Muayenesi Yapılan Su Sayaç Sayısı	Adet		70
27	Değiştirilen Mekanik Sayaç	Adet		3.611

STANDART SU DENGESİ FORMU: 2025 YILI

(1)	(10) İzinli Tüketim 14.106.137 m ³ /yıl (63,38%)	(4) Faturalandırılmış İzinli Su Tüketimi 10.545.105 m ³ /yıl (47,38%)	(2) Faturalandırılmış Ölçülmüş Kullanım 10.099.557 m ³ /yıl (45,38%)	(5) Gelir Getiren Su Miktarı 10.545.105 m ³ /yıl (47,38%)		
	(9) Faturalandırılmamış İzinli Su Tüketimi 3.561.031 m ³ /yıl (16%)	(3) Faturalandırılmış Ölçülmemiş Kullanım 445.129 m ³ /yıl (2%)	(7) Faturalandırılmamış Ölçülmüş Kullanım 1.112.822 m ³ /yıl (5%)			
(1)	Sisteme Giren Su Miktarı 22.256.448 m ³ /yıl (100%)	(11) Su Kayıpları 8.150.311 m ³ /yıl (36,62%)	(14) İdari Kayıplar 1.112.822 m ³ /yıl (5%)	(12) İzinsiz Tüketim 445.129 m ³ /yıl (2%)	(6) Gelir Getirmeyen Su Miktarı 11.711.343 m ³ /yıl (52,62%)	
			(15) Fiziki Kayıplar 7.037.489 m ³ /yıl (31,62%)	(13) Sayaçlardaki Ölçüm Hataları 667.693 m ³ /yıl (3%)		(17) Temin ve Dağıtım Hatları ile Servis Bağlantılarında Oluşan Kayıp-Kaçaklar 4.589.279 m ³ /yıl (20,62%)
			(16) Depolarda Meydana Gelen Kaçak ve Taşmalar 2.448.209 m ³ /yıl (11%)			

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 doğrultusunda 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 ulaşılabilme, 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 Kanununun 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 01/01/2025- 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İFRAZ-TEVHİT TALEBİ ENC.	3	7	9	12	7	9	8	10	8	10	12	6	101
MAHKEME YAZISI	17	23	19	24	28	21	23	13	9	14	11	7	209
KDSTR'YA SEVK DOSYASI	1	6	5	11	7	9	11	10	11	6	5	8	90
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ MAHKEME YZS.	7	10	9	14	11	8	10	9	7	8	2	2	97
İTİRAZ DİLEKÇESİ	3	2	2	2	3	2	2	3	2	1	11		33
İMAR UYGULAMASI				1									1

- 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 vatandaştan 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 arttırılması 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 01/01/2025- 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İMAR DURUMU	20	21	38	39	43	21	27	24	23	27	36	32	351
İMAR PLAN TADİLATI	5	4	5	2	5	1	3	1	2	1	7	7	43
İMAR DURUM VİZESİ	3	2	2	4	3	2	6	3	3	3	3	4	38
AVLU DUVARI RUHSATI			1	1			2		3	1			8
TEMEL APLİKASYON	21	15	17	18	12	14	35	22	33	26	28	27	268
MESAFE TESPİT YAZISI	4	4	5	2	2	1	2	2	1	1	2	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 01/01/2025 - 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ELEKTRİK DOĞALGAZ İŞL	118	125	130	145	148	113	135	130	114	103	133	145	1539
İŞ YERİ TESPİTİ	35	40	29	21	20	14	18	15	20	18	25	23	278
ARAZİ KONTROL	11	15	14	8	4	6	5	3		7	8	7	88
HATALI ADRES DÜZELTME	5	6	3	3	4	3	4	2	7	4	5	3	49
BİNA YÖNETİCİSİ DİLEKÇESİ	4	6	5	4	2	4	5	3	1	3	6	5	48

- 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 selametini 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 arsalarla 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 RUHSAT ŞUBESİ 01/01/2025 - 31/12/2025 YILI													FAALİYET ÇİZELGESİ	
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	
İNŞAAT RUHSATI	12	18	15	17	16	29	17	23	18	17	11	24	217	
İSKAN RUHSATI	14	6	20	6	18	14	21	25	19	23	17	20	203	
YIKIM RUHSATI	7	10	17	14	20	9	17	17	5	12	10	8	146	
KAT İRTİFAKLARI	9	4	6	5	6	7	4	9	7	5	11	9	82	
İLAVE KAT RUHSATI														
YENİLEME RUHSATI					1			1	1	2			5	
TADİLAT RUHSATI	2						2	2	2		5	2	158	
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI		1	1	1				2			1	2		
İSTİNAT DUVARI														

PROJE KONTROL ŞUBESİ 01/01/2025 - 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asansör Tescil Belgesi	2	1		8	15	1	5	5	9	7	8	27	88
Zemin Etütleri	26	7	27	30	36	34	11	10	13	18	27	26	264
Mekanik Tesisat Proje Kontrolleri (Isıtma – Soğutma, Sıhhi Tesisat, Asansör Avan, Isı Yalıtımı)	23	16	14	14	20	22	24	22	21	20	18	27	241
Mimari Proje Kontrolleri	15	26	32	26	42	24	19	35	34	24	53	33	362
Avan ve Isı Yalıtım Projesi	23	16	14	14	20	22	24	18	20	18	18	26	233
Asansör Uygulama Projeleri	5	9	5	5	17	8	17	13	10	6	22	7	124
Proje (Statik)	17	21	21	21	24	21	33	22	21	19	23	30	264
İskan Kontrolleri	3	3	3	2	6	6	5	4	4	12	3	15	62

YAPI DENETİM VE İSKAN ŞUBESİ 01/01/2025 - 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
HAKEDİŞ	65	67	40	60	30	52	30	45	57	60	63	65	634
RİSKLİ YAPI YAZIŞMASI	13	18	9	5	4	6	10	10	9	15	5	14	128

KAÇAK İNŞAAT ŞUBESİNİN ÇALIŞMALARI

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

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

Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı Kanununun 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 selametini 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 01/01/2025 - 31/12/2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ													
İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Tamirat Dilekçesi	4	4	4	3	8	3	2	7	3	4	3	8	53
Şikayet Dilekçesi	2	3	6	5	5	6	7	10	8	9	12	8	81
Maili İnhidam Raporu	3	3		3		3	2	2	5	7	11		39
Encümene Sunulan Ceza					3		2			4		2	11
Metruk Yıkılan Yapılar	2	6	4	7	5	3	4	3	2	3	10	4	53
Cimer Şikayet Cevapları	2	9	6	3	6	4	4	6	15	17	2	14	88

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 bildirimler 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 mülki 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	VATANDAŞ A 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 yattığına 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 (1adet) -Proje müellifi sicil durum belgesi -Raporun idareye teslimi (Pazartesi ve Çarşamba saat 12:00 'a kadar)	2
4-	Mimari proje İnceleme	-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 (1takım-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	5

		<ul style="list-style-type: none"> -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 <li style="padding-left: 20px;">Harçlar <li style="padding-left: 40px;">-kanal katılım <li style="padding-left: 40px;">-proje tasdik harcı <li style="padding-left: 40px;">-işgaliye <li style="padding-left: 40px;">-otopark <li style="padding-left: 40px;">-inşaat su harcı (İnşaat Ruhsatı Harç Hesaplanması) <li style="padding-left: 40px;">-Dilekçe <li style="padding-left: 40px;">-Mimari proje (onaylı) <li style="padding-left: 40px;">-İmar durumu <li style="padding-left: 40px;">-Plankote 	5
8-	Temel aplikasyonu	<ul style="list-style-type: none"> -Dilekçe -Sözleşme (Mühendis ve vatandaş arasında) -Ruhsat fotokopisi -İmar durumu -Plankote -Aplikasyon krokisi CD NCZ 	3
9-	Temel vizeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Dilekçe -Onaylı temel aplikasyon krokisi -Statik ve mimari proje 	3
10-	Kat irtifakı	<ul style="list-style-type: none"> -Dilekçe -Ruhsat fotokopisi -Temel aplikasyon krokisi veya Devam ruhsatı -Harç (kat irtifakı harcı) -2 adet kat irtifakı projesi (mimari) 	2
11-	Devam ruhsatı	<ul style="list-style-type: none"> -Dilekçe -Ruhsat fotokopisi -Onaylı temel aplikasyon krokisi -Devam ruhsatı harcı 	2
12-	Demir vizesi	<ul style="list-style-type: none"> -Onaylı statik proje -Onaylı mimari proje 	1
13-	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan ruhsatı)	<ul style="list-style-type: none"> -Dilekçe -SGK ilişik kesme belgesi 	2

		-İş bitirme belgesi -Teknik Rapor -Enerji Kimlik Belgesi -Sığınak raporu -Yapı kullanma izin harcı Öncesinde Randevu alınarak Çarşamba Günleri yerinde kontrol.	
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	2024 GERÇEKLEŞME	2025 GERÇEKLEŞME
VERİLEN İNŞAAT RUHSATI	236	217
VERİLEN İSKAN RUHSATI	198	203
YIKIM RUHSATI	117	146
KAT İRTİFAKLARI	131	82
İLAVE KAT RUHSATI	0	0
YENİLEME RUHSATI	3	5
TADİLAT RUHSATI	6	15
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	29	8
İSTİNAT DUVARI	1	0
ASANSÖR TESCİL BELGESİ	88	88
ZEMİN ETÜTLERİ	229	264
MEKANİK TESİSAT PRJ KONTR. (Isıtma – Soğutma, Sıhhi Tesisat, Asansör Avan, Isı Yalıtımı)	227	241
MİMARİ PROJE KONTROLLERİ	298	362
AVAN VE ISI YALITIM PROJESİ	219	233
ASANSÖR UYGULAMA PROJELERİ	110	124
PROJE	260	264
HAKEDİŞ	583	634
İSKAN	111	62
RİSKLİ YAPI YAZIŞMASI	82	128
İFRAZ-TEVHİT TALEBİ ENCÜMEN	64	101
MAHKEME YAZISI	178	209
KADASTRO'YA SEVK DOSYASI	72	90
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ MAHKEME YAZISI	105	97
İMAR UYGULAMASI	9	1
İMAR DURUMU	324	351
İMAR PLAN TADİLATI	11	43
İMAR DURUM VİZESİ	45	38
AVLU DUVARI RUHSATI	11	8
TEMEL APLİKASYON KROKİSİ	220	268
MESAFE TESPİT YAZISI	29	29
MAİLİ İNHİDAM RAPORU	36	39
METRUK YIKILAN YAPILAR	40	53
ENCÜMEN' E SUNULAN	28	11
ELEKTRİK-DOĞALGAZ İŞLEMİ	1677	1539
İŞ YERİ TESPİTİ	86	278
ARAZİ KONTROLÜ	66	88
HATALI ADRES DÜZELTME	50	49
RESMİ YAZIŞMA	6177	10037
DİLEKÇE	4476	5530

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 çözümün üretilmesini sağlamak. İlgili mercilere görev alanı ile ilgili aylık rapor düzenlemek. Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak. Tespit edilen ihtiyaca göre hazırlanmış olan iş programı yürütülmesini sağlamak, görülen aksaklıkları vakit geçirmeden gerekli tedbirin alınmasını sağlamak. Çalışmalar devam ederken program sırası daha sonra olan Sokakları kontrol etmek, program sırası gelmeden ön hazırlık yaptırmak.

Kış 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 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.

2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRMİLERİ FAALİYETLERİ

SU ARIZA ŞUBESİ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
TOPLAM YAPILAN ABONE ARIZASI SAYISI	3.556
TOPLAM YAPILAN ANA HAT ARIZA SAYISI	1.020
TOPLAM YENİ YAPILAN ANA HAT UZUNLUĞU	20.162 Metre
TOPLAM DEĞİŞTİRİLEN VANA SAYISI	51
TOPLAM YAPILAN YENİ ABONE HATTI BAĞLANTI SAYISI	347
TOPLAM YAPILAN ABONE HATTI YENİLEME İŞLEMİ SAYISI	446
KAYIP-KAÇAK SULARIN AKUSTİK DİNLEME CİHAZI İLE TESPİT EDİLME SAYISI	562

KANAL ARIZA ŞUBESİ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
VİDANJÖR İLE YAPILAN TOPLAM ABONE ARIZASI SAYISI	5.600
KEPÇE İLE YAPILAN TOPLAM ANA HAT ARIZA SAYISI	771
KEPÇE İLE YAPILAN TOPLAM ABONE HATTI BAĞLANTI SAYISI	209
TOPLAM YAPILAN YAKLAŞIK IZGARA TEMİZLİK ÇALIŞMASI	4.122
TOPLAM YAPILAN KOMPOZİT KAPAK REVİZE ÇALIŞMASI	533
TOPLAM YAPILAN KANAL HATTI UZUNLUĞU	4.000 M

ELEKTRİK ARIZA ŞUBESİ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
ELEKTRİK MOTORU TAMİRATI	64
TRAFO VE PANO ARIZASI	94
TOPLAM MÜDAHALE EDİLEN ARIZA SAYISI	627

ASFALT ŞUBESİ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
YENİ YOL ASFALT ÇALIŞMASI	7.000 TON
ASFALT YAMA ÇALIŞMASI	13.000 TON
TOPLAM ASFALT ÇALIŞMASI	20.000 TON
YENİLENEN TOPLAM ASFALT KAPLAMA	7 KM
SATHİ KAPLAMA ASFALT	10 KM

YAPI ŞUBESİ 2025 FAALİYETLERİ	
ŞUBE TARAFINDAN YAPILAN KİLİTLİ PARKE TAMİRATI	19.250 M ²
İHALE İLE YAPILAN KİLİTLİ PARKE TAMİRATI	20.000 M ²
TOPLAM KİLİTLİ PARKE TAMİRATI	39.250 M ²
TOPLAM BETON BORDÜR YAPIMI	10.000 M
ANDEZİT DÖŞEME	2.077 M ²

YOL ŞUBESİ 2025 FAALİYETLERİ	
YENİ AÇILAN İMAR YOLU	1.500 METRE

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 ağzını 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;

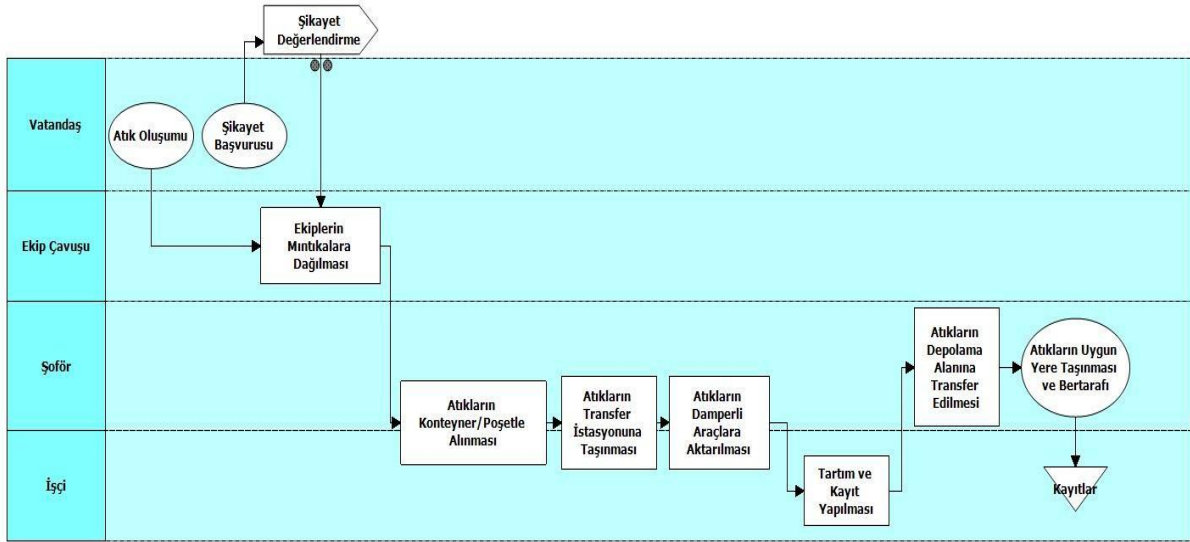
- Belediye Destek Hizmet Müdürlüğü bitişiğinde yaklaşık 300 m2'kapalı alanı bulunan (Müdürlük binası ve soyunma odaları) 2000 m2 alan içerisinde araç parkı, ve araç tamir ve bakım kademesi olarak kullanılmaktadır.

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 Kanununun 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		3
13	Müdürlük Hizmet Aracı		3
Toplam			37

Sunulan Hizmetler Faaliyetler:

Çöp Toplama, Cadde Ve Sokakların Temizliği

- 2025 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, Gürler, Tepebaşı, H.Kahya, Yeni Doğan, Ovacık, Güzeltepe, Yaylacık, Fabrikalar, Çalılı öz, Kale tepe, Bahçelievler, Etiler, Yenimahalle'nin gecekondular 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 4.984,45 ton evsel atık toplanmış olup 12 aylık ortalama 59.813,40 ton evsel atık toplanmıştır.
- Aynı zamanda günlük ortalama 5 ton moloz ve cüruf, hafriyat döküm sahasına nakledilmiştir
- Yol süpürme makineleri ile günlük ortalama 468 km yol program dahilinde süpürülmektedir. Kaldırım ve asfalt çalışmaları tamamlanan yollar programa dahil edilmektedir. Bu verilere göre aylık 14.040 km, (12) aylık ortalama ise 168.480 km yol süpürme makinaları ile süpürülmüştür. Yol süpürme işi program dahilinde olduğu için temizliğin sürekli olması sağlanmıştır.
- 2025 hizmet yılında Müdürlüğümüz tarafından 770 litre Galvaniz Çöp Konteyneri 4734 Kamu İhale Kanununun 19/a açık ihale yapılmış konteyneri alınmıştır. Belediyemiz mücavir alanında olan 28 mahalle ve 18 köye çöp konteynerleri ekiplerimiz tarafından belirlenmiş olan noktalar yerleştirilmiştir.
- 2025 hizmet yılında 500 adet dış mekan çöp kovası alınmış olup bulvar, ana caddeler, hastanelere okullar kreş ve şehrin insan yoğunluğu olduğu bölgelere ve ilçe de bulunan kamu ve kuruluşlara Balışeyh ilçesinin 28 köyüne, Delice ilçesinin 19 köyüne, Keskin İlçesinin 18 köyüne, dış mekan çöp kovası takılmıştır.
- Çöp konteynerlerinin **periyodik yıkama ve dezenfeksiyon** çalışmaları yapılarak hijyen standartları yükseltilmiştir.
- Kırılan, yanmış veya kullanım ömrünü tamamlamış konteynerler düzenli olarak tespit edilerek **bakım, onarım veya yenileme** işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Şikâyet yoğunluğu yaşanan bölgelerde **önleyici temizlik ve sıklaştırılmış toplama programları** uygulanmıştır.
- Pazar yerleri, resmi ve dini bayramlar, özel günler ve etkinlikler sonrasında **ekip ve araç takviyesi** yapılarak temizlik hizmetlerinin aksamaması sağlanmıştır.
- Temizlik faaliyetleri, saha sorumluları tarafından düzenli olarak denetlenerek hizmet kalitesinin sürdürülebilirliği temin edilmiştir.

Rutin Günlük Yapılan Çalışmalar

- Bünyemizde bulunan Gece 14 adet , Gündüze 11 adet Çöp kamyonu ile yaklaşık onikibin 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, çürüfler 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 ve Merkeze bağlı köy camileri, Balışeyh İlçesi köyleri, Delice İlçesi Köyleri, Keskin İlçesi Köylerinde 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.
- Cadde ve sokaklarda meydana gelen ani kirlilikler (dökülen atıklar, hayvansal atıklar, inşaat artıkları vb.) için ekiplerimiz tarafından hızlı müdahale edilerek çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir.
- Şehir genelinde bulunan çöp konteynerleri ve çöp kovalarının periyodik olarak yıkanması, dezenfekte edilmesi, kırık ve kullanılamaz durumda olanların onarımı veya yenilenmesi sağlanmaktadır.
- Mevsim geçişlerinde (ilkbahar–sonbahar) cadde, sokak ve boş alanlarda biriken yaprak, çamur ve atıkların temizlenmesine yönelik yoğunlaştırılmış temizlik programları uygulanmaktadır.
- Kamu kurumları, muhtarlıklar ve diğer ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak gelen talepler doğrultusunda temizlik hizmetleri planlı şekilde yerine getirilmektedir.
- Çöp toplama, süpürme ve yıkama faaliyetleri düzenli olarak saha sorumluları tarafından denetlenmekte; hizmetlerin aksaksız yürütülmesi için gerekli tedbirler alınmaktadır.
- Araç ve personel dağılımı günlük ihtiyaçlara göre yeniden planlanarak kaynakların etkin, verimli ve tasarruflu kullanılması sağlanmaktadır.
- Vatandaşlardan gelen talep, öneri ve şikâyetler kayıt altına alınarak değerlendirilmekte; çözüm süreci hızlı şekilde tamamlanarak geri bildirim sağlanmaktadır.
- Yapılan tüm temizlik faaliyetleriyle çevre kirliliğinin önlenmesi, halk sağlığının korunması ve şehir estetiğinin iyileştirilmesi hedeflenmektedir.
- 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

2025 Verileri

S.No	Gelen Şikayet Noktalar	Toplam	Sonuçlanan	Yüzde Oranı
1	Akos Şikayet Sistemi	140	120	%85
2	Cimer Şikayet Sistemi	14	14	%100
3	185 Şikayet Hattı	1800	1764	%98
4	Müdürlüğü Gelen Şikayet	9000	8460	%94

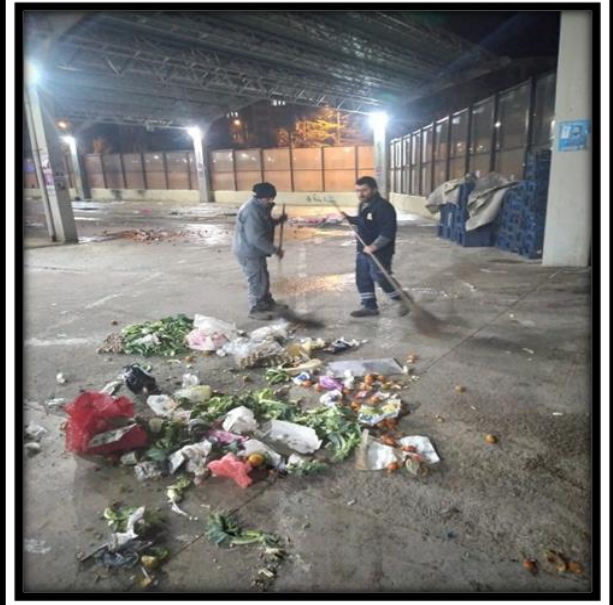
SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ GÖRSELLER



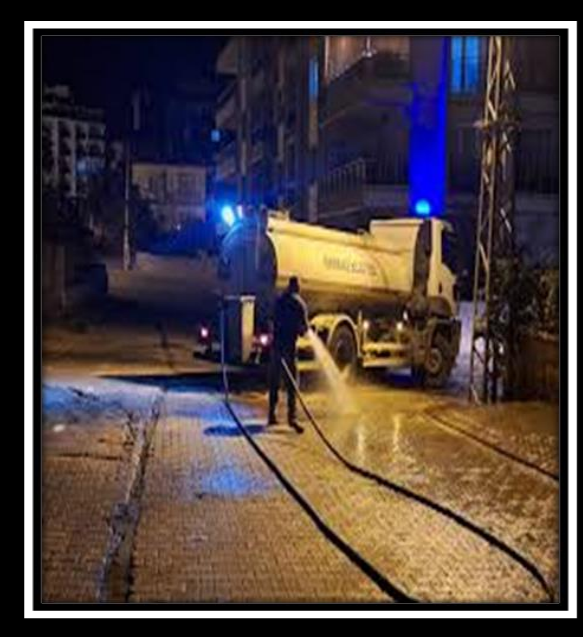
ÇÖPLERİN ALINMASI GÖRSELLER



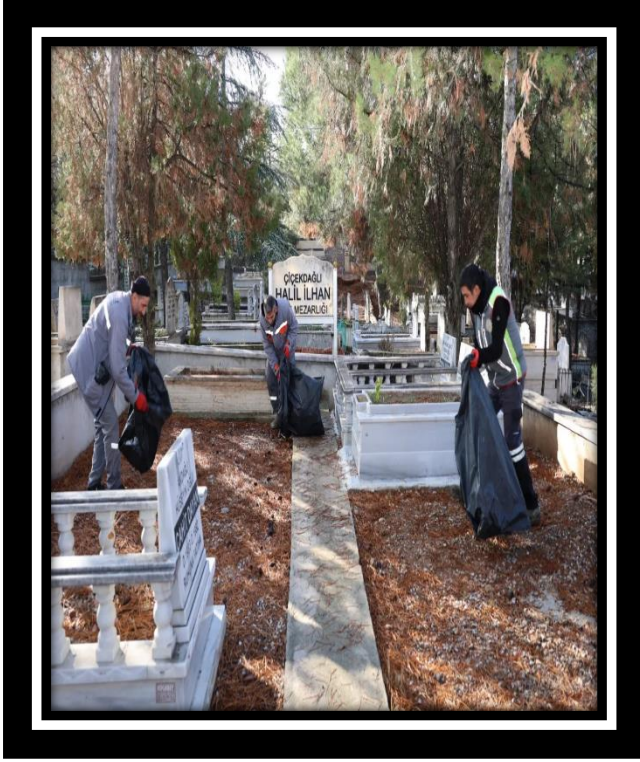
PAZAR YERLERİN TEMİZLİĞİ VE YOL SÜPÜRGE ARAÇLARI



YIKAMA ÇALIŞMALARI



CAMİ VE İBAHANET, MEZARLIK TEMİZLİĞİ GÖRSELLERİ



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 ağaçlandıma 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 görünümü 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	Hanimeller 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	Gözüyukanı 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.Mahmutlar 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
90	Park-1	Çalılıöz Mahallesi-1	2025
91	Park-2	Çalılıöz Mahallesi-2	2025

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 yılında gerçekleştirilen çalışmalar stratejik plan ve performans hedeflerine uygun olarak aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

A – Yeni Yapılan Park Alanları

a – Çalılıöz Mahallesi 494. Sokakta yol yapım çalışması sonrasında ortaya çıkan alanda düzenleme yapılarak park alanı inşa edilmiştir.

b – Çalılıöz Mahallesi 494. Sokakta üst bölümde yeşil alan çalışması yapılmıştır.

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.

Aşağıda listesi verilen mevcut park ve yeşil alanlarda tam kapasiteli revizyona gidilerek bölge halkının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır. Park alanlarının yürüyüş yolları tamamen yenilendi, elektrik, kamera ve sulama sistemleri yenilendi. Oyun grupları, spor aletleri ve kent mobilyaları sökülerek yenilerinin montajı tamamlandı. Bitki grubunun dikilmesi ve çim ekimi tamamlanarak park alanları hizmete açıldı.

1. Kurtuluş Parkı - Kurtuluş Mah (670 m²)
2. Mehmet Akif Parkı – Tepebaşı Mah (450 m²)
3. Kırım Parkı - Güzeltepe Mah (1270 m²)
4. Yenimahalle Spor Sahası – Yenimahalle (1350) m²)
5. Ağabey Pehlivanlı Parkı- Sanayi Mah. (3984 m²)
6. Hanımeller Parkı – Hüseyin Kahya Mah (821 m²)
7. Şehit Bekir Ferhat Kaya - Bağlarbaşı Mah (1476 m²)
8. Şehit Nazır Elitok Parkı - Bağlarbaşı Mah (1400 m²)
9. Şehit Hasan Aygör Parkı - Çalılıöz Mah (3151 m²)
10. Şehit Suat Yalçın Parkı - Osman Gazi Mah (3440 m²)
11. Tamirciler Parkı- Sanayi Mah (764 m²)
12. Su Kanalı Yanındaki Park - Etiler Mah (4216 m²)
13. Ovacık Mahallesi Parkı – Ovacık Mah (795 m²)
14. Kimeski Mahallesi Parkı – Kimeski Mah (1490 m²)
15. Bahar Parkı – Kaletpe Mah (2778 m²)
16. Karşıyaka Muhtarlık Binasının Olduğu Alan – Karşıyaka Mah (1446 m²)
17. Gülşah Ölmez Parkı – Kaletpe Mah (2424 m²)
18. Saatli Kule Parkı- Yaylacık Mah (1750 m²)

C – Millet Bahçesi

Park alanı içinde 110 adet ağaç dikimi ve çim ekimi yapıldı.

Motor revize ve tamirleri düzenli olarak yapılarak sulama sistemleri aktif olarak çalıştırıldı, 40 adet su patlağının tamirati yapıldı.

Yerleşke içinde 2 adet dönel kavşak ve 1 adet havuzlu dönel kavşak yapıldı.

Kameriyeler içinde bulunan elektrik sisteminin kablolarının tamirati yapıldı, kameriye eksikleri tamamlandı.

Kameriye, oyun alanları ve spor tesisi alanları periyodik olarak kontrol edilerek düzen ve tamiratlarının yapılması sağlandı.

Park girişindeki emniyet zincirleri ve dubalar yenilendi.
Park alanı içinde bulunan tüm dönüşler ve otoparklardaki kaldırımlar boyandı.
Tüm çöp kovalarının boyanması işi tamamlandı.
Tüm ağaçların kireçlenmesi işi tamamlandı.
Park alanında bulunan 3 adet tuvalette meydana gelen arızalar vakit kaybedilmeden giderilmesi ve düzenli bir şekilde çalışmaları sağlandı.
Düğün salonu için ek olarak 250 adet araçlık otopark yapımı tamamlandı.
Yerleşke içerisindeki tüm yollarda gerek duyulduğunda asfalt tamiratları yapıldı.
Kurumuş ağaçların kesim işleri yapıldı, yenileri dikildi.
Çalışan makinaların revizyon ve bakımları düzenli olarak yapıldı.
Otoparklarda engelli vatandaşlar için levhaların montajı tamamlandı.
Kırıkkale içerisindeki tüm okul ve özel kurumlar için sosyal etkinlik programlarının yapıldı.
Büyük su kuyularındaki pompaların değişimi tamamlandı. Tam revizyon yapıldı.
Fotoğraf çekimi için alanlar (plato) oluşturuldu.
Alan içerisindeki iki adet müstakil bina dış cephelerine resim çalışmaları yapıldı.
Park alanında temizlik, çim ve yabancı ot biçimleri düzenli bir şekilde devam etmektedir.

Ç – Büyük Şehir Parkı

Kameriyeler ve diğer oturma gruplarının tamirati yapıldı. Eksilen ahşap parçalar tamamlandı. Boyaları yapıldı. Tüm çöp kovaları yenilendi.
Oyun gruplarının bakımı düzenli olarak yapıldı. Kauçuk zemin yenilendi.
Alana salıncak grupları eklendi.
Süs havuzlarının bakımı yapıldı. Motor arızaları giderilerek nozulların çalışmaları sağlandı.
Çeşitli nedenlerle kuruyan ağaçların kesilmesi ve budanması tamamlandı. Eksilen bitkiler tamamlandı.
Tuvaletlerde yenileme çalışmaları yapıldı.
Park alanı içinde ihtiyaç duyulan bölümlerde çim ekimi çalışması yapıldı.
Alt bölümde Şehitlik anıtı yapımına başlandı.

D – Diğer Çalışmalar

Nazır Elitok Parkında şehit tabelası tamir edildi.
Osmangazi Muhtarlık Parkı piknik masaları revize edildi.
Hanımeller Parkı eski spor aletleri alındı ve salıncak tamiri yapıldı. Elektrik panosunun montajı yapıldı. S bank ve bank monte edildi. Çöp kovalarının montajı yapıldı. Spor aletlerinin tamirati yapıldı.
Nokta Park 5 adet çöp kovası yenilendi. Vana kapakları yenilendi. Köprü'nün tamirati yapıldı.
Bahçelievler Şehit Ramazan Bekar Parkı spor aletleri ve oyun grubunun tamirati yapıldı. Köprü ahşapları değiştirildi. 1 adet salıncak takımı monte edildi. Kauçuk zemin tamirati yapıldı. Korkuluklar değiştirildi. Bayrak direği revize edildi.
Selim Özer Mahallesi Meyveli Parkı korkuluk değişti, kaydırak 2 kez tamir edildi.
Selim Özer Parkı kaydırak ve korkulukların tamirati 2 kez yapıldı.
Yenimahalle Parkı spor aletleri revize edildi, 2 adet spor aleti eklendi, salıncak değişti, ihtiyaç duyulan salıncakların tamirati yapıldı. Oyun gruplarının ahşap aksamalar, kaydıraklar ve çöp kovaları değiştirildi. Kameriye ve oturma gruplarının tamirati yapıldı.

Büyükşehir Parkı 2 adet salıncak ve 30 adet çöp kovasının değişimi yapıldı. 5 adet salıncak takımı monte edildi. Mevcut 4 takım yenisiyle değiştirildi. Havuz kenarında bulunan ahşap zeminin tamirata yapıldı. Gerekli durumlarda Kırıkkale yazsının boya ve tamirata yapıldı. Salıncakların 2 kez tadilatı yapıldı. Oyun gruplarının 2 kez tamiratları ve boyası yapıldı. Kaydırakların tamirata yapıldı. Barfiks barları tamir edildi. Dubalar monte edildi. Havuzların boya, bakım ve tamirleri yapıldı. Çınar ağaçlarının olduğu bölümde aydınlatma çalışması yapıldı.

Hüseyin Kahya Parkı oyun grubu korkuluk tamir edildi, bağlantı mafsalları 2 kez yenilendi, 2 adet salıncak değiştirildi, salıncakların 2 kez tamirata yapıldı, vana kutusu yenilendi. Pergoleli bankların tamirata tamamlandı. Çeşmelerin tamiratları yapıldı. Kızıllırmak Mahallesi Parkı salıncak mafsalları değişti.

Kaletepe Mahallesi Mahalle Konağı 1 adet çöp kovası değiştirildi, oyun grubunun ve spor aletlerinin tamirata yapıldı. Kaydırak korkuluğu değiştirildi.

Kaletepe Çocuk ve Kondisyon Parkının salıncakları değiştirildi.

Bulvar Park 25 adet çöp kovası değişti, saat kulesinin olduğu bölümde bank tamirata yapıldı, boya işleri tamamlandı. Kameriyelerin tadilatı tamamlandı. Havuzun giderinde meydana gelen arıza tamir edildi. 2 adet spor aleti monte edildi. Spor aletlerinin 2 kez tamirata yapıldı. Yürüyüş yolu kauçuk zemin döşemesi tamirata yapıldı.

Karacalı Köyüne yapılan park alanında giriş kapısının tamirata yapıldı.

Gündoğdu Mahallesi park alanında spor aletleri yenilendi, parkın genel bakım onarımı ve boya işleri tamamlandı.

Belediye binasında yangın merdivenlerinin bakımı ve tamirata yapıldı.

Paşa Cebeci Parkında korkulukların tamirata yapıldı.

Ovacık Parkının tel örgüsü tamir edildi.

Bahar Parkının kameriyelerin tamirata yapıldı. Oyun grubu köprüsü ve piknik masaları yenileriyle değiştirildi. Oyun grubunun bağlantı mafsalları, salıncak sepeti 2 kez ve zincirleri yenilendi. Çöp kovaları yenilendi. Kilit parke ve bordür çalışması yapıldı.

Karşıyaka Mahallesi Muhtarlık binasının olduğu park 2 kez revize edildi.

Adnan Menderes Parkında oyun grubunun salıncak ve kaydıracağı değiştirildi. Genel tamirat yapıldı.

Atatürk Parkı oyun grubunun salıncakları 2 kez tamir edildi. Korkuluklar değiştirildi. Tüp kaydıracağın kırılan parçası yenilendi. Oyun grupları revize edildi. Çay bahçesi bölümünde deck kaplamalar söküldü, çim alana korkuluk monte edildi. 4 adet salıncak değiştirildi.

Yuva Yıldıztepe Parkında korkulukların tamirata yapıldı.

Nikah sarayının çöp kovaları yenileriyle değiştirildi.

Uğur Şahin Parkı oyun grubunun ahşap aksamları tamir edildi. Salıncak sepetleri değiştirildi. Çöp kovaları yenilendi.

Mehmet Akif Parkı spor aletlerinin tamirata 2 kez yapıldı, alana 1 adet S bank monte edildi. Oyun grubunun salıncakları değiştirildi.

Millet Bahçesi oyun grubunun tamirata yapıldı. Kaykay rampasının ve köpek parkının giriş kapısının tamirata yapıldı. Tekerlekli salıncağın ve tel örgü tamirata yapıldı. Parkurun genel tamirata 2 kez yapıldı.

Kırım Parkı giriş kapısının montajı yapıldı. Oyun grubunun ve oturma gruplarının tamirata yapıldı.

Bulvar Şehitler Parkı çöp kovaları yenilendi. Kuğu kulübesinin yeri değiştirildi. Adliye tarafında ahşap çit montajı yapıldı.

Şehit Yılmaz Dikmen Parkı oyun grubunun kaydırak korkuluğu değiştirildi, 1 takım salıncak monte edildi, diğer eksikleri giderildi.

Bulvar Park köpek figürlü salıncak alınarak yerine tek kuleli oyun grubu monte edildi. Kauçuk zemin döşeme yapıldı. Güvenlik amaçlı korkuluklar yapıldı.

Etiler Parkı oyun grubunun kaydırağı değiştirildi. Pergoleler ve banklar değiştirildi.

Etiler Mahallesi Şehit İbrahim Ülger Cami karşısındaki park alanında kaydıraklar ve korkuluklar değiştirildi, genel eksikler tamamlandı.

Etiler Su Kanalı yanında ki park alanında bank ve kameriyelerin tamiraty yapıldı.

Adliye önü orta refüjde yayalar için köprü monte edildi. Peyzaj alını çevresine ahşap çit monte edildi.

Samsun Yolu üzeri bankların tamiraty yapıldı.

Uno yolu üzerindeki park alanında ankraj betonu yenilendi.

Sanayi Mahallesi Parkı oyun grubu kaydırak ve salıncaklar değişti.

Ağabey Pehlivanlı Parkında oyun grubunun tamiraty yapıldı.

Kurtuluş Parkında spor aletlerinin ve kameriyelerin tamiraty yapıldı.

Meyhoş Park WC kapı tamiraty ve pergoleli bankların tamiraty yapıldı. Çöp kovaları monte edildi. Kameriyelerin tamiraty tamamlandı.

Şehit Bekir Ferhat Kaya Parkında park tabelası ve bayrak direği montajı yapıldı.

Gündoğdu Selenler Market arkasında park alanında salıncak değiştirildi, genel bakım onarım işleri tamamlandı, tel örgü tamir edildi.

Akşemsettin Mahallesi Parkında kaydıraklar değiştirildi, parkın genel bakım onarımı tamamlandı.

Selim Özer Mahallesi İmam Hatip O.Ö.O. yanındaki park alanında tel örgü montajı yapıldı.

Millet Bulvarı yürüyüş Yolu kauçuk zemin tamiraty yapıldı.

Cumhuriyet Meydanı peyzaj alanlarında ahşap çit montajı yapıldı.

Kent merkezi ve çevresinde taksi durağı, okul ve camilerde ihtiyaç duyulan bölgelerde bank montajı gerçekleştirildi.

Bey Konakları Gençlik Merkezinin lavabo fayansları tamir edildi.

Kırım Parkı elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.

Millet Bahçesi elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi ve projektör montajı yapıldı.

Ağabey Pehlivanlı Parkında elektrik arızası giderildi. Projektör ve zaman rölesi montajı yapıldı.

Serada elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.

Kurtuluş Parkı elektrik arızası giderildi. Topraklama çubuğu ve projektör montajı yapıldı.

Şehit Hasan Aygör parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi, direk ve projektör montajı yapıldı.

Şehit Bekir Ferhat Kaya Parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi, sigorta kutusu ve projektör montajı yapıldı.

Nazir Elitok Parkında elektrik arızası giderildi. Direk ve projektör montajı yapıldı.

Etiler Su Kanalı Parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi, projektör ve pano montajı yapıldı.

Saat Kulesinde elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.

Bulvar Park elektrik arızası giderildi.

Hüseyin Kahya Parkı elektrik arızası giderildi.

Hanımeller Parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi, pano ve projektör montajı yapıldı.

Adnan Menderes Parkında elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi montajı yapıldı.

Ovacık Parkı elektrik arızası giderildi. Pano, topraklama kutusu ve projektör montajı yapıldı.

Nokta Camii Parkı elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.

Şehit Suat Yalçın Parkında elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.
Selim Özer Aile Parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi, direk ve projektör montajı yapıldı.

Karşıyaka Muhtarlık Parkı elektrik arızası giderildi. Zaman rölesi ve projektör montajı yapıldı.

Yenimahalle Muhtarlık Parkında elektrik arızası giderildi. Projektör montajı yapıldı.

Fabrikalar Mahallesi Parkında elektrik arızası giderildi. Topraklama çubuğu, saat panosu montajı yapıldı.

D – Diğer Peyzaj Çalışmaları

8 adet dönel kavşakta led ışık, zeytin ağacı ve çalı grubu bitkiler kullanılarak düzenleme yapıldı.

İhtiyaç duyulan dönel kavşaklarda bitkilendirme çalışması yapıldı.

Şehit Bekir Ferhat Kaya Parkı altında kalan bölümde peyzaj düzenlemesi yapıldı.

Ahılı Caddesinde ağaç fidanı dikimi yapıldı.

İzmir Caddesinde çalı grubu bitkiler kullanılarak peyzaj çalışması yapıldı.

Bankalar caddesinde ağaç dikimi yapıldı.

Kimeski Mahallesinde ağaç dikimi yapıldı.

Millet Bahçesinde çim ekimi ve bitkilendirme çalışması yapıldı.

Samsun Yolu orta refüjde çalı grubu bitkiler ve ağaç fidanı dikimi gerçekleşti.

Atatürk Bulvarı orta refüjde ağaç fidanı dikimi yapıldı.

Zafer Caddesinde ağaç fidanı dikimi yapıldı.

Çullu yolunda ağaç fidanı dikimi yapıldı.

Sevgi Yolunda ağaç fidanı dikimi yapıldı.

Belediye bünyesinde yapımına başlanan kreşin peyzaj düzenlemesi tamamlandı.

Belediye bünyesinde yapımına başlanan gasılhanenin peyzaj düzenlemesine başlandı.

E – Serada Yapılan Çalışmalar

Akıllı serada ve diğer seralarda meydana aksaklıklar giderilerek aktif hale getirilmiştir.

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

F -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,

Serada üretimi gerçekleştirilen 400.000 adet sebze fidesi halka dağıtımı yapılmıştır.

40.000 adet çam fidanı düzenlenen organizasyonla halka dağıtılmıştır.

G – Süs Havuzları Bakım-Onarımı

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

H – Sulama ve Otomatik Sulama Sistemleri

42 km lik yol kenarı, orta refüjler ve kavşaklarda Kırıkkale Belediyesi bünyesinde bulunan 2 adet tanker ile 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.

L –Diğer Çalışmalar

Atölyelerde kent mobilyalarının üretimine devam edildi.

Depolar periyodik olarak temizlendi ve düzenlemesi yapıldı.

2025 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.

İhtiyaç duyulduğunda karla mücadele çalışmalarına katkıda bulunuldu

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

- 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,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 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 mercilerin 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 Paporlar	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
	Ceza Tutanakları	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine	5393 sayılı Yasa 5326 Sayılı Yasa 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede

9		tanzim edilmektedir.	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
11	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
12	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
13	5326 sayılı Kanun Gereği	5326 Sayılı Yasaya aykırı hareket eden işyerleri ve şahıslara tanzim edilmektedir.	5326 Sayılı Yasa
14	Diğer	Gürültü ile İlgili Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-2872 Sayılı Çevre Kanunu Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 2-5326 sayılı Kanun
15	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	5393 sayılı Yasa 5326 Sayılı Yasa 3-1608 Sayılı Yasa
16	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
17	Seyyar Denetimleri	Cadde ve sokaklarda seyyar satış yapanların faaliyetleri motorize ve yaya ekiplerimizce engellenmek	5393 sayılı yasa 1608 sayılı yasa
28	Kurumlardan Gelen Talimatlar	Cumhuriyet Savcılığından Gelen Talimatlar Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
19	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
20	Tebliğatlar	Kurum adına yapılan Tebliğatlar Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tebliğatlar	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
21	Kurum adına yapılan Tebliğatlar	İşyerleri Hakkında alınan Encümen Kararı Tebliğatları	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
22	Ölçü ve Ayar İşleri	iş yerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
23	Ölçü ve Ayar Talepleri	İşyerleri bizzat başvuru yapmaktadır	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24	Ölçü ve Ayar Beyannameleri	Matbu beyannameler doldurulmak suretiyle müracaat edilir	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
25	Ölçü Aletlerinin Kontrolü	Ölçü aletlerinin kontrolü 2 senede bir yapılmaktadır.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
26	Gıda Denetimleri	5179 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5179 sayılı yasa 5393 sayılı yasa
27	Vatandaş Şikayetleri	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu ,1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
38	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu ,1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun

29	İşgal İzni	Belediye sınırları içinde bulunan belirli yerlerin satış yapmak veya sair maksatlarla işgal edilmesi için gelen müracaatların 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	129
2	DİLENCİLİK 33 MADDE	70
3	İŞGAL 38 MADDE	13
4	İŞGAL 38/2 MADDE	6
5	RAHATSIZ ETME	
6	ÇEVRE KİRLİLİĞİ	2
7	GÜRÜLTÜ	2
8	AFİŞ	-

DENETİM YAPILAN İŞYERİ	
Denetlen İşyeri Sayısı	1580
İdari Yaptırım Tutanağı Düzenlen İşyeri	222
İhtar Verilen İşyeri Mesken	327
Ruhsatsız Faaliyet gösteren İş Yeri ve Ruhsat aldırılan işyeri	62
Valilik Kapama (Kumar Sigara)	8
5259 Sayılı Kanununa istinaden Verilen Ceza	68

ŞİKAYET

2025 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	724
Gelen Cimer Şikayeti	190
TOPLAM	914

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.



Gıda güvenliği, halk sağlığının korunması açısından kritik öneme sahiptir. Kırıkkale Belediyemiz zabita Müdürlüğü ekipleri olarak işletmelerin gerekli kontrol ve denetlemeleri devam etmektedir.



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 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.



OKUL KANTİNLERİ DENETİMLERİ ;

Amacımız Öğrencilerin sağlığını korumak olup, kantinlerde hijyen koşullarından ürün etiketlerine, ruhsat durumundan saklama koşullarına kadar geniş kapsamlı kontroller gerçekleştiriyor. Yapılan denetimlerde raflardan tezgâhlara, mutfaklardan depolara kadar tüm alanlar detaylı şekilde incelendi. Zabıta ekiblerimiz son kullanma tarihi geçmiş ürünler, uygunsuz muhafaza koşulları ve standartlara aykırı uygulamalara kesinlikle izin vermedi. Zabıta Müdürlüğü olarak denetimlerin eğitim-öğretim dönemi boyunca aynı titizlikle devam edeceğini belirterek, öğrencilerin sağlıklı ve güvenli şekilde kantin hizmetlerinden yararlanması önceliğimizdir.



GIDA GÜVENLİĞİ VE KALİTESİNİN DENETİMİ VE KONTROLÜNE DENETİMLER:

Zabita ekipleri, olarak market raflarında bulunan ürünlerin son kullanma tarihlerini, etiket ve kasa fiyatlarının uyumunu titizlikle kontrol ederek vatandaşların sağlığını ve haklarını koruma çalışmalarına devam ediyor.



7- İtfaiye Müdürlüğü



Öncelikle, yangınlara müdahale etmek ve söndürmek temel faaliyet alanımızdır. Belediyemiz; yangın ihbar telefonumuza gelen ihbarlar doğrultusunda, santral memurunun tam anlaşılır ihbar 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 Kurtama Aracımızla birlikte kurtama ekibimiz araç kazalarına müdahalede bulunur, yangın var ise yangın söndürme işlemi 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 yavaşlığı, bina çok katlı ise yangın merdiveni kontrolü vb.) yapılır. Daha sonra düzenlenen raporlar işyeri sahiplerine **verilir**.



ARAÇ DURUMU

YANGIN SÖNDÜRME ARACI	3
KURTARMA ARACI	1
SU ALTI ARAMA KURTARMA ARACI	1
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	1
HİZMET ARACI	2
TANKER ARACI	1
TOPLAM ARAÇ SAYISI	9

2025 Yılı İtibarıyla Yangınlar

ACİL DURUM HİZMETLERİ	ADEDİ
Ev Yangını	97
İşyeri Yangını	45
Araç Yangını	83
Arazi-Ot -Orman Yangını	410
Diğer Yangınlar	80
Araç Kazası	94
Acil durum hiz.	1250
Diğer itfaiye hiz.	1661

KURTARMA HİZMETLERİ	ADEDİ	YARALI	ÖLÜ
Araç Kurtarma	94	244	40
İnsan Kurtarma	146		
Hayvan Kurtarma	258		
Boğulma Vakası	5		5
İntihar Vakası	32		2
Çapa makinası vakası		1	
Haber alınmama kapı açma /kıırma vakası			38
Yangın vakası			1
TOPLAM		245	86

2025 Yılı İtibarıyla İtfaiye Hizmetleri

İTFAİYE HİZMETLERİ	ADEDİ
Arazözle Su Verme	779
Motopompla Su Çekme	120
Şehir Merkezi Yıkama ve Sulama	
Baca Temizleme	125
Bayrak, Bez Afiş Asma-İndime	

Kilitli Kapı Açma	38
İtfaiye - Merdivenli Araç Görevlendirme	410
İşyeri İtfaiye Denetimi	580
Hizmet İçi Eğitimi	200
Kurumları (valilik- cezaevi -kültür turizm müd) denetim	180
Tedbir amaçlı görevlendirme	65
Kurum dışı eğitim tatbikat	290
Toplam	2787

Kültür ve Sosyal İşler 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 Öğretmenler günü kutlamaları, 18 Mart Şehitler Günü, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, hıdrellez Kutlamaları, 8 Mart Dünya Kadın Günü, Şehitler Haftası, Sünnet Şölenleri, Kırıkkale'nin İl Oluşu Kutlamaları ve Kültür ve Sanat etkinlikleri)ni Valilikçe Ortaklaşa düzenlemek ve Destek sağlamak.

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

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Müdürlüğe bağlı birimler:

- İç Hizmetler Amirliği,
- Yazı İşleri Kalem,
- Ayniyat Servisi (Alım -Satım),
- Evlendirme Memurluğu,
- Memur Yemekhane Amirliği,
- Sosyal Yardımlaşma Merkezi,
- Arşiv Şefliği,
- Gençlik Merkezi,

Müdürlüğümüzde 11 Memur (4 Personel Evlendirme Memurluğu-2 Personel Satın Alma Servisi-4 Personel Yazı İşleri-1 Personel Sosyal Yardımlaşma Merkezinde Servisinde görev yapıyor.), 8 Kadrolu İşçi (6 Personel yemekhane ve mehter takımında, 1 personel Satın Alma Servisinde, 1 Personel Sosyal Yardımlaşma Merkezinde), 65 Şirket Personeli (İç Hizmetler Amirliği, Yemekhane, Gençlik Merkezi, Uykusuz Kütüphane, Sosyal Yardımlaşma Merkezi, Kına ve Düğün Salonu görev yapmaktadır.) olmak üzere toplam 84 personel çalışmaktadır. İç 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 kapsamında; Milli Bayramlarda 3 adet konser düzenlenmiştir.

-Sosyal Yardımlar çerçevesinde; belediye mücavir sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahibi ailelere nakdi ve ayni yardım yapılmıştır.

Pazar Desteği: 6.112 Kişi- 9.168.000,00 TL

Eğitim Desteği: 4.874 kişi- 4.874.000,00 TL

YKS Desteği: 1092 Kişi - 883.800,00 TL Kırtasiye Yardımı: 1045 Kişi-1.567.500,00 TL

Gıda Desteği : 60.000,00 TL

Nakdi Yardım: 1.185.000,00 TL (Amatör Spor Kulüpleri ve Muhtaç Ailelere Yapılan Nakdi Yardım) -Ramazan ayı boyunca Ramazan Etkinlikleri yapılmıştır,

-2025 Yılında Evlendirme Memurluğuna 1544 evlenme müracaatı oldu, 1472 evlenme akdi yapıldı.

-Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Yardımlaşma Merkezi tarafından gelir düzeyi düşük kişilere günlük ekmeke dağıtılan aile sayısı 521 adettir. Yemek dağıtılan aile sayısı: 40 adet.

-İç Hizmetleri Amirliğince 2025 yılında 1410 adet çadır kurulmuştur.

-Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde 8 adet ihale yapılmıştır.

(Ekmeke Alım İhalesi- Et Alım İhalesi- Temizlik Malzemesi Alım İhalesi-Gıda Alım İhalesi- Çadır Alım İhalesi -3 Adet Konser Hizmet Alım İhalesi)

-Müdürlüğümüzce 41 adet doğrudan temin yapılmıştır.

-Müdürlüğümüzde kullanılmak üzere 3 adet araç bulunmaktadır.

-Müdürlüğümüze bağlı 7 adet Mahalle Konakları bulunmaktadır.

-1 adet Gençlik Merkezi bulunmaktadır.

-LGS ve YKS kursu, Uykusuz Kütüphane aktif olarak çalışmaktadır.

- Kına ve Düğün Salonunda toplam 130 adet etkinlik yapılmıştır.

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 küpelenecek 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	Barnak 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	Mıst 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 BAŞIBOŞ HAYVAN BAKIMEVİ FAALİYETLERİ

Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon çalışmalarımız; aşılama, kısırlaştırma, bakım ve tedavi, mikroçip uygulaması, saha beslemeleri, sahiplendirme gibi faaliyetleri kapsamaktadır.

Sahipsiz Hayvanların 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, sağlıksız 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.

Sahipsiz Hayvanlarının Aşlanması

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 ayardır. Hayvana uygulanan mikroçipin kod numarası veri tabanına kaydedilir, bu kod numarası altında hayvanın türü, ırkı, eşkali, 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 SAHIPLEN” 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

2025 yılında 25 hayvan karantinaya alınmıştır. Hayvanların tamamı müşahede süresi sonunda sağlıklı oldukları tespit edilerek kısırlaştırma ve aşılama sonrası doğal yaşam alanına 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.

Paydaşlarımız

Kırıkkale Üniversitesi ile aramızda yapılan protokol gereği kendi klinik imkanlarımızın yetmediği durumlarda sahipsiz hayvanların tedavisi Veteriner Fakültesi tarafından yapılmaktadır.

Kırıkkale iline bağlı İlçe Belediye Başkanlıkları ve İl Özel İdaresinin bir araya getirilmesi ile kurulan KISHAB Kırıkkale Sahipsiz Hayvanlar Koruma Birliği oluşturulmuş ve en büyük paydaş olarak üye olunmuştur. 2025 yılı içerisinde Milli Emlak Müdürlüğünün tahsis ettiği 40 dönüm arazi üzerinde Belediyemiz tarafından yapılan doğal yaşam alanına 13.377.960,00 TL yatırım ve 3.891.002,90 TL işletme maliyeti daha sonra Birlik tarafından mahsuplaşılması şartıyla gerçekleştirilmiştir.

Sonuç Olarak 2025 Yılı İçerisinde;

- Barınağımıza 2258 adet şikâyet gelmiş olup bu şikâyetler doğrultusunda 1827 adet köpek toplanmıştır. Ayrıca 13.12.2024 tarihinde 5199 sayılı hayvanları koruma kanununun güncellenmesiyle nüfusu 25.000 altında olan yerel yönetimler ve il özel idaresi bakım evine 2451 adet köpek getirmişlerdir. Toplamda bakım evine 4278 adet köpek girişi olmuştur.
- Toplanan köpekler 10 gün müşahede sonrası sağlıklı ve elverişli olanlardan 1162 adet köpeğe kısırlaştırma operasyonu uygulanmış, mikroçip ve kulak küpesi takılmıştır. 1217 köpek kuduz hastalığına karşı aşılanmış ve 1217 adet köpeğe de anti paraziter uygulaması yapılmıştır.
- Tüm işlemleri biten 263 köpek sahiplendirilmiş, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 13.12.2024 tarihinde 32751 sayılı resmi gazetede yayınlanan yönetmeliğe esasen 1067 köpek Kırıkkale Sahipsiz Hayvan Doğal Yaşam Alanına bırakılmıştır.

CANLI HAYVAN PAZARI FAALİYETLERİ

Hizmetlerimizin Amacı: İlimizde hayvancılığın gelişimine katkıda bulunmak gerek halk sağlığı gerek hayvan sağlığı alanında yetiştiriciden perakende noktalarna kadar sektöre uygun fen ve teknik gerekerinin 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 vermektedir. Kapalı ve Açık Alanda büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sevkinden sonra gerekli sağlık muayeneleri ve evrakları kontrol edilerek Pazar yerimizde sergilenmesi sağlanmaktadır. 2025 yılı içerisinde 6248 büyükbaş ve 5460 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 nakliyyede kullanılan 242 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 (Pazar şaptan dolayı 25 hafta kapalı tutulmuştur.) 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

26.05.2025-06.06.2025 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 331 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 308 adet nakliye aracının dezenfeksiyonu ücretsiz olarak yapılmıştır.

Kurban Bayramı için kurulan Canlı Hayvan Pazarına belirtilen tarihler arasında 600 adet büyükbaş, 14100 adet küçükbaş hayvan girişi ve denetimi yapılmıştır. Kurban Bayramı süresince de kaçak kurban yakalama ekibi tarafından 24 adet kaçak kurban yakalanmıştır.

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

ÇEVRE SAĞLIĞI İLAÇLAMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

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, sarhumma, 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 çevre 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.

a-Sivrisinekle Mücadele

Şehrimizde gerçekleştirilen sivrisinekle mücadele kapsamında başta sulama havuzları, su birikintileri, süs havuzları, asansör boşlukları ve bodrum katlarında oluşan su birikintileri, sel ve tahliye kanalları, sazlık alanlar, yapay göl ve göletler gibi irili ufaklı sucul alanlarda organik içerikli larvasit ilaçlar kullanılarak sivrisinek larva mücadelesi gerçekleştirilmiştir. Çalışmalara 24.02.2025 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 1.540 ha sucul alanda toplam 3.770 uygulama gerçekleştirilmiş olup 23.11.2025 tarihinde çalışmalar tamamlanarak kışlak mücadelesi programına başlanılmıştır.

b. Karasinekle Mücadele

Şehrimizde gerçekleştirilmiş olduğumuz karasinekle mücadele faaliyetlerine 24.02.2025 tarihinde başlanmıştır. 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, rögar ve mazgallarda belirlenmiş olan haftalık periyotlarla rezidüel yöntemlerle ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. Yıl içerisinde 913.000 m² gübrelik alanda ve 3.030.000 m² diğer karasinek üreme ve barınma alanı olan karasal alanlarda toplam 14.416 uygulama gerçekleştirilmiş olup 23.11.2025 tarihinde çalışmalar tamamlanarak kışlak mücadelesi programına başlanılmıştır.

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 çalışılmıştır. Ayrıca mazgal faresi olarak da bilinen kemirgenlere karşıda yıl boyunca kontrol ve uygulamalar yapılmış ve vatandaşlarımızın ihbarları da dikkate alınarak gerekli ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. 06.01.2025 tarihinde başlanılan çalışmalar kapsamında 20.500 m² alanda tespit edilen 205 metruk yapıda 3 aylık periyotlarla toplam 1.963 fare pastası uygulaması yapılmıştır.

d-Yeşil Alan Uygulaması

21.03.2025 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 'lık Park, Bahçe ve Mesirelik alan olmak üzere şehrimiz genelinde bulunan kamuya açık ve mahallelerimizde atıl durumdaki 3.399.996 m² yeşil ve metruk alanlarda yıl içerisinde 1.025 uygulama gerçekleştirilmiştir.

e-ULV Uygulaması

Şehrimizde ki 28 mahallede gerçekleştirilen vektörel mücadele çalışmaları kapsamında larva mücadelelerine ek olarak vektör erginlerine karşı mahallelerimizde haftada 3 kere akşam saatlerinde olmak üzere bütün bulvar, cadde ve sokaklarda ULV uygulamaları yapılmış olup yıl içerisinde 717.584 ha alanda toplam 2.056 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. 05.05.2025 tarihinde başlayan uygulamalarımız 19.10.2025 tarihinde tamamlanarak kışlak mücadelesi programına başlamıştır.

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. 01.01.2025 tarihinde başlayan termal sisleme çalışmaları 03.05.2025 tarihinde sıcaklıkların yükselmesi ile durdurulmuş olup sıcaklıkların düşmesi ile birlikte 13.10.2025 tarihinde tekrar başlatılarak termal sisleme çalışmalarına yıl sonuna kadar devam edilmiştir. Bu kapsamda tespit edilen 335 rögar ve 350 mazgalda toplam 7.786 uygulama gerçekleştirilmiştir. Kışlak mücadelesi çalışma programı kapsamında Termal Sisleme Uygulamasına devam edilmektedir.

g-Kapalı Alan Uygulaması

Başta Belediyemiz merkez binası ve yemekhanesi olmak üzere hizmet veren bütün birimlerimizde tarafımıza gelen talepler doğrultusunda kapalı alanlarda üreme ve barınmasını gerçekleştiren hamamböceği, fare vb. vektörlere karşı ilaçlama uygulamaları yapılmıştır. Çalışmalarımız esnasında uygulama alanında bulunan görevli personeller bilgilendirilmiş olup uygulamalar mesai saatleri dışında yapılmıştır. Bu kapsamda 7.535 m² alanda toplam 73 kapalı alan ilaçlama uygulaması 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 yıl içerisinde gerçekleştirilen dezenfeksiyon çalışmalarımız kapsamında M.E.B. bağlı 106 okul ve 10 yatılı yurttan ve il müftülüğüne bağlı 90 Cami, 35 Kur'an Kursu ve 3 Yatılı Kur'an Kursu ve 150 ticari araçta toplam 459 uygulama gerçekleştirilmiştir.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında toplam 31.581 ilaçlama uygulaması gerçekleştirilmiştir. Yukarıda belirtilen tarihler arasında toplam 4.160 lt. sıvı ve 298,9 kg katı formasyonda insektisit ve 1,750 lt. dezenfektan ürün kullanılmıştır.

Gerçekleştirilen bütün vektörel mücadele ve 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 indirmektir. Bu kapsamda kullanılan insektisit ürünler ilgili kurumlarca ruhsatlandırılmış ürünler olup ruhsatlandırılma süreci öncesinde insan ve çevre sağlığına zararları açısından test ve laboratuvar sürecine tabi tutulmuş ürünlerdir. Ayrıca ilaçlama uygulamaları profesyonel ekiplere 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 ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi istenmektedir. Dosyanın hazır olması halinde itfaiye raporu istenmektedir. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı verilmektedir.

Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatı için Gayri Sıhhi Müessese açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu verilerek bunun yanında 1 adet naylon dosya, 3 adet resim, vergi levhası fotokopisi, esnaf sanatkârlar odası ve bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi, işin mahiyetine göre Ustalık Belgesi, kira kontratı, nüfus cüzdanı sureti ikametgah ilmühaberi ve savcılık sicil kaydı belgesi, işyeri vaziyet planı, sorumlu ziraat mühendisi veya sağlık teknisyeni sözleşmesi yapı kullanma izin belgesi, kapasite raporu veya ekspres raporu istenmektedir. Şirket olarak müracaat edenlerden şirketin

ana sözleşmesi, ticaret odası sicil kaydı ve imza sirküleri 1 Başkan iki üyeden oluşan komisyon itfaiye raporu istendikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde İşyeri sınıfına göre Gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma Ruhsatı verilmektedir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatı verilirken ilk paragraf da belirttiğimiz evraklara ilave olarak dispanserden, hastaneden sağlık raporu ve öğretim kurumlarına ve ibadethanelere arası mesafe krokisi istenmekte, güvenlik ve asayiş yönünden emniyet müdürlüğünün görüşü alınmaktadır. Denetimde bir fen memuru bir zabıta memuru, iki çevre sağlık teknisyeni, bir ruhsat ve denetim Memuru işyerini kontrol ettikten sonra yönetmelikteki şartlara uygun bulunduğu takdirde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

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 çalıştıranlar bağımsız işyeri açabilir denmektedir.

Ustalık belgesi olması gereken işyerleri Lokantalar, Yemekhane imalathaneler, pideciler, 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 etiklerinde istenilen belge olarak karşılama 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 alarak Belediyemize ve bunun yanında Emlak - Ç.T.V. ilan 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. Kacak 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 işyeri 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 işyeri sonradan asma kat yapıyor, 100m2 daha eklenerek 300 m2 lik bir işyeri ortaya çıkıyor. Yapı kullanma belgesi alınırken normal 200m2 lik bu işyerine 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 İşyeri 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 işyerlerinin elektrik aboneliği varsa su aboneliği açıksa veya emlak vergisi ödenmişse bu gibi ölçüler baz alınrsa bu durumda olan işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları 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 düzenleme olması gerekmektedir. Çünkü son çıkan değişikliklerde açılış daralmıştır. Bu gelirden de bir düzenleme yapılırsa daha iyi olacaktır. Pazar günü ve tatil günlerinde işyerlerini açık bulunduran tüm esnafımızdan hafta tatil ruhsatı alması sağlanması gelirimizi artıracaktır.

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 Ruhsatları verilirken antrenörlük belgesi istenmektedir. İşyerinin vaziyet durumu ile ilgili 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları 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.

2025 yılı kayıt altına alınan müessese sayısı

	ADET
Kayıt altına alınan müessese sayısı	251

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 değerlendirerek Kırıkkale Belediyesi İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak görevi yürütülmektedir.

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

Bütçe Birimi faaliyeti: Bir sonraki yıl bütçesini analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak hazırlamak bu faaliyet altında yürütülür. İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi

çalışmalarını yürütmek.Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmalarını 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 Tahsil Usulü Hakkındaki Kanunu'nun 51/A Maddesi gereğince tahsilatını ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre de işlem ve düzenlemesini kanunla belirtmiştir.

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 Meclisimim almış olduğu kararla ve 2000 yılındaki Belediye Meclisinin Grup ve dereceler üzerindeki ayarlaması ile Çevre Temizlik Vergisi rayıçları 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 kayıtlarla 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.

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 sınırları 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	150,00 TL
İŞIKSIZ REKLAM	62,10 TL	77,62 TL	90,00 TL
MOTORLU ARAÇ REKLAMI	62,10 TL	77,62 TL	40,00 TL
BEZ AFİŞ (HAFTALIK)	33,75 TL	42,18 TL	10,00 TL
EL İLANI BROŞÜR (ADET)	0,40 Krş	0,50 KRŞ	0,25 TL
LED İŞIKLI (KAYAN YAZI)	171,45 TL	197,16 TL	150,00 TL
TOTEM M2	171,45 TL	197,16 TL	150,00 TL
SESLİ AÇILIŞ HER SAAT	171,45 TL	197,16 TL	150,00 TL
SESSİZ AÇILIŞ HER SAAT	135 TL	168,75 TL	150,00 TL
ÇEŞİTLİ AFİŞLER BEHER M2	0,40 Krş	0,50 KRŞ	0,50 TL

EĞLENCE VERGİSİ

(Biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde)

(2024)

(2025)

komisyon

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

(2024)

(2025)

KOMİSYON

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

Belediyemiz bünyesinde bulunan ilimiz muhtelif mahallelerde kiralanın büfe, dükkan, parklar, taksi durakları, atm ve baz istasyonları aşağıdaki listede sıralanmıştır. Sıralanan listede 01/01/2025 tarihi ile 31/12/2025 tarihi arasındaki güncel kira bedelleri toplam olarak yazı da sunulmuştur. Mevcutta bulunan;

Büfe	31 Adet
Park	5 Adet
Mezbahane	1 Adet
Çağrı Merkezi	3 Adet
Baz istasyonu	7 Adet
Halı Saha	1 Adet
Dükkan	28 Adet
ATMMerkezi	15 Adet
Konuk Evi	1 Adet
Çay Ocağı	1 Adet

BÜFELER	389.400,00 ₺
DÜKKANLAR, PARKLAR, ÇAĞRI MERKEZİ	282.718,52₺
ATMLER	1.400.000,00 ₺
BAZ İSTASYONLARI	693.086,52 ₺
MEZBAHANE	84.453,00 ₺
HALI SAHA	150.000,00 ₺
KONUK EVİ	1.000,00 ₺
ÇAY OCAĞI	1.800,00 ₺
TOPLAM GELİR	3.002,458,04 ₺

Vergi Türü	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)	Kalan (TL)
Bina Vergisi	56,324,185.90	47,825,065.44	8,404,084.35
İlan Reklam	7,576,832.59	2,293,605.99	5,298,661.25
Arazi Vergisi	85,710.06	44,490.04	41,215.52
Ç.T.V	10,371,044.50	9,561,846.10	808,843.71
Arsa Vergisi	24,611,742.32	19,352,591.26	5,259,151.06
Belediye Hissesi		16,280,060.14	

2025 TAHSİLAT		TAHSİLAT ORANI
BİNA	47,825,065.44	81 %
ARSA	19,352,591.26	74 %
ARAZİ	44,490.04	59 %
ÇTV	9,561,846.10	39 %
İLÂN REKLAM	2,293,605.99	55 %
TOPLAM	79,077,598.83	76 %
VERGİ CEZALARI	1,782,449.34	
KÜLTÜR VARLIKLARI KATKI PAYI	2,353,324.64	
DAMGA VERGİSİ	13,908.00	
KİRA GELİRİ	3,002,458.04	
KİRA KDV %20	716,367.16	
ARSA SATIŞI	16,280,060.14	
TOPLAM	24,148,567.32	
GENEL TOPLAM	103,226,166.15	

13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye hizmetlerinin kamuoyuna tanıtımı amacıyla basın bültenleri, süreli yayınlar, pankartlar, afişler, broşürler hazırlamak, medya ile ilişkileri kumak, 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.

Başkanımızın 1 – 31 Aralık 2025 arası Sosyal Medya Analizi aşağıdadır. Başkanımız 51 İl Belediyesi içinde en çok etkileşim alan belediye başkanları arasında 5. sırada yer almaktadır.

2025 yılında Belediyemizin Sosyal Medya hesaplarında takipçi sayılarında artış yaşanmıştır.

Etkileşime Göre Sıralama							
	Kullanıcı Adı	İleti Sayısı	Facebook Etk.	X Etk.	Instagram Etk.	YouTube Etk.	Toplam Etkileşim
1	Tanju Özcan	104	53.192	926.761	801.918	-	1.781.871
2	Abdurrahman Tutdere	332	29.493	22.300	240.920	-	292.713
3	Mehmet Kemal Yazıcıoğlu	261	1.784	10.666	172.904	208	185.562
4	Melek Mızrak Subaşı	79	-	23.614	129.136	-	152.750
5	Ahmet Önal	295	21.883	3.438	121.305	0	146.626
6	Filiz Gençan Akın	338	28.842	5.008	91.355	0	125.205
7	Şahin Şerifoğulları	256	16.194	10.685	85.334	0	112.213
8	Muharrem Erkek	164	25.917	13.412	65.532	-	104.861
9	Turgay Sevindi	275	5.360	2.371	90.858	0	98.589
10	Fuat Köse	105	0	1.436	89.011	0	90.447
11	İbrahim Çenet	72	-	3.191	83.621	-	86.812
12	Derya Bulut	392	18.452	3.689	64.312	0	86.453
13	Rasim Arı	111	7.024	7.082	68.200	-	82.306
14	Özkan Yalım	214	8.256	2.501	67.146	-	77.903
15	Ali Çelik	71	-	6.000	62.163	-	68.163
16	Emrah Özdemir	189	19.470	1.886	41.682	61	63.099
17	Mehmet Gürel	325	4.281	2.757	53.848	-	60.886
18	Ali Orkun Ercengiz	217	18.943	1.646	32.634	-	53.223
19	Evren Dinçer	210	15.760	1.682	31.302	-	48.744
20	Faruk Özlü	217	12.321	15.897	18.616	0	46.834
21	Hasan Baltacı	103	17.212	1.917	26.192	0	45.321
22	Burcu Köksal	110	0	44.035	-	0	44.035
23	İsmail Hakkı Esen	60	7.246	808	31.657	-	39.711
24	Faruk Demir	173	1.592	1.366	31.538	-	34.496
25	Şükrü Başdeğirmen	76	13.064	18	19.052	-	32.134

Alo 185 Çağrı Merkezi ve Santral 2025 Yılı Faaliyeti

Gelen Çağrı Sayısı	Personel Sayısı	Açıklama
72.350	Gündüz 4 (185) Gündüz 3 (Santral) Gece 4 (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
11.558 Valilik Açık Kapı aracılığı ile gelen talep: 753	2	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
1.238	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
	72.150	2.460	958	-	12.311

Kırıkkale Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından;

1 Ocak - 31 Aralık 2025 Tarihleri arası :

Yapılan Haber Sayısı: 583 - Video Haber Sayısı 25

Web Sitesinde yapılan yanım : 205

Sosyal Medya Paylaşımı; Kırıkkale Belediyesi Sosyal Medya hesapları 2025 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 810 adet Yeni Doğan Bebek Çantası, hastane yada ev ziyaretleri esnasında ailelere teslim edildi.

YKS Denemi Sınavı – LGS Kurs Öğrencileri Kırtasiye Desteği

Belediyemiz Atatürk Kùltür ve Gençlik Merkezinde YYS'ye hazırlanan öğrencilere yönelik 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.

Yaşlıları Evlerinde Ziyaret

Yalnız yaşayan şehrimizin büyükleri evlerinde ziyaret edilerek özel günleri kutlanmıştır.

3x3 Basketbol Turnuvası

Şehrimizde ki gençlerin kaynaşmalarını sağlamak, spora olan ilgiyi artırmak ve gençleri kötü alışkanlıklardan uzak tutmak amacı ile birimimiz koordinesinde Belediyemizce ilk kez 3x3 basketbol turnuvası gerçekleştirilmiş, Şenlik havasında geçen turnuva sonunda dereceye giren takımların ödülleri Başkanımız Ahmet Önal ve başkan yardımcılarımız taktim etmiştir.

Zafer Bayramı Tenis Turnuvası

Zafer bayramına özel bir tenis turnuvası düzenlenmiş, belediyemiz koordinesinde düzenlenen turnuva bir ay sürmüş, dereceye giren sporcuların ödülleri Başkanımız Ahmet Önal tarafından verilmiştir.

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 karar gereğince kurulmuştur. Belediyemiz memur, işçi ve geçici işçilerin her tür özlük işlerinin takibi, maaş, emeklilik, nakil, hizmet birleşmesi yer değişiklikleri izin vs. gibi işlemlerin takibi, sözleşmeli personel alınmasına ilişkin iş ve işlemlerin takibi bu birim tarafından yürütölmektedir.

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 yürütölmesi, memur personelde; Emekliliğı hak etmiş personelin dilekçesine istinaden Başkanlık onayı, emeklilik formu ve gerekli emeklilik evrakları hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmektedir. İşçi personelde; Kıdem tazminatı Müdürlüğümüzce hazırlanarak Encümene sunulurken 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 Valiliğıe 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.

2025 yılı içerisinde emekli olan memur 11, iş akti fesih 0, istifa 0, vefat 2, nakil giden memur 1, bu sebeplerden dolayı toplam 14 memur personel ayrılmış olup, nakil gelen 9, açıktan atamayla gelen 0, toplamda 9 adet personel sayımıza dahil olmuştur.

Kadrolu İşçi olarak emekli olan 18, istifa 0, iş akti fesh 0, vefat 0 'dır.

2025 yılı içerisinde Belediyemiz de 1 adet sözleşmeli personel başlamıştır.

Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde 149 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, sekretarya hizmetleri ve yazışmalar yapar, makamın her türlü yazışmaları ile yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili ünitelere bildirir, vatandaşların talepleri ve sorunların çözümünde, kurum, kuruluş ve birimlerin ilgililerine bilgi verir, bayram, anma ve kutlama günleri ile fuar, sergi açılışlarla ilgili katılımı sağlar bu mümkün olmazsa Belediye Başkanı adına kutlama mesajı gönderir, Belediye Başkanlığının diğer işlerle ilgili sekretaryasını yürütür ve ilgili birimlerle bilgi akışını sağlar.

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 kuramlardan Kep, posta veya elden gelen her türlü resmi yazı ve belgeler ivedilikle sisteme girişi yapılarak ilgili servislere sistemle ve fiziki olarak ulaşımı sağlamaktadır, 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 Kanununun ilgili maddeleri gereğince alınması gereken encümen kararlarının alınarak ilgili servislere gönderilmesi ve imzalı asıl nüshalarının muhafazası sağlanmaktadır.

Meclis Kararları:Belediye Kanununun 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	İADELİ TAAHHÜTLÜ POSTA	KEP GİDEN
14910	11750	589	845	473	2940

b) Encümen ve Meclis Kalemi

ENCÜMEN KARARI	MECLİS KARARI
1104	246

17- Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

2025 yılında Adli ve İdari yargı davaları aşağıda detaylı şekilde gösterilmektedir.

İdari Yargı Davaları

İdarenin davacı veya davalı olduğu İDARİ davalardan, 4 dava sonuçlanmış olup 2026 yılına devreden dava dosyası sayısı 192 adettir.

ACIKLAMA	DOSYA SAYISI
2025 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYALARI	196
2025 YILINDA SONUÇLANAN DAVA DOSYALARI	4
2026 YILINA DEVREDEN DAVA DOSYALARI	192

2025 yılında (3) adet dosya lehimize, (1) 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, kamulaştırmaz el atma, ecri 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, 137 adet dava sonuçlanmış olup, 2026 yılına devreden dava dosyası sayısı 236 adettir.

AÇIKLAMA	DOSYA SAYISI
2025 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYALARI	373
2025YILINDA SONUÇLANAN DAVA DOSYALARI	137
2026 YILINA DEVREDEN DAVA DOSYALARI	236

2025 yılında (53) adet dosya aleyhimize, () adet dosya kısmen kabul, () adet dosya kısmen kabul kısmen red, (4) adet dosya lehimize sonuçlanmıştır. (107) Adet dava dosyasında ihbar olunan Dava dosyalarından karara çıkan (2) 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.

2025 Yılında Belediye Aleyhine Açılan Davalar

İLGİLİ MAHKEMELER	DOSYA SAYISI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	280
SULH HUKUK MAHKEMESİ	26
İDARE MAHKEMESİ	38
İS MAHKEMESİ	6
İCRA MAHKEMESİ	
VERGİ MAHKEMESİ	11
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	
SULH CEZA MAHKEMESİ	1
AĞIR CEZA MAHKEMESİ	
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	
TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ	
CUMHURİYET SAVCILIĞI	1
TOPLAM	363

2025 Yılında Belediye tarafından Açılan Davalar

İLGİLİ MAHKEMELER	DOSYA SAYISI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	42
SULH HUKUK MAHKEMESİ	1
İDARE MAHKEMESİ	
İS MAHKEMESİ	3
İCRA MAHKEMESİ	
KADASTRO MAHKEMESİ	
VERGİ MAHKEMESİ	147
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	2
SULH CEZA MAHKEMESİ	4
AĞIR CEZA MAHKEMESİ	1
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	
TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ	
CUMHURİYET SAVCILIĞI	9
COCUK MAHKEMESİ	
AİLE MAHKEMESİ	1
TOPLAM	206

Belediye tarafından icraya konanlar

2025 Yılı İcra Sayısı	72
2025 İnfaz Dosya Sayısı	23
Taksitlendirilen	-

18- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Ekmek Üretim hizmeti: Halk Ekmek Fabrikası geçici süreli faaliyetlerini durdurduğundan dolayı ekmek üretimini yapamamaktadır.

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 Kızılkantat iş merkezi alt katında halkımız araçlarına hizmet vermektedir

Toplu Taşıma Faaliyeti Hizmeti Dökümü

KART TİPİ	GENEL TOPLAM BİNİŞ ADET	GENEL TOPLAM BİNİŞ TUTAR
TAM KART	447.188	7.432.071,80
ÖĞRENCİ	130.277	1.801.980,60
BELEDİYE PERSONELİ	13.141	113.064,50
İTFAİYE VE ZABITA		
65 YAŞ VE ÖZERİ	1.498.146	0,00
ENGELLİ VE REFAKATÇİ		
EMNİYET VE JANDARMA PERSONELİ		
GAZİ VE ŞEHİT YAKINI	18.348	0,00
DEPREMZEDE	7.675	6.955,00
ANNE KART	1.537	1.256,00
BASIN MENSUBU	55	0,00
GENÇLİK MERKEZİ	6.897	462,00
ENDEKS PERSONELİ	1.421	80,00
TL YÜKLEME		8.639.023,88
YILLIK KART VİZE ÜCRETİ	27.060	680.265,00
MAHALLE KONAKLARI	475	60,00
LSANAL KART	757	12.352,00
KREDİ KARTI İLE BİNİŞ	118.989	2.038.068,00
TOPLAM	2.269.966	20.725.638,80

HALK EKMEK FABRİKASI

Halk Ekmek Fabrikası, faaliyeti olmadığından, üretim yapılmadığından geliri bulunmamaktadır.

DİĞER BİRİMLER FAALİYET VE GELİRLER	TUTAR (KDV HARİÇ)
BİLİM MERKEZİ GELİRLERİ	69.680,00 TL
KAPALI OTOPARK GELİRLERİ	5.572.560,50 TL
KENT LOKANTASI GELİRLERİ	3.580.135,00 TL
KIRIKKALE EVLERİ YÖRESEL MAMÜLLER GELİRLER	1.263.956,00 TL
ÇİÇEK	125,00 TL
REKLAM GELİRLERİ	3.772.120,00 TL
KAPALI OTOPARK YIKAMA BÖLÜMÜ KİRA	320.000,00 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.

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan faaliyetler tabloda gösterilmiştir

TOLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARI	18.155 kg
TOPLANAN MADENİ ATIK YAĞ MİKTARI	2290 kg
TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI	359 kg
TOPLANAN ATIK LASTİK MİKTARI	7370 Kg
TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI	680 Kg
TOPLANAN HAFRİYAT	31.508 Kamyon
TIBBİ ATIKLAR	16 Kg
TEKSTİL ATIĞI	70.890 Kg
DİĞER TEHLİKELİ ATIKLAR	12.088 Kg

Ayrıca İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarımızda, İlköğretim ve Ortaöğretim(Lise) düzeyinde öğrencilerimizin Sıfır Atık bilinçlendirme Eğitimi kapsamında, Öğrencilerimize 2025 yılında 85 adet eğitim verilmiştir.

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, mayenelerini 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 tamimler 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 müdahale gerektiren ,durumları belirlemek,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 Barbaros Hayrettin Caddesi No:17 adresinde bulunan Eski Belediye Binasının ikinci katında hizmet vermektedir.

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 Teminalinde Teminal Zabıta Karakolu.

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

Kent içi ulaşım hizmetleri olarak; Şehrimizde toplu taşımacılık yapan (M) Dolmuş, (T) Ticari Taksi, Servis Araçları, Özel Halk Otobüsleri, Okul Servis Araçları ile Nakliye araçlarının taşımacılık hizmetleri ile ilgili şehir içi yol güzergâhı ulaşım planlarını yapmak, toplu taşıma araçlarının durak ve depolama alanları tespit etmek ile Araçlarına yönelik hizmetleri yapmak, Belediye sınırları içerisinde trafik akışımını düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldırılmak 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 2025 Yılında Yapılan Faaliyetler

01-Müdürlüğümüze, Resmi Kurum ve Kuruluşlar ve Daire içi Birim Müdürlüklerinden, 1079 adet resmi evrak gelmiştir.

02-Müdürlüğümüz tarafından Resmi Kurum ve Kuruluşlar ve Daire içi Birim Müdürlükleri ile E-Belediye Elektronik Ortam üzerinden 1053 adet yazışma yapılmıştır.

03-Müdürlüğümüze, vatandaşlar tarafından yazılı verilen Dilekçe ve, Belediyemiz Web sayfasına iletilen ve Alo Şikayet hattı aracılığıyla bildirilen 592 adet talep ve şikayet dilekçeleri, yerinde incelenerek, vatandaşların mağduriyetleri giderilerek sonucu talep sahiplerine yazılı olarak bildirilmiştir.

04-Müdürlüğümüz tarafından, İlimiz sınırları içerisinde hafriyat, yıkım, beton atma, vinçle tabela asma vb. gibi işler için 1455 adet izin verilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından da kontrolleri yapılmıştır.

05-Müdürlüğümüz tarafından, 4 Adet Akaryakıt/LPG İstasyonuna Belediyemiz Geçiş Yolu İzin Belgesi verilmiş olup, Belediyemiz Meclisince belirlenen ücretler tahsil edilmiştir.

06-İlimizde toplu taşımacılıkta kullanılan 275 Adet (M) plakalı minibüslerin, 191 adedinin yıl içerisinde vizesi yapılmış, Ayrıca, 20 adet minibüsün devir işlemleri ve model değişikliği işlemleri yapılmıştır.

07-İlimiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 352 adet (S) plakalı özel servis araçlarından 328 adedinin, yıl içerisinde Uygunluk Komisyonu tarafından kontrolleri yapılarak Uygunluk ve Güzergah İzin Belgeleri verilmiş olup, bu araçların vize işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, 105 servis aracının devir işlemleri ve model değişikliği işlemleri yapılmıştır.

08-İlimiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 288 adet (T) plakalı ticari taksilerin 227 adedinin vizesi yapılmış olup, 72 adet aracın devir işlemleri, model değişiklik işlemleri, model değişikliği işlemleri ve durak değişikliği işlemi yapılmıştır.

09- (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, yapılan denetimlerde, 11 adet araca görülen eksikliklerinden dolayı cezai işlem uygulanmıştır.

12- (M), (S) ve (T) plakalı ticari araçların ilimizde bulunan noterlerde alım satım, model değişikliği ve plaka değişikliği işlemlerini yaptırabilmeleri için 145 adet Noterlere verilmek üzere Ticari Plaka Tahsis belgesi düzenlenerek verilmiştir.

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

14-Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan 22 adet sinyalizasyon kavşaklarının, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak bakım onarımını yapmak

15-Belediyemizce yapılan Kanal arıza, Su arıza, Kaldırım, Yol yapım ve Asfaltlama çalışmalarında, Trafik Zabıta Ekiplerimizce trafik düzeni sağlanmaktadır

b) Müdürlüğümüz Tarafından 2025 Yılında Şehrimizin Muhtelif Yerlerinde Yapmış Olduğumuz Trafikle İlgili Düzenlemeler

01-632 adet Duba (Delinatör) montajı yapıldı.

02-1453 (560 m2)Adet plastik ve kauçuk hız kesici montajı yapıldı.

03-Cadde ve Sokaklarımıza 173 Adet trafik işaret levhaları montajı yapılmıştır.

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

05-23 Adet yaya yoluna tekrar boya yapıldı.

06-5 adet Taksi Durağı Kulübesi yapıldı.
07-12 adet Kalvenizli 4'lü gurup yön ve bilgi levhası yapıldı.
08-23 adet Siyah Taş monte edildi.

c) (M), (T) ve (S) plakalı 915 adet araçlardan 2025 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 Adet	20 Adet	191 Adet	84 Adet	275 Adet
(S) PLK. ARAÇ	A.SATIM +M.DEĞİŞİKLİĞİ	VİZE YAPTIRAN	VİZE YAPTIRMAYAN	TOPLAM
352 Adet	105 Adet	328 Adet	24 Adet	352 Adet
(T) PLK. ARAÇ	A.SATIM +M.DEĞİŞİKLİĞİ+PLK.DEĞİŞİKLİĞİ	VİZE YAPTIRAN	VİZE YAPTIRMAYAN	TOPLAM
288 Adet	72	227 Adet	61 Adet	288 Adet

İlimizde faaliyet gösteren Ticari Minibüslere 2025 yılında yapılan denetimlerde, 11 adet araca, görülen eksikliklerinden dolayı cezai işlem uygulanmıştır.

23- Plan ve Proje Müdürlüğü

Kırıkkale Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarna, 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.

2025 YILI FAALİYET

SIRA NO	PROJELER	YAPI ALANI M2	BİLGİ NOTU	
1	AMP YAZILIM PROGRAMI 3 ADET LİSANS ALIMI		Tamamlandı	3 adet lisans alımı gerçekleşti
2	SANAYİ PARKI	760	Yapımı tamamlandı	Yapımı tamamlanmıştır.
3	LOKAL TASARIMI(LOKANTA)	1.462	Yapım aşamasında	Yapım aşamasındadır.
4	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ VE GASİLHANE PROJESİ	282	Yapım aşamasında	Yapım aşamasındadır.
5	KAVLAK KREŞ TASARIMI	900	Tamamlandı	Yapımı tamamlanmıştır.
6	GÜLŞAH ÖLMEZBAŞ PARKI	2.280	Yapım aşamasında	Bünyamin ÖLMEZBAŞ tarafından hibe ile ödemesi yapılmaktadır.Peyzaj düzenlemesi devam ediyor
7	ŞEHİTLER ANITI	950	Yapım aşamasında	Yapımı devam ediyor
8	DÜĞÜN SALONU		Tamamlandı	Yapımı tamamlanmıştır.
9	EMEKLİLER EVİ VE KENT LOKANTASI		Proje aşamasında	Proje aşamasında devam ediyor.
10	NAZİR ELİTOK PARKI			Devam ediyor
11	ENGELLİLER EVİ VE GENÇLİK LOKALİ		Proje aşamasında	Proje aşaması devam ediyor
12	NİKAH SALONU			
13	SAHNE TASARIMI		Proje aşamasında	Proje aşamasında devam ediyor
14	BAŞPINAR AİLE PARKI			
15	KADINLAR LOKALİ VE GENÇLİK MERKEZİ		Proje aşamasında	Proje aşamasında devam ediyor
16	PARKLAR (sanayi mah. ve cumhuriyet parkı)		Yapımı tamamlandı.	Tamamlanmıştır.

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 karar ile kadrosu ihdas edilen Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze ait yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 1593 sayılı Umumu 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, Kırkkale İlne 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 üretmek bunun yanında Kırkkale’imizde yıllık ortalama 1500-2000 civarında defin ve nakil olayı olmakla beraber tamamına Müdürlüğümüz hizmet konusunda cevap vermektedir.

Müdürlük bazında çalışan personellerin tertip, 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 levazımın alınması temin edilmektedir. Bu hususta stratejiler ve projeler üretmek Başkanlığa teklifte bulunmaktadır. Ayrıca Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defin işlemleri yapılmaktadır.

Cenaze Hizmetleri;

2025 yılı içerisinde şehrimizde vefat eden vatandaşlarımızın sorunsuz bir şekilde gassal işlemleri ve defin işlemlerinin, titizlikle müdürlüğümüzce yürütülmesi düşünülmektedir.

Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda cenaze araçlarının temini ile talepleri doğrultusunda cenazelerinin evlerinin önünde gasil hane aracında görevlilerimize yıkılması, kefenlenmesi gibi faaliyetlerimiz devam edecektir. Mezarlıklarımızda Cuma ve arife günleri ses cihazı ile Kur'an tilaveti okutulması ve Mezarlıklarımızda rutin temizlik ve bakım hizmetlerine devam edilecektir.

Şehir mezarlığında parselasyon işlemi tamamlanmıştır. 2025 yılındaki Teftiş aşamasında Yenimahalle ve yuva mezarlıklarımızda parselasyon yapımı istenmiş 2026 yılı içerisinde yapılması planlanmaktadır.

Yenimahalle ve yuva mezarlığında eski olan alt yapı için malzeme temini yapılmış % 95 oranında alt yapı değişikliği yapılmış ve yol tamiratları yapılmıştır. kalan kısımlar ihtiyaca binaen yapılacaktır.

Asli görevlerimizin yanında Vali ve Belediye Başkanımızın emri dahilinde vatandaşlarımızın diğer müşkülatlarına yardımcı olmaktadır.

2025 yılı Mezarlık Faaliyetleri:	
2025 Yılı Şehrimize Defin	1090
2025 Yılı Şehir Dışı Cenaze Sevki	733
2025 Yılı Şehir Dışı THY ile cenaze nakil	7
TOPLAM	1830

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.

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.

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

i) 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.

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

k) 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,

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

m) 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,

n) 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,

o) 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,

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

p) 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,

r) 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 tamiratı 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.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyet Raporu

- 1) 1 Müdür
1 Makine Mühendisi (memur)
1 Tekniker (memur)
1 Bilgisayar İşletmeni (memur)
12 Kadrolu İşçi
42 Şirket Personeli olarak toplam 58 personel ile görev yapmaktayız.
- 2) Müdürlüğümüz envanterinde 15 araç ve 1 iş makinesi (kepçe) bulunmaktadır.
- 3) Ekonomik ömrünü dolduran, üzerinde uzun süredir haciz ve şerh bulunan araçlar Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışılarak gerekli yazışmalar ve işlemler yapıldıktan sonra 38 adet aracın Demirbaş ve zimmet işlemlerinden düşülerek MKE Geri Dönüşüm Müdürlüğü'ne hurda olarak gönderilmesi sağlanmıştır. (4 adet aracın hurdaya ayırma işlemleri devam etmektedir) Ayrıca ekonomik ömrünü tamamlayan diğer alet, araç ve diğer atıl malzemelerin hurdaya ayırma işlemleri tamamlanmıştır. Bu sayede gelir kaybının önüne geçilmiştir.
- 4) İl içi ve il dışı toplam 1286 adet cenaze nakli hizmeti eksiksiz bir şekilde tamamlandı. Ayrıca Belediyemiz ve Türk Hava Yolları ile protokol yapılarak şehir dışında olan ve gideceği şehirde havaalanı bulunan illere Mezarlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışılarak 7 adet cenazenin uçak ile nakil yapılması sağlandı. Böylece yakıt, personel, amortisman ve gelir kaybının önüne geçildi. Talep doğrultusunda evde vefat eden 65 adet cenazenin yıkama işi cenaze yıkama aracımızda yapılmıştır.

- 5) Belediye garajından 1460 kez Yeşilvadi Su Birliği ve Halifeli Pompa Merkezi servis hizmeti ile 730 kez günlük mesai işçi servisi hizmeti sağlanmıştır.
- 6) Müdürlüğümüz Marangozhane atölyesinde Belediyemiz işlerinde kullanılmak üzere (masa, dolap, etejer, askılık vs.) dışarıya bağlı kalmadan 105 adet iş tamamlanmıştır. Bu işlerde 768 m' suntu kullanılmıştır.
- 7) 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü uhdesinde koordineli şekilde çalışarak yol çizgi ve yatay işaretlemeleri silinen ve yeni asfaltlama çalışması yapılan yollara ilimiz genelinde yaklaşık 124 kilometre yol çizgi ve yatay işaretlemeleri yapılmıştır.
- 8) Belediyemize ait iş makinesi, kamyon, halk otobüsü ve diğer taşıtların dışarıya bağlı kalmadan yağhane atölyemizde yağ bakımları ve filtre değişim işlemleri yapılmıştır.
- 9) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin Karayolları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası 2025/99930 İKN ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi ile Açık ihaleye katılan istekli bulunmaması sonucu Yerel Yönetimlerin paydaşı konumunda bulunan İLBANK üzerinden yaptırılmaya başlanmıştır. Ayrıca araçların periyodik araç muayeneleri tamamlanmıştır. Bu kapsamda 119 adet aracın zorunlu trafik sigortası ve muayenesi, 17 adet halk otobüsü olmak üzere 20 araca ferdi koltuk kaza sigortası ve 2 adet aracın tehlikeli madde taşıma sigortası yaptırılmıştır.
- 10) Belediyemiz araç, iş makinesi ve diğer aletlerde kullanılmak üzere akaryakıt alımları (motorin ve benzin) Devlet Malzeme Ofisi üzerinden alınmaya başlanmıştır. Böylece yıllardır çözülemeyen şehir dışına çıkan araçlarda yaşanan akaryakıt alamama(motorin) sıkıntısı tarafımızca giderilmiştir. İhale iş ve işlemleriyle uğraşmadan iskontolu bir şekilde DMO'nun anlaşmalı olduğu Türkiye'deki bütün Petrol Ofisi istasyonlarından Taşıt Tanıma takılan bütün araç ve iş makinelerimiz kontrollü bir şekilde akaryakıt(motorin) almaya başlamıştır.
- 11) İlimiz genelinde mazgal yenileme çalışması bu yılda yapılmış olup toplam 102 adet mazgal yenilendi. Bu kapsamda 1000 boy 50x10 lama demiri kullanılmıştır. Ayrıca şehrimizin ve belediyemizin diğer kaynak işlerini yapmak için 250 boy 40x60 (3 mm),300 boy 40x40 (3 mm), 200 boy 40x80 (ml) profil demiri, 200 boy 60'lık köşebent demiri, 20 boy 40'lık köşebent demiri, 40 plaka baklavali sac, 520 m' trapez sac, 10 teneke tiner, 7 teneke boya ve 160 paket elektrot kullanılmıştır.
- 12) 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 edecektir.
- 13) 394 aracın elektrik arızası ve bakımı oto elektrik bakımları oto elektrikhane atölyemizde yapılmıştır.
- 14) Belediyemize ait iş makinesi ve araçlarına ait 846 iş emri kademe atölyemizde yapılmıştır.

Kırkkale 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	10CAV06	UNIVERSAL	2005	TRAKTÖR	AKTİF
26	71AAE912	FORD	2018	KAMYON	AKTİF/FEN İŞLERİ MD.
27	71AC696	MERCEDES	1998	KAMYON	PARK BAHÇ.AKTİF
28	71ACB359	FORD	2020	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
29	71ACB905	OTOKAR	2020	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF
30	71ACC591	FORD	2020	KAMYON	TEMİZLİK/AKTİF
31	71ACC593	OTOKAR	2020	KAMYON	TEMİZLİK/AKTİF
32	71ACC602	FORD	2009	CENAZE ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF

33	71ACK334	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
34	71ACK335	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
35	71ACK336	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
36	71ACK337	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
37	71ACK338	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
38	71ACK339	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
39	71ACK340	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
40	71ACK341	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
41	71ACK342	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
42	71ACK343	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
43	71ACK344	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
44	71ACK345	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
45	71ACK346	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
46	71ACK347	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
47	71ACK348	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
48	71ACK349	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
49	71ACK350	KARSAN	2022	HALK OTOBÜSÜ	ULAŞTIRMA/AKTİF
50	71ADF602	DESOTO	2006	KAMYONET	İTFAİYE/AKTİF
51	71ADP021	FORD	2024	KAMYONET/ATIK TOPLAMA	İKLİM DEĞ./AKTİF
52	71AF509	MITSUBISHI	2002	EKMEK ARACI	*
53	71AG333	MAN	1993		İTFAİYE/AKTİF
54	71AG394	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
55	71AG395	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
56	71AG396	FORD	2014	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
57	71AG397	FORD	2014	ÇEKİCİ	MAKİNE İKMAL/AKTİF
58	71AG742	ÖZDEMİRSAN	2015	RÖMORK/DAMPERLİ	MAKİNE İKMAL/AKTİF
59	71AH261	DESOTO	1992	KAMYON	FEN İŞLERİ/AKTİF
60	71AJ599	MERCEDES	2017	KANAL TEMİZLEME	FEN İŞLERİ/AKTİF
61	71AJ717	MERCEDES	2015	KAMYON	FEN İŞLERİ/AKTİF
62	71AJ719	MERCEDES	2015	KAMYON	FEN İŞLERİ/AKTİF
63	71AJ782	MAN	2002	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF
64	71AJ841	FORD	2015	KAMYON/SATHI KAPLAMA	MAKİNE İKMAL/AKTİF
65	71AK433	FARGO	1992	KAMYON	MAKİNE İKMAL
66	71AL069	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
67	71AL227	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
68	71AL527	MERCEDES	1998	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
69	71AL556	MERCEDES	1998	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE

					İKMAL/AKTİF
70	71AL710	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
71	71AL805	MERCEDES	1998	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
72	71AZ443	MERCEDES	2001	KAMYON/KANAL AÇMA	FEN İŞLERİ/AKTİF
73	71AZ942	MERCEDES	2001	KAMYON/İTFAİYE	İTFAİYE/AKTİF
74	71AZ946	MERCEDES	2001	KAMYON/İTFAİYE	İTFAİYE/AKTİF
75	71BA024	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
76	71BA025	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
77	71BA026	FORD	2015	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
78	71BA160	ÇUHADAR	2015	RÖMORK/TANKER	MAKİNE İKMAL/AKTİF
79	71BB682	MITSUBISHI	2006	YOL ÇİZGİ ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF*
80	71BD059	FORD	2016	KAMYONET/CENAZE	MAKİNE İKMAL/AKTİF
81	71BD607	FORD	2012	KAMYON	AKTİF
82	71BD608	FORD	2011	KAMYON/TUZLAMA	AKTİF
83	71BD609	FORD	2011	KAMYON	AKTİF
84	71BG744	FORD	2017	KAMYON	PARK BAĞÇ.AKTİF
85	71DA557	ÖZDEMİRSAN	2015	LOWBED	AKTİF
86	71DA867	RENAULT	1996	OTOMOBİL	YOK
87	71DD820		1985	RÖMORK	MAKİNE İKMAL/AKTİF
88	71DD821	MERCEDES	1985	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
89	71DD823		1985	YARI RÖMORK	
90	71DH675	CITROEN	2000	KAMYONET	MAKİNE İKMAL/AKTİF
91	71DK975	FORD	2003	KAMYONET/TRANSİT	AKTİF
92	71DP403	RENAULT	2006	OTOMOBİL	FEN İŞLERİ/AKTİF
93	71DR263	FORD	2007	KAMYONET/TRANSİT	TEMİZLİK/AKTİF
94	71EA998	TÜMOSAN	1996	TRAKTÖR	FEN İŞLERİ/AKTİF
95	71EE372	MAGIRUS	1981	KAMYON	*
96	71EL287	FORD	2009	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
97	71FC469	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
98	71FC470	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
99	71FD817	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
100	71FD818	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
101	71FE110	MERCEDES	2013	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
102	71FF195	MERCEDES	2012	KAMYON	İTFAİYE/AKTİF
103	71FN303	MERCEDES	2021	OTOBÜS	MAKİNE İKMAL/AKTİF

104	71FN326	OTOKAR	2021	ATLAS KAMYON	PARK BAHÇ./AKTİF
105	71FN328	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
106	71FN329	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
107	71FN330	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
108	71FN332	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
109	71FN335	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
110	71FN338	FORD	2021	KAMYON	MAKİNE İKMAL/AKTİF
111	71ES283	CITROEN	2000	MAZOT ARACI	MAKİNE İKMAL/AKTİF
112	71ES287	IVECO	2001	MİNİBÜS	PARK BAHÇ./AKTİF

PERSONEL AŞ.ARAÇ ENVANTERİ

NO	PLAKASI	MARKASI	MODELİ	RUHSATTA YAZAN CİNSİ
1	71 FN 210	FORD	TRANSİT/FAC6	ÖZEL AMAÇLI (SD CENAZE ARAÇLARI)
2	71 FN 209	FORD	TRANSİT/FAC6	ÖZEL AMAÇLI (SD CENAZE ARAÇLARI)
3	71 FN 207	FORD	TRANSİT/FAC6	ÖZEL AMAÇLI (SD CENAZE ARAÇLARI)
4	71 FN 208	FORD	TRANSİT/FAC6	ÖZEL AMAÇLI (SD CENAZE ARAÇLARI)
5	71 FN 206	FORD	TRANSİT/FAC6	ÖZEL AMAÇLI (SD CENAZE ARAÇLARI)
6	71 ACK 356	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
7	71 ACK 352	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
8	71 ACK 357	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
9	71 ACK 383	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
10	71 AAK 992	OTOKAR	ATLAS/HK211X	KAMYON (BA 10 KAMYON)
11	71 ACK 358	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
12	71 ACK 354	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
13	71 ACK 360	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
14	71 ACK 361	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
15	71 ACK 351	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
16	71 ACK 366	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
17	71 AAL 032	FORD	CARGO/CKK1	KAMYON (BA 11 KAMYON)
18	71 ADP 189	AUDI	A6 LİMOÜSİNE/4G	OTOMOBİL (AA SEDAN)
19	71 ACK 364	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
20	71 AAL 062	OTOKAR	ATLAS/HK211X	KAMYON (BA 18 KAMYON)
21	71 ACK 388	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
22	71 ACK 355	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
23	71 ACK 353	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
24	71 AAL 028	FORD	CARGO/CKK1	KAMYON (BA 19 KAMYON)
25	71 ACK 384	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
26	71 AAL 027	FORD	CARGO/CKK1	KAMYON (BA 19 KAMYON)
27	71 ACK 359	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 18 KAMYON)
28	71 AAR 960	MITSUBISHI	CANTER/CANTER TF B65L MT	KAMYON (HİDROLİK PLATFORMLU)
29	71 AAL 049	FORD	TRANSİT	KAMYONET (BA 10 KAMYON)
30	71-00-19-0044	ERDEMLİ	YOL SÜPÜRME MAKİNASI /HI-VAC2512F	HİDROSTATİK KOMPAKT TIP VAKUMLU
31	71-00-19-0043	ERDEMLİ	YOL SÜPÜRME MAKİNASI /HI-VAC2512F	HİDROSTATİK KOMPAKT TIP VAKUMLU
32	06 FY 1757	RENAULT	SYMBOL/SR	OTOMOBİL (AA SEDAN)
33	06 EB 0734	RENAULT	FLUENCE/Z	OTOMOBİL (AA SEDAN)
34	06 CEN 446	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN

35	06CFS 531	FORD	TRANSİT/FAC6	KAMYONET - BB VAN
36	06CET 753	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA/06
37	06CET 843	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA/06
38	06CET 844	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA/06
39	06CEN 457	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
40	06CEK 119	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
41	06CEN 447	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
42	06CEN 448	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
43	06CEN 450	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
44	06CEN 455	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
45	06CEC 854	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET BA KAMYON
46	06CEN 453	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
47	06CEN 461	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET BA KAMYON
48	06CEK 147	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET BA KAMYON
49	06BZY 667	OTOKAR	ATLAS/HK211X	KAMYON - BA 10KAMYON
50	06CEN 458	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
51	06CEN 466	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET BA KAMYON
52	06CEN 452	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
53	06CEN 451	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
54	06CEC 852	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
55	06CEN 459	FORD	TOURNEO COURİER JT8	KAMYONET - BB VAN
56	06CEN 462	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
57	06CEK 095	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
58	06CEN 460	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
59	06CEK 187	FORD	RANGER	KAMYONET - BA KAMYON
60	06CEC 796	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
61	06CEK 177	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
62	06CEN 463	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
63	06CEN 464	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
64	06CEK 053	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
65	06CEN 465	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
66	06CEN 454	FORD	TOURNEO COURİER/JT8	KAMYONET - BB VAN
67	06CEC 847	FORD	RANGER/2AB	KAMYONET - BA KAMYON
68	06CDS 542	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
69	06CDS 543	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
70	06CDS 544	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
71	06CDS 545	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
72	06CDS 546	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
73	06CDS 547	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
74	06CDS 548	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
75	06CDS 549	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
76	06CDS 557	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
77	06CDS 556	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)

78	06 CDS 554	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
79	06 CDS 553	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
80	71 AEH 315	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
81	06 CDS 551	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
82	06 CDS 550	RENAULT	MEGANE/RFB	OTOMOBİL (AA SEDAN)
83	34-00-15-12319	CATERPILLAR	262D	YÜKLEYİCİ - İŞ MAKİNASI
84	06-00-22-0356	CATERPILLAR	CB2.7	YOL SİLİNDİRİ - İŞ MAKİNASI
85	71 TOG 001	TOGG	T10X/TGT	OTOMOBİL (AF ÇOK AMAÇLI)
86	71 GS 030	FORD	FORD TRUCKS/CKL1	KAMYON (BA 99 KAMYON)
87	71 FB 029	FORD	FORD TRUCKS/CKL1	ÖZEL AMAÇLI (KURTARICI)
88	71 BJK 31	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 19 KAMYON)
89	71 ADM 334	FORD	TRANSİT/FAC6	KAMYONET (BB VAN)
90	34 MCE 893	FORD	TOURNEO COURİER/N3P	KAMYONET BB VAN
91	34 MBG 711	FORD	TOURNEO COURİER/N3P	KAMYONET - BB VAN
92	34 MBH 104	FORD	TOURNEO COURİER/N3P	KAMYONET - BB VAN
93	34 MBG 937	FORD	TOURNEO COURİER/N3P	KAMYONET - BB VAN
94	34 MCJ 239	FORD	TRANSİT/FCD6	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)
95	34 MCJ 159	FORD	TRANSİT/FCD6	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)
96	34 MCH 137	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
97	34 MCH 108	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
98	34 MCH 053	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
99	34 MEA 178	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (AÇIK KASA)
100	34 MCH 126	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
101	34 MCH 083	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
102	34-00-24-19643	HİDROMEK	HİDROMEK/HMK 210 W-5	EKSKAVATOR
103	34 MFN 861	FORD	FORD TRUCKS/CKK1	KAMYON (BA 11 KAMYON)
104	34 MFP 676	BMC	BMC 417/415N22	KAMYON (BA 19 KAMYON)
105	34 MFP 635	BMC	BMC 417/415N22	KAMYON (BA 19 KAMYON)
106	34 MCH 145	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET (BA KAMYON)
107	34-00-24-27778	JCB	JCB/ 3CX 14L5WM	KAZICI YÜKLEYİCİ
108	34-00-24-27733	JCB	JCB/ 3CX 14L5WM	KAZICI YÜKLEYİCİ
109	34-00-24-27776	JCB	JCB/ 3CX 14L5WM	KAZICI YÜKLEYİCİ
110	34-00-24-27771	JCB	JCB/ 3CX 14L5WM	KAZICI YÜKLEYİCİ
111	71 ADV 458	ARORA	ZR1/ TL-003	MOTORLU BİSİKLET (İKİ TEKERLİ)
112	71 AEC 915	VOLTA	VT5/TE52U2304	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
113	71 AEB 709	VOLTA	VT5/TE52U2304	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
114	71 AEC 910	VOLTA	VT5/TE52U2304	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
115	71 AEC 917	VOLTA	VT5/TE52U2304	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
116	71 AEB 715	VOLTA	VT5/TE52U2304	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
117	71 AEE 995	TÜMOSAN	6165 DT 4WD KABİNLİ/ AL1	TRAKTÖR - TARIM
118	71 AEF 009	ERKUNT	BEREKET 60 E/E	TRAKTÖR - TARIM
119	71 AEF 010	NEW HOLLAND	TD 80 D/ TD80D DT KABİNLİ KLM	TRAKTÖR - TARIM

120	06 FIT 219	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA KAMYON
121	71 AEF 925	MOTOLUX	FAYTONFX 23 /FX23	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
122	71 AEF 935	MOTOLUX	FAYTONFX 23 /FX23	MOTORLU BİSİKLET (ÜÇ TEKERLİ)
123	34 NVY 032	OTOKAR	OTOKAR ATLAS 3D-15/ HK313X	KAMYON BA26 KAMYON
124	34-00-25-25772	BOMAG	YOL SİLİNDİRİ/BW 213 D-5	YOL SİLİNDİR
125	71 AEK 784	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA KAMYON
126	71 AEK 785	FORD	TRANSİT/FMA6	KAMYONET - BA KAMYON
127	71 AEK 786	CITROEN	BERLİNGO/E	KAMYONET - BB VAN
128	71 AEK 762	CITROEN	BERLİNGO/E	KAMYONET - BB VAN
129	71 AEM 277	OTOKAR	ATLAS/HK211X	KAMYON - HİDROLİK PLATFORMLU

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.

A -Kent Bilgi Sistemi ve Otomasyon Şefliği Faaliyetleri

1. Kent Bilgi ve E-Belediye Sisteminde 124 adet kullanıcıya rol yetkisi verilmiş olup 34 adet kullanıcıdan rol yetkisi alınmıştır.
2. Coğrafi bilgi sisteminde 12 adet kullanıcıya rol yetki verilmiştir
3. Coğrafi bilgi sisteminde 68 adet çizim ve 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 12 aylık döneme ait memur, işçi şirket personellerinin maaşları hazırlanarak bank hesaplarına yüklenmiştir.
6. Kurumumuzda Çalışan personellerimizin 12 aylık E-Bildirge ve Kesenek Bildirimleri hazırlanıp SGK bildirimleri sağlanmıştır.
7. Yıl içerisinde müdürlüklerden gelen duyuru, müdürlük faaliyetleri, meclis kararları E-Belediye üzerinden yayınlanmıştır. 12 aylık encümen Huzur Hakları hazırlanarak bankaya transferi gerçekleştirilmiştir.
8. Yeni nesil CRM sistemiyle ilgili olarak Şikayet ve İstek Modülü alt yapı tamamlanmış olup 17 müdürlük devreye alınmıştır. Diğer müdürlüklerde eğitim planlaması devam etmektedir..
9. WEBMİS (akos) Belediyemize ait taşınmaz eksik bilgiler tamamlanarak sistemimizde güncellenmiştir.
10. 12 ay dönemlik Aylık Gecikme Faiz oranları sisteme girisi yapıldı
11. Web portal üzerinden 68 adet yanlış ödeme sebebiyle iade gerçekleştirilmiştir.
12. Kredi kartı tahsilat ile yanlış yapılan tahsilatlar ile ilgili muhasebe icmallere göre gerekli düzeltmeler yapıldı.

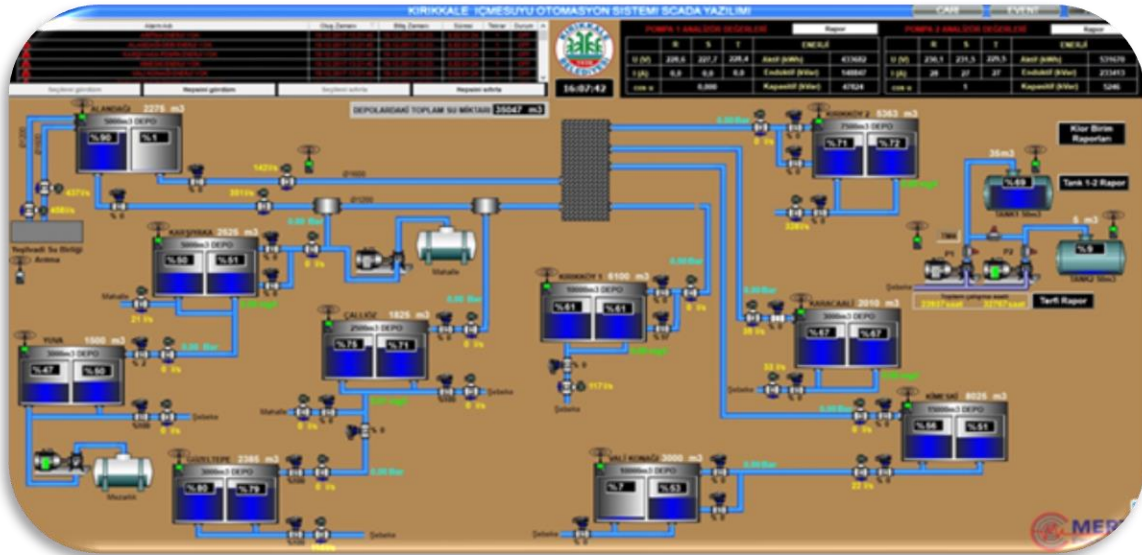
13. 12 aylık dönem içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 701 adet giden evrak sayısı 687 adettir.
14. 1 Yıllık süre içerisinde sistemimize 8216 yeni üye hizmetten faydalanmıştır.
15. Kurum personellerinin Atama-Görevlendirme işlemleri takip edilerek 182 e-imza yenileme başvuru süreçleri tamamlanmış olup Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre işlemleri yapılmıştır.
16. Müdürlüğümüz içerisinde USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) birimi olarak sistemimizde tespit edilen 14 adet sistem açığı kapatılmış olup.BTK tarafından bildirilen yasaklı siteler ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
17. Online – Pos – Mobil Bankacılık Tahsilatlar
 - a) 12 aylık dönemde Web veznemizden 23426 adet işlem 14.503.512TL tahsilat gerçekleştirilmiştir
 - b) Otomatik Ödeme Talimatlarında 512260 adet işlem ve 88.031.764,84TL tahsilat gerçekleştirilmiştir
 - c) Pos Ödemelerde 11746 adet işlem 127.756.265,09TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
 TOPLAMDA : 230.291.541,05 TL Tahsilat gerçekleştirilmiştir.
18. Kurumumuzda Çalışan personellerin 12 dönemlik BES bildirimini sağlanmıştır
19. Sayıştay Başkanlığı veri kontrol veri aktarım sistemine 12 aylık veri sayıştay veri platformuna yüklenmiştir.
20. Belediyemize 0318 606 00 71 coğrafi numaralı Whatsapp business hattı api entegrasyonu tamamlanmıştır.
21. 2025 Yılında parklarımızda ücretsiz internet hizmetini 12 aylık süre içerisinde sistemimize 2340 yeni üye hizmetten faydalanmıştır. Toplam üyemiz ; 18155 yararlanmaktadır.

B- Teknik Servis Şefliği

Teknik servis şefliğimiz 1 Yıllık dönemde

348 donanımsal, 410 internet, 82 Telefon, 90 kamera gibi arzayı ve talebi çözüme kavuşturmuştur. Yeni açılan parklara güvenlik kamera (CCTV) kurulumları yapılmıştır. Resmi Bayramlarda ses sahne kurulumu Milli maçlarda ses ve led ekran kurulumu Ağustos ayı içerisinde sinema günü etkinliği sahne ve led ekran kurulumu gerçekleştirilmiştir.

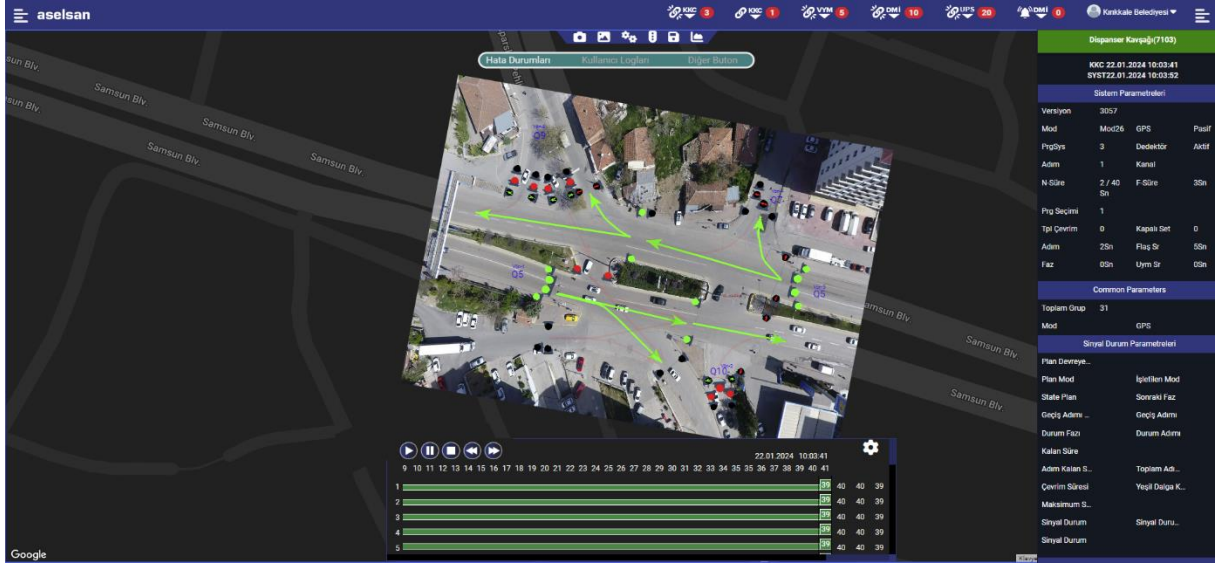
C- Yazılım Geliştirme Şefliği



- Kırıkkale İçme Suyu Otomasyon Sistemi (SCADA yazılımı) 22 Adet arıza ve 10 adet ölçüm işi gerçekleştirilmiştir.

- Fenişlerimüdürlüğü tarafından revizyonu yapılan çullu ve aşğımahmutlar sudepolarna scada sistemine dahil edilmesi tamamlanmış olup saha montaj çalışmaları tamamlanmıştır.
 - Depolardaki klor sistemlerinin bakımları tamamlanmış olup günlük takip edilmektedir.
- halk sağlığı ile görüşmelerimizle bazı mahallelerde kırmızı hattan sarı ve yeşil hatta dönüşümünü sağlamıştır. Ve 2025 yılı 10 ayında klor sistemleri yeni kurulan içme suyu kontrol birimine devredilmiştir.

D- Ulaşım Yönetim Birimi



Şehrimiz mücavir alanları içerisinde yapay zeka sistemiyle çalışan 22 adet kavşığımız bulunmaktadır. 12 aylık süre içerisinde 5 adet sinyalizasyon yenileme işlemi, 11 adet menhol yenileme, 3 adet fiber yenileme, 9 adet trafik kazası sonrası sistem yenileme, 33 adet vms bakımı, 37 adet lamba değişimi, 127 adet anlık arızalar giderilmiştir.

E- Bilim Merkezi



K

2025 Yılı Boyunca Bilim Merkezini Ziyaret Eden Öğrenci Sayısı	5395
2025 Yılı Boyunca Bilim Merkezine Gezi Düzenleyen Okul Grubu Sayısı	149
2025 Yılı Boyunca Bilim Merkezini Ziyaret Eden Bireysel Ziyaretçi Sayısı	Yaklaşık 10.000
2025 Yılı Boyunca Bilim Merkezinde Etkinlik Yapan Öğrenci Sayısı	7.188
2025 Yılı Boyunca Buz Pisti	1365 Öğrenci ücretsiz

Ayrıca Kırkkale Belediyesi Bilim Merkezi

Kırkkale adliyesi denetimli serbestlik bürosu
kırkkale adliyesi barosu
kırkkale aile sosyal ve politikalar müdürlüğü çocuk evleri sevgi evleri
kırkkale üniversitesi toplulukları
kırkkale üniversitesi fakülteleri staj eğitimi ve topluma hizmet dersleri
kırkkale milli eğitim müdürlüğü öğretmenleri
gibi birçok kurum ve kuruluşlara eğitim ve etkinlik desteği vererek eğitimde Kırkkale 'ye yeni projeler kazandırmıştır.

F- EDS



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 meclisçe 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 sekretarya 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

İhale Birimi 2025 Yılı **19. Madde** Usulü İle İhalesi Yapılan İhaleler Listesi

ALIM YAPAN MD.	İKN	İHALE TARİHİ	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	SÖZLEŞME TUTARI	İŞE BAŞLAMA	İŞ BİTİM
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/634874	1.07.2024	Et ve Tavuk Eti Alım İşi	Üreten Ltd.Şti.	3.971.000,00	9.08.2024	5.06.2025
Fen İşleri Md.	2024/806307	18.07.2024	Asfalt Mıcırı Malzemesi Alımı Nakli ve Depolama İşi	Ykv Petrol Ltd.Şti.	23.497.021,35	15.08.2024	23.11.2024
Fen İşleri Md.	2024/854145	6.08.2024	Beton parke ve andezit Taşı Alım İşi	Ezen Yapı İnasyon A.Ş.	7.777.000,00	3.09.2024	18.10.2024
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/904050	8.08.2024	Çadır ve Muhtelif Mal ve Malzeme Alımı	Yıldırım Öztürk	2.970.935,00	14.10.2024	28.11.2024
İşletme ve İştirakler Md.	2024/942462	22.08.2024	300.000 Litre Akaryakıt Alım İşi	Cms Petrol Ltd.Şti.	10.458.000,00	3.10.2024	3.10.2025
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/986076	27.08.2024	Yiyecek Malzemesi (47 Kalem) Alım İşi	Tufanlar Eko MarketTic.Ltd.Şti.	848.945,00	21.10.2024	20.03.2025
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2024/991136	2.09.2024	Pişmiş Ekmek ve Rol Ekmek Alım İşi	Ayyıldız gıda Ltd.Şti.	4.066.000,00	10.10.2024	16.10.2025
Temizlik İşleri Md.	2024/1053469	10.09.2024	Dış Mekan Çöp Kovası ve Mlz Alım İşi	Teksin Ltd.Şti.	14.930.000,00	17.10.2024	14.02.2025
Destek Hiz. Md.	2024/1064605	19.09.2024	Akaryakıt(900.000 Litre) Alım İşi	Türkmenoğlu Petrol Ltd.Şti.	28.427.600,00	6.11.2024	6.11.2025
İşletme ve İştirakler Md.	2024/1294362	24.10.2024	Ekmek (60.000 Adet) Alım İşi	Ayyıldız Gıda Ltd.Şti.	374.400,00	4.12.2024	4.12.2025
İşletme ve İştirakler Md.	2024/1334245	30.10.2024	Et ve Tavuk Eti Alım İşi	Bayram Kurumsal Gıda Ltd.Şti.	1.830.000,00	4.12.2024	30.09.2025
İşletme ve İştirakler Md.	2024/1332423	28.10.2024	47 Kalem Gıda Mlz Alımı	Üreten Gıda Ltd.Şti.	641.150,00	13.12.2024	9.10.2025
Park ve Bahçeler Md.	2024/1342480	6.11.2024	Ağaç,Çalı, Mevsimlik Çiçek,Çim Tohumu ve Sera Mlz Alımı	Botanik LadinLtd.Şti.	8.449.400,00	17.12.2024	16.05.2024
Park ve Bahçeler Md.	2025/12180	11.02.2025	Çocuk oyun Gurubu ve Park Elemanları Alım İşi	Merida park Elemanları Ltd.Şti.	7.784.650,00	2.04.2025	31.07.2025

Park ve Bahçeler Md.	2025/50770	13.02.2025	1'inci Kısım Hırdavat Mlz	Arıntek Ltd.Şti.	1.900.000,00	10.04.2025	20.05.2025
			2'inci Kısım Boya Mlz	İpek hırdavat Ltd. Şti.	324.000,00	9.04.2025	19.05.2025
			3'üncü Kısım Ahşap Mlz.	Turanlar yapı Ltd.Şti.	515.000,00	14.04.2025	24.05.2025
			4'üncü kısım Su Mlz Alımı	İpek hırdavat Ltd. Şti.	674.000,00	9.04.2025	19.05.2025
			5'inci Kısım Elektrik Mlz	İpek hırdavat Ltd. Şti.	644.400,00	9.04.2025	19.05.2025
Su ve Kanalizasyon Md.	2025/251833	20.03.2025	Çok Süzmeli Soğuk Su Savaş Alım İşi	Yavuz Metal A.Ş.	10.497.125,00	10.05.2025	9.07.2025
Temizlik İşleri Md.	2025/259438	27.03.2025	Çöp Konteynır Alım İşi	Teksin Ltd.Şti.	8.620.000,00	15.05.2025	12.09.2025
Veteriner İşleri Md.	2025/373238	3.04.2025	Sahipsiz Sokak Hayvanları İçin Mama Alım İşi	Az Destek Hiz Tic.Ltd.Şti.	2.455.000,00	10.06.2025	27.12.2025
Plan ve Proje Md.	2025/482813	22.04.2025	Gasilhane Yapım İşi	Peker İnşaat Ltd.Şti.	10.480.000,00	10.05.2025	5.02.2026
İşletme ve İştirakler Md.	2025/248964	24.03.2025	2. Ks. Kuru Gıda Alım İşi	Üreten Tem. Ltd.Şti.	1.671.150,00 ₺	23.07.2025	23.07.2026
			3. Kısım Temizlik Mlz Alım İşi	Sartaş Gıda Ltd.Şti.	443.000,00	14.07.2025	14.07.2026
İşletme ve İştirakler Md.	2025/624325	26.05.2025	Lokanta Tadilat yapım İşi	Woop Yazılım İnş. Tic.A.Ş.	6.611.000,00	30.07.2025	27.11.2025
İşletme ve İştirakler Md.	2025/723430	20.06.2025	Akaryakıt (400.000 Litre) Alım İşi	Türkmenoğlu Petrol Ltd.Şti.	13.600.000,00	25.07.2025	25.07.2026
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	2025/742257	16.06.2025	Kırtasiye Mlz Alım İşi	Tufanlar Eko MarketTic.Ltd.Şti.	789.251,20	14.08.2025	23.08.2025
Temizlik İşleri Md.	2025/660183	13.06.2025	Temizlik Mlz Alım İşi	Atlıhan Trmizlik Ltd.Şti.	4.725.720,00	08.08.025	2.09.2025
Park ve Bahçeler Md.	2025/995209	29.07.2025	Mal ve Malzeme Alım İşi	Geyik İnş. Ltd.Şti.	2.115.500,00	8.09.2025	7.03.2026
Fen İşleri Md.	2025/1032020	31.07.2025	Kilit Parke Tamirat Yapım İşi	Geyik İnş. Ltd.Şti.	10.629.450,00	9.09.2025	7.01.2026
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2025/768231	19.06.2025	Et ve Tavuk Eti Alım İşi	Bayram Kurumsal Gıda Ltd.Şti.	3.736.000,00	12.09.2025	9.07.2025
Plan ve Proje Md.	2025/1310102	15.09.2025	Şehitler Anıtı Yapım İşi	Arslan develioğluİnş.Ltd.Şti.	12.988.000,00	24.10.2025	23.01.2026
Kültür ve Sosyal İşler Md	2025/1125494	28.08.2025	47 Kalem Gıda Mlz Alım İşi	Üreten Tem Ltd.Şti	1.047.150,00	30.10.2025	28.04.2025

Bilgi İşlem Md.	2025/1203532	23.09.2025	Toner Alım İşi	Renis Dış Ticaret Ltd.Şti.	5.281.614,00	14.11.2025	29.12.2025
Kültür ve Sosyal İşler Md.	2025/1159477	25.09.2025	Ekmek Alım İşi	Ayyıldız gıda Ltd.Şti.	3.780.000,00	17.11.2025	29.12.2026
TOPLAM TL					219.553.461,55		

2025 YILI İHALELERİ 21 /F/B

İşletme ve İştirakler Md.	2024/942851	30.07.2024	24 Kalem Gıda Mlz Alımı	Üreten Gıda Ltd.Şti.	2.036.950,00	28.08.2024	28.08.2025
Kültür ve Sos. İşler Md.	2024/1228193	10.10.2024	Temizlik Malzemesi (57 Kalem)Alım İşi	Üreten Temizlik Ltd.Şti.	817.260,00	21.11.2024	6.12.2024
Fen İşleri Md	2024/1472358	18.11.2024	Çekvalf ve Kolay temir Klp Alımı	Tades Vana ve Boru Tic.Ltd.Şti.	1.895.885,00	20.12.2024	30.12.2024
Muhtarlık İşleri Md.	2025/226258	3.03.2025	Taziye Paketi (Pide) Alımı	Göztepe Pide	2.656.485,00	3.04.2025	30.09.2025
Kültür ve Sos. İşler Md.	2025/406674	28.03.2025	12 Kalem Hizmet (23 Nisan) Alımı	MERSAN-Mustafa ERSAN	2.075.000,00	23.04.2025	24.04.2025
Kültür ve Sos. İşler Md.	2025/430793	28.03.2025	Hizmet (sanatçı) Alım İşi	MERSAN-Mustafa ERSAN	2.099.000,00	24.04.2025	25.04.2025
Fen İşleri Md	2025/575974	22.04.2025	Sahipsiz Hay. Doğal yaşam Alanı Duvar Yapım İşi	Develioğlu İnş.Ltd.şti.	11.148.300,00	2.05.2025	30.07.2025
Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.	2025/596809	29.04.2025	Ahşap ve Hırdavat Mlz Alım İşi	Karışmaz orman Ür. Ltd.Şti.	1.133.720,00	14.05.2025	24.06.2025
Kültür ve Sos. İşler Md.	2025/526604	24.04.2025	Mal ve Malzeme (Çadır Alım) İşi	Yıldırım Öztürk	1.706.250,00	22.05.2025	6.07.2025
Fen İşleri Md	2025/479868	15.04.2025	Hırdavat Mlz Alımı	Erberg San Tic.Ltd.Şti.	2.527.800,00	13.05.2025	23.05.2025
İmar ve Şeh. Md.	2025/633151	6.05.2025	Zemin Etüt Hizmet Alımı İşi	İmaksu Müh. Ltd.şti.	836.300,00	20.06.2025	29.08.2025
Fen İşleri Md.	2025/713735	22.05.2025	Kilit Parke ve Bordur Alım İşi	Erbaş Grup Yapı A.Ş.	2.579.000,00 ₺	1.07.2025	31.07.2025
Muhtarlık İşleri Md.	2025/957524	7.07.2025	Mal ve Malzeme Alım İşi	ACB Altyapı İnş. Ltd.Şti.	2.228.600,00 ₺	24.07.2025	3.08.2025

Fen İşleri Md.	2025/1070183	30.07.2025	Hırdavat Mlz Alımı	Feramiş Onur DEMİRER	2.467.050,00 ₺	27.08.2025	26.09.2025
Muhtarlık İşleri Md.	2025/1146312	19.08.2025	Kilit Parke ve Bordur Alım İşi	Geyik İnşaat Ltd.şti.	2.515.900,00 ₺	23.09.2025	1.10.2025
Kültür ve Sos.İşler Md.	2025/1638152	7.10.2025	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri Mlz Kiralama Hiz.	MERSAN-Mustafa ERSAN	2.058.000,00	29.10.2025	29.10.2025
Plan ve Proje Md.	2025/1681273	16.10.2025	Çelik Konteynır Alım ve Montajı	Tarba Global A.Ş.	2.550.000,00	12.11.2025	12.12.2025
Fen İşleri md.	2025/1710878	23.10.2025	Betonarma Su Deposu ve Izgara alım İşi	Bnt Müh Ltd.Şti.	2.636.950,00	12.12.2025	10.02.2026
Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.	2025/1849153	6.11.2025	Metal malzeme Alım İşi	Ergün ALKAN	1.374.850,00	11.12.2025	10.01.2026
Makine İkmal Bakım ve Onarım Md.	2025/1858364	6.11.2025	Yol Çizgi boyası Alım İşi	Signa Tekma A.Ş.	1.085.000,00	8.12.2025	7.01.2026
Fen İşleri Md.	2025/1858593	10.11.2025	Boru ve Boru Mlz Alım İşi	Ankara damlama Ltd.şti.	2.351.350,00	8.12.2025	8.01.2026
TOPLAM TL					50.779.650,00		

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, özürtlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürtlüler 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 feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi 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) Fahri hemşehricilik 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 itibarıyla 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-2-1 Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları %25 seviyesine çekilecektir
HEDEF 1.3	A-1-H-3-1 Planlı kentleşme uygulamalarını arttırmak
HEDEF 1.4	A-1-H-4-1 Şehir şebeke su hattında meydana gelecek arızalardan etkilenecek nüfusu minimum düzeye
HEDEF 1.5	A-1-H-5-1 Altyapı Master Planı ve yeni plan doğrultusunda şehrin altyapısının değiştirilmesi
HEDEF 1.6	A-1-H-6-1 Şehrimizde ana isale hattından kaynaklanan arızalar nedeniyle yaşanan kesintileri en aza indirmek
HEDEF 1.7	A-1-H-7-1 Halkımızın temiz suya erişiminde su depolarından kaynaklı meydana gelebilecek olumsuzlukların önüne geçmek
HEDEF 1.8	A-1-H-8-1 Halkımızın altyapı erişimini artırmak
HEDEF 1.9	A-1-H-9-1 Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin artırılmasını sağlamak

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-2-1 Güvenli trafik akışını ve trafik kazalarının azaltılmasını sağlamak
HEDEF 2.3	A-2-H-3-1 Şehrin ulaşım ağını geliştirmek ve daha verimli kullanımını sağlamak
HEDEF 2.4	A-2-H-4-1 Yapılacak ulaşım geliştirme çalışmalarında kullanılan malzemelerin oluşturacağı maliyeti en aza indirmek

AMAÇ-3 ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK.	
HEDEF 3.1	A-3-H-1-1 Doğal afetlerin verdiği zararın minimum seviyeye indirilmesi
HEDEF 3.2	A-3-H-2-1 Yangınla mücadele etkinliğinin artırılması
HEDEF 3.3	A-3-H-3-1 Yeşil alan miktarını arttırmak ve yeşil alanları korumak
HEDEF 3.4	A-3-H-4-1 Yetişkin ve çocuk bireylerin daha sağlıklı bir toplum için dış mekanda spor yapma alışkanlığı kazandırılması
HEDEF 3.5	A-3-H-5-1 Şehrimizin temiz suya erişiminin sağlanması
HEDEF 3.6	A-3-H-6-1 Doğaya zararlı atık suların azaltılması
HEDEF 3.7	A3-H-7-1 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek atıkların yaşam alanlarından uzaklaştırılması
HEDEF 3.8	A-3-H-8-1 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek unsurlarla mücadele
HEDEF 3.9	A-3-H-9-1 Halka açık alanların hijyen açısından sağlıklı ortamlar olmasını sağlamak

HEDEF 3.10	A-3-H-10-1 Atıkların %60'ının kaynakta ayrıştırmak değerlendirmek
HEDEF 3.11	A-3-H-11-1 Geri Dönüşebilir ambalaj atığını %80'lere yükseltmek
HEDEF 3.12	A-3-H-12-1 Geri kazanılmayan hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıklarının tamamının düzenli depolamasını
HEDEF 3.13	A-3-H-13-1-Çevrenin korunmasını ve endüstriyel atıkların daha sağlıklı yönetimi sağlamak
HEDEF 3.14	A-3-H-14-1 Çöplerin daha düzenli toplanması sağlamak
HEDEF 3.15	A-3-H-15-1 Bilgilendirici Çevre problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesini katkı sağlamak.
HEDEF 3.16	A-3-H-16-1 Plan döneminde daha iyi hizmet sunabilmek ve mezarlık hizmetlerinin daha iyi sunulması ve mezarlık hizmetlerinden memnuniyetin artırılması

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-2-1 Dünya standartlarında yaşanabilir bir ortama kavuşabilmek için, kentlilerin birikimlerini ortaya koyabilecekleri etkinlikler düzenlemek.
HEDEF 4.3	A-4-H-3-1 Kentimiz kültür ve sanat açısından cd, kitap, broşür ve web sayfasından tanıtılması sağlanacaktır.
HEDEF 4.4	A-4-H-4-1- Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
HEDEF 4.5	A-4-H-5-1 Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.
HEDEF 4.6	A-4-H-6-1 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 başboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak
HEDEF 5.2	A-5-H-2-1 Plan döneminde canlı hayvan pazarında kasaplık ve kurbanlık hayvan denetimini sağlamak
HEDEF 5.3	A-5-H-3-1 Çevre ve halk sağlığı konusunda farkındalığı arttırmak
HEDEF 5.4	A-5-H-4-1 Doğaya ve halk sağlığına zararlı maddelerin sağlık açısından olumsuz etkilerini en aza indirmek
HEDEF 5.5	A-5-H-5-1 Yangınla ilgili bilinçlendirme faaliyetlerini maksimum düzeye çıkarmak
HEDEF 5.6	A-5-H-6-1 Kayıt dışı faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisıhhi müesseselerin tamamını ruhsatlandırmak
HEDEF 5.7	A-5-H-7-1 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-2-1 Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.
HEDEF 6.3	A-6-H-3-1 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-4-1 Bilişim teknolojilerinden de yararlanarak mali yapının Güçlendirilmesini sağlamak
HEDEF 6.5	A-6-H-5-1 Kaliteli hizmet sunumu için bilgi teknolojilerinin kullanımını arttırmak
HEDEF 6.6	A-6-H-6-1 Belediye hizmetlerine erişimin kolaylaştırılmasını sağlamak
HEDEF 6.7	A-6-H-7-1Kırkkale Belediyesine ait Toptancı halinin kaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline
HEDEF 6.8	A-6-H-8-1 Toptancı halinin giriş çıkış ve güvenliğinin iyileştirilmesi
HEDEF 6.9	A6-H-9-1 Kırkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
HEDEF 6.10	A-6-H-10-1 Olaylara müdahalede personelin uzmanlaşmasını sağlamak
HEDEF 6.11	A-6-H-11-1 Daha verimli bir çalışma ortamının oluşturulması, personelin huzurlu bir ortamda çalışması için hizmet binasının ve atölyelerin yenilenmesi hedeflenmektedir.
HEDEF 6.12	A-6-H-12-1 Filomuzdaki araç ve iş makinesi sayısını arttırmak
HEDEF 6.13	A-6-H-13-1 Çevre dostu ve ekonomik olan elektrikli hizmet araçlarının alınması ve şarj istasyonlarının kurulması ile elektrikli bir araç filosunun oluşturulması hedefimizdir
HEDEF 6.14	A-6-H-14-1 Belediyemiz araçlarının lastik bakım ,tamira ve değişimini müdürlüğümüz bünyesinde kurulacak lastikhane ile yapmak hedeflenmektedir.
HEDEF 6.15	A-6-H-15-1 Belediyemiz araçlarının daha verimli kullanılabilmesini sağlamak
HEDEF 6.16	A-6-H-16-1 Araç giriş çıkışlarını insandan bağımsız elektronik olarak yapabilecekleri ve takip edilebilecek bir sistemin oluşturulması hedeflenmektedir
HEDEF 6.17	A-6-H-17-1 Bilişim teknolojilerinden de yararlanılarak çıkarılacak e-bülten ile Kırkkale halkının tamamına yapılan çalışmalarını ulaştırmak.
HEDEF 6.18	A-6-H-18-1 Kırkkale’de Kırkkale Belediyesinden hizmet alan vatandaşlara buldukları yerde ulaşmak.
HEDEF 6.19	A-6-H-19-1 Belediye çalışmalarının tanıtımının sağlanması, Kamuoyu bilgilendirme çalışmalarını yürütülmesi
HEDEF 6.20	A-6-H-20-1 Belediyemiz Sosyal Alanlarda Vatandaşa Daha İyi Hizmet Sunmak.
HEDEF 6.21	A-6-H-21-1 İçme Suyu Şişeleme projesini kent ekonomisine kazandırılması
HEDEF 6.22	A-6-H-22-1 Kent içi toplu taşıma araç kapasitesinin artırılması

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 ;

-İSTİKRARLI BÜYÜME, 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 katılımı artırarak 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 artıracak, 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 gözeterek, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını öncelleyen, 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 artırılabilecektir.

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 artırılabilecektir.

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 artırılabilecektir.

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 artırılabilecektir.

III- FAALİYET, BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin, Belediye Meclis'i 2024/160 nolu meclis kararı ile bütçe onaylanmıştır. 2025 mali yılı gider bütçesi 2024 yılı gider bütçesine göre % 66,97 oranında arttırılarak 2.755.000.000 TL olarak tahmin edilmiş, 2025 mali yılı gelir bütçesi ise 2.755.000.000 TL olarak bağlanmıştır.

2025 yılının gelir bütçesi gerçekleşmesi 2.511.263.854,89 TL olmuştur. Gelir bütçemiz %100,25 oranında gerçekleşmiştir. 2025 yılının gider bütçesi gerçekleşmesi 2.467.220.339,97 TL olmuştur. Gider bütçemizin % 89,55 oranında gerçekleşmiştir.

Gelir ve gider bütçelerinin gerçekleşme sonuçları aşağıda gösterilmiştir:

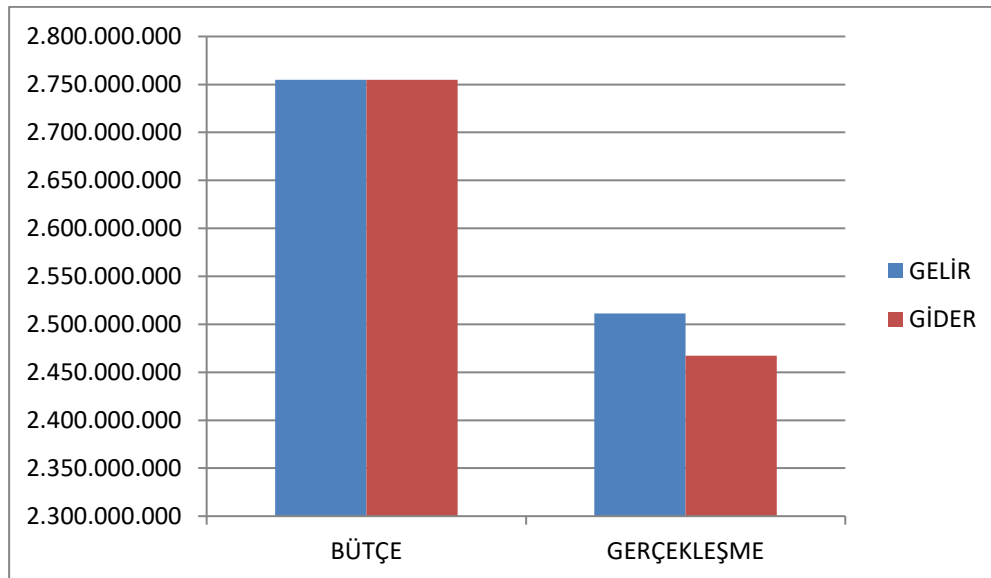
Gelir kalemine 250.000.000 tl finansman kredisi kullanılması öngörülmüştür. Ancak kredi kullanımına ihtiyaç duyulmamıştır.

Net finansman(kredi) : 0 TL'dir.

2025 Yılı Bütçe Performansı

	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	ORAN
GELİR	2.505.000.000	2.511.263.854,89	100,25
GİDER	2.755.000.000	2.467.220.339,97	89,55

2025 Yılı Bütçe Performansı Grafiği



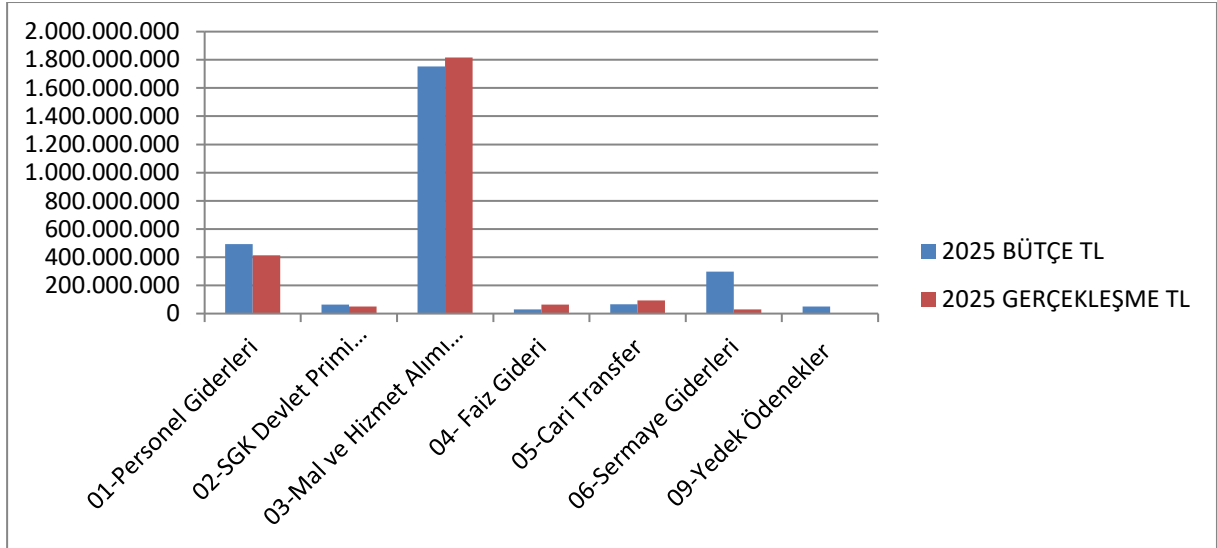
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
BÜTÇE GİDERLERİ

EKONOMİK KOD	HESAP ADI		2024 GERÇEKLEŞME TL	2025 BÜTÇE TL	2025 GERÇEKLEŞME	2025 GERÇEKLEŞME/BÜTÇE (%)
	E1	E2				
01		PERSONEL GİDERLERİ	379.495.049,58	492.821.830,00	414.242.322,20	84,06
01	01	MEMURLAR	225.630.599,01	322.265.386,00	294.654.009,62	91,43
01	03	İŞÇİLER	149.389.288,74	164.089.584,00	112.963.507,77	68,84
01	04	GEÇİCİ PERSONEL				
01	05	DİĞER PERSONEL	4.475.161,83	6.466.860,00	6.624.804,81	102,44
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	45.986.078,07	64.915.381,00	51.096.895,89	78,71
02	01	MEMURLAR	24.931.800,63	36.444.405,00	32.053.056,57	87,95
02	03	İŞÇİLER	21.054.277,44	28.470.976,00	19.043.839,32	66,89
02	04	GEÇİCİ PERSONEL				
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.248.956.964,60	1.753.566.428,00	1.815.915.277,70	103,56
03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	27.759.233,42	74.550.000,00	70.817.552,76	94,99
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	341.091.536,97	448.427.897,00	427.016.031,57	95,23
03	03	YOLLUKLAR	778.470,23	1.365.000,00	709.851,80	52,00
03	04	GÖREV GİDERLERİ	242.386.115,55	169.330.000,00	278.565.765,22	164,51
03	05	HİZMET ALIMLARI	560.896.709,88	853.260.000,00	966.498.507,80	113,27
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.415.210,00	4.675.000,00	1.002.280,00	21,44
03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	21.069.835,20	41.810.000,00	33.590.613,69	80,34

03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	51.531.758,15	148.648.531,00	36.872.760,26	24,81
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.028.095,20	11.500.000,00	841.914,60	7,32
04		FAİZ GİDERLERİ	47.438.171,31	30.720.000,00	64.068.718,82	208,56
04	02	DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	47.438.171,31	30.720.000,00	64.068.718,82	208,56
05		CARI TRANSFERLER	51.981.225,97	65.186.361,00	92.672.966,03	142,17
05	01	GÖREV ZARARLARI	1.732.352,00	2.932.968,00	2.932.968,00	100,00
05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	20.658.780,45	24.030.000,00	28.479.030,24	118,51
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	679.000,00	3.000.000,00	16.984.650,00	566,16
05	08	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	28.911.093,52	35.223.393,00	44.276.317,79	125,70
06		SERMAYE GİDERLERİ	24.182.396,68	297.790.000,00	29.224.159,33	9,81
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	2.037.480,00	255.760.000,00	421.731,00	0,16
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		1.500.000,00		
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI				
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŐTIRM A	0,00	1.500.000,00		0,00
06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	22.144.916,68	21.030.000,00	28.802.428,33	136,96
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		15.000.000,00		0,00

06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		3.000.000,00		0,00
09		YEDEK ÖDENEKLER		50.000.000,00		0,00
09	01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ		5.000.000,00		0,00
09	06	YEDEK ÖDENEK		45.000.000,00		0,00
TOPLAM			1.798.039.886,21	2.755.000.000,00	2.467.220.339,97	89,55

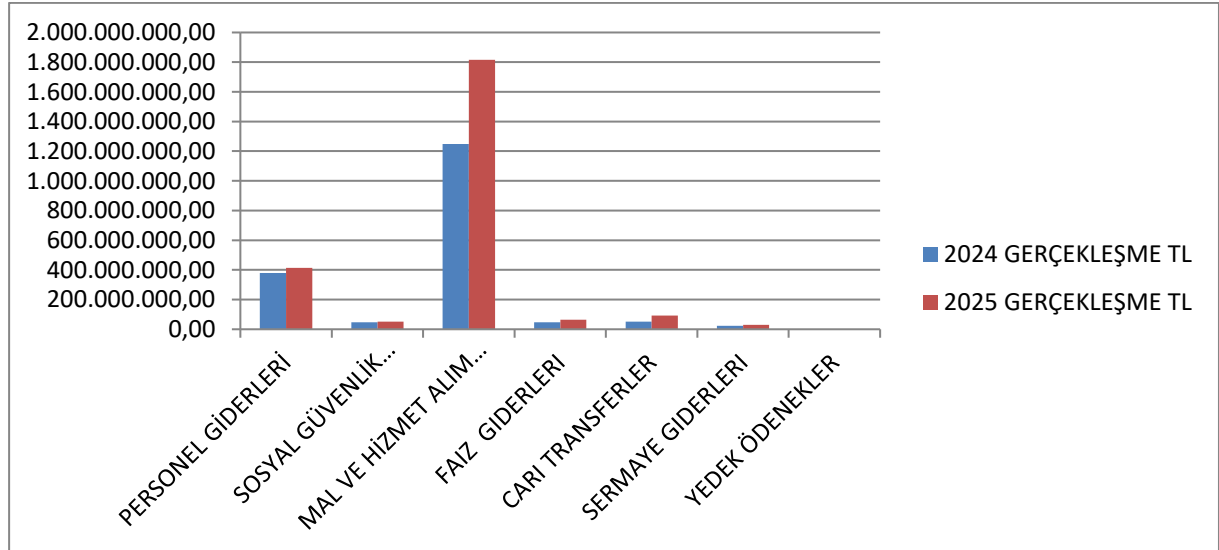
2025 Yılı Bütçe ve Gider Gerçekleşme Grafiği



2024- 2025 Bütçe Gider Gerçekleşme

	2024 GERÇEKLEŞME TL	2025 GERÇEKLEŞME TL	DEĞİŞİM
PERSONEL GİDERLERİ	379.495.049,58	414.242.322,20	9,16
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	45.986.078,07	51.096.895,89	11,11
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.248.956.964,60	1.815.915.277,70	45,39
FAIZ GİDERLERİ	47.438.171,31	64.068.718,82	35,06
CARI TRANSFERLER	51.981.225,97	92.672.966,03	78,28
SERMAYE GİDERLERİ	24.182.396,68	29.224.159,33	20,85
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	1.798.039.886,21	2.467.220.339,97	37,22

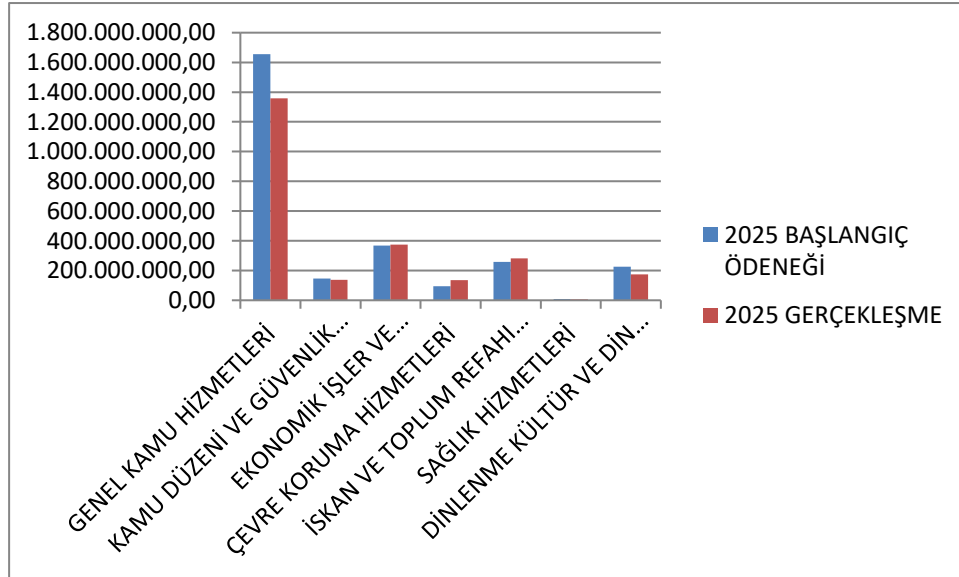
2024- 2025 Bütçe Gider Gerçekleşme Grafiği



Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2025 Yılı Değerlendirmesi
Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

HESAP ADI	2025 BÜTÇE TL	2025 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE(%)
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.654.815.286,00	1.357.837.154,17	82,05
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	146.337.403,00	138.573.193,02	94,69
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	367.117.497,00	374.824.423,94	102,10
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	94.906.800,00	134.459.446,73	141,68
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	258.688.180,00	281.104.096,62	108,67
SAĞLIK HİZMETLERİ	7.649.420,00	6.670.838,62	87,21
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	225.485.414,00	173.751.186,87	77,06
GİDERLER TOPLAMI	2.755.000.000,00	2.467.220.339,97	89,55

2025 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Grafiği

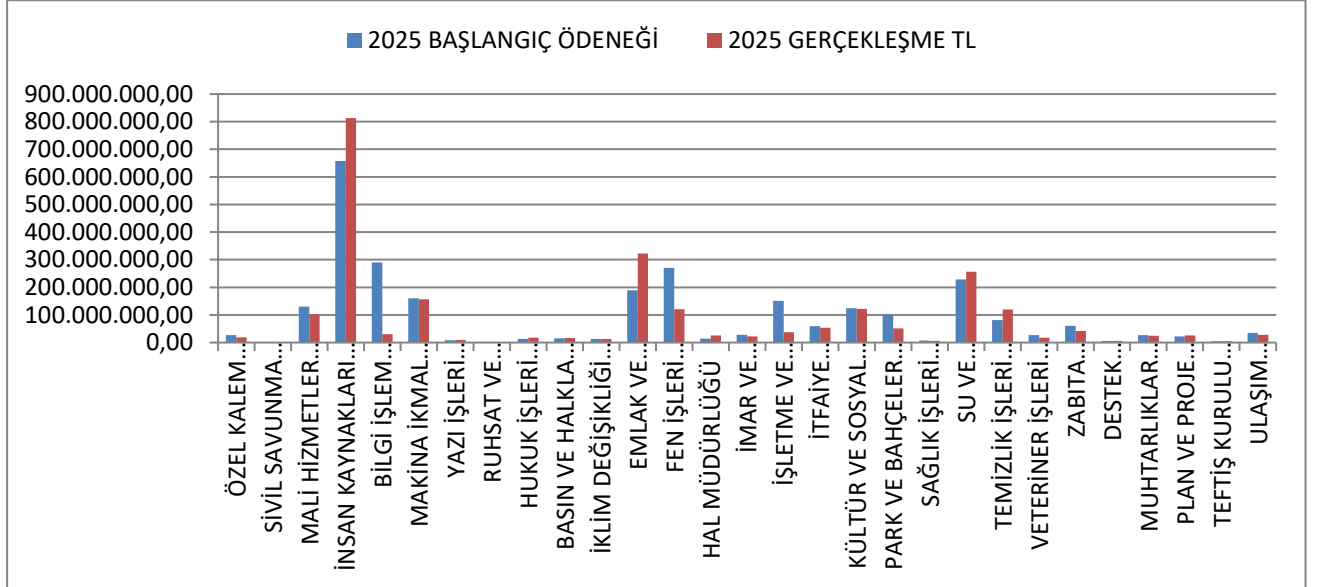


Kurumsal Sınıflandırmaya Göre 2025 Yılı Değerlendirmesi
Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

HARCAMA BİRİMLERİ	2025 BÜTÇE TL	2025 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE (%)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	27.523.229,00	19.121.967,57	69,48
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	130.086.887,00	102.792.452,99	79,02
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	657.649.690,00	813.393.949,32	123,68
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	289.845.533,00	29.936.753,30	10,33
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD.	160.191.600,00	156.896.221,96	97,94
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.974.250,00	9.731.307,33	108,44
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.204.000,00	2.013.702,85	91,37
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.993.100,00	17.706.409,50	136,28
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	14.870.320,00	16.110.005,63	108,34
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	12.907.700,00	12.649.327,79	98,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	189.614.600,00	322.166.155,22	169,91
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	270.622.831,00	120.865.251,99	44,66
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	13.923.840,00	25.279.033,41	181,55
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	27.940.180,00	22.046.848,14	78,91
İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	150.817.600,00	36.818.076,12	24,41
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	59.304.863,00	53.289.750,29	89,86
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	124.882.100,00	122.415.284,30	98,02
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	100.603.314,00	51.335.902,57	51,03
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.649.420,00	6.670.838,62	87,21
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	228.544.000,00	257.043.545,63	112,47
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81.999.100,00	119.787.166,54	146,08

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.685.297,00	17.863.145,00	66,94
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	60.115.600,00	42.297.999,82	70,36
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.824.306,00	5.633.259,68	96,72
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	26.742.900,00	24.619.776,41	92,06
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	22.687.100,00	25.685.412,02	113,22
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	5.266.400,00	5.134.226,22	97,49
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34.530.240,00	27.916.569,75	80,85
GİDERLER TOPLAMI	2.755.000.000,00	2.467.220.339,97	89,55

2025 Yılı Kurumsal Sınıflandırma Grafiği

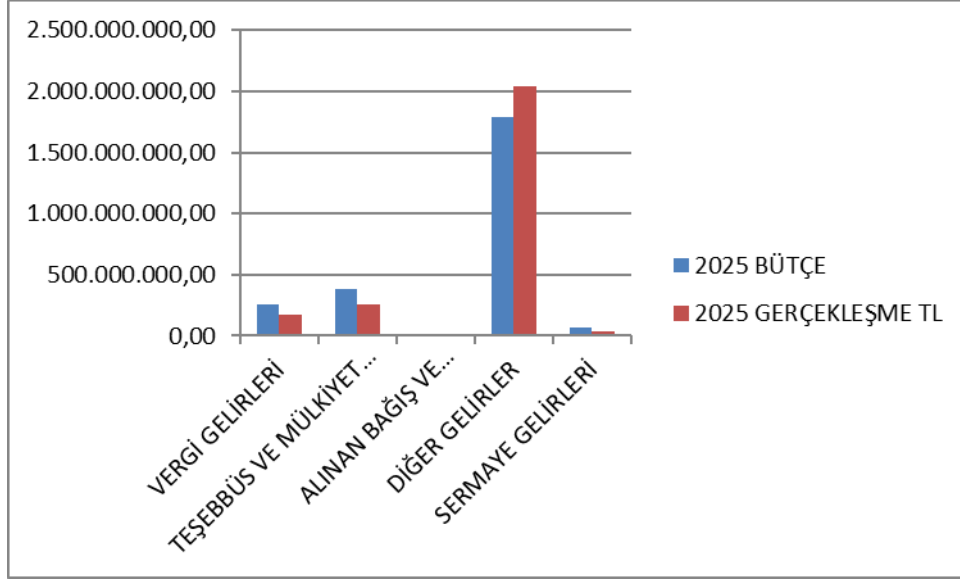


BÜTÇE GELİRLERİ

EKONOMİK KOD	HESAP ADI		2024 GERÇEKLEŞME TL	2025 BÜTÇE TL	2025 GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME/BÜTÇE (%)
	E1	E2				
01		VERGİ GELİRLERİ	109.494.298,08	261.000.000,00	167.905.704,67	64,33
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	55.218.469,50	114.000.000,00	69.289.762,26	60,78
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	30.445.999,50	95.000.000,00	41.435.049,01	43,62
01	06	HARÇLAR	23.829.829,08	52.000.000,00	57.180.893,40	109,96
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	150.523.940,79	379.500.000,00	256.999.789,96	67,72
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	147.207.942,01	371.000.000,00	250.184.982,96	67,44
03	03	KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	43.150,00	500.000,00	71.446,00	14,29
03	05	KURUM KARLARI	305.687,47	3.000.000,00		0,00
03	06	KİRA GELİRLERİ	3.272.848,78	5.000.000,00	6.743.361,00	134,87
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ				0,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	72.500,00	11.000.000,00	8.554.874,63	77,77
04	03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	72.500,00	5.000.000	6.000,00	0,12
04	04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR		5.000.000	8.548.874,63	170,98
04	05	PROJE YARDIMLARI		1.000.000		0,00
05		DİĞER GELİRLER	1.373.058.080,10	1.785.500.000,00	2.044.833.414,74	114,52
05	01	FAİZ GELİRLERİ	44.265.346,80	50.000.000,00	53.348.680,07	106,70
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.306.793.121,71	1.705.000.000,00	1.955.485.095,64	114,69
05	03	PARA CEZALARI	16.545.463,33	18.000.000,00	29.901.217,98	166,12
05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	5.454.148,26	12.500.000,00	6.098.421,05	48,79
06		SERMAYE GELİRLERİ	50.413.675,02	68.000.000,00	32.970.070,89	48,49
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	50.413.675,02	68.000.000	32.970.070,89	48,49

		NET FİNANSMAN (KREDİ)				
		NET FİNANSMAN (KREDİ)				
TOPLAM GELİR			1.683.715.337,73	2.505.000.000,00	2.511.263.854,89	100,25

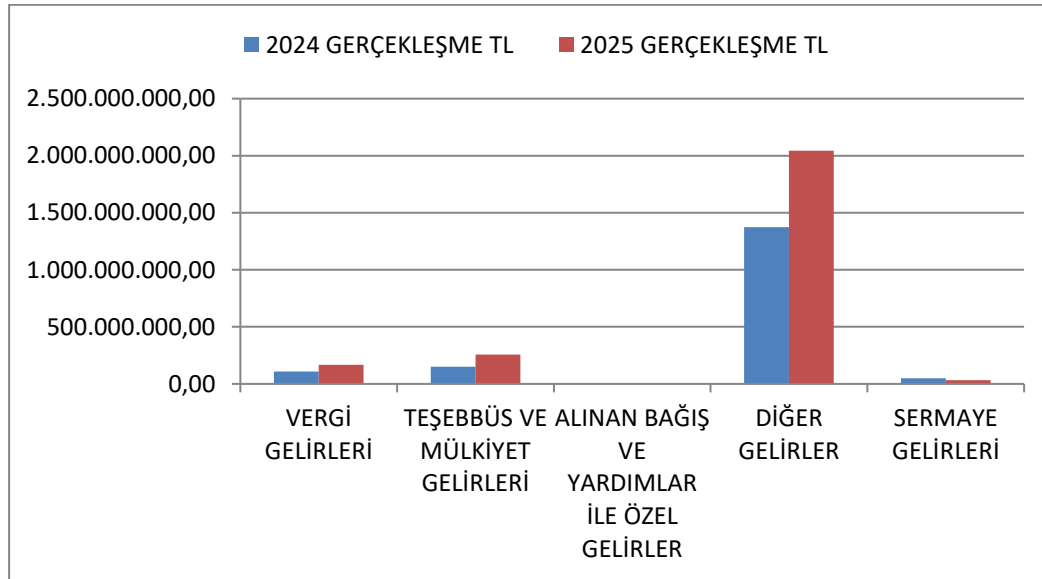
2025 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Grafiği



2024-2025 Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

	2024 GERÇEKLEŞME TL	2025 GERÇEKLEŞME TL	DEĞİŞİM (%)
VERGİ GELİRLERİ	109.494.298,08	167.905.704,67	53,35
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	150.523.940,79	256.999.789,96	70,74
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	72.500,00	8.554.874,63	11699,83
DİĞER GELİRLER	1.373.058.080,10	2.044.833.414,74	48,93
SERMAYE GELİRLERİ	50.413.675,02	32.970.070,89	-34,60
TOPLAM	1.683.562.493,99	2.511.263.854,89	49,16

2024-2025 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 2025 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. 2025 yılı için İç Denetim Programı ve 2025-2026-2027 yıllarına ait İç Denetim Planı hazırlanmamış olup, önceki yıllara ait İç Denetim Programı ile İç Denetim Planı uygulanmıştır.

Mahalli idareler seçimlerinde belediye yönetiminin değişmesi ve yeniden yapılanmanın devam etmesi 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 2025 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 birimize intikal ettirilen konularda sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda 2025 yılında Birimlerde danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

2. Eğitim Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde herhangi bir eğitim çalışması yapılmamıştır.

3.Diğer Faaliyetler

İç Denetim Birimince, 2026-2028 Dönemi İç Denetim Planı hazırlanırken risk değerlendirilmesi çalışmaları İDKK' unca yayımlanan "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 2025 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 2025 yılı denetim faaliyetlerinin

birimimizce 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, 2026 yılı iç denetim programı ile 2026-2027-2028yılları 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, 2026 yılı iç denetim programı ile 2026-2028 yılları iç denetim planının hazırlanmasında risk değerlendirme çalışmaları yeniden yapılarak yeni süreçler tespit edilmiş olası risklerin etkileri puanlandırmaya tabi tutulmuştur.

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 2025 yılında herhangi bir eğitim programına

katılmamışlardır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

2025 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 Yapılan park sayısı adet	3	2	66
2 A-1-H-1-P-3 Yerleştirilen piknik masası sayısı adet	20	10	50
3 A-1-H-1-P-4 Yerleştirilen bank sayısı adet	300	684	228
4 A-1-H-1-P-4 Yerleştirilen kameriye sayısı adet	40	93	232
5 A-1-H-1-P-5 88 Parkın herbirine malzeme deposu wc duş imkanı olan güneş enerjili ve kuyu suyu kullanımlı dayanıklı yapılar yapmak adet	20	0	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü			

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-2-1 Plan dönemi sonuna kadar, şehre verilen suyun fatura edilemeyen kayıp kaçak oranları %25 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-2-P-1 Yapılan tespit sayısı adet	66	66	100
2	A-1-H-2-P-2 Takılan barkod sayısı adet	2000	4608	230
3	A-1-H-2-P-3 Yapılan kontrol sayısı adet	2872	2872	100
4	A-1-H-2-P-4 Muayenesi yapılan veya değiştirilen sayaç sayısı adet	3541	3541	100
5	A-1-H-2-P-5 Mühürlenmiş sayaç sayısı adet	2.000	4608	230

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	1- KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK VRE
Hedef	A-1-H-3-1 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-3-F-1 Beş yıllık İmar Programı hazırlanma oranı	20	30	30
2	A-1-H-3-F-2 Yapılan imar plan uygulamaları oranı	20	10	10
3	A-1-H-3-F-3 E imar sisteminin kurulması oranı	20	0	0
4	A-1-H-3-F-4 Denetlenen İnşaat halinde olan yapılar oranı	100	100	100

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-4-1 Şehir şebeke su hattında meydana gelecek arızalardan etkilenecek nüfusu minimum düzeye indirmek
Performans Hedefi	Suyun kullanımının kesintisiz olarak maksimum seviyeye çıkarılmasını sağlamak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-4-P-1 Yapılan yeni vana sayısı adet	200	51	25
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ-1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK
Hedef	A-1-H-5-1 Altyapı Master Planı ve yeni plan doğrultusunda şehrin altyapısının değiştirilmesi
Performans Hedefi	Suyun kullanımının kesintisiz olarak maksimum seviyeye çıkarılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-5-P-1 İller Bankası koordinasyonunda Altyapı (Su – Kanal – Yağmur Suyu) projelerinin hazırlanması tamamlanma oranı %	20	40	40
2	A-1-H-5-P-2 İller Bankası koordinasyonunda hazırlanan projelerin uygulanarak altyapının yenilenmesi Yenileme işlemlerinin yapılma oranı %	5	2	40
3	A-1-H-5-P-3 Yapılacak otopark cep sayısı adet	20	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ-1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK			
Hedef	A-1-H-6-1 Şehrimizde ana isale hattından kaynaklanan arızalar nedeniyle yaşanan kesintileri en aza indirmek			
Performans Hedefi	Suyun kullanımının kesintisiz olarak maksimum seviyeye çıkarılmasını sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-6-P-1 Su arıtma tesisinden Kırkköy-2 Deposuna kadar ana isale hattının bakım – onarımını yapmak Yapılan bakım ve onarım çalışmalarının oranı %	20	20	100
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ-1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK			
Hedef	A-1-H-7-1 Halkımızın temiz suya erişiminde su depolarından kaynaklı meydana gelebilecek olumsuzlukların önüne geçmek			
Performans Hedefi	Suyun kullanımının kesintisiz olarak maksimum seviyeye çıkarılmasını sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-7-P-1 Mevcut İçme Suyu Depolarının revizyonunun bakım ve onarım çalışmaları oranı %	20	40	200
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ-1 KENTSEL ALTYAPI ÇALIŞMALARINI, KENTSEL MEKANIN DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİNİ SAĞLAMAK			
Hedef	A-1-H-8-1 Halkımızın altyapı erişimini artırmak			
Performans Hedefi	Kanalizasyon bağlantısı olmayan yerleşim yeri sayısını en aza indirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-8-P-1 Mevcut Kanal Hattı bulunmayan yerleşim alanlarının kanal hattının yapılması Yapılan yeni kanalizasyon uzunluğu km	16	4	25
2	A-1-H-8-P-2 Nur camii ve belediye altından çıkan suyu park bahçelerde kullanma projesi tamamlanma oranı %	35	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-9-1 Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin arttırılmasını sağlamak
Performans Hedefi	Bilimsel, Kültürel ve Ekonomik etkinliklerin arttırılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-1-H-9-P-1 Gasilhane proje tasarımı tamamlanma oranı %	100	98	98
2	A-1-H-9-P-2 lokal tasarımı (sosyal tesis) tamamlanma oranı %	100	95	95
3	A-1-H-9-P-3 Kent lokantası ve emekliler evi projesi tamamlanma oranı %	100	100	100
4	A-1-H-9-P-4 Kent lokantası tadilat projesi tamamlanma oranı %	100	100	100
5	A-1-H-9-P-5 İçme suyu şişeleme tesis projesi tamamlanma oranı %	100	0	0
6	A-1-H-9-P-6 Meydan parkı tasarımı tamamlanma oranı %	100	40	40
7	A-1-H-9-P-7 Rahmi Pehlivanlı sanat evi tadilat projesi tamamlanma oranı %	100	0	0
8	A-1-H-9-P-8 Karavan parkı tasarım tamamlanma oranı %	100	0	0
Plan ve Proje Müdürlüğü				
Sapma nedeni :				

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

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ : 2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK			
Hedef	A-2-H-1-1 Şehrin ulaşım ağını geliştirmek ve daha verimli kullanımını sağlamak			
Performans Hedefi	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlenmesini sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A2-H-1-P-1 Yeni açılan yol uzunluğu km	7	1,5	21
2	A2-H-1-P-2 Üretim yapılan asfalt miktarı ton	70.000	20.000	28
3	A2-H-1-P-3 Yapılan bisiklet yolu uzunluğu km	3	0	0
4	A2-H-1-P-4 Yapılan yürüyüş yolu uzunluğu km	3	0	0
5	A2-H-1-P-5 Yapılan yol ve kaldırım miktarı m2	40.000	39.250	98
6	A2-H-1-P-6 Yapılan kaldırım miktarı m	10.000	10.000	100
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK.			
Hedef	A-2-H-2-1 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-2-P-1 Yenilenen ve bakımı yapılacak trafik levhaları (adet)	1000	173	17
2	A2-H-1-P-2-Yapılan yaya geçidi çizgisi (m2)	1500	375	25
3	A2-H-1-P-3 Monte edilen hız kesici alanı (m2)	1500	1453	96
4	A2-H-1-P-4 Monte edilen Delinatör (Duba) sayısı (adet)	1500	632	42
5	A2-H-1-P-5- Sinyalize Kavşak yapılması ve Mevcut Sinyalizasyon Lambalarının Yenilenmesi (adet)	1	0	0
6	A2-H-1-P-6 Yapılan yolcu bekleme durak sayısı (adet)	20	5	25
7	A2-H-1-P7- Ledli Güneş enerjili çakar buton montesi (adet)	100	0	0
8	A-2-H-1-P-8-9 Yenilenmesi ve bakımı Yapılan Telsiz Cihazlarının sayısı (adet)	5	0	0
9	A-2-H-2-P-9 Bakım yapılacak ilan anons cihazı (adet)	20	0	0
10	A-2-H-2-P-10 Belirlenecek güzergah sayısı (adet)	5	0	0
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ : 2 RAHAT, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ULAŞIM AĞINI TESİS ETMEK			
Hedef	A-2-H-4-1 Yapılacak ulaşım geliştirme çalışmalarında kullanılan malzemelerin oluşturacağı maliyeti en aza indirmek			
Performans Hedefi	Ulaşım ağının etkin ve verimli işlenmesini sağlarken maliyet avantajını arttırmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A2-H-4-P1- Belediyeye ait yeni taş ocağı tamamlanma oranı %	50	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni : Ocak yapımı iptal Edildi				

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-2-1 Yangınla mücadele etkinliğinin artırılması			
Performans Hedefi	Yangınlara en üst seviyede hazırlıklı olmak			
Açıklamalar				

Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-2-F-1 Alınan araç sayısı adet	1	0	0
2	A-3-H-2-P-2 tamamlanma oranı %	20	0	0
3	A-3-H-2-P-3 yanmaz (nomex) elbise sayısı adet	20	20	100
İtfaiye 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-3-1 Yeşil 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-3-P-1 Döşenen damlama borusu uzunluğu metre	4000	8.000	200
2	A-3-H-3-P-2 Dikilen fidan sayısı adet	1000	5103	510
3	A-3-H-3-P-3 Dikilen Çalı grubu sayısı adet	30.000	37.864	126
4	A-3-H-3-P-4 Dikilen Mevsimlik çiçek sayısı adet	400.000	336.629	84
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-4-1 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-H42-P-1 Yapılan spor ve kondisyon takımı sayısı adet	10	10	100
2	A-3-H-4-P-2 Yapılan modern çocuk oyun grupları sayısı adet	15	16	106
Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

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

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-5-P-1 Alınan su miktarı m3	30.000.000	32.270.410	107
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-6-1 Doğaya zararlı atık suların azaltılması		
Performans Hedefi	Doğaya zararlı suların minimum düzeye indirilmesi		
Açıklamalar	Atık suların arıtılarak,temiz su olarak ımağa deşarj etmektir.		

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-6-P-1 Arıtılan su miktarı m3	7.920.000	6.856.400	86
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-7-1 Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek atıkların yaşam alanlarından uzaklaştırılması		
Performans Hedefi	Temiz alanların artırılmasını sağlamak		
Açıklamalar			

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-7-P-1 Toplanan evsel ve endüstriyel atık miktarı (ton)	72.000	59.813	83
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 Kullanılan ilaç miktarı (litre)	6500	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Sapma nedeni: İş ve hizmet Vetreiner İşleri müdürlüğüne 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	190	223
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 : P-2-3-4 İş ve hizmet Vetreiner İşleri müd.lüğüne devredilmiştir.				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-10-1 Atıkların %60'ının kaynakta ayrıştırmak değerlendirmek
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-3-H-10-P-1 Yapılan kampanya sayısı	4	0	0
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-11-1 Geri Dönüştürülebilir ambalaj atığını %80'lere yükseltmek
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-11-P-1 Katı atık ayrıştırma tesisi Tamamlanma oranı %	5	0	0
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-12-1 Geri kazanılmayan hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıklarının tamamının düzenli depolamasını sağlamak
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-12-P-1 Toplanan Hafriyat ve yıkıntı atığı ton	540	1.825	337
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-13-1-Çevrenin korunmasını ve endüstriyel atıkların daha sağlıklı yönetimi sağlamak
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1 A-3-H-13-P-1 Alınacak 15 tonluk araç sayısı adet	1	0	0
2 A-3-H-13-P-2 Alınacak 4m3 yol süpürme araç sayısı adet	2	0	0
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-14-1 Çöplerin daha düzenli toplanması sağlamak
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME(%)
1	A-3-H-14-P-1 Alınacak Konteynır sayısı adet	200	1000	500
2	A-3-H-14-P-2 Alınacak Çöp kovası sayısı adet	1500	500	33

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	3- ÇEVRE VE DOĞAL VARLIKLARI KORUYARAK, GELECEK KUŞAKLARA YAŞANABİLİR BİR KENT BIRAKMAK
Hedef	A-3-H-15 Bilgilendirici Çevre Problemlerinin giderilmesinde halkın bilinçlendirilmesine katkı sağlamak
Performans Hedefi	Çevre ve halk sağlığını tehdit edebilecek zararlıları minimum seviyeye çekmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME(%)
1	A-3-H-15-P-1 Bilboardlar ve sosyal medyada yapılacak yayın sayısı	24	12	50
2	A-3-H-14-P-2 Hazırlanacak basılı doküman sayısı	40.000	0	0

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-16-1 Plan döneminde daha iyi hizmet sunabilmek ve mezarlık hizmetlerinin daha iyi sunulması ve mezarlık hizmetlerinden memnuniyetin artırılması
Performans Hedefi	Mezarlık hizmetlerinden memnuniyetin artırılması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME(%)
1	A-3-H-16-1 Bakımı yapılan mezarlık sayısı adet	750	750	100
2	A-3-H-16-2 Müdürlük Hizmet Binası (Gasilhane) Yapımı tamamlanma oranı %	100	98	98
3	A-3-H-16-3 Yeni mezarlık yerleri ihdas etmek ve alt yapının hazır hale getirilmesi tamamlanma oranı %	50	0	0

Muhtarlıklar Müdürlüğü

Sapma nedeni

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 -1Nüfusun 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 Açılan yaz spor kursu sayısı adet	1	0	0
2	A-4-H-1-P-2 Semt kütüphaneleri tamamlanma oranı %	20	0	0
3	A-4-H-1-P-3 Mahalle Konaklarının tamamlanma oranı %	20	0	0
4	A-4-H-1-P-4 Düğün Salonu ve Kına Konağının kapasite arttırımı ve yenilerinin açılması Tamamlanma oranı %	20	0	0
5	A-4-H-1-P-5 Kadın Sığınma Evi tamamlanma oranı %	20	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-2-1 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 Düzenlenen festival sayısı adet	5	0	0
2	A-4-H-2-P-2 Düzenlenen Yarışma sayısı adet	5	3	60
3	A-4-H-2-P-3 Düzenlenen sergi sayısı adet	5	5	100
4	A-4-H-2-P-4 Düzenlenen konser sayısı adet	5	2	40
5	A-4-H-2-P-5 Düzenlenen panel sayısı adet	5	0	0
6	A-4-H-2-P-6 Yapılan tanıtım sayısı adet	5	0	0

7	A-4-H-2-P-7 Kitap kafe tamamlanma oranı	20	0	0
8	A-4-H-2-P-8 Müzik kurs ve sanat grup sayısı	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-3-1 Kentimiz kültür ve sanat açısından cd, kitap, broşür ve web sayfasından tanıtılması sağlanacaktır.
Perfomans Hedefi	Kırıkkale'nin tanınırlığını arttırmak
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-3-P-1 Bastırılan Tanıtım amaçlı cd, kitap ve broşür sayısı	200	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-4-1 Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
Perfomans Hedefi	Paydaşlarla olan etkileşimi sürekli kılmak
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-4-F1. Hemşehri demeklerine yönelik toplantıları	5	3	60
2	A-4-H-4-F 2. Kamu kurumlarına yönelik faaliyetler	5	2	40
3	A-4-H-4-F 3. Şöforlere yönelik faaliyetler	5	0	0
4	A-4-H-4-F 4. Mahalle muhtarlarına yönelik faaliyetler	5	2	40
5	A-4-H-4-F 5. Ahilik ve Nevruz bayramı kutlamaları	1	1	100
6	A-4-H-4-F 6. Basınla toplantılar	5	3	60

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-5-1 Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması
Performans Hedefi	Paydaşlarla olan etkileşimi sürekli kılmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-5-F1. Valilikle yapılan işbirliği adet	5	3	60
2	A-4-H-5-F 2. İlçe ve Belde belediyelerle yapılan işbirliği adet	5	2	40
3	A-4-H-5-F 3 Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile yapılan işbirliği adet	5	0	0
4	A-4-H-5-F 4. Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan işbirliği adet	5	2	40
5	A-4-H-5-F 5 Sivil Toplum Örgütleri ile yapılan işbirliği adet	1	1	100
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 -1 Sosyal yardım hizmetlerinde il düzeyinde tesislerin artırılması ve işletim eksikliğinin giderilmesini sağlamak.
Performans Hedefi	Sosyal belediyecilik uygulamalarını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-4-H-6-P-1 Maddi Yardım yapılan aile sayısı adet	50	50	100
2	A-4-H-6-P-2 Yemek Yardımı yapılan aile sayısı adet	300	300	100
3	A-4-H-6-P-3 Gıda Yardımı yapılan kişi sayısı adet	1000	1000	100
4	A-4-H-6-P-4 Ekmek Yardımı yapılan aile sayısı adet	3000	3000	100
5	A-4-H-6-P-5 Yoksulluk haritası tamamlanma oranı %	100	0	0
6	A-4-H-6-P-6 Yaşlı ve kimsesiz bakım evi tamamlanma oranı %	35	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Sapma nedeni-				

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

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
Perfomans Hedefi	İlimiz mücavir alan sınırları içerisinde başı boş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlayacaktır
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Kısırlaştırma sayısı adet	700	1162	166
2	A-5-H-1-P-2 Küpeleme ve aşılama sayısı adet	1000	1217	121,70

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Sapma nedeni 1-2 : 2025 yılı içerisinde yasa gereği il özel idaresi ve ilçe belediyelerinin topladıkları köpeklerin kabulü yapılmıştır.

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK.
Hedef	A-5-H-2-1 Plan döneminde canlı hayvan pazarında kasaplık ve kurbanlık hayvan denetimini sağlamak
Perfomans Hedefi	Canlı hayvan pazar yerinde kasaplık ve kurbanlık hayvanların giriş ve denetimini sağlamak
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-2-P-1 Pazara kasaplık hayvan girişi adet	15.000	11.708	117,08
2	A-5-H-2-P-2 Pazara Kurbanlık Büyükbaş girişi adet	1.500	600	12,00
3	A-5-H-2-P-3 Pazara Kurbanlık Küçükbaş girişi adet	6.000	14.100	176,25

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Sapma nedeni 2.; Kurban Bayramı Pazarına esnaf talebi düşük olmuştur.

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	5 ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASINI TEMİN ETMEK
Hedef	A-5-H-3-1 Çevre ve halk sağlığı konusunda farkındalığı arttırmak
Perfomans Hedefi	Çevre ve halk sağlığı konusunda eğitilmiş kişi sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-3-P-1 Düzenlenen eğitim sayısı adet	1	0	0

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
Perfomans Hedefi	İnsan sağlığına zararlı maddeleri yaşam alanlarından uzaklaştırmak
Açıklamalar	Temiz çevre insanların daha sağlıklı olmasına yardımcı olur.

Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	8000	18.155	226
2	A-5-H-1-P-2 Toplanan atık pil miktarı (kg)	500	359	71
3	A-5-H-1-P-3 Toplanan atık lastik miktarı (ton)	25	7.370 kg	29
4	A-5-H-1-P-4 Toplanan madeni atık yağ miktarı (lt)	1200	2290	190
5	A-5-H-4-P-5 Toplanan ambalaj atık mik. (kg)	500.000	650	0,0013
6	A-5-H-4-P-6 Geri dönüşüm kutusu sayısı (adet)	100	-	0
7	A-5-H-4-P-7 Mobil atık geri getirme aracı ile Toplanan atık miktar (ton)	20	22	110
8	A-5-H-4-P-8 Düzenlenen eğitici etkinlik sayısı (adet)	10	85	850
9	A-5-H-4-P-9 Düzenlenen çevre sorunları ve Sıfır Atık ile ilgili material sayısı adet	2	2	100
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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
Perfomans Hedefi	İnsan sağlığına zararlı maddeleri yaşam alanlarından uzaklaştırmak
Açıklamalar	Temiz çevre insanların daha sağlıklı olmasına yardımcı olur.

Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Eğitim verilen kişi sayısı (adet)	1500	290	19
2	A-5-H-1-P-2 Yapılacak denetim sayısı (adet)	250	180	72
3	A-5-H-1-P-3 Dağıtılan Kitap ve Broşür sayısı (adet)	1000	1000	100
İtfaiye Müdürlüğü				
Sapma nedeni :				

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 gayrisıhhi müesseselerin tamamını ruhsatlandırmak
Perfomans Hedefi	Kayıt dışı faaliyet gösteren sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisıhhi müesseseleri en aza indirmek
Açıklamalar	

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-1-P-1 Kayıt altına alınan müessese sayısı (adet)	250	223	89
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

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

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-5-H-7-P-1 Denetlenen müessese sayısı(adet)	800	1580	197
2	A-5-H-7-P-2 Denetim yapılacak Pazar esnaf sayısı (adet)	325	325	100
3	A-5-H-7-P-3 İşgal,seyyar,arında satış,dilencilik denetimleri (adet)	650	138	21
Zabıta Müdürlüğü				

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		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-1-P-1 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı (adet)	5	2	20
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	6 ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK
Hedef	A-6-H-2-1 Plan döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve onun ikincil mevzuatları ile diğer yasal düzenlemelerin Belediyemize verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yapı yeniden örgütlenecektir.
Performans Hedefi	Kanunlara uygun düzenlemeler yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-2-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-3-1 Plan döneminde Personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek,proje hazırlama,finansman,uygulama,izleme ve değerlendirme,Mali yönetim,katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.		
Perfomans Hedefi	Mevzuata hakim personel sayısını arttırmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-3-P-1 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı (adet)	4	0
2	A-6-H-3-P-2 Kurum dışına eğitim için gönderilenlerin sayısı (adet)	10	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-4-1 Bilişim teknolojilerinden de yararlanarak mali yapınınGüçlendirilmesini sağlamak		
Perfomans Hedefi	Yenilenebilir enerji kaynakların kullanımını maksimum düzeye çıkarmak		
Açıklamalar			

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-4-1 Güneş Enerji Panelleri (GES) tamamlanma oranı %	30	5
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-5-1 Kaliteli hizmet sunumu için bilgi teknolojilerinin kullanımını arttırmak
Perfomans 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.

Perfomans Göstergeleri		HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-5-P-1 AKOS , MIS VE EBYS kullanıcı eğitimi verilecek saat/ kişi sayısı(adet)	45	45	100
2	A-6-H-5-P-2 Akıllı Şehirlerde Sürdürülebilirlik ve Dijital İnkizler tamamlanma oranı %	30	15	50
3	A-6-H-5-P-3 E-İmar Elektronik Başvuru ve Takip Sistemi tamamlanma oranı %	20	5	25
4	A-6-H-5-P-4 Sosyal yardım kartı ve sosyal yardım sistemi kurulumu tamamlanma oranı	20	20	100
5	A-6-H-5-P-5 Emlak beyan kaçak tespitleri tamamlanma oranı %	20	20	100
6	A-6-H-5-P-6 Mezarlık bilgi sistemi parselasyon çalışması tamamlanma oranı %	30	10	33
7	A-6-H-5-P-7 Yeni nesil CRM sisteminin geliştirilmesi alt yapı kurulumu tamamlanma oranı %	20	20	100
8	A-6-H-5-P-8 Otomasyon sistemleri SCADA – Depo Sistemleri tamamlanma oranı %	30	30	100
9,	A-6-H-5-P-99 Parklarda ücretsiz internet (WiFi) Hotspot tamamlanma oranı %	30	30	100
10	A-6-H-5-P-10 Kent bilgi sistemi kios uygulamaları tamamlanma oranı %	30	5	16
11	A-6-H-5-P-11 Yeni yapılacak ve mevcutta olan parklara güvenlik sistemi (cctv) kurulumu tamamlanma oranı %	20	20	100
12	A-6-H-5-P-12 Kalite iso 27001- 27002 belgesi tamamlanma oranı %	30	15	50
13	A-6-H-5-P-13 Belediyemizde kullanımda olan yazılım donanım envanterlerinin bakım onarım ve yenilenme faaliyetleri tamamlanma oranı %	30	30	100
14	A-6-H-5-P-14 Bilim Merkezi Planetarium tamamlanma oranı %	20	20	100
15	A-6-H-5-P-15 Doğal afet öncesinde ve sırasında bilgilendirme sistemi kullanılması tamamlanma oranı %	35	5	14
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-6-1 Belediye hizmetlerine erişimin kolaylaştırılmasını sağlamak
Performans Hedefi	Teknolojik yeniliklerden yararlanmayı maksimum seviyeye çıkarmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-6-P-1 E -Kentsel Dönüşüm Hizmetleri tamamlanma oranı %	20	0	0
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-7-1 Kırıkkale Belediyesine ait Toptancı halinin kaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline getirilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Toptancı halinin kaliteli, çağdaş ve standartlara uygun bir hal haline getirilmesini sağlamayarak yararlanıcıların memnuniyetinin artırılması
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-7-P-1 İç revizyonun tamamlanma oranı %	20	20	100
2	A-6-H-7-P-2 Yapılacak bakım ve onarım oranı %	20	20	100
3	A-6-H-7-P-3 Halde bulunan İlan Panosunun revizyonu Tamamlanma oranı %	20	20	100
Hal Müdürlüğü				
Sapma nedeni 1-Hedefimizi gerçekleştirmek için çalışmalarımız devam ediyor				
2- Boş olan 3 Adet dükkânı ihale yoluyla kiralama suretiyle değerlendirmeye alınarak boş dükkanların tamamını kiralama hedefini gerçekleştirmiş olacağız				
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-8 -1 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-8-P-1 Takılan kamera sayısı (adet)	10	0	0
Hal Müdürlüğü				
Sapma nedeni-1-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-9-1 Kırıkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
Performans Hedefi	Kırıkkale belediyesinin diğer kurumlar ve vatandaşlarımızla olan ilişkilerini arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-9-P-1 GELENEVRAK adet	6400	14910	232
2	A-6-H-9-P-2GİDENEVRAK adet	6500	11750	180
3	A-6-H-9-P-3ADIPOSTA adet	800	589	73
4	A-6-H-9-P-4 TAAHHÜTLÜ POSTA İŞLEMİ adet	1200	845	70
5	A-6-H-9-P-5 İADELİ TAAHHÜTLÜ POSTA adet		473	100
6	A-6-H-9-P-6 KEP POSTA GÖNDERİMİ adet	2400	2940	122
Yazı İşleri 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-10-1 Acil durumlara müdahalede personelin uzmanlaşmasını sağlamak
Performans Hedefi	Uzmanlaşmış personel sayısını maksimum seviyeye çıkartmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-10-P-1 Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı adet	75	200	266
2	A-6-H-10-P-2 Yapılan tatbikat sayısı adet	15	290	1933
İtfaiye 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-12-1 Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak
Performans Hedefi	Filomuzdaki araç ve iş makinesi sayısını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1 A-6-H-12-P-1 Alınacak Araç ve İş Makinesi sayısı (adet)	4	0	0
Makina İkmal Bakım ve Onarım 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-14-1 Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak
Performans Hedefi	Belediyemiz araçlarının lastik bakım ,tamira ve değişimini müdürlüğümüz bünyesinde kurulacak lastikhane ile yapmak hedeflenmektedir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1 A-6-H-14-P-1 Lastikhane Tamamlanma oranı %	100	0	0
Makina İkmal Bakım ve Onarım 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-15-1 Belediyemiz araçlarının daha verimli kullanılabilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1 A-6-H-15-P-1 Araç takip sistemin Tamamlanma oranı %	20	20	100
Makina İkmal Bakım ve Onarım 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-16-1 Araç giriş çıkışlarını insandan bağımsız elektronik olarak yapabilecekleri ve takip edilebilecek bir sistemin oluşturulması hedeflenmektedir		
Performans Hedefi	Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve tasarrufu arttırmak		
Açıklamalar			

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1	A-6-H-16-P-1 Araç giriş çıkış otomasyon sisteminin tamamlanma oranı %	65	0	0
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ		
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK		
Hedef	A-6-H-17-1 Bilişim teknolojilerinden de yararlanılarak çıkarılacak e-bülten ile Kırıkkale halkının tamamına yapılan çalışmalarını ulaştırmak.		
Performans Hedefi	Yapılan faaliyetlerin halkımıza daha etkili duyurulması sağlanacaktır.		
Açıklamalar			

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1	A-6-H-17-P-1 Hazırlanacak e bülten ve yazılı bülten sayısı sayısı adet	6	5	83
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ		
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK		
Hedef	A-6-H-18-1 Kırıkkale'de Kırıkkale Belediyesinden hizmet alan vatandaşlara buldukları yerde ulaşmak.		
Performans Hedefi	Sosyal belediyeçilik faaliyetlerinin daha etkin hale getirilmesini sağlamak.		
Açıklamalar			

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1	A-6-H-18-P-1 Ulaşılması planlanan kişi sayısı adet	10.000	5.000	50
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK			
Hedef	A-6-H-19-1 Belediye çalışmalarının tanıtımının sağlanması, Kamuoyu bilgilendirme çalışmalarının yürütülmesi			
Performans Hedefi	Kale arşiv belleği oluşturularak gelecek nesillere aktarılması sağlanacaktır.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME%
1	A-6-H-19-P-1 Kale Arşiv Belleği tamamlanma oranı (%)	20	15	75
2	A-6-H-1-P-2 KIRIKKALE BEL TV tamamlanma oranı (%)	50	0	0
3	A-6-H-1-P-3 Yapılacak toplantı sayısı (adet)	2	2	100
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Sapma nedeni				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK			
Hedef	A-6-H-20-1 Belediyemiz Sosyal Alanlarda Vatandaşa Daha İyi Hizmet Sunmak.			
Performans Hedefi	Sosyal belediyecilik uygulamalarını arttırılmasını sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME(%)
1	A-6-H-20-P-1 Açılan Kent Lokantası sayısı adet	2	1	50
3	A-6-H-20-P-3 Düğün Salonu Tamamlanma oranı %	100	100	100
4	A-6-H-20-P-4 Belediye Lokali Tamamlanma oranı %	100	0	0
5	A-6-H-20-P-5 Ekmek fırının revizyonu Tamamlanma oranı %	50	0	0
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü				
Sapma nedeni:				

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ			
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK			
Hedef	A-6-H-21-1 İçme Suyu Şişeleme projesini kent ekonomisine kazandırılması			
Performans Hedefi	Sosyal ve Halkçı belediyecilik uygulamalarını arttırılmasını sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME(%)
1	A-6-H-21-P-1 İçme Suyu Şişeleme Tesisi Tamamlanma oranı %	30	0	0

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Sapma nedeni:

İdare Adı	KIRIKKALE BELEDİYESİ
Amaç	AMAÇ 6: ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ BİR HİZMET SUNUMU İÇİN KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK
Hedef	A-6-H-22-1 Kent içi toplu taşıma araç kapasitesinin artırılması
Performans Hedefi	Vatandaşlarımızın yolculuk sürelerinin kısaltılmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)
1	A-6-H-22-P-1 Alınan Alçak tabanlı, klimalı ve engelli rampalı otobüs sayısı adet	1	0	0

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Sapma nedeni:

D-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kırıkkale Belediyesi 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporu;

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Belediye Kanununun 56. maddesi, 10.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 06.01.2026 tarih ve E-92612517-040-138917 sayılı yazıya istinaden, birimlerin faaliyet raporlarını, yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde hazırlaması ve 13.02.2026 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim etmeleri istenmiş, birim faaliyet raporları 13.02.2026 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından İdare Faaliyet Raporu'nu oluşturmak için yönetmelikte geçen başlıklara uygun şekilde Kırıkkale Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı, Kırıkkale Belediyesi 2025 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.

2025 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 arttığını göstermesi
- 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 şebekesi hattının eski olması ve diğer nedenlerden dolayı şehir içi yollarda su anızalarının fazla olması
- Belediye dışındaki bürokratik 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 yürütülebilmesi 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 güvürlü kirliliği yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.

Yukarıda belirtilen öneriler ve sözü edilen tedbirler, faaliyetlerde daha güzeli ve doğruyu yakalayabilmek amacıyla yönelik olup 2025 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 2025 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Kırıkkale / 23.03.2026

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 yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı 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 / 23.03.2026

Ahmet ÖNAL
Belediye Başkanı