

**SELÇUKLU BELEDİYESİ**  
**2012 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

## • BAŞKAN SUNUŞU



29 Mart 2009 tarihinde yapılan yerel seçimlerin ardından Selçuklu' muzun hem kentsel gelişimi hem de insani gelişimi yönünden yaptığımız çalışmalar olumlu, güzel sonuçlar doğurmuştur. Hız kesmeden yapmış olduğumuz hizmetler, çalışmalar, ilçemizin bir yandan tarihi, kültürel dokusunu korumakta, bir yandan da gelişimini sağlamaktadır.

Geleceğe umut ve heyecanla bakılması, büyük iddia ve hayallerin gerçekleştirilebilmesi için yeterli idare, kaynak ve potansiyel Selçuklu Belediyemizde mevcuttur. Yaşayanlarına; iyi ve kaliteli bir yaşam biçimi sunabilen, ekonomik ve toplumsal gelişmeyle birlikte daha nitelikli yaşam düzeyini hedefleyen, kaynakların etkin ve verimli kullanımını ön planda tutan, hizmetin her aşamasında kamu yararını ve hem şehri haklarını gözetten bir anlayışla hizmetlerimize devam etmekteyiz.

Belediyelere verilmiş görevlerin yanı sıra kent yaşamı içinde ortaya çıkan yeni ihtiyaçları dikkatle gözetten bir hizmet anlayışı ile sadece hizmetlerle değil, toplumsal projeler ile de Türkiye'de en çok sözü edilen lider ilçeler arasında yerini almıştır, almaya da devam edecektir. Belediyemizin bu güne kadar olan başarısı işte bu çeşitli ve birbirinden farklı talepleri karşılamakta hiçbir ayırım gözetmeden ve aynı duyarlılıkla cevap vermeye çalışmasındandır.

Amacımız; daha yaşanabilir bir Selçuklu için; belediyemizin hizmet kalitesini yükselterek şehrin yaşanabilme değerini arttırmak, GÜLERYÜZLÜ, GÜVENİLİR ve GAYRETLİ hizmet sunmaktır.

Göreve geldiğimiz günden beri, hizmet ve çalışmalarımızda yakaladığımız başarıyı başta değerli meclis üyelerimiz olmak üzere, her kademedeki görev yapan belediyemizin değerli çalışanlarının gayretlerine ve halkımızın bizlere sağladığı güven ve desteğe borçluyuz. Bu vesile ile hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan herkese teşekkürlerimi ve hemşerilerime saygılarımı sunarım.

Uğur İbrahim ALTAY  
Selçuklu Belediye Başkanı

- İÇİNDEKİLER
- I - GENEL BİLGİLER
  - A - Misyon ve Vizyon
  - B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar
  - C - İdareye İlişkin Bilgiler
    - 1- Fiziksel Yapı
    - 2- Teşkilat Yapısı
    - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
    - 4- İnsan Kaynakları
    - 5- Sunulan Hizmetler
    - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
  - D - Diğer Hususlar
- II - AMAÇ VE HEDEFLER
  - A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
  - B- Temel Politikalar ve Öncelikler
  - C- Diğer Hususlar
- III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
  - A - Mali Bilgiler
    - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
    - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
    - 3- Mali Denetim Sonuçları
    - 4- Diğer Hususlar
  - B - Performans Bilgileri
    - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri  
Özel Kalem Müdürlüğü  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  
Bilgi İşlem Müdürlüğü  
Yazı İşleri Müdürlüğü  
Teftiş Kurulu Müdürlüğü  
Hukuk İşleri Müdürlüğü  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü  
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü  
Fen İşleri Müdürlüğü  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Park ve Bahçeler Müdürlüğü  
Destek Hizmetler Müdürlüğü  
Temizlik İşleri Müdürlüğü  
Zabıta Müdürlüğü  
Kütüphane Müdürlüğü  
Etüt ve Proje Müdürlüğü  
Yapı Kontrol Müdürlüğü
    - 2- Performans Sonuçları Tablosu
    - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
    - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
    - 5- Diğer Hususlar
- IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
  - A- Üstünlükler
  - B- Zayıflıklar
  - C- Değerlendirme
- V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

**EKLER**

**EK 1 ( İç Kontrol Güvence Beyanı)**

**EK 2 ( Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)**

- I - GENEL BİLGİLER
  - A - Misyon ve Vizyon

### *MİSYON*

*Selçuklu Halkına;  
Yaşayanlarıyla işbirliği yaparak,  
Her kademedeki çalışanıyla  
Zamanında,  
Adil,  
Güler yüzlü,  
Kaliteli Hizmet Sunmaktır.*

### *VİZYON*

*Yaşanılmaktan mutluluk,  
Gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak,  
Girişimci,  
Yenilikçi,  
Katılımcı,  
Örnek,  
Sosyal bir belediye olmaktır.*

## ▪ B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### BELEDİYENİN MEVZUAT ANALİZİ

#### 1. BÖLÜM

##### 1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

<b>5393 Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'nin "a" fıkrası</b>	İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
<b>5393 Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'nin "b" fıkrası</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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir
<b>Görev ve sorumluluklarla ilgili önemli hususlar (5393 Kanun 14.madde)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.</li><li>•Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.</li><li>•Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.</li><li>•Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.</li></ul> <p>•Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanlarını bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.</p>
<b>3194 İmar Kanunu</b>	Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu kanunla birçok görev verilmiştir. <b>a)</b> Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir. <b>b)</b> Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlükte. <b>c)</b> Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde bir ay süre ile ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye

	<p>başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar"</p> <p><b>d)</b> İmar uygulaması ifraz tevhit işlemlerin kontrolü, Topografyası bozulmuş alanların tespit özel şirketlerce yapılan uygulamaların kontrolü tapuların dağıtım kamulaştırma işlemleri</p>
<b>4708 Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun (Madde: 1-3)</b>	<p>Bu Kanunun amacı can ve mal güvenliğinin temini İmar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.</p> <p>Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca ön görülen fenni mesuliyeti ilgili idare (Belediyelere) karşı üstlenir.</p>
<b>5627 Enerji Verimliliği Kanunu</b>	<p>Kanunun amacı enerjinin etkin kullanılması, israfın önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomik üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerji kullanımında verimliliğinin artırılması.</p>
<b>3213 Maden Kanunu (Madde: 7)</b>	<p>Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatları İl Özel İdareleri tarafından verilir. Bu ruhsatların verilmesi sırasından 2464 Belediye Gelirler kanununun hükümlerine göre belediyelerin tahsil ettiği işyeri açma izin harcı İl Özel İdaresi tarafından tahsil edilir. Bu alanların Belediyelerin mücavir alanı içerisinde kalması durumunda tahsil edilen harcın % 50 si ilgili belediyeler hesabına aktarılır.</p>
<b>2644 Tapu Kanunu</b>	<p>Kamu Kurum ve kuruluşları ipotek işlemleri, tescil işlemleri ve imar parselleri yapmak.</p>
<b>2942 Kamulaştırma Kanun (Madde: 7-8-10-26)</b>	<p>Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.</p>
<b>2872 Çevre Kanunu</b>	<p>Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin; Madde-11: "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."</p>
<b>775 Gecekondu Kanunu (Madde: 7)</b>	<p>Belediyelere, mevcut gece konduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin; "Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiye-tine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır."</p>
<b>2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu</b>	<p>Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. Örneğin; Madde-15: "Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunma alanları, imar planında yola, otoparka, yeşil sahaya rastlıyorsa bunların belediyelerce; sair kamu kurum ve kuruluşlarının bakım ve onarım ile görevli oldukları veya kullandıkları bu gibi kültür varlıklarının korunma alanlarının ise, bu kurum ve kuruluşlarca, kamulaştırılması esastır."</p>

<b>4982 Bilgi Edinme Kanunu</b>	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
<b>3572 İşyeri Açma Ve Çal. Ruhsatlarına Dair Ka. Hük. Kar. Değ. Kabu. Dair Ka.</b>	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
<b>4109 Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun (Madde: 3)</b>	Yardım isteyenlerin talepleri şehir ve kasabalarda belediye encümenleri tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi belirlenir. Yardımının ne suretle yapılacağı Belediye Encümenlerince tespit ve onlar vasıtasıyla ifa olunur.
<b>5378 Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu (Madde:13)</b>	Bu Kanunun amacı; özürllüğün önlenmesi, özürllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır. "Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürllünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürllü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder."
<b>2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Madde:15)</b>	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.
<b>5187 Basın Kanunu</b>	Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, Bölgesel süreli yayım, Yerel süreli yayımla ilgili hükümleri düzenler.
<b>5846 Fikri ve Sanat Eserlerinin Kor. Ka. (Madde : 13)</b>	Fikir ve Sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri kanunun 13.maddesine göre korur.
<b>2527 Basma Yazı ve Resim Derleme Kanunu</b>	Her türlü baskı usulleri ile basılıp neşredilen gazeteler, kitaplar, haritalar, her çeşit kataloglar ilgili bakanlığa gönderilmesi.

## 1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

### 5393 Kanun'un 15.maddesi

- 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (I)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.



<b>Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15. maddesi)</b>	<p>Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inç maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.</p> <p>İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırlar içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.</p> <p>2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.</p> <p>Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.</p>
<b>3628 Mal Bildiriminde Bulunması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu</b>	<p>3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve Memurlar diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,</p>
<b>4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerin Yargılanması Hakkındaki Kanun</b>	<p>4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak</p>
<b>5326 Kabahatler Kanunu (Madde 16-17)</b>	<p>Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir. Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.</p>

## 2. BÖLÜM

### 2.1. Belediye Meclisinin Görev Yetkileri

#### 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesi

- 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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeler doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- 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 ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek,
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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 komisyonlar üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî 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.

## 2.2. Belediye Encümenin Görev Yetkileri

### 5393 Belediye Kanunu

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, 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; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

## 2.3. Belediye Başkanın Görevleri

### 5393 Belediye Kanununun 38. maddesi

- 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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.

### 3. BÖLÜM

#### 3.1. *Belediyelerin Giderleri*

<b>5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</b>	Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik gereğince iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir.
<b>4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu</b>	Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.
<b>4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kan. (Madde:1-4)</b>	<p>Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek.</p> <p>Bu kanunda belirtilen haller dışında ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.</p>
<b>2886 Devlet İhale Kanunu (Madde:7-9-11-17)</b>	<p>“İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır” hükmüne göre işlem yapılır”.</p> <p>“Tahmin edilen bedel idarelerce tespit edilir ve ettirilir”. Hükmüne göre işlem yapılır.</p> <p>İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır.</p> <p>İhale konusu olan işlerin belirtilen esas ve usullere göre isteklilere ilan yolu ile duyurulur.</p>

### 3.2. Belediyelerin Gelirleri

<b>2464 Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu (Madde:9-7-14)</b>	<p><b>a.1. Belediye Vergileri</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlan ve Reklam Vergisi</li><li>2. Eğlence Vergisi</li><li>3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)</li></ol> <p><b>a.2. Belediye Harçları</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İşgal Harcı</li><li>2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı</li><li>3. Kaynak Suları Harcı</li><li>4. Tellallık Harcı</li><li>5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı</li><li>6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı</li><li>7. Bina İnşaat Harcı</li></ol> <p><b>a.3. Harcamalara Katılma Payı</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yol harcamalarına katılma payı</li><li>2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı</li><li>3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı</li></ol> <p><b>a.4. Ücrete Tabi İşler</b></p> <p>2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.</p> <p><b>a.5. Diğer Paylar</b></p> <p>2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu nun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.</p>
<b>2380 Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun</b>	<p>Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.</p>
<b>231 Sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun</b>	<p>213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.</p>

## ▪ C - İdareye İlişkin Bilgiler

### • 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 2010 Mart ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 20.500 m<sup>2</sup>'lik hizmet alanında 16.500 m<sup>2</sup> ana hizmet bina ve 4.000 m<sup>2</sup> sosyal tesisler bulunmaktadır.

#### **Ana Bina:**

Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ana bina bodrum, zemin ve üç kat olmak üzere beş katlıdır. 4 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, 242 araçlık otoparkı mevcuttur. Ayrıca Yağmur Suyu Toplama Merkezi olup bina çevresi yeşil alanlarda toplanan yağmur suları kullanılmaktadır.

KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR		Adet
1	Ekmek Fabrikası	1
2	Eczane	6
3	Dükkan ve Depo	82
4	Park ve Çay bahçesi	2
5	Hastane	1
6	Market	32
7	Süpermarket	1
8	Büfe	24
9	Pide Fırını	9
10	Tır Kamyon Satış Yeri	24
11	LPG Tüp Depolama Yeri	23
12	Düğün ve Toplantı Salonu	2
13	Seyyar Büfe	210
14	Sebze ve Meyve Satış Yeri	4
15	Baz İstasyon Yeri	8
<b>TOPLAM</b>		<b>429</b>

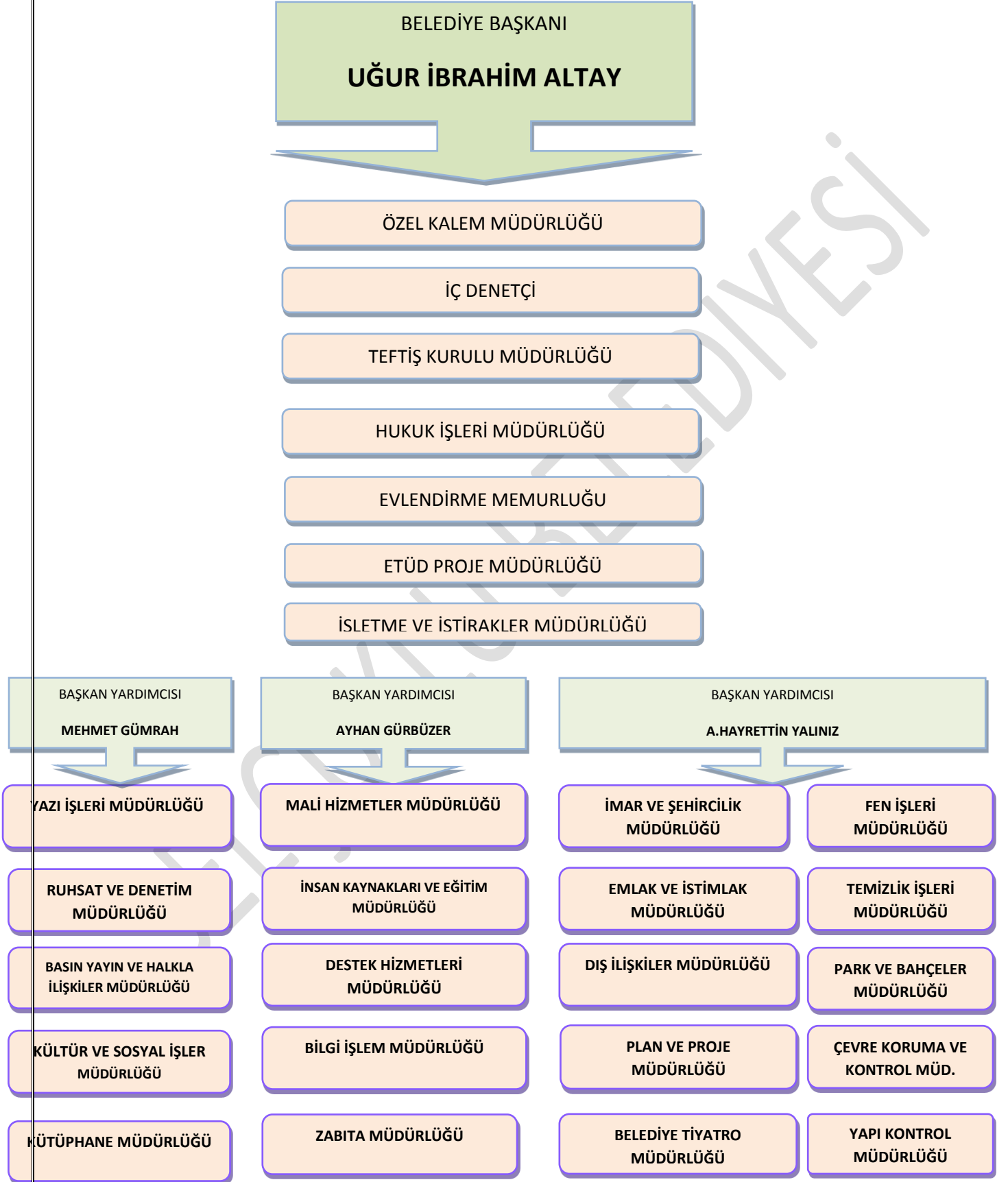
TAŞINMAZLARIMIZ	
1	Sancak Mah. Spor Salonu
2	Selahattin Eyyübi Mah. Spor Salonu
3	Yazır Mah. Spor Salonu
4	Yazır Mah. Akkonak Spor Salonu
5	Parsana Mah. Uluslararası Spor Salonu ve Kongre Merkezi
6	Hocacihan 100. Yıl Mah. Sosyal Tesis
7	H. Çelebi Mah. Sosyal Tesis
8	İşıklar Mah. Ravza Parkı Hanımlar Lokalı
9	Özalan Mah. Sosyal Tesis
10	Sakarya Mah. Sosyal Tesis
11	Sancak Mah. Mahalle Konağı
12	Şeyhşamil Mah. Sosyal Tesisi
13	Selçuklu Bel. Kültür ve Sosyal Hizmet Binaları
14	Selçuklu Bel. İdare Hizmet Binası
15	Horozluhan Mah. Tesisler
16	Cumhuriyet Mah. Sosyal Tesis
17	Sille Ak Mah. Kültür Evi
18	Şeker Mah. Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi
19	Şeyhşamil mah.Çim ve Sunni Çim Sahalı Stadyum

## A - ) Araçlar

MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ (T-2)		
Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	OTOMOBİL	3
2	MİNÜBÜSLER	5
3	KAMYONET	15
4	OTOBÜS (IVEKO)	1
5	OTOBÜS (MERCEDES)	4
6	KAMYON(3,5 TON 12 TON ARASI)	6
7	KAMYON(12 TON -17 TON ARASI)	39
8	KAMYON(17 TON VE ÜZERİ)	13
9	MOTORSİKLET	10
10	GREYDER	6
11	KEPÇE	5
12	DOZER	1
13	BOBCAT	2
14	KANAL TEMİZLEME ARACI	1
15	FORKLİFT	1
16	ASFALT FREZE	1
17	FNİŞER	1
18	SİLİNDİR	7
19	KOMPRESÖR	4
20	BEKOLU KEPÇE	6
21	1CX MİNİ BOBKET	2
22	BEKOLU TRAKTÖR	4
23	AĞAÇ SÖKME MAK. TRAKTÖR	1
24	SÜPÜRGE ARACI	7
25	TRAKTÖR	5
<b>TOPLAM</b>		<b>149</b>

## • 2- Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı ve yöneticilerimiz aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilmiştir.





### • 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<i>Teknolojik Cihazlar</i>	<i>Adet</i>
Bilgisayar	328
Notebook	20
Network Yazısı	71
Nokta Vuruşlu Yazıcı	33
El Terminali	8
Barkot Yazıcı	2
Backbone Switch	2
Yönetilebilir Switch	20
Metro Ethernet Switch	1
Firewall	2
Uzak Uc VPN Bağlantı Cihazı	7
18 x DSL Modem	1
Access Point ve Controller	7
Personel Giriş Kontrol Cihazı	7
Projeksiyon Cihazı	22
Kat Asistanı	2
Kapalı Devre TV	8
Telefon Santrali ( 16 Sayısal Aboneli BS 2000)	1
Güvenlik Kamerası	60
Kayıt Cihazı ( 16 Kanal )	1
Monitör ( 22 inç)	4
Kamera	8
Fotoğraf Makinası	50
Televizyon (LCD 106 Ekran )	30
Kesintisiz Güç Kaynağı ( UPS 180 KVa )	2
El Telsiz	86
Navigasyon	63
Nivo (Topograf Aracı)	1
Totalstation ( Ölçüm Aracı)	1
Distomat ( Aplikasyon Aracı)	1
Biometrik Sistem Cihazı	1
Plotter	2

<i>Yazılımlar</i>
SQL Sunucu yazılımları
Grafik yazılımları
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı
Güvenlik Sertifikası Yazılımı
Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı
Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı
İcra Takip Yazılımı
İmaj ve Backup Alma Yazılımları
Antivirus Yazılımları
Kat Asistanı Yazılımı
Kurumsal Mobil uygulama Yazılımları
Ofis masaüstü Yazılımları
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yazılımı
Gelişmiş Basit İmza Paketi, Mobil İmza Paketi ve Zaman Damgası Yazılımı
Pompa Otomasyonu Yazılımı
Randevu Talep ve Kayıt Programı
Sanallaştırma Yazılımları
Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
Uydu Görüntüleme Yazılımı
Web Servis Uygulama Yazılımları
Yönetim Bilgi Sistemi

## • 4- İnsan Kaynakları

PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI										
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan				
Özel Kalem Müdürlüğü	7	0	0	0	0	0	7	0	0	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	3	0	0	0	1	8	0	1	9
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	0	1	0	3	0	7	1	3	11
Dış İşleri Müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	0	2	0	0	0	4	2	0	6
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3	0	0	0	0	0	3	0	0	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	0	1	0	3	1	3	1	4	8
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	1	1	0	0	0	7	1	0	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6	0	4	0	0	0	6	4	0	10
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	0	3	0	3	0	5	3	3	11
Fen İşleri Müdürlüğü	3	0	87	0	8	0	3	87	8	98
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	6	9	0	1	0	29	9	1	39
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	2	1	0	1	1	5	1	2	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11	1	5	1	21	3	12	6	24	42
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	2	12	0	1	1	5	12	2	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	0	35	0	9	1	3	35	10	48
Destek Hizmetler Müdürlüğü	8	0	5	0	1	1	8	5	2	15
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	0	12	0	3	1	3	12	4	19
Zabıta Müdürlüğü	47	0	2	0	0	0	47	2	0	49
Kütüphane Müdürlüğü	4	1	2	1	0	0	5	3	0	8
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Tiyatro Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2
Etüt ve Proje Müdürlüğü	3	0	0	0	2	0	3	0	2	5
Yapı Kontrol Müdürlüğü	4	0	0	0	8	0	4	0	8	12
<b>TOPLAM</b>	<b>165</b>	<b>17</b>	<b>182</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>182</b>	<b>184</b>	<b>74</b>	<b>440</b>

HİZMETLERİNE GÖRE PERSONEL DURUMU												
	MEMUR			İŞÇİ			SÖZLEŞMELİ			TOPLAM		
	BAY	BAYAN	Oran %	BAY	BAYAN	Oran %	BAY	BAYAN	Oran %	BAY	BAYAN	Oran %
	SAYI			SAYI			SAYI			SAYI		
0 - 5 YIL	39	12	28	3	0	2	48	7	74	90	19	25
5 - 10 YIL	13	0	7	8	0	4	16	3	26	37	3	9
10 - 15 YIL	11	1	7	53	2	30	0	0	0	64	3	15
15 - 20 YIL	25	1	14	12	0	7	0	0	0	37	1	9
20 - 25 YIL	56	2	32	96	0	52	0	0	0	152	2	35
25 YIL ÜSTÜ	21	1	12	10	0	5	0	0	0	31	1	7
<b>TOPLAM</b>	<b>165</b>	<b>17</b>	<b>100</b>	<b>182</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>411</b>	<b>29</b>	<b>100</b>

MEMUR HAREKETLERİ	
Personel Hareket Nedeni	Memur Sayısı
Emekli	6
Vefat eden	1
Nakil gelen	11
Nakil giden	2
Açıktan atama	2
Geçici göreve giden	-
İstifa	1
<b>Toplam</b>	<b>23</b>

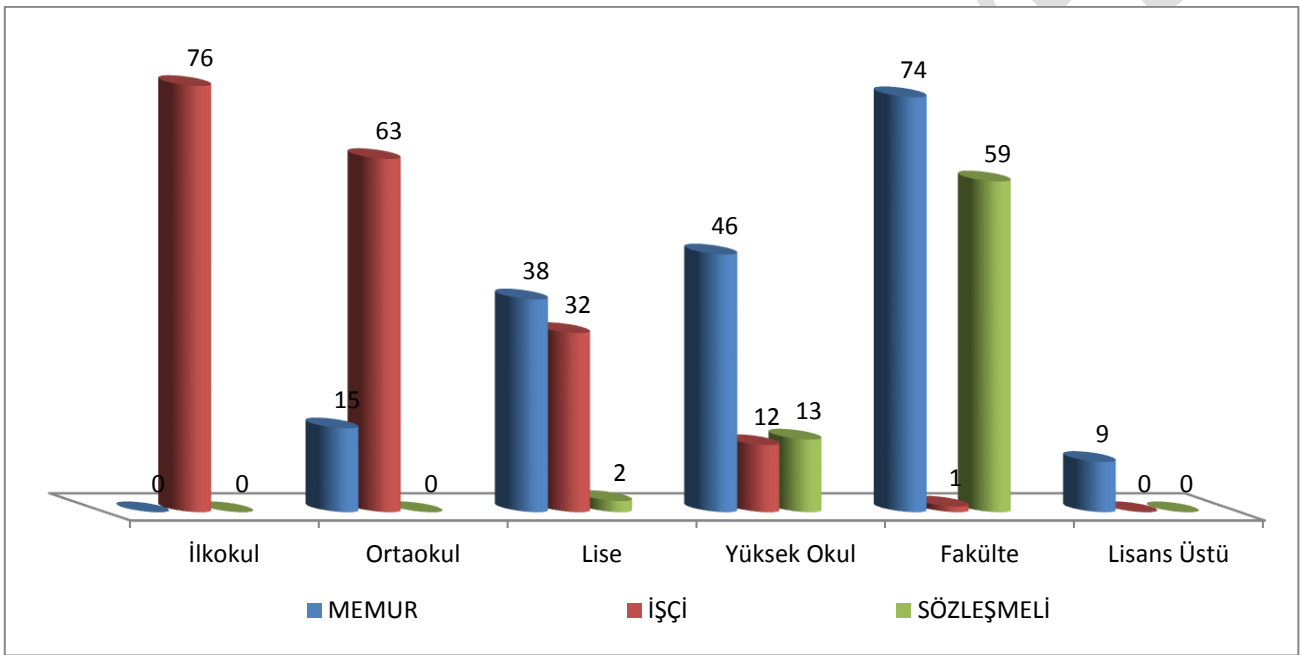
MEMUR HİZMET SINIFLARINA DAĞILIMI	
Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı
Genel İdare Hizmetler	140
Teknik Hizmetler	39
Yardımcı Hizmetler	1
Sağlık Hizmetleri	2
<b>Toplam</b>	<b>182</b>

MEMUR DOLU BOŞ KADRO DURUMU									
Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO	Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO
GiH	Başkan Yardımcısı	4	0	4	GiH	Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
GiH	Yazı İşleri Müdürü	0	1	1	GiH	Şef	11	5	16
GiH	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	GiH	Eğitmen	2	0	2
GiH	Fen İşleri Müdürü	1	0	1	GiH	Muhasebeci	1	1	2
GiH	Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	GiH	Ambar Memur	1	1	2
GiH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GiH	Bilgisayar İşletmeni	1	0	1
GiH	Zabıta Müdürü	0	1	1	GiH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GiH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GiH	Memur	35	20	55
GiH	Basın Yay. ve Hal. İliş. M.	1	0	1	GiH	Tahsildar	4	6	10
GiH	İnsan Kayn. ve Eğitim M.	0	1	1	GiH	Veznedar	2	4	6
GiH	Ruhsat ve Denetim M.	1	0	1	GiH	Veri Hazırlama Kontrol İşl.	17	10	27
GiH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	GiH	Çözümleyici	1	0	1
GiH	İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	GiH	Programcı	1	1	2
GiH	Özel Kalem Müdürü	1	0	1	GiH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GiH	Destek Hizmetler M.	0	1	1	GiH	Şoför	1	0	1
GiH	Emlak ve İstimlak M.	0	1	1	GiH	Zabıta Amiri	0	1	1
GiH	Kültür ve So. İşl. M.	0	1	1	GiH	Zabıta Komiseri	5	5	10
GiH	Çevre Koruma ve Kon.I M.	0	1	1	GiH	Zabıta Memuru	38	26	64
GiH	Kütüphane Müdürü	1	0	1	TH	Kütüphaneci	0	1	1
GiH	Strateji Geliştirme M.	0	1	1	TH	Sosyolog	1	0	1
GiH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	İstatistikçi	1	0	1
GiH	Dış İlişkiler Müdürü	1	0	1	TH	Ekonomist	1	1	2
GiH	Plan ve Proje Müdürü	1	0	1	TH	Mimar	11	0	11
GiH	Yapı Kontrol Müdürü	1	0	1	TH	Peyzaj Mimarı	3	0	3
GiH	Belediye Tiyatro M.	1	0	1	TH	Mühendis	52	0	52
GiH	Etüt Proje M.	1	0	1	TH	Şehir Plancısı	5	1	6
GiH	Sosyal Yardım İşleri M.	0	1	1	TH	Tekniker	29	1	30
GiH	İşletme ve İştirakler M.	1	0	1	TH	Teknisyen	4	1	5
GiH	Kenstel Tasarım M.	0	1	1	SH	Tabib	1	1	2
AV	Avukat	4	0	4	SH	Hemşire	1	0	1
GiH	Müfettiş	0	4	4	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GiH	Müfettiş Yardımcısı	2	1	3	SH	Veteriner Hekim	2	1	3
GiH	İç Denetçi	0	3	3	YH	Hizmetli	1	0	1
GiH	Uzman	1	2	3	GiH	Zabıta Komiser Yardımcısı	2	0	2
GiH	Mali Hiz. Uzman Yard.	1	2	3	GiH	Zabıta Müdür Yardımcısı	1	0	1
<b>TOPLAM</b>		<b>24</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>236</b>	<b>91</b>	<b>327</b>
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU					260				
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ					119				
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM					379				

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ							
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
20-29 YAŞ ARALIĞI	23	8	0	0	7	2	40
30-39 YAŞ ARALIĞI	30	5	20	1	45	6	107
40-49 YAŞ ARALIĞI	72	3	144	1	10	2	232
50-59 YAŞ ARALIĞI	38	0	18	0	2	0	58
60 YAŞ VE ÜZERİ	2	1	0	0	0	0	3
<b>TOPLAM</b>	<b>165</b>	<b>17</b>	<b>182</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>440</b>

### EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	0	0	76	41	0	0	76	17
Ortaokul	15	8	63	34	0	0	78	18
Lise	38	21	32	17	2	3	72	16
Yüksek Okul (2 Yıllık)	46	25	12	7	13	18	71	16
Fakülte ( 4 Yıllık)	74	41	1	1	59	80	134	30
Lisans Üstü	9	5	0	0	0	0	9	2
<b>Toplam</b>	<b>182</b>	<b>100</b>	<b>184</b>	<b>100</b>	<b>74</b>	<b>100</b>	<b>440</b>	<b>100</b>



### YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
2010	152	240	52	444
2011	167	210	63	440
2012	182	184	74	440

## • 5- Sunulan Hizmetler

<b>5.1</b>	<b>Harita Planlama ve İmar Hizmetleri</b>
5.1.1	Mahalli, milli ve uluslararası gelişme eğilimlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak
5.1.2	Şehir yerleşiminin hâlihazır haritalarını hazırlamak
5.1.3	Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak
5.1.4	Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
5.1.5	Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak
5.1.6	Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak
5.1.7	Yapı ve iskân ruhsatı vermek
5.1.8	Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek
5.1.9	Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmaktır.
5.1.10	Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.
<b>5.2</b>	<b>Altyapı Hizmetleri</b>
5.2.1	İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb) yapmak
5.2.2	Kent ormanı, yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak
5.2.3	Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak
5.2.4	Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.
<b>5.3</b>	<b>Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri</b>
5.3.1	Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak
5.3.2	Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak.
5.3.3	Yolları ve ortak kullanım alanlarını temizlemek
5.3.4	Orman, fidanlık, mera, vb. araziye hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak
5.3.5	Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
5.3.6	Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.
<b>5.4</b>	<b>Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri</b>
5.4.1	Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak
5.4.2	İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak
5.4.3	Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak
5.4.4	Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek
5.4.5	İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
5.4.6	Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

<b>5.5</b>	<b>İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri</b>
5.5.1	Pazaryerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek
5.5.2	İlan ve reklâm faaliyetlerini düzenlemek
5.5.3	Belde de sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak
5.5.4	Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemektir.
<b>5.6</b>	<b>Eğitim ile İlgili Hizmetleri</b>
5.6.1	Mesleki eğitim kursları düzenlemek
5.6.2	Halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
<b>5.7</b>	<b>Sosyal Nitelikli Hizmetleri</b>
5.7.1	Muhtaçlara gıda, yakacak ve diğer yardımları dağıtmak
5.7.2	Muhtaçların barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak
5.7.3	Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
5.7.4	Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermektir.
5.7.5	Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak.
<b>5.8</b>	<b>Spor ve Kültür Hizmetleri</b>
5.8.1	Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
5.8.2	Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
5.8.3	Eski eserleri korumak, restore ettirmek
5.8.4	Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesine ve yayınlanmasına destek vermek.
<b>5.9</b>	<b>Diğer Toplum Hizmetleri</b>
5.9.1	Evlenmek isteyenlerin nikâh ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
5.9.2	Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
5.9.3	Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
5.9.4	Acil yardım hizmetlerini yürütmek.
<b>5.10</b>	<b>Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri</b>
5.10.1	İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek.
5.10.2	Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
5.10.3	Kurum-Halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.

## • 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu” “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği” ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre 31 / 12 /2007 tarihinde itibaren İç Kontrol faaliyetleri başlatılmış ve İç Kontrol Standartları Eylem Planı düzenlenmiştir.

- **II – AMAÇ VE HEDEFLER**
  - **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

### **STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLARIMIZ**

<b>STRATEJİK ALAN 1: KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-1</b>
SELÇUKLU İLÇEMİZİN TARİHİ ve TURİSTİK YERLERİNİN TANITIMINI SAĞLAMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-2</b>
İLÇEMİZİN KÜLTÜR SANAT ve TURİZM YÖNÜNDEN GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-3</b>
TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-4</b>
GENÇLERİMİZİN VE ÇOCUKLARIMIZIN SOSYAL ETKİNLİKLİKLERE KATILIMINI ARTTIRMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-5</b>
KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 1-6</b>
İLÇEMİZİN TİCARİ, KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATINA DESTEK VERMEK
<b>STRATEJİK ALAN 2: KAYNAK YÖNETİMİ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 2-1</b>
BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 2-2</b>
KAYNAKLARI ETKİN VE VERİMLİ KULLANMAK
<b>STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 3-1</b>
ETKİN, VERİMLİ ve KATILIMCI HİZMET ÜRETİMİ İÇİN PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 3-2</b>
BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 3-3</b>
BELEDİYE PERSONELİ İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER YAPMAK
<b>STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 4-1</b>
KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK
<b>STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 5-1</b>
İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK
<b>STRATEJİK AMAÇ: 5-2</b>
İYİLEŞTİRİCİ VE KORUYUCU ÖNLEMLER ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK
<b>STRATEJİK ALAN 6: KORUMA VE KONTROL</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 6-1</b>
DOĞAL AFET MEYDANA GELMEDEN GEREKLİ HAZIRLIKLARI YAPMAK VE ÖNLEMLERİ ALMAK

## STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

STRATEJİK ALAN 1: KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	
STRATEJİK HEDEF 1-1-1	İlçenin tarihi ve turistik değerlerinin ön plana çıkartılması
STRATEJİK HEDEF 1- 2-1	İlçemizdeki tarihi mirasımıza sahip çıkılması
STRATEJİK HEDEF 1-3-1	Hayırsever vatandaşlarımızın, yatırım ve yardım yapmalarının sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-2	Muhtaç ailelerin çocuklarının her yıl sünnet ettirilmesi
STRATEJİK HEDEF 1-3-3	Vatandaşlar için iftar hizmeti sunulması
STRATEJİK HEDEF 1-3-4	Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması
STRATEJİK HEDEF 1-3-5	Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin artırılması
STRATEJİK HEDEF 1-3-6	Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici eğitim programının düzenlenmesi
STRATEJİK HEDEF 1-3-7	Her yıl en az 50 yaşlı, engelli veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-8	Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç, gıda, giyecek vb. malzemelerin karşılanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-9	Çevre illerden gelen hasta ve hasta yakınlarına maddi ve manevi destek sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1- 4-1	Kütüphanelerimizin üye sayısının artırılması
STRATEJİK HEDEF 1-4-2	Soysal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması
STRATEJİK HEDEF 1-5-1	Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1-5-2	Kent konseyinin daha işlevsel hale getirilmesi
STRATEJİK HEDEF 1-5-3	Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması
STRATEJİK HEDEF 1-5-4	Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması
STRATEJİK HEDEF 1-6-1	İlçemize büyük kültür merkezinin kazandırılması
STRATEJİK ALAN 2: KAYNAK YÖNETİMİ	
STRATEJİK HEDEF 2-1-1	Vergi kaçaklarının azaltılması



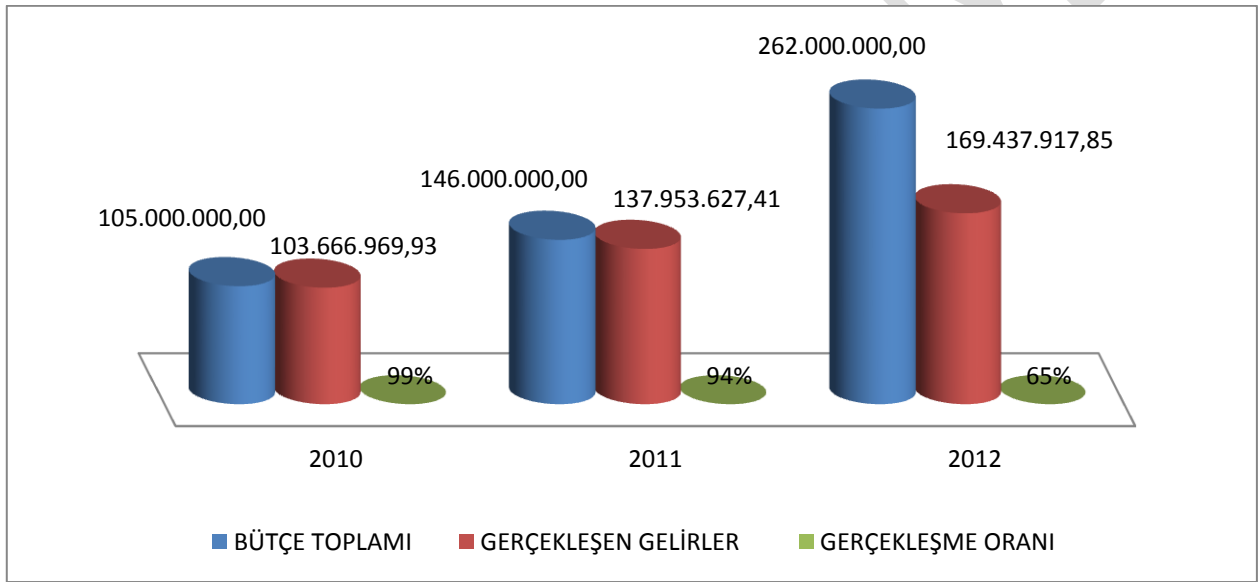
<b>STRATEJİK HEDEF 2-1-2</b>	Tahsilatın tahakkuka oranının %2 arttırılması
<b>STRATEJİK HEDEF 2-1-3</b>	Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi
<b>STRATEJİK HEDEF 2-2-1</b>	Kaynaklarımızın faydasının artırılması
<b>STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI</b>	
<b>STRATEJİK HEDEF 3-1-1</b>	Yılda bir defa personele anket yapılması
<b>STRATEJİK HEDEF 3-1-2</b>	Birimler arası spor müsabakalarının düzenlenmesi
<b>STRATEJİK HEDEF 3-1-3</b>	Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda birimler arası iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi
<b>STRATEJİK HEDEF 3-2-1</b>	Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi
<b>STRATEJİK HEDEF 3-3-1</b>	Personel arasındaki ücret dengesizliğinin düzenlenmesi
<b>STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI</b>	
<b>STRATEJİK HEDEF 4-1-1</b>	Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması
<b>STRATEJİK HEDEF 4-1-2</b>	Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin arttırılması
<b>STRATEJİK HEDEF 4-1-3</b>	Kent bütününde standardı yüksek ve sağlıklı yapılaşma oluşturmak için kentsel dönüşüm projelerini geliştirmek
<b>STRATEJİK HEDEF 4-1-4</b>	İmar Planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanların 5 yıl içerisinde düzenlenmesinin yapılması
<b>STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ</b>	
<b>STRATEJİK HEDEF 5-1-1</b>	Beş yıl içerisinde 1.000.000 m <sup>2</sup> yeni yeşil alan oluşturulması
<b>STRATEJİK HEDEF 5-2-1</b>	İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması
<b>STRATEJİK HEDEF 5-2-2</b>	İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması
<b>STRATEJİK ALAN 6: KORUMA VE KONTROL</b>	
<b>STRATEJİK HEDEF 6-1-1</b>	Belediye mücavir alanları içerisinde kalan yapıların deprem güvenliklerinin belirlenmesi ve risk haritalarının 3 yıl içinde oluşturulması
<b>STRATEJİK HEDEF 6-1-2</b>	Afet öncesi, sonrası ve esnasında nasıl davranılması gerektiğinin öğretilmesi

○ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

▪ A - Mali Bilgiler

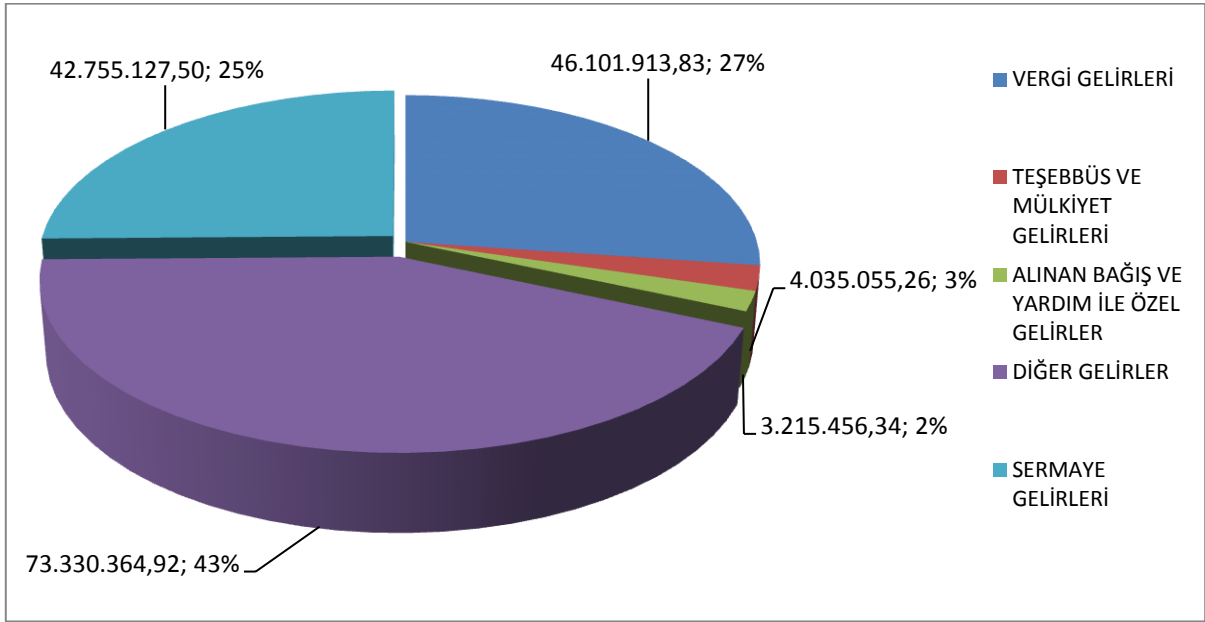
• 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI			
	2010	2011	2012
<b>BÜTÇE TOPLAMI</b>	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00
<b>GERÇEKLEŞEN GELİRLER</b>	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85
<b>GERÇEKLEŞME ORANI</b>	% 98,73	% 94,49	% 64,67



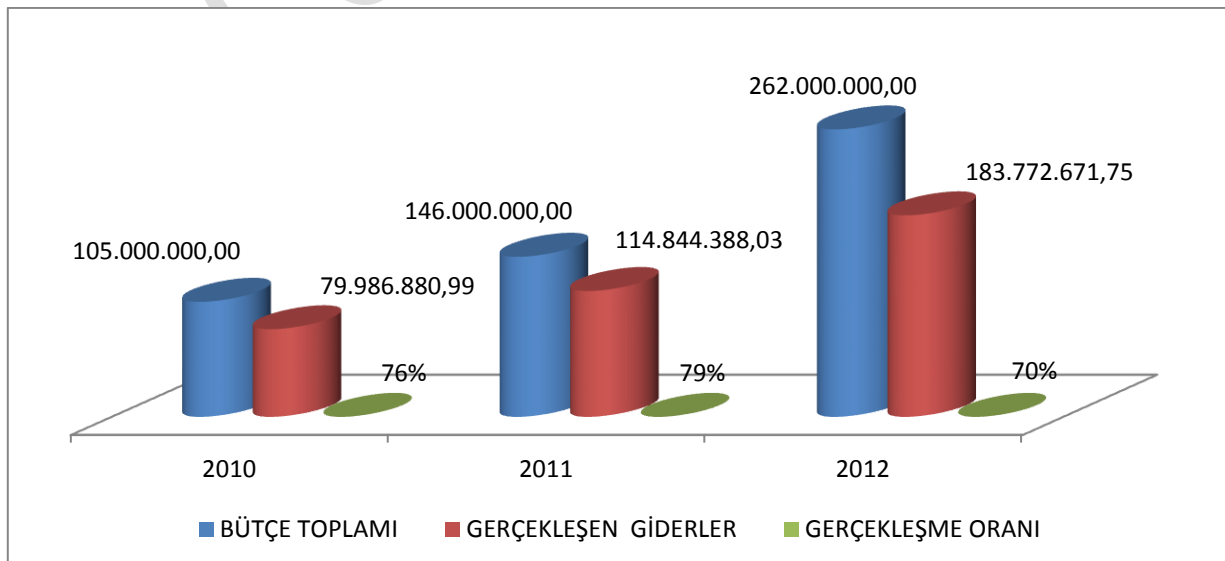
BÜTÇE GELİRLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI						
BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2010		2011		2012	
	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%
VERGİ GELİRLERİ	35.641.618,43	34,38	45.010.313,02	32,63	46.101.913,83	27,21
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.532.744,00	3,41	3.870.296,46	2,81	4.035.055,26	2,38
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER	1.097.551,34	1,06	1.261.339,89	0,91	3.215.456,34	1,90
DİĞER GELİRLER	49.282.863,83	47,54	61.785.157,81	44,79	73.330.364,92	43,28
SERMAYE GELİRLERİ	14.112.192,33	13,61	26.026.520,23	18,87	42.755.127,50	25,23
<b>BÜTÇE GELİRLERİN TOPLAMI</b>	<b>103.666.969,93</b>	<b>100</b>	<b>137.953.627,41</b>	<b>100</b>	<b>169.437.917,85</b>	<b>100</b>

## 2012 YILI BÜTÇE GELİRLERİN DAĞILIMI



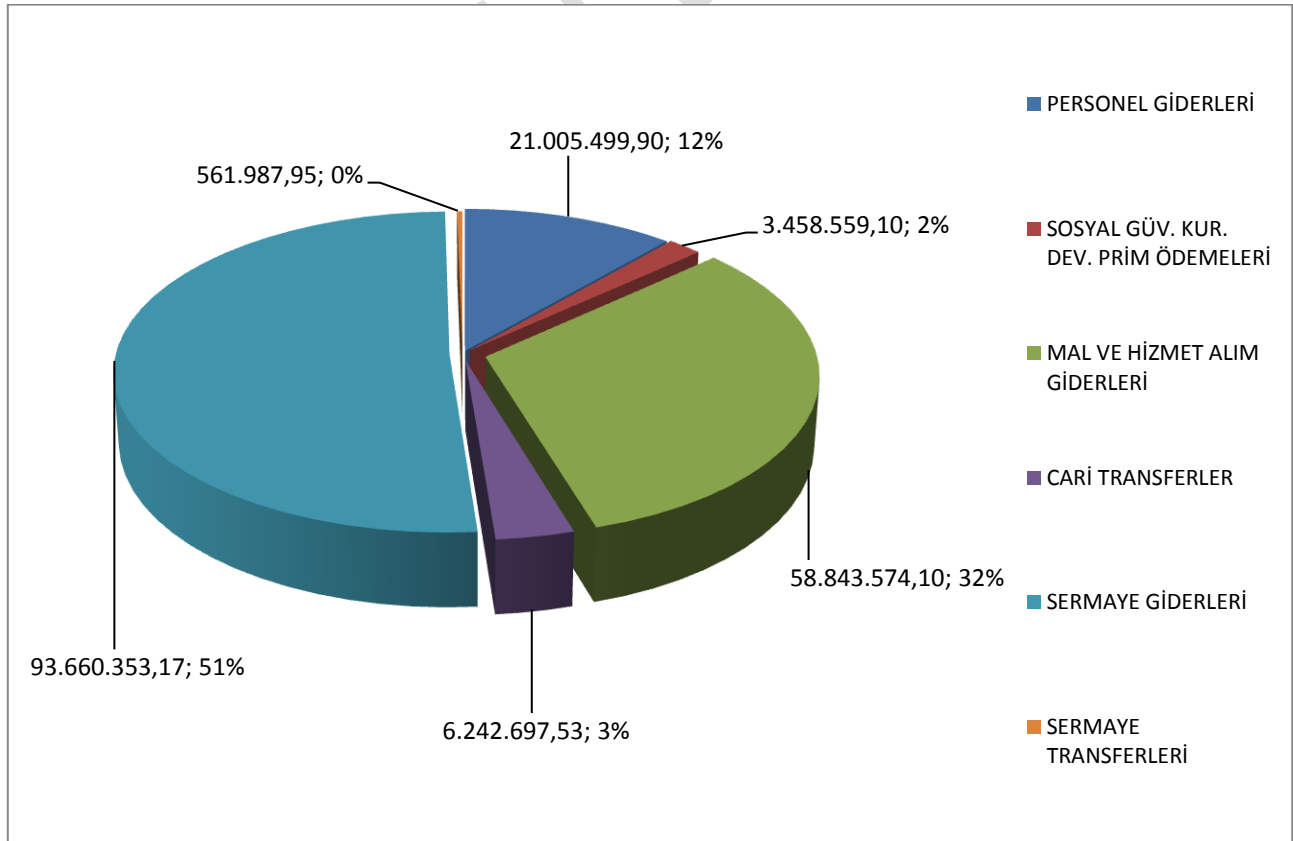
BÜTÇE TOPLAM GELİR - GİDER FARKI			
	2010	2011	2012
NET GELİR BÜTÇESİ	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85
NET GİDER BÜTÇESİ	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75
BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI	23.680.088,94	23.109.239,38	-14.334.753,90

GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI			
	2010	2011	2012
BÜTÇE TOPLAMI	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00
GERÇEKLEŞEN GİDERLER	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75
GERÇEKLEŞME ORANI	% 76,18	% 78,66	%70,14



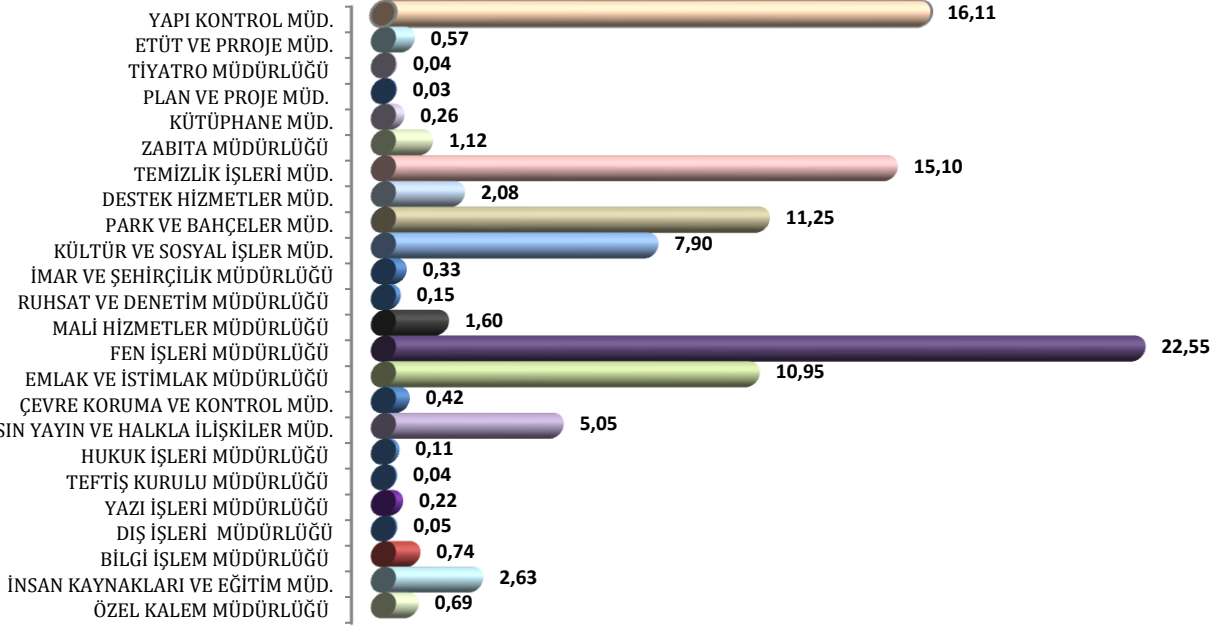
BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI						
BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRÜ	2010		2011		2012	
	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%
PERSONEL GİDERLERİ	15.845.788,70	19,81	18.237.375,34	15,88	21.005.499,90	11,43
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	3.081.895,97	3,85	3.345.332,81	2,91	3.458.559,10	1,88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.064.696,06	41,34	43.009.001,46	37,45	58.843.574,10	32,02
CARİ TRANSFERLER	5.290.394,10	6,61	3.789.283,99	3,30	6.242.697,53	3,40
SERMAYE GİDERLERİ	22.034.755,43	27,55	45.724.301,43	39,81	93.660.353,17	50,97
SERMAYE TRANSFERLERİ	669.350,73	0,84	739.093,00	0,64	561.987,95	0,31
<b>BÜTÇE GİDERLERİN TOPLAMI</b>	<b>79.986.880,99</b>	<b>100</b>	<b>114.844.388,03</b>	<b>100</b>	<b>183.772.671,75</b>	<b>100</b>

### 2012 YILI BÜTÇE GİDERLERİN DAĞILIMI



**BÜTÇE GİDERLERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI**

	2010			2011			2012		
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%
ÖZEL KALEM MÜD.	2.358.179	1.872.409,47	79	6.445.876	4.687.476,79	73	2.440.771	1.264.812,54	52
İNS. KAYN. VE EĞT. MD.	495.256	380.415,75	77	3.544.277	3.327.717,44	94	5.031.860	4.829.739,34	96
BİLGİ İŞLEM MÜD.	0	557.787,36	0	1.468.179	1.174.447,04	80	1.099.745	1.360.441,32	124
DIŞ İŞLERİ MÜD.	0	0,00	0	60.863	38.482,05	63	44.397	84.820,02	191
YAZI İŞLERİ MÜD.	129.003	107.976,45	84	213.667	122.891,19	58	351.093	399.713,43	114
TEFTİŞ KURULU MÜD.	47.031	23.518,41	50	77.641	68.221,70	88	153.187	75.476,41	49
HUKUK İŞLERİ MÜD.	528.078	87.319,58	17	100.750	46.117,75	46	242.661	205.123,32	85
BAS. YAY. HALK. İLK. M	994.257	1.955.335,91	197	3.713.340	3.500.105,24	94	3.250.810	9.279.947,15	285
ÇEV. KO. KONT. MD	868.390	497.607,95	57	579.993	439.003,90	76	944.872	775.613,81	82
EMLAK VE İST. MD.	960.781	3.235.036,12	337	11.771.554	11.681.295,54	99	30.794.626	20.121.218,63	65
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.479.138	29.193.339,55	69	56.443.124	41.962.543,76	74	117.789.702	41.436.718,19	35
MALİ HİZM MÜD.	13.009.621	4.728.915,96	36	3.405.735	3.021.321,96	89	25.078.238	2.947.338,22	12
RUHSAT VE DEN. MD.	89.741	157.632,58	176	239.621	210.169,83	88	393.592	277.674,91	71
İMAR VE ŞEH. MD.	591.422	445.568,68	75	971.020	519.792,33	54	686.231	610.611,00	89
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MD.	5.582.416	4.703.991,55	84	8.769.987	6.449.783,98	74	12.728.920	14.526.062,39	114
PARK VE BAH. MD.	13.125.689	10.193.046,32	78	14.921.473	7.660.031,39	51	22.510.477	20.682.035,85	92
DESTEK HİZM. MD.	4.338.357	3.125.716,09	72	4.085.752	3.372.961,28	83	3.080.083	3.826.527,22	124
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	17.793.349	17.321.097,29	97	27.183.912	24.864.828,37	91	32.871.552	27.754.996,70	84
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.401.551	1.244.445,17	89	1.766.900	1.519.257,25	86	2.021.775	2.050.663,84	101
KÜTÜPHANE MÜD.	207.741	155.720,80	75	236.336	209.799,24	89	396.614	478.303,60	121
PLAN VE PROJE MÜD.	0	0,00	0	0	0,00	0	44.397	47.344,91	107
TİYATRO MÜD.	0	0,00	0	0	0,00	0	44.397	77.447,05	174
ETÜT VE PRO. MÜD.	0	0,00	0	0	0,00	0	0	1.055.631,71	0
YAPI KONT. MÜD.	0	0,00	0	0	0,00	0	0	29.604.410,19	0
	105.000.000	79.986.880,99	76	146.000.000	114.844.388,03	79	262.000.000	183.772.671,75	70



	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ger. Oranı %
			Eklenen (+)	Düşülen (-)			
ÖZEL KA. MD	2.440.771	0	0,00	0,00	2.440.771	1.264.812,54	51,82
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MD.	5.031.860	0	523.000,00	20.000,00	5.534.860	4.829.739,34	87,26
BİLGİ İŞLEM MD.	1.099.745	0	908.000,00	0,00	2.007.745	1.360.441,32	67,76
DIŞ İLİŞKİ MD.	44.397	0	46.500,00	0,00	90.897	84.820,02	93,31
YAZI İŞLERİ MD.	351.093	0	71.000,00	0,00	422.093	399.713,43	94,70
TEFTİŞ KU. MD.	153.187	0	0,00	0,00	153.187	75.476,41	49,27
HUKUK İŞL. MD.	242.661	0	14.500,00	4.500,00	252.661	205.123,32	81,19
BASIN YAY. VE HALK İLİŞK. MD.	3.250.810	0	6.876.000,00	330.000,00	9.796.810	9.279.947,15	94,72
ÇEVRE KORU. VE KONT. MD.	944.872	0	200.000,00	200.000,00	944.872	775.613,81	82,09
EMLAK VE İSTİMLAK MD.	18.794.626	12.000.000	0,00	4.250.000,00	26.544.626	20.121.218,63	75,80
FEN İŞLERİ MD.	117.789.702	0	8.402.000,00	88.064.631,68	38.127.070	41.436.718,19	108,68
MALİ HİZM. MD.	25.078.238	0	86.210,00	21.099.910,00	4.064.538	2.947.338,22	72,51
RUHS. VE DE. M.	393.592	0	0,00	0,00	393.592	277.674,91	70,55
İMAR VE ŞEH. M.	686.231	0	175.000,00	0,00	861.231	610.611,00	70,90
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. M.	12.728.920	0	4.201.000,00	1.541.000,00	15.388.920	14.526.062,39	94,39
PARK VE BA. M.	22.510.477	0	5.208.977,00	1.308.977,00	26.410.477	20.682.035,85	78,31
DESTEK HİZ. M.	3.080.083	0	965.500,00	42.500,00	4.003.083	3.826.527,22	95,59
TEMİZ. İŞL. M.	32.871.552	0	1.750.000,00	4.999.000,00	29.622.552	27.754.996,70	93,70
ZABITA MD.	2.021.775	0	135.000,00	5.000,00	2.151.775	2.050.663,84	95,30
KÜTÜPHANE M.	396.614	0	200.000,00	30.000,00	566.614	478.303,60	84,41
PLAN VE PRO. M.	44.397	0	6.200,00	0,00	50.597	47.344,91	93,57
BEL. TİYATR. M.	44.397	0	41.000,00	0,00	85.397	77.447,05	90,69
ETÜT PROJE M.	0	0	2.088.000,00	0,00	2.088.000	1.055.631,71	50,56
YAPI KONT. M.	0	0	89.997.631,68	0,00	89.997.632	29.604.410,19	32,89
<b>TOPLAM</b>	<b>250.000.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>121.895.518,68</b>	<b>121.895.518,68</b>	<b>262.000.000</b>	<b>183.772.671,75</b>	<b>70,14</b>

## • 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar ( İller Bankası Payı ) **59.443.741,42 TL** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı **% 32,35'**dir.

2012 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **3.822.839,45 TL** harcama yapılmıştır.

2012 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **561.987,95 TL** aktarılmıştır.

## • 3- Mali Denetim Sonuçları

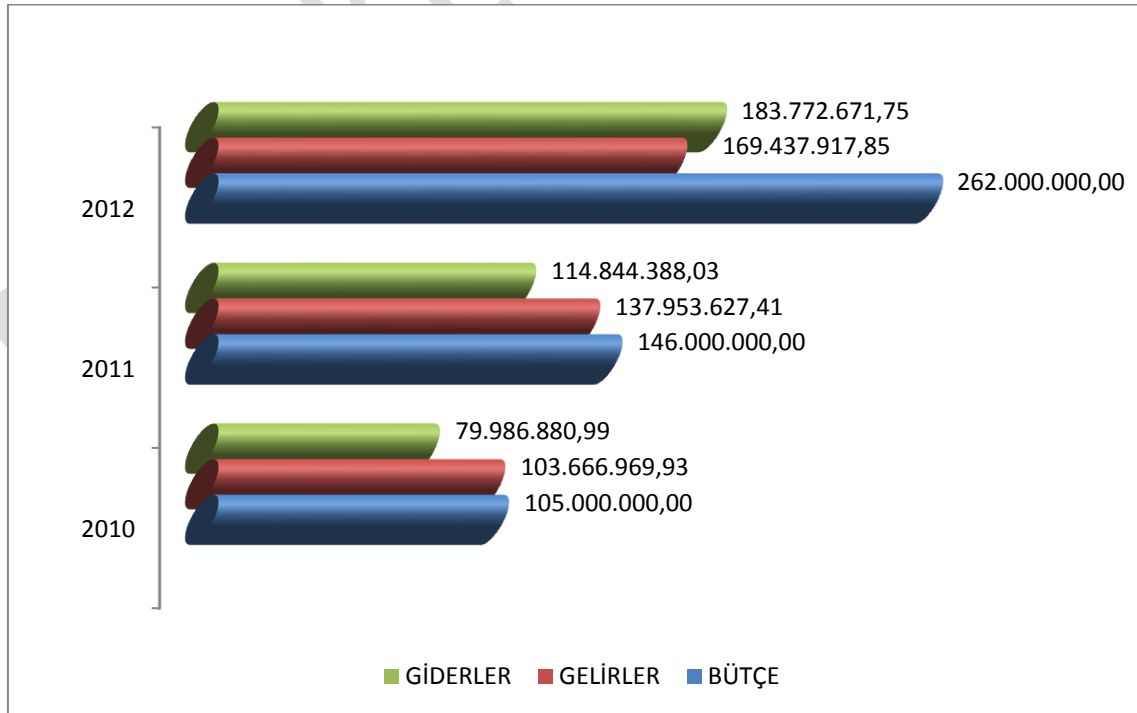
2012 yılı içinde Sayıştay Başkanlığı Denetçileri ve Mülkiye Müfettişleri tarafından mali denetim yerinde kontrol edilmiş olup herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır.

2012 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış mali denetim yapılmamıştır.

Bütçe Denetim Komisyonumuz tarafından 2012 yılında yapılan 2011 mali denetimi sonucunda Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiri ve önerilere titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

YILLARA GÖRE GELİR GİDER KARŞILAMA ORANI			
	2010	2011	2012
BÜTÇE	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00
GELİRLER	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85
GİDERLER	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75
GELİR GERÇEKLEŞME ORANI	98,73	94,49	64,67
GİDER GERÇEKLEŞME ORANI	76,18	78,66	70,14

## YILLARA GÖRE BÜTÇE - GELİR - GİDER



- **B – Performans Bilgileri**
  - **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Her birim müdürlüğünün 2012 yılı faaliyet sonuçları aşağıda sunulmuştur

## ➤ **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Başkanlık Makamının randevu ve toplantılarını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili kişi ve kuruluşlara iletmek belediye başkanının programlarını takip etmek, çalışmalarını başkanlık makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek. Başkanlık makamının sekreteryaya işlerini yürütmektir.

### **FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ**

#### **Başkanlık Sekreteryası**

- Başkanlık makamının yazışmalarının yapılması
- Yapılacak toplantı gün ve saatleri ilgili birim ve kişilere bildirilmesi.
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerinin çözüme kavuşturulması için ilgili kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz birimlerine sorunlar aktararak sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmesi.
- Muhtelif program, etkinlik vb. özel durumlar için Belediye Başkanı adına kutlama mesajları gönderilmesi.

#### **Evlendirme Memurluğu**

- Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre nikâh akdi işlemleri yapıldı. Evlenme kütük defteri, dosya ve kayıtları tutuldu ve muhafaza edilmek üzere arşive kaldırıldı.
- Yapılan nikâh akitlerinde, çiftlere nikâh anında verilen Uluslararası Aile Cüzdanları ile ilgili İstatistik Raporu Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderildi.
- Başka il ve ilçelerde nikâh yaptırıcılara evlenme izin belgesi düzenlendi.

#### **Evlendirme Memurluğu Rakamsal Verileri**

- 4.420 çift evlenmek için belediyemize müracaat etmiş olup nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre işlem yapılmıştır.
- 62 çift evlenmekten vazgeçmiştir.
- 426 çift başka il ve ilçelerde nikâh yapacaklarından evlenme yönetmeliğinin 22. Maddesine göre evlenme izin belgesi verilmiştir..
- Nikâh akitleri yapılan 3932 çiftin evlenmelerinin nüfus kütüklerine tescili için üç suret MERNİS Evlendirme bildirimini tanzim edilerek, evlendirme yönetmeliğinin 51. Maddesine göre Nüfus Müdürlüğüne teslim yapılmıştır.
- 2012 yılında yabancı uyruklu 83 kişinin evlenmeleri birimizce yapılmıştır.

### **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Birim olarak birimize ait bir idari birimin oluşturulması Özel Kalem Müdürlüğü ne yönelik en anlamlı iyileştirme olacaktır. Yapılacak planlama ve düzenlemelerde bu durum dikkate alınmalıdır.



## ➤ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyemiz birimlerinin personel ihtiyaçlarını bütçe ve kadro imkânları ölçüsünde mevzuata uygun olarak tespit etmek ve Başkanlık Makamını bilgilendirmektedir.

### GENEL BİLGİLER

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Personelin atanması, sicil, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini örgütlemek. Belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlamaktır.

#### Birimler:

Memur Sicil Birimi, Maaş Tahakkuk Birimi, İşçi ve Sözleşmeli Birimi, İdari İşleri Birimi ve Eğitim Birimi

SUNULAN HİZMETLER	Memur Sicil Birimi	İşçi ve Sözleşmeli Sicil Birimi	Maaş Tahakkuk Birimi:
Personelin özlük işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak,	*	*	
Memurun yan ödeme, tazminatlara ilişkin işlemlerini, derece ve kademe terfilerini yapmak	*		
Mal bildirim beyanlarının alınması ve takip edilmesi,	*		
Asli memurluğa atama, naklen atama, açıktan atama işlemlerini yapmak,	*		
Personelin disiplin kurulu işlemleri ile adli ve idari cezaların takibini yapmak,	*	*	
Memurun intibak işlemlerini yapmak, iptal-ihdas işlemlerini yapmak,	*		
Memurların talepleri halinde pasaport işlemlerini yürütmek,	*		
Zabıta fazla mesailerini takip etmek,	*		
Personelin izin ve rapor kullanımlarını takip etmek,	*	*	
Aile durum bildirimlerini almak,	*	*	
Görevden ayrılan personelin işlemlerini yürütmek (emeklilik, istifa, vefat)	*	*	
Personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme yazışmalarını yapmak,	*	*	*
Geçici işçi pozisyonlarını norm kadro ilke ve esaslarına göre her yıl için Belediye Meclisi'ne sunmak,		*	
İşçi ve sözleşmeli personelin disiplin kurulu toplantıları ve hükümleri ile ilgili işlemleri yürütmek,		*	
Sendikal ilişkileri sağlamak ve toplu iş sözleşmesini uygulamak,		*	
Sözleşmeli Personel ücretlerini belirlemek için her yıl ocak ayında ve sözleşmeli personel çalıştırılmaya başlamadan önce belediye meclisine sunmak,			*
2 günden fazla rapor alan sözleşmeli ve işçi personelin, sosyal güvenlik kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğini belediye veznesine yatırılması.		*	
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ait tahakkuk işlemlerini yapmak,			*
Maaş tahakkuklarında; asgari geçim indirimini uygulamak, personelin yolluk, doğum ve ölüm yardımı ile ilgili evrakları düzenlemek, işe giriş ve terfi farklarının kesilmesini sağlamak, hak edişlerin eksiksiz ve hatasız olarak personelin banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak,			*
İşçi, memur ve sözleşmeli personelin askerlikteki borçlanılan sürelerinin maaş işlemlerinde dikkate alınmasını sağlamak,			*
Sosyal Denge Sözleşmesine dayanarak performans ölçümü için alınan raporlar, gecikmeler ve işe gelmeyen personelin maaş kesintisini yapmak.			*

### A) Hizmet İçi Eğitim Planı;

Adaylık Eğitim Programı (Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj),  
Üst Görev Kadrolarına Hazırlama Eğitim Programı,  
Eğiticilerin Eğitimi

### B) Mesleki Gelişim Eğitim Planı

Değişikliklere İntibak Eğitimi,  
Bilgi Tazeleme Eğitimi,

### Eğitim Biriminin Faaliyetleri

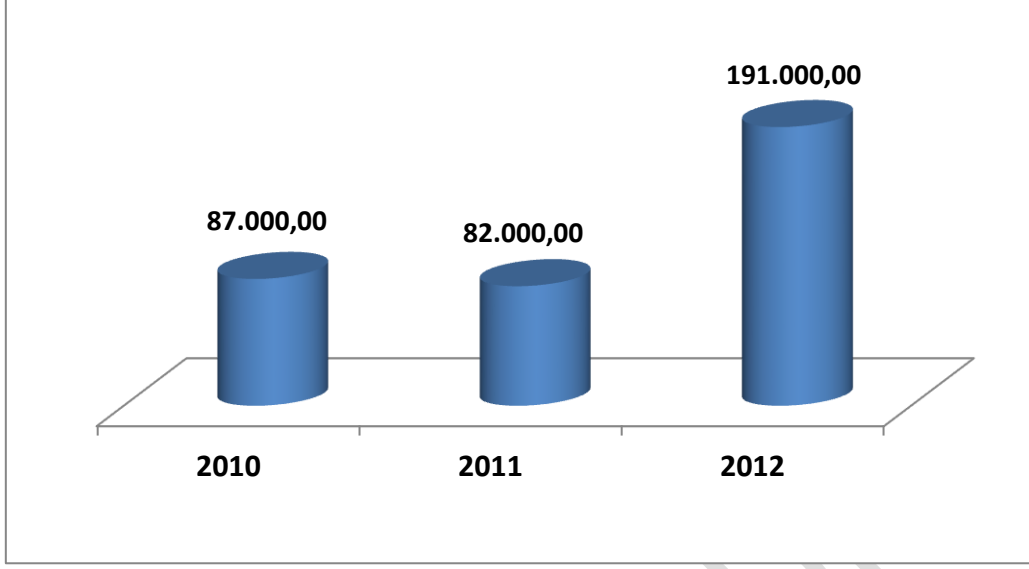
Hizmet içi eğitim planı kapsamında 10 program, 104 farklı konu işlenmiştir.  
Mesleki gelişim eğitim planı kapsamında 55 program ve farklı konu işlenmiştir.  
Kişisel gelişim eğitim planı kapsamında 16 farklı seminer konusu işlenmiştir.

EĞİTİM ENVANTERİ				
	KONULAR	GENEL	SAĞLIK	TEKNİK
( TODAI ) TÜRKİYE ORTA DOĞU AMME İDARESİ ENSTİTÜSÜ	Kamuda Karar Alımı Süreci	*		
	Sorun ve Karar Yönetimi Semineri	*		
	Etkili Konuşma Semineri	*		
	Proje Döngüsü Yönetim Semineri	*		
	Taşınır Mal Yönetmeliği	*		
	Protokol Yönetimi Semineri	*		
	Resmi Yazışma Kuralları, Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Semineri	*		
	Kamu Performans Yönetimi Semineri	*		
	Kamu İnsan Kaynakları Performans Yönetimi Semineri	*		
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Semineri	*		
	Kamuda İç Kontrol ve Risk Yönetimi Semineri	*		
	Kurumsal İnavasyon ve Yenilikçi Düşünme Semineri	*		
( TBB ) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	Sosyal Etkinlik Programı	*		
	Yerel Yönetimler Semp.-Cityexpo Şehircilik Ve Teknolojileri			*
	Şehircilikte Yeni Teknoloji Tanıtımı Ve Bilgilendirme Toplantısı			*
	Kamu İhale Mevzuatı	*		
	Görevde Yükselme Unvan Değişikliği	*		
	Alan Yönetimi-Birlikte Yönetme Modeli	*		
	Türk Dünyası Mühendislik Mimarlık Ve Şehircilik Kurultayı			*
	Mevzuat Bilgilendirme ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi	*		
	V. Yerel Yönetimlerin Mali Yönetimlerin Mali Yönetimi Forumu	*		
	Evlilik Öncesi Eğitimi		*	
KURUM DR. MAHMUT ALAN	Şeker hastalığı bağımlılık yapan maddeler		*	
	Alerjik hastalıklar ve tedavileri		*	
	İş sağlığı meslek hastalıkları kişisel koruyucular		*	
	İlk yardım ve acil müdahale		*	
	Çocuk ve genç psikolojisi		*	
	Hipertansiyon, Kalp Hastalıkları Ve Tedavileri		*	
	Kırım Kongo Hastalığı ve Aşırı Sıcaklardan Korunmak İçin Alınan Önlemler		*	
	Yanıklar İlk Yardım Ve Müdahale Eğitimi		*	
TSE	Müşteri memnuniyeti ve şikayet yönetimi temel ve iç tetkikçi eğitimi	*		
	TS ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Temel , İç Tetkikçi Eğitimi	*		
SGK	İş sağlığı ve güvenliği eğitim programı		*	
	İş güvenliği uzmanlığı- Başhekim		*	
	Hizmet Takip Programı-Sosyal Güvenlik Kurumu		*	
	Türkiye'de Mesleki Ve Teknik Eğitimin Kalitesinin Artırılması Hibe Programı	*		

## KURUM İÇİ EĞİTİMLER

	(3. - 4. dönem) Aday memurları yetiştirme eğitim programı	*		
	Sözleşmeli personel eğitim programı	*		
	Operatörlük belgesi eğitim programı			*
	Güvenli sürücülük trafikte tehlikeleri tanımlama eğitimi, GÜSEM			*
	Resmi yazışma, bilgi belge arşiv yönetimi- Metin ELBEYOĞLU	*		
	Temel ilk yardım güncelleme eğitim programı - Genç Hekim		*	
	Geleceğin meslekleri, kariyer planlama konferansı -Prof.Dr.Ruhi KAYKAYOĞLU	*		
	Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlememesi Kanun Tasarısı- Panel-Doç.Dr. İbrahim Dülger, Ümmügülsüm Parlar"İl Müftülük Vaizi",Yrd.Doç.Dr.Bilge Banu Saruhan	*		
	Davranış yönetimi ve iş etiği	*		
	NLP eğitimi-motivasyon, öz güven	*		
	Diksiyon hızlı ve verimli okuma	*		
	Genel İngilizce ve Konuşma Kursu-Hasdil Lisans Kursu	*		
	Genel İngilizce ve İngilizce Konuşma Kursu-Karaca Dil Merkezi	*		
	Hizmet Anısı Adına Emekliler Gecesi Programı	*		
	İnsan Hakları Mahkemesi'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları -Ahmet Kürşat Ersöz	*		
	Proje Hazırlama Destek Toplantıları-AB Eğitim ve Gençlik Prg.			*
	Visual Studio 2010 C=, SQL Server 2008-Uzman Bilişim			*
	Elektronik İmza Kanunu, Resmi Yazışmalarda Uyulacak Es. ve Usul.Hak.Yönetmelik	*		
	Bursa Kent 2012 Belediye İhtiyaçları Kent Mobilyaları			*
	Kültürel Koruma Alanında Proje Yönetimi Deneyimi-Tarihi Kentler Birliği	*		
	2. Atık Yönetimi Sempozyumu-Çevre Ve Şeh. Bakanlığı			*
	Yapı Fuarı Teknik Gezi-İnşaat Mühendisleri Odası Konya Şubesi			*
	Mesul Müdür Sertifika Eğitimi -Sağlık Bakanlığı		*	
	Biyosidal Ürünlerin Kullanımı Ve Esasları -Sağlık Bakanlığı			*
	8. Geri Dönüşüm, Çevre Tekn. Ve Atık Yön. Uluslararası Fuarı Ve Semineri-Tüyap			*
	Proje Yönetimi Çalıştayı-Prof.Dr.Önder Kutlu	*		
	Kent Bilgi Sistemi Stand. Belirlenmesi Çalıştayı-Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı			*
	Microsoft Office System 2010 -Mustafa GÖKMEN			*
	Taşınmaz Geliştirme Yüksek Lisans Programı-Ankara Üniversitesi			*
	2012 Uluslararası Enerji Kongresi Ve Fuarı-Enerji Ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı			*
	Lojistik Köy Ziyareti-KTO	*		
	AB Çoklu Bilgilendirme Toplantısı-AB Eğitim Ve Gençlik Prg. Merkezi	*		
	Restorasyon, Renovasyon ve Kültür Mirasının Korunması-İNS.M.O			*
	Tüzük Tadil Genel Kurul Toplantısı-Bem-Bir-Sen			*
	C1 Tipi Bina Akustiği Sertifika Programı-İstanbul Teknik Üniversitesi			*
	B1 Tipi Endüstriyel Gürültü Rapor/ Haritalama Sertifika Programı-İTÜ			*
	Biber Gazı Kullanımı-Arif Özdemir	*		
	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği -Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı			*
	C2 Tipi Eylem Planlarının Hazırlanması Sertifika Programı -İTÜ			*
	B2 Tipi Ulaşım Sektörü Gürültü Haritalama Sertifika Programı			*
MB	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Eğitim Programı-Maliye Bakanlığı	*		
	Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısı-Maliye Bakanlığı	*		

### YILLARA GÖRE EĞİTİM BÜTÇESİ



2012 yılında bir kişi ortalama en az 14 saat eğitim almıştır. 2013 yılında 1 kişinin aldığı eğitimi 18 saat olarak hedeflemekteyiz.

### ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yetişmiş personel ihtiyacının karşılanması için Tüm personelimiz Eğitim ve Seminer programlarına çağrılmaktadır.

## ➤ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak,
- Belediye bilgi işlemlerinin kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak,
- Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan network ve intranet yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak,
- Belediyemiz iç ve dış birimleriyle bağlı kuruluşlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın almak,
- Belediye birimlerinde yürütülmekte olan çalışmalarla ilgili olarak verimliliğin artırılması, kaynak yönetimi, verilerin kontrolü ve düzenlenmesi amacı ile gerekli istatistiksel analizler yapmak ve tahminler yürütmek,
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,

### Birimlerimiz

İdari Büro, Donanım ve Teknik Destek, Yazılım Geliştirme, Network ve Sunucu Sistemleri, AR-GE ve Projelendirme

### SUNULAN HİZMETLER

- **Uç Bağlantıları ve Hizmet Binaları Arası İletişim**  
Belediyemiz Hizmet binası ile **24 ayrı uzak uç birimde toplam 23 adet xDSL** bağlantısı ile WAN bağlantısı yapılmaktadır. Söz konusu uzak uçlar; ek hizmet binaları, kütüphaneler, sosyal tesisler ve spor tesislerinden oluşmaktadır. Bu bağlantılar VPN tünellerle gerçekleştirilerek güvenlik sağlanmaktadır.
- **Network Bilgi Güvenliği/Firewall Çalışmaları**  
Firewall sistemleri yenilenerek kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılmıştır. **2 adedi** hizmet binasında, **1 adedi** tesislerde olmak üzere **3 adet** firewall cihazı ile internet çıkışları denetim altında tutulmakta, bu sayede zararlı siteler ve internet ortamından belediyemize gelebilecek saldırılar engellenmeye çalışılmaktadır.
- **Network Modernizasyonu**  
Kurumumuz networkünde 2011 yılına kadar **4 adet** switch mevcut iken, yapılan ilavelerle **2 adedi** BackBone olmak üzere halen toplam **21 adet** yönetilebilir switch kullanılmaktadır.

## YAZILIM ÇALIŞMALARI

### • Otomasyon Yazılım Çalışmaları

Belediyemizde kullanılmakta olan Belediye Yönetim Bilgi Sistemlerinde toplam **32 modül** bulunmaktadır. Yönetim Bilgi Sisteminden daha verimli istifade edebilmek amacı ile yüklenici firma tarafından esnek bir yapıda yeni bir yazılım üzerinde çalışmakta olup; geliştirilen yeni Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) uygulama yazılımı (TeraCity) İnsan Kaynakları Modülü yapılmıştır. Kontrolü müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Kontrol Teşkilatınca gerçekleştirilmektedir.

### • Yazılım Temin ve Lisanslama Çalışmaları.

İşletim sistemlerinin lisanslaması tamamlanmış olup, satın alınan tüm bilgisayarların lisanslı işletim sistemleri ile birlikte alınması sağlanmaktadır.

- ✓ Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı (Netcad) 26 modülün lisans güncellemesi, 37 adet modülün lisans alımı yapılmıştır.
- ✓ 42 Adet Bilgisayar destekli 2 ve 3 boyutlu çizim ve tasarım programı (AutoCAD) lisans alımı yapılmıştır.
- ✓ 7 adet Uydu Fotoğraf görüntüleme yazılımı lisansı alımı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 400 Adet Antivirüs Yazılımı lisansı alımı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 410 Adet Sunucu/ Client işletim sistemi lisansı alımı gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 90 Adet Ofis Yazılımı lisans alımı gerçekleştirilmiştir.

### • Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)/ Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) Veri Eşleme Projesi

Proje kapsamında, yapılan veri eşleme ve eşitleme çalışmaları müdürlüğümüz bünyesinde kurulmuş olan Veri Eşleme ve Numarataj Servisince, ilgili birimlerle koordineli şekilde sürdürülmektedir.

- ✓ Büyükşehir Belediyesi veri tabanından sağlanan bina, kapı ve bağımsız bölüm reflerinin girişlerinin yapılması, hatalı numaratajların düzeltilmesi.
- ✓ Girilmiş numarataj kayıtlarını güncel tutmak için gerekli çalışmalar,
- ✓ Emlak beyannameleri, tapu bilgileri, çevre temizlik vergisi bildirimlerinin, ilan reklam ve ruhsat denetim kayıtların numarataj ile eşleşmesini sağlama çalışmaları,
- ✓ Yeni açılan mahalle, cadde ve sokakları takip edip, Selçuklu Belediyesi veri tabanına kayıt edilmesi,
- ✓ Birim müdürlüklerinde adres bilgilerinin doğruluğunun sağlanması çalışmaları,  
**1.331 adet taşınmaz, 1.803 adet kapı, 28.087 adet bağımsız bölüm, 3.913 adet arsa beyanı, 2.350 adet bina beyanı, 175 adet çevre temizlik vergisi, 51 adet ruhsat, 302 adet mükellef (şahsen) olmak üzere toplam 38.012 adet işlem** yapılmıştır.

### • Elektronik Belge Yönetim Sistemi (E.B.Y.S.)

Gerekli altyapısı oluşturularak yıl sonunda kurulumu gerçekleştirilen bu proje; Gerekli kullanıcı eğitimlerinin verilerek 2013 yılı ortasına kadar belediyemizde elektronik imza ile belge üretir hale getirilmesi planlanmıştır.

### • İhale Yönetim Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün talebi ile müdürlüğümüz personeli tarafından ihale sürecini takip etmek amacı ile yazımına başlanan program, 3 faz olarak düşünülmüş ve 2012 yılında ilk 2 fazı tamamlanmıştır. Yapılan ihale sürecini gerekli donelerin girilmesi ile takip etme olanağı sağlayan program, 2013 yılı ilk yarısında gerçekleştirilecek olan 3. Faz çalışmasıyla, ihale aşamalarının yönetim tarafından da takip edebilmesi sağlanacaktır.

## DONANIM ÇALIŞMALARI & HİZMETLER

### • Network Yazıcı Projesi

120 adet olan ve çoğu inkjet yazıcılardan oluşan cihaz ile 33 adet olan nokta vuruşlu yazıcı sayısı, tamamı laser yazıcılar olmak üzere 97 adete düşürülmüş ve fax/fotokopi/tarayıcı ihtiyaçları karşılanmıştır.

### • Bilgisayar Modernizasyonu

38 adet bilgisayar alınmıştır. Kullanılmakta olan 49 bilgisayarın ise iyileştirme ve güçlendirme amaçlı modernizasyon çalışması yapılmıştır. Selçuklu Belediyesi kütüphanelerinde dummy client kurulumları gerçekleştirilmiştir. Bu cihazlar donanım, işletim sistemi ve bakım maliyeti yönünden normal bilgisayarlara göre daha avantajlı olduğundan kullanılması tercih sebebidir.

### • Teknik Destek

GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER	Miktar (Adet)
Yeni Bilgisayar Sayısı	38
Kütüphaneler - Dummy Client Kurulumu	14
Mevcut PC Upgrade (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs)	49
Yazıcı Bakım ve Tamiri	94
PC Bakım ve Tamiri	221
Kartuş ve Toner Değişimi	91
Yeni Kurulan Yazıcı	21
Kullanımdan Kaldırılan Nokta Vuruşlu Yazıcı	11

### • Sistem Odası Güvenlik Sistemi

Müdürlüğümüz Sistem Odasının her çeşit güvenliğini sağlamak maksadı ile 2012 yılı içerisinde teknik şartnamesi hazırlanarak alımı yapılmıştır. Bu kapsamda, Ortam İzleme Sistemi, Parmak İzli ve Akıllı Kartlı Giriş Kontrol Sistemi ile Zemin Yükseltmesi yapılarak Sistem Odası güvenliği artırılmıştır.

## İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

### • Web Servisi Çalışması

Halk Bankası, Ziraat Bankası ve Vakıfbank ile imzalanan protokoller kapsamında, sözkonusu banka şubelerinden, internet şubelerinden ve ATM cihazlarından vergi tahsilatı yapılabilmesine yönelik teknik altyapı, hazırlanan web servislerle gerçekleştirilmiş olup 2012 Kasım ayından beri mükelleflerimiz bu hizmetten yararlanabilmektedir. Sözkonusu bankalar kendi web servislerinin yeni otomasyon yazılımıyla da uygun hale getirilmesi için çalışmaktadır.

## ONLİNE HİZMETLER

### • e-Belediye Sitesi

e-Belediye sayfamızda mükelleflerimiz aşağıda yeni eklenen işlemleri dünyanın her yerinden gerçekleştirebilmektedir.

- ✓ **e-Dekont:** Mükelleflerimiz geçmiş ödemelerine ait dekont çıktılarını alabilmektedir.
- ✓ **Vergi Hesabına Esas Bilgi Erişimi:** 2012 yılında İnşaat Maliyet Bedelleri, Arsa Rayiç Değerleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Tarifeleri ve İlan Reklam Tarifeleri eklenmiştir.

- ✓ **Evrak sorgulama servisi:** Vatandaşlarımız Belediyemize yaptıkları başvuruların durumunu internette başvuru no ve TC kimlik numarası ile izleyebilmektedir.
- ✓ **e-Hatırlatma servisi:** Borç bilgilerini istenilen tarihte, istenilen cep telefon numaralarına kısa mesaj ile iletme servisidir. Servisten yararlanmak isteyen vatandaşlarımız, e-Hatırlat sayfasından gerekli bilgileri girerek online kayıt olabilmektedir.

- **Tıkla / Yaz**

Belediyemiz web sayfasından verilen bu hizmetle, vatandaşlarımız Beyaz Masa görevlileri ile online yazışma imkanına sahiptirler. Soru ve önerilerini yetkili kişilere anında sorabilecekleri bu sistem, alanında bir ilktir.

### **UYGULANAN DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR**

- **Çeviri Çalışmaları**

2012 yılı içerisinde yurtdışı kurumsal yazışmalar ile yurtdışı kaynaklı çalışma ve projelerin çevirileri müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.

- **Plaka Tanıma Sistemi**

İlimizdeki yaşam kalitesini artırmak, güvenlik ihtiyaçlarını daha iyi karşılayabilmek amacıyla Konya Emniyet Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında Plaka Tanıma Sisteminin (PTS) kurulumu, işletimi ve veri paylaşımı hakkında yapılan protokol çerçevesinde fizibilite ve teknik şartname çalışmaları tamamlanmış olup, ihalesi Fen İşleri Müdürlüğünce yapılmıştır. Proje ile ilgili ortak çalışmalar devam etmektedir.

### **HİZMET REHBERİ PROJESİ**

Hizmet Rehberi projesi ile belediyemizin yapmış olduğu hizmetler (spor salonu, aile sağlığı merkezleri, park bahçe gibi) online harita üzerinde sorgulanarak gösterilebilmektedir. Uygulama ile yapılan hizmetlere ait görsel ve sözel verilere 55" uzay teknolojisine sahip ekranlar üzerinden kolay bir şekilde ulaşılabilecektir. Uygulamaya ait fizibilite çalışmaları gerçekleştirilmiş olup gerekli donanım alımı yapılmıştır.



## ➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz birimleri tarafından gönderilen giden evrakları, tebligatları, emlak vergisi, ÇTV, tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emirleri ile icra takip yazıları gibi binlerce evrak ve adi postanın kayıt ve zimmetleri yapılarak barkod ve etiketleri yapılandırıldıktan sonra postaya verilmiştir. Tahsilâtı gecikmiş belediyemiz alacakları için İcra Servisince hazırlanan 557 adet ödeme emri işlemleri yapılarak postaya verilmiştir. Bu evraklar gönderilerek Belediyemiz alacaklarının tahsil edilmesine büyük bir katkı sağlanmıştır. Diğer resmi kurumlara gönderilen yazılar elden günlük olarak hızlı bir şekilde ulaştırılmıştır.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi ve Encümen toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Birimlerimizin arşivlik malzemelerinin ayıklama işlemleri yapılarak imha listeleri çıkartılıp Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne tasdik ettirilmiştir.

### BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTILARI

Belediye Meclisimiz 2012 yılı içerisinde tatil yapmamıştır.

Yıllar	2010	2011	2012
Toplantı Sayısı	25	25	26
Karar Sayısı	283	329	326

### BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTILARI

Yıllar	2010	2011	2012
Toplantı sayısı	51	51	51
Toplam karar sayısı	1317	1767	1721
Zabıta Md.	329	695	615
Emlak İstimlak Md.	553	621	655
İmar ve Şeh. Md.	174	139	129
Mali Hizmetler Md.	71	100	86
Kültür ve Sos. İşl. Md.	53	42	188
Fen İşleri Md.	2	1	1
Ruhsat Denetim Md.	10	13	3
Destek Hizmetleri Müd.	11	6	12
Park Bahçeler Müd.	10	8	12
Özel Kalem Müd.	97	136	13
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.	3	1	0
Temizlik İşleri Müd.	1	2	3
Basın Yayın Halk. İliş. Müd.	2	1	4
Kütüphane Müdürlüğü	1	2	0

**GELEN EVRAK İŞLEMLERİ**

Yıllar	2010	2011	2012
Gelen Müracaat Sayısı	44.099	41.875	49.026
Gelen Yazılı Evrak Sayısı	37.191	33.846	38.131
Telefonla Müracaat	6.908	8029	10.895

**GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ**

Yıllar	2010	2011	2012
Giden Evrak Toplamı	10.837	7.818	10233
Elden Dağıtılanlar	5.367	1.571	3033
Posta İle Gönderilenler	7.667	7.507	9538
Ödeme Emirleri	2.298	557	3816
Kargo İle Gönderilen	207	640	340
Posta Giderleri (TL)	25.298,18	21.259,75	57.073,00

# ➤ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Başkanlık makamı onayı ile belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme
- Başkanlık makamı onayı ile 657 sayılı Memurlar Kanununa göre belediye personelinin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapma
- Başkanlıkça istenen konularda detaylı araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunmak
- Müfettiş yardımcılarının mesleğe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak

2012 YILI FAALİYETLERİ	
İNTİKAL EDEN DOSYA SAYISI	2
İNCELEME VE SORUŞTURMASI TAMAMLANAN DOSYA SAYISI	2
İNCELEME VE SORUŞTURMASI DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	-
MÜDÜRLÜĞÜN EVRAK SAYISI	19

# ➤ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- 2- Özel hukuk alanına ait (Borçlar Kanunu ve Amme Alacakları Kanunu ) icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- 3- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek ,
- 4- Belediyemizde yapılan Protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- 5- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- 6- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- 7- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle Raportörlük yapmak,

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ			
	2010	2011	2012
MÜTALAALAR	19	20	12
İŞLEM GÖREN DAVA DOSYASI	330	360	450
İŞLEM GÖREN İCRA TAKİBİ	85	70	92

İHTARNAMELER			
	2010	2011	2012
İHTARNAMELER	401	394	359

KEŞİF VE DURUŞMALAR			
	2010	2011	2012
KEŞİF	26	45	89
DURUŞMA	311	340	437

RAPORTÖRLÜK			
	2010	2011	2012
RAPOR VERİLEN DOSYA.	8	22	12

## ➤ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Selçuklu Belediyesi faaliyetlerinin hedef kitleye duyurulması için tanıtım-iletişim hizmetlerini sağlamaktadır. Belediye ile basın-medya kuruluşları arasındaki ilişkiyi koordine etmek suretiyle haber ve bilgi akışını düzenleyen Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, gelişmiş iletişim teknolojilerinden yararlanarak web ortamında Konya'nın ve Selçuklunun tanıtımına yönelik çalışmaları da yürütmüştür.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır, bunun için basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlar, duyurular yapar.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapar, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlar.
- Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlar, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapar, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine eder, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapar.
- Kurumun web sitesinde haberlerin güncelliğini sağlar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara dağıtır.
- Sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, belgesel hazırlar.
- Medya mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediyenin faaliyet raporuna esas olan fotoğraf ve dokümanları hazırlar.
- BİMER ve Bilgi Edinme taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve gelen sonuçların vatandaşlara bildirilmesinden sorumludur.

### Basın Bültenleri

2012 yılında toplam **429 adet** basın bülteni hazırlanmıştır

### TELİF ve MÜLKİYET HAKLARI

Büyük Selçuklu Mirası Projesi belgesel, film, fotoğraf albümü ve kitabının mali hakları telif ve mülkiyet hakları yapılan sözleşme ile belediyemize devredilmiştir.

Yayın hakkı Ribat Basım Yayın San. Tic. AŞ'ne ait olan "Güzel Dinimi Öğreniyorum" isimli kitapçığın baskı, telif ve mülkiyet hakları belediyemize devredilmiştir.

Tüm telif hakları RİDA Ribat İnsani Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine ait "Kutlu Çocuk" yayınının baskı ile telif ve kullanım hakları belediyemize devredilmiştir

YAYINLARIMIZ		
Kültürel yayınlar ve bilinçlendirme yayınları	Broşürlerimiz	Tanıtım filmi ve belgesel yapımları
Şehri Sufi'nin Siluetleri Kitabı	Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP)	Selçuklu Kültür Merkezi
Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümü 3. Baskı	Trafik	2012 yılı çalışmalarını tanıtım filmi
Ev Okulu Siyer Kitabı	Sille Barajı Bilgilendirme	Belediye Hizmetlerinde 3 yıl
2012 Görme Engelliler Takvimi	Kurban Kesim Pratik Bilgiler Broşürü	M. Akif Ersoy Albüm ve Bel. (CD-DVD)
Kısa Açıklamalı Kur'anı Kerim Meali	Spor Yatırımları	Necip Fazıl Albüm ve Bel. (CD-DVD)
Faaliyet Raporu	Spor Salonları Seans Saatleri	Hız. Muhammed (CD-DVD)
Selçuklu Bülteni	Ramazan İmsakiyesi	Selçuklu Kent Konseyi Tanıtım Film
Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Sergisi Kataloğu	Vergiler Ödeme Kolaylığı	Kütüphaneler Tanıtım Film
Sille Masalları	SELMEK Kayıtları ve Tanıtımı	Engelsiz Yaşam Projesi (MEVKA ile birlikte)
Sille Kültür Vadisi Turizm Haritası	Yaz Spor Okulları	Yerel Televizyonlarda tanıtım filmi yayını
Sille Kültür Vadisi Rehberi Basımı	Engelsiz Ulaşım Projesi Görünürlüğü	Spor Kulübümüz ve Branşlar
Sille Tarihi Doku Haritası	Zabıta Hizmetleri ve Duyuruları	
Fotoğraflar Mehmet Akif'i Anlatıyor Kompozisyon Kitabı	Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Tanıtımı	
10 Asırlık Miras	Gençlik Meclisi ve Genç Ufuklar Akademisi	
1.Ulusal Sille Fotoğraf Yarışması Kataloğu	Almanak	

### Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümü 3. Baskı Kitabı

19-21 Ekim 2011 tarihlerinde gerçekleştirilen ve toplam 28 oturumun yapıldığı "II. Uluslararası Selçuklu Kültür ve Medeniyeti Bilim ve Düşünce Sempozyumu'na" ait çalışmalar doğrultusunda Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümünün 3. Baskısı yapıldı. 23,5x33 cm ebadında 750 sayfa ve iç sayfalar mat kuşe kağıt, sıvama bez cilt ile şömiz lak üniteli baskıda yapılan Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümü kitabı 1.500 adet baskı yapılmıştır.

T.C. Cumhurbaşkanlığınca himaye edilen ve Belediyemiz öncülüğünde organize edilen sempozyumda 21 farklı ülkeden 120 bilim adamının katılımıyla Selçuklu Medeniyetinin günümüze kadar uzanan etkileri değerlendirildi.

Belediyemiz öncülüğünde yapılan ve bilim adamlarının büyük takdirini kazanan organizasyona Selçuk ve Konya Üniversiteleri ile IRCICA, TİKA, Tarihi Kentler Birliği, THY, Türk Tarih Kurumu, Konya Valiliği ve Konya Büyükşehir Belediyesi'nin katkıda bulunmuşlardır.

### Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi (SEDEP)

Selçuklu İlçesindeki tüm resmî ve özel ilköğretim ve ortaokullarda öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak başlatılan "Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi (SEDEP)" Selçuklu Belediyesi öncülüğünde, Selçuklu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Necmettin Erbakan Üniversitesi ortak koordinasyonu ile devam etmektedir.

Projelendirme aşamasında öngörüldüğü gibi toplam 8 değer (sorumluluk, yardımseverlik, adalet, dostluk, doğruluk, sabır, saygı, öz denetim) odağı alındığı uygulamaya öğrencilerin yanı sıra öğretmen ve veliler de büyük ilgi göstermektedir.

Sorumluluk değeri ile başlanan projemizin ilk ayında **331 bin 358** kitap ve kitapçık öğrenci, öğretmen ve velilere dağıtıldı. Aralık ayının değeri olan Yardımseverlik ile devam edilen projede **221 bin 952** kitap ve materyal dağıtılmıştır. SEDEP Projesi kapsamında 8 ayın sonunda, toplamda **1.630.850 materyal** öğrenci, öğretmen ve velilere dağıtılacaktır.

**KAMUOYU BİLGİLENDİRME BASIN TOPLANTILAR**

Market ve Alışveriş Merkezlerinde bez torba ve bio poşet Uygulaması	SEDEP Yönetici ve Öğretmen Projesi
Selçuklu Kongre Merkezi Tanıtımı	Kelebekler Vadisi Tanıtımı
10 Okula 10 Spor Salonu Yapım Projesi	Selçuklu Kültür Merkezi Tanıtım
4 Spor Salonunun Açılışı	Aile Yaşam Merkezleri Tanıtım
7 Ayrı Bölgede Aile Yaşam Merkezleri Tanıtım	Dumlupınar Spor Tesisleri Tanıtım
Dumlupınar sentetik çim saha, 6 kortun bulunacağı tenis kulübü ve 20 okula yapılacak suni çim saha projeleri	Aydınlıkevler Yaşam Merkezi Tanıtım
Hocacihan 100. Yıl Aile Yaşam Merkezi ve Aile Sağlığı Merkezi	Otistik ve Down Sendromlu Yaşam Köyü Tanıtımı
Numune Hastanesi Polikliniği Tanıtım	Fatih Işıklar Mahallesinde 16+16 Derslikli 2 Okul Tanıtım
İl Halk Sağlığı Laboratuvarı Tanıtım	İftara ve Sahura Doğru TV Programı
Sancak Mahalle Konağı Tanıtım	Billboardlar, Megalight. CLP, Megaboard Kiralama Suretiyle Tanıtım
10 okula 10 spor salonu Projesi	Şehrimi Tanıyorum Kültür ve Gezi Programları
İç ve Dış Müşteri Memnuniyeti Anket Çalışmaları (13.000 Kişi )	Selçuklu Eserleri Sergisi TAŞLARIN ŞARKISI fotoğraf sergisi (Washington) Tanıtım

**BEYAZ MASA**

Masa uygulaması, hızlı hizmet noktasına dönüştürülerek Selçuklu halkının iş ve işlemlerini daha kaliteli, etkin ve hızlı yürütmesini sağlamıştır.

Yapılan Başvuruların Geliş ve Analiz				
	Telefon	Dilekçe	Resmi	Toplam
BİMER			580	580
E posta		4689		4689
Faks		60	268	328
Muhtar		1	7	8
Posta		367	6568	6935
Şahsen	980	23769	1402	26151
Telefon	9913			9913
<b>Genel Toplam</b>	<b>10893</b>	<b>28886</b>	<b>8825</b>	<b>48604</b>

Kent Konseyi Çalışmaları
Türkiye Konya'da buluşuyor Programı
18 Mart Çanakkale Programı
Kariyer Zirvesi ve Konferansları
Gençlik Meclisi Lise Okul Meclis Başkanları Top.
Gençlik Meclisi Oryantasyon Toplantısı
Genç Ufuklar Akademisi Konferansları

# ➤ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev ve Sorumluluklarımız

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan ve programı yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürüttürmek.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programını gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.

## Birimlerimiz.

Müdür, Sağlık Birimi, Veterinerlik Birimi

Proje Bilgileri	Açıklama
Poliklinik Hizmetleri	Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak, işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, dışarıdan müracaat eden fakir hastaların muayenelerini yapmak mümkünse ilaç temin etmek.
Cenaze Defin İşlemleri	01.01.2011-31.12.2011 tarihinden sonra Aile Hekimliği uygulamasına geçtik ten sonra Mesai saatleri dışı Resmi ve hafta tatil günlerinde bakılan <b>cenaze 634 olup 80.683.00 TL</b> İl Sağlık Müdürlüğüne ödeme yapılmıştır.
Gıda Denetimi	Gıda maddeleri satan ve imal eden fırın, lokanta, bakkal ve kasap gibi yerlerde çalışan kişilerin <b>3 aylık</b> periyodik muayeneleri yaptırmak, bir kez akciğer grafiklerinin çektilirip verem savaş dispanserlerince muayenesine yönlendirmek, 6 ayda bir halk sağlığı laboratuvarlarından portör muayenesini yaptırmak. Sonuçların doktorumuz tarafından incelenerek <b>1518 kişinin</b> esnaf muayene cüzdanı düzenlenmiştir.
Yem Alımları	Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan bakımı ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği <b>120 ton</b> pelet köpek yemi ve <b>1050 kg.</b> kedi maması alınmıştır. Alınan yemlerle ilgili olarak toplam <b>106.559,00 TL.</b> Harcanmıştır.
Isırık Vakaları	<b>21 adet</b> şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup. Söz konusu kedi ve köpekler müşahede altına alındıktan sonra herhangi bir kuduz vakasına rastlanmamıştır. Isırılan vatandaşlarımızı ilgili sağlık kuruluşlarında gerekli tedavileri yapılmış olup ısırık vakaları ile ilgili olarak gerekli sağlık kurumlarına sonuç hakkında bilgi verilmiştir.
Haşere ile Mücadele	Sivrisinek ve karasineğin yoğun olarak bulunduğu yaz aylarında <b>5 ekip</b> ile soğuk (ULV) sisleme ilaçlama yapılmıştır. Haşere ile yapılan mücadele kapsamında <b>2500 lt.</b> insektisit satın alınmış olup <b>1750 litre</b> Çevre halk sağlığı ilacı (insektisit) kullanılmış olup, <b>124.785,00 TL.</b> Harcama yapılmıştır.
Kurbanlık hizmetleri	Kurbanlık hizmetleri ve kesim işi ihale edilerek yaklaşık <b>1800</b> büyükbaş ve <b>2400</b> küçükbaş hayvan muayenesi yapılmıştır. Ayrıca belediyemizin kesimhanesinde <b>292</b> adet kurban kesimi gerçekleşmiş olup <b>113.681.20 TL</b> ödeme yapılmıştır.
Başboş köpek şikâyeti	Beyaz masaya <b>1803 adet</b> şikâyet başvurusu olup, bu şikâyetleri değerlendiren ekiplerimiz Büyükşehir belediyesince ortak protokolle yönetilen barındırma merkezine <b>1208 adet</b> köpek teslim edilmiştir.
Kısırlaştırma	Bahar döneminde ilçemiz hudutlarında dolaşan başboş köpeklerden yakalanarak barınağa götürülen <b>500 adet</b> köpek kısırlaştırılarak tekrar alındığı ortama geri bırakılmıştır.
Besleme istasyonları	İlçemiz hudutları içerisinde kedilerinde faydalanması düşünülerek kedi evleri imal ettirilerek ilçemizin <b>16</b> noktasında kurulumu sağlanmış olup <b>8</b> kadarda köpek besleme istasyonu ve sulama istasyonu uygun yerlere konulmuştur.
İSG birimi	İSG kurulu olarak rutin aylık toplantılar yapılmış olup risk analiz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Ayrıca işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir.

## ► EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımızdan, resmi kurumlardan ve belediyemizin diğer birimlerinden gelen her türlü hizmet taleplerinin ve teknik içerikli projelerin etüt, istikşaf, uygulama ve kontrolünü yapan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü fonksiyonel bir birim olarak çalışmalarını yürütmektedir.

Köy statüsünden ilçemize bağlanarak mahalle konumuna gelen Aşağı Pınarbaşı, Yukarı Pınarbaşı Mahallelerine imar planı yapılmış ve uygulaması bitirilmiştir. Ayrıca TOKİ çevresinde de yeni imar alanları açılarak imarlı alanımız **13706 ha.** ulaşmıştır. Yeni imara açılan bu alanlarda aynı zaman da imar planı uygulamaları da halen devam etmektedir. Böylece daha önceki % 93 lük oran başlatılan bu yeni uygulamalarla korunmuş olup, daha üst seviyelere çıkarılmaya çalışılmaktadır.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar planı gereğince oluşan yolların ve kaldırımların araziye aplikesini sağlamak ve ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamaktır.
- İlgili müdürlüklerce (Park ve Bah., Fen İşl., Etüd Proje, Yapı Kontrol) hazırlanan projelerin araziye aplikesini yaparak çalışmaların yürütülmesine yardımcı olmak.
- Cami kible tayini, kiralanan büfe ve benzeri yerlerin arazide yer teslimlerini yapmak.
- İmar uygulamasından dolayı şahıslarla belediyemizin hisseli bulunduğu arsaların satış işlemlerinin takibini yapmaktır
- Resmi kurumların kamulaştırma çalışmalarında bilirkişilik yapmak,
- Yol komisyonunun sekreter ya çalışmalarını yürütmek,
- Belediyemiz bünyesinde kurulan Estetik Kurul çalışmalarına katılmak,
- Arsa üretimi, ağaçlandırma çalışmaları, piknik alanlarının oluşturulması, fen işlerinin kum ve mucur ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla mülkiyeti hazineye ait yerlerin Belediyemiz adına tahsis işlemlerinin yürütülmesi.

### Birimlerimiz:

Kontrol Mühendisleri, Harita Bürosu, Emlak ve İstimlak Bürosu, İdari Büro

### 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Çalışmaları

2011 yılında başlayıp 2012 yılında tescil edilen, 2012 yılında başlayıp bitirilen ve 2012 yılında başlayıp uygulaması devam eden ve 2013 yılına sarkan 18. Madde uygulamalarından 243,36 ha'lık kısmı tescil ettirilmiş, 35 ha.lık uygulamanın da işlemlerine 2013 yılında devam edilecektir.

TAKİP EDİLEN UYGULAMALAR							
Düzenleme Sahası	Mahallesi	Kadastro Parsel Alanı (ha)	Malik Sayısı	Kadastro Parsel Sayısı	İmar Parseli Sayısı	İmar Parseli Alanı	Düzenleme Ortaklık Payı ( % )
262	Aşağı Pınarbaşı	0,11	4	4	5	0,11	0
258	Bosna Hersek Kayacı	21,90	3	6	4	21,90	0
233	Dikilitaş	2,18	28	2	3	2,18	0
236	Dikilitaş	0,72	4	1	2	0,72	0
237	Dikilitaş	56,70	4	3	2	56,70	0
245	Dikilitaş	0,26	6	1	1	0,26	0
247	Dikilitaş	0,78	24	1	3	0,78	0
248	Dikilitaş	0,67	1	1	2	0,67	0
254	Dikilitaş	2,30	3	3	1	2,30	21,8
255	Dikilitaş	1,20	51	17	6	1,20	0
266	Ferhuniye	66,20	4	1	2	0,72	0
244	Hocacihan	0,09	1	1	2	0,09	0
252	Hocacihan	33,00	1	1	2	33,00	0
265	Hocacihan	37,81	28	26	9	28,72	39,8
268	Hocacihan	0,33	18	18	3	0,27	0,16



269	Hocacihan	0,84	202	1	2	0,84	0
256	Hocacihan Saray	5,25	142	23	16	3,30	37,7
259	Hocacihan Saray	17,89	190	190	71	11,09	38
270	Kayacık	4,72	0	12	5	4,20	0,13
250	Küçük İhsaniye	0,31	132	1	4	0,31	0
264	Özlem	1,70	25	2	2	1,70	0
240	Sille	1,00	3	3	2	1,00	0
243	Sille	1,20	3	3	3	1,20	0
251	Sille	0,45	31	1	1	0,45	0
253	Sille	0,72	233	23	20	0,72	0
257	Sille	2,33	29	15	8	2,33	0
260	Sille	34,80	502	451	129	23,64	39
261	Sille	0,08	4	2	1	0,08	0
263	Sille	0,67	97	2	2	0,67	0
267	Sille	3,30	82	3	18	2,93	11
241	Yukarı Pınarbaşı	77,00	225	147	286	77,00	8

### İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ VE ÖLÇÜ KROKİSİ

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait **193** adet dosya Kadastro Müdürlüğü'ne intikal ettirilmiş ve **876** adet dosya güncellenmiştir. **2915** talebe cevap verilmiş **614** adet belge ve ölçü krokisi verilmiştir. Yer tespiti, alım ve aplikasyon işlemleri, cami kiblesi tespiti için **54**, Yer kiralama, totem ve tabela yer tespitleri için **124** talebin durumu arazide incelenerek değerlendirildi.

### DİĞER İŞLEMLER

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	
Mahalle	Adet
Akşemsettin	9
Akıncılar	4
Sarayköy	2
Mehmet Akif	2
Hocacihan	64
Sille	49
Dikilitaş	4
Yazır	3
Selçuk	8
Yeni Selçuk	4
Kılınçarslan	3
Özlem	7
Mollagürani	2
Şekermurat	1
Mimarsinan	9
<b>TOPLAM</b>	<b>171</b>

SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ		
ADET	KONU	TUTAR
15	Müstakil parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.	0,00
75	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	2.605.752,36
37	3.kişilere ait bina, ağaç ve müstemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	2.660.950,00
8000-10000	Tapu dağıtımı yapılmıştır.	0,00
47	Taşınmazlara ait hisseler Belediyemiz tarafından satın alınmıştır.	5.239.884,50
2	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	48.510.000,00
1	İller Bankası Genel Müdürlüğüne gayrimenkul karşılığı bedel ödenerek tapusu belediyemiz adına tescil olmuştur.	5.484.116,43

### ÖNERİ

Kullanılan harita programının Server'den erişimi konusunda yetkilerin yetersiz olması ve bilgisayarların kapasitelerinin artırılmasına ilişkin düzenlemenin yapılması uygun olacaktır.

# ➤ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Müdürlüğün görevleri

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin, yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak.
- Cadde ve ara yolları yapmak veya yaptırmak.
- Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine ilişkin şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
- Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımına karar verilen yerleri yıkmak.

## Birimlerimiz

Atölye Birimi, Alt Yapı Birimi, Sanat Yapıları Birimi, Araç Sevk Birimi, İnşaat İşleri Birimi, Elektrik İşleri Birimi ve İdari Büro

## Atölye Birimi

- Normal olarak piyasada bulunmayan acil olarak ihtiyaç duyulan bazı yedek parça ve malzemeleri makine ve diğer aksamının imalatını imkanlar dahilinde yapmak, yaptırmak.
- İş ve üretim makineleri ile hizmet vasıtalarının makine işletmeciliği esaslarına uygun olarak ekonomik ve teknik şekilde tamir, bakım ve işletmelerini sağlamak, gerekli tamir ve bakım ekiplerine, büro ve atölye personeline işin niteliğine göre hizmet ve görev dağılımını yapmak, ömrünü doldurmuş araç gereç ve iş makinalarının hurda ayrılmasını sağlamak.
- İş yerinde gerekli emniyet önlemlerini almak, aldırarak ve iş güvenliğini sağlamak.
- Basketbol, voleybol, kale direği, fens telleri, imalat ve montajının yapılmasını sağlamak.

## Asfalt İşleri

- Selçuklu Belediyesi sınırları içinde asfalt, yol, otopark yapımı ve tamiratu.
- Bakım ve yapım ağı içinde bulunan asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak, asfalt malzemesi ihtiyacını temin etmek,
- Asfalt Şantiyesindeki üretimleri kontrol etmek, arazi işleri ile arasında koordineyi sağlamak.
- Asfalt Laboratuvarındaki deneylerin yapımını kontrol etmek.

## Yol Yapım İşleri

- Yeni yolları açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak.
- Yapılacak olan yolların boy kesitleri göz önüne alınarak yağmur suyu drenajlarının yapılmasını sağlamak.
- Yol bozma talebinde bulunacak Koski, Telekom, Medaş ve Gaznet gibi Resmi kurumlar ile protokoller düzenlemek ve kurum yetkililerine imzalatmak ve yol bozma işlemlerini yürütmek.
- Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Müdürlüğü tarafından vatandaş kazı müracaatlarına istinaden veri girişinin çevrimiçi olarak yapılmasından sonra; gerekli incelemenin müdürlüğümüz tarafından yapılması ile onayını vermek.
- İzinsiz kazıları tespit edip Zabıta Müdürlüğüne bildirmek.

## İnşaat İşleri Birimi

- Bakım ve onarımı bitmiş inşaatı ilgili birime teslimini yapmak.
- İşçilerin çalışma esnasında can güvenliğinin sağlanmasına gerekli dikkat ve titizliği göstermek.
- Belediyemize ait binaların, parkların, bordürlerin boya ve badana işlerini yapmak.
- Bina yenileme çalışmaları yapmak.

### Elektrik İşleri Birimi

- Elektrik, elektronik, sıhhi, müşterek, kalorifer, LPG, doğalgaz tesisatlarının yıllık genel bakımlarının yapılması.
- Belediyemize ait binaların elektrik arıza ve bakımlarını yapmak.
- Telsiz görüşmelerinin takibi, role ve telsizlerin tamir ve bakımını yapmak.
- Müdürlüğümüze ait inşaatlarda ihtiyaç halinde tesisat kontrollüğü yapmak.

### Sanat Yapıları Birimi

- Selçuklu ilçesi sınırları içerisinde bulunan imar yollarının uygulaması esnasında yol aksında oluşabilecek geçişlerle ilgili olarak, araç köprüsü, yaya köprüsü, menfez, istinat duvarı v.b. sanat yapılarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde yapılacak olan yolların, yaya kaldırımlarının, bisiklet yollarının projelendirilerek uygulamasını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan ve imar planında otopark alanı olarak tahsis edilmiş alanların düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak.
- Yapılan yol akslarında trafik akışını engelleyecek yaya kaldırımı üzerine park yapılmasını engellemek için standartlarına uygun ayırıcı malzemeleri ( duba ) kullanılmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürllü vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlatmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde açılacak olan imar yollarının tespit ve uygulamasını yaptırmak.

### Araç Sevk Birimi

- Birimler arası araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- Araçların bakım, onarımını takip etmek, araç teminini sağlamak.
- Acil müdahale anında (sel, deprem, afet gibi durumlarda) araç temini sağlamak.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kurtarıcı aracı, iş makinesi nakil aracı, seyyar yakıt ikmal aracı, yakıt tankeri ve diğer araçların her türlü ortamda çalışmasını sağlamak, sürücü temin etmek ve sevkini yapmak.
- Sivil trafiği engelleyecek olumsuz hava koşullarında (sel, buzlanma vb.) emniyetli sürüş için yolun trafiğe açılmasını sağlamak.

DEPO VE ATÖLYELER		
Malzeme depoları	Sahadaki depolar	İmalat, bakım ve onarım atölyeleri
Sıhhi tesisat deposu	Çimento deposu	Kaynakhane
		Oto tamirhane
Boya deposu	İnşaat malzemeleri deposu	Oto elektrikhane
		Tornahane
Hırdavat malzeme deposu	Tuz deposu	Yıkama Yağlama
Elektrik tesisat deposu		Lastikhane
Değerlendirme ambar deposu	İnşaat deposu	Kaportahane
		Boyahane
		Radyatörhane
		Frenhane

FAALİYET TOPLAM DEĞERLERİ		
Sıcak Asfalt Yol Yapımı	486.347,00	m <sup>2</sup>
Soğuk Asfalt Yol Yapımı	524.690,00	m <sup>2</sup>
Asfalt Yama Yapımı	120.456,51	m <sup>2</sup>
Yol Açımı	252.580,00	m <sup>2</sup>
Parke Yapımı ve Tamiri	305.405,00	m <sup>2</sup>
Otopark Yapımı	50.271,00	m <sup>2</sup>
Bordür Yapımı ve Tamiri	81.873,00	m
Oluk Yapımı	3.709,00	m
Rogar Bağlantı Hattı	5444	m
Stablize Altyapı Malzemesi	30000 ton	
Moloz Alımı	3806 ton	
Görme Özürlüler Uygulama çalışması	9 Adet	
Sille Hükümet Caddesi Parkı ve Seraser Sokak Parkı Aydınlatması	2 Adet	
Vefa, Kuba ve Mina Sokak Aydınlatması	3 Adet	
Yağmur Suyu Drenajı (Rogar) Yapımı	1010 Adet	
Rogar Temizliği	8352 Adet	

OKULLARDA YAPILAN İŞLER	
Elektrik ve Sıhhi Tesisat Bakım Onarım Çalışmaları	49 adet
Boya badana,Oyun Saha Çizimi Yapılan	52 adet
Oyun Grupları Montajı	22 adet
İnşaat Ekipleri Çalışması	42 adet

FAALİYETLER	Hedeflenen		Yapılan
Bakım Onarım ve asfalt dök	1.000.000	m <sup>2</sup>	1.011.037
Parke döşemek	300.000	m <sup>2</sup>	305,405
Bordür döşemek	100.000	m	81,873
Açık araç otoparkı yapmak	45.000	Ad.	50,271
okullardan her yıl en az 10 tanesinin bakımını yapmak	10	Ad.	123
Bozulan yolların tamamını sezon bitmeden onarmak	Tamamı		Tamamı

## ➤ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Gereğince;

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İç Kontrol ve Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

### Birimlerimiz:

Stratejik Planlama Birimi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi, Gelir Tahakkuk Birimi, Gelir Tahakkuk Kira Birimi, Gelir Takip ve Tahsilat Birimi, İç Kontrol – Ön Mali Kontrol Birimi

### Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek

### GELİR İŞLEMLERİ

Belediyemizin 2012 yılı bütçesi 262.000.000,00 TL. dir. 2012 Mali yılında toplam bütçe Gelir Tahsilâtı 169.437.917,85 dir. Bu oran bütçeye göre % 64,67 dir.

### TAHSİLÂT İŞLEMLERİ

Mükelleflerimize, mevcut belediye, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile KOSKİ Genel Müdürlüğü içerisinde bulunan veznelerimize ve PTT şubeleri aracılığı ile yapılabilecek ödeme yerlerimize ilave olarak Türkiye'nin her yerinden Ziraat Bankası, Halkbank ve Vakıfbank şubeleri tarafından havale ücreti ödmeden tahsilat, ATM cihazlarından ödeme kolaylığı sağladık. Anlaşmalı bankalar vasıtasıyla 6 aya kadar taksit imkânı sunuldu

### TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Mali yıl içinde 146.772 adet sicile, toplam 545.558 adet tahakkuk (bina, arsa, arazi) yapılmıştır. Toplam 29.656.757,90-TL değerinde emlak tahakkuku yapılmıştır.

Mali yıl içinde 33.092 sicile Çevre Temizlik Vergisi 118.646 adet ve İlan-Reklam Vergisinde 8.360 adet sicile toplam 25.626 adet tahakkuk yapılmıştır.

Mali Yıl içerisinde 45 Sicile, 739 adet Eğlence Vergisi tahakkuku yapılmış olup, toplam tutar 323.664,54-TL'dir.

TAHSİLÂT MİKTARLARIMIZ	
PAZARYERLERİNDEN TOPLANAN İŞGALİYE HARCİ	522.959,95 TL
İNŞAAT PARA CEZALARI ( TAKİPLİLER DÂHİL)	528.545,01 TL
ZABITA ve İDARİ PARA CEZALARI ( TAKİPLİLER DÂHİL)	166.130,57 TL
ESNAF SİHHİ MUAYENE CÜZDANI (SAĞLIK CÜZDANI)	12.681,50 TL
BASILI EVRAK	67.013,00 TL
TAHRİP BEDELLERİ	806,67 TL
VEZNELERİMİZİN YAPMIŞ OLDUĞU TOPLAM TAHSİLÂT	96.398.380,83 TL

GELİR	TAH. ADET	TUTAR
BİNA VERGİSİ	402,572	23.682.218,65-TL
ARSA VERGİSİ	127,244	5.724.863,70-TL
ARAZİ VERGİSİ	15,734	249.675,55-TL
İLAN REKLAM VERGİSİ	25,626	1.126.875,75-TL
ÇEVRE TEMİZLİK VE.	118,646	1.897.405,73-TL
EĞLENCE VERGİSİ	739	323.664,88-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>690,561</b>	<b>33.004.704,26-TL</b>

KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR	
Ekmek Fabrikası	1 Adet
Eczane	6 Adet
Dükkan ve Depo	82 Adet
Park ve Çay bahçesi	2 Adet
Hastane	1 Adet
Market	32 Adet
Süpermarket	1 Adet
Büfe	24 Adet
Pide Fırını	9 Adet
Tır Kamyon Satış Yeri	24 Adet
LPG Tüp Depolama Yeri	23 Adet
Düğün ve Toplantı Salonu	2 Adet
Seyyar Büfe	210 Adet
Sebzeye ve Meyve Satış Yeri	4 Adet
Baz İstasyon Yeri	8 Adet

### GİDER İŞLEMLERİ

Ödemeler aksatılmadan gününde hak sahiplerine bir aylık süre içerisinde ödenmektedir.

Resmi kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemesi yapılmakta olup Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır.

2012 Mali yılı bütçe hazırlık çalışmaları Analitik Bütçe esaslarına göre hazırlanmıştır.

Aynı zamanda personel maaşları da hassasiyetle üzerinde durularak hesaplanmış olup bütçe tekliflerinde gerçeğe yakın rakamlar yazılmıştır.

2013 Mali yılı bütçesi yetkili kurullarca görüşüldükten sonra 280.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

<b>GİDER BÜTÇESİNİN HARCAMALARI</b>		
<b>BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ</b>	<b>BÜTÇE GİDERLERİ</b>	<b>ORANI</b>
PERSONEL GİDERLERİ	21.005.499,90	% 11
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	3.458.559,10	% 2
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	58.843.574,10	% 32
CARİ TRANSFERLER	6.242.697,53	% 3
SERMAYE GİDERLERİ	93.660.353,17	% 50
SERMAYE TRANSFERLERİ	561.987,95	% 1
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>183.772.671,75</b>	<b>% 100</b>

### **STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ**

- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları (mali yılı performans ve faaliyet raporu ) yürütmek.
- Ar-Ge Yenilik, İnovasyon ve Teknoloji (AYTEK) Gelişmelerin takibi ve uygulaması

### **PROJELER**

#### **Türkiye Konya'da Buluşuyor Projesi (MEVKA) ( Ref. No: TR52-11-KIRSAL-01-116)**

Projenin genel amacı TR 52 Bölgesinde turizm çeşitliliğini sağlamak üzere sürdürülebilir turizm altyapısının iyileştirilmesine katkı sağlanması ve özel amacı da bölgenin turizme yönelik tanıtımına katkıda bulunmaktır.

Proje ile Konya üniversitelerinde okuyan üniversite öğrencilerinden 80 farklı ilde yaşayan ailelerinden ikişer kişi ilimizde 2 gece 3 gün ağırlanmıştır. Misafirlerin ulaşım dahil tüm masrafları proje bütçesinden karşılanmıştır.

#### **Konya'nın Japonya'da Tanıtımı ve Turizm İşbirliği Projesi**

Projenin genel amacı TR52 Bölgesinin kırsalda turizm altyapısının güçlendirilmesi üretimin artırılması yolu ile bölge cazibesinin ve rekabetçiliğinin artırılması ve özel amacı da Sille bölgesinde sürdürülebilir turizme yönelik farklı çalışmalara destek verilmesidir. Proje kapsamında Japonya ile karşılıklı hareketlilik ve uygulamalar gerçekleştirilmiştir.

### **KURUMSAL KAPASİTE ÇALIŞMASI**

2010 yılında başlamış olan kurumsal kapasite geliştirme çalışmalarının son bölümü olan sonuçların paylaşım toplantısı Eylül 2012' de yapılmıştır. Daha etkin ve verimli bir yönetim sistemine geçiş sürecinde, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için azami derecede hassas ve titiz bir çalışma yapılmıştır.

### **KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI**

- Mevcut Yönetim Sistemleri Dış Tetkik İşlemleri 19-20 ocak 2012 tarihinde TSE tarafından yapılmıştır.
- TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgesi  
Konya belediyeleri arasında tek, Türkiye'de 3 belediyenin sahip olduğu belgeyi 23 Temmuz 2012 tarihinde almaya hak kazanmıştır. Selçuklu Belediyesi vatandaş memnuniyetini esas alan hizmet anlayışı çerçevesinde şikâyet ve taleplerin alınması, araştırılması ve çözümü noktasında memnuniyetinin ölçülmesi ve iyileştirilmesi sürecine başarılı bir şekilde devam edilmektedir.
- TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimi 03-04-05 Temmuz 2012 'de TSE 'den gelen eğitimci eğitimlerini tamamlamıştır.
- Kamu Hizmet Standartları Tablolarının Güncellemesi üç aylık periyotlar halinde güncellemeler yapılarak, ilgili kurumlarla bilgiler paylaşılmıştır.
- Müdürlük Hizmet Envanteri Tablolarının Güncellemesi aylık olarak müdürlüklerden gelen raporlar doğrultusunda yapılmaktadır.
- 2012 yılı Müdürlük/Birim Raporlama ve Analiz Çalışmaları Aylık olarak müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda yapılmaktadır.

## ➤ RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### **Sunulan Hizmetler:**

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2.ve 3. Sınıf Gayrı Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı düzenlemek,
- Hafta Tatili Ruhsatı düzenlemek,
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- Ruhsat Devir işlemleri yapmak-Yapılan iş ve işlemleri 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 492 Sayılı Harçlar Kanunu,488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,5281 Sayılı Kanun ve yıllık Belediye Meclisinin belirlediği ücret tarifesine uygun şekilde ücretlendirmek,
- Ölçü ve Ölçü aletleri muayene ve damgalama işlemlerini yürütmek
- Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilen işletmelerin kontrolünü yapmak,

### **Birimlerimiz**

Ruhsat ve Denetim Bürosu, Denetim Ekibi Bürosu, Ölçü Ayarlar Bürosu

VERİLEN RUHSATLAR	Adet
Sıhhi Müessese	957
Gayrı Sıhhi Müessese	123
Umuma Açık İşyerleri	27
Hafta Tatili Ruhsatı	802
<b>TOPLAM</b>	<b>1909</b>

ÖLÇÜLERİN CİNSİ	Damgalanan	Reddedilen	TOPLAM
Elektronik Baskül	63	0	63
Elektronik Terazı	605	5	610
Etelon	955	58	1013
İbrelı Baskül	3	0	3
İbrelı Terazı	8	1	9
Masa Terazı	19	0	19
Mekanik Baskül	21	0	21
Mekanik Terazı	169	2	171
Omuz Kantarı	6	0	6
<b>TOPLAM</b>	<b>1849</b>	<b>66</b>	<b>1915</b>



# ► İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek.
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, analiz çalışmaları işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesi ve diğer resmi kurumlar tarafından yapılması düşünülen projelerin imar planlarını ve tadilatlarını yapmak,
- Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- İmar planına uygun imar durum belgesi, Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek, 2011 yılından itibaren ruhsat almış binaların denetimi hususunda 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında hakkeşleri, seviye tespitleri, fesihleri ve görev değişikliklerini kontrol edip onaylamak,
- Maili İnhidam (yıkılacak derecede tehlikeli yapı) uygulamak
- Asansör teknik dosyasını kontrol etmek, asansör işletme ruhsatı düzenlemek ve Asansörlerin yıllık kontrollerini yapmak/yaptırmak

## Birimler;

İdari İşler Bürosu, İzinsiz İnşaat Kontrol Bürosu, Asansör Kontrol, Bürosu, Planlama Bürosu, Çap Bürosu, Plan Kote Bürosu, Proje Kontrol Bürosu, Yapı Ruhsat Bürosu, İskan Bürosu, Arşiv Bürosu, Yapı Kontrol ve Denetim Bürosu, İşletme İznine Esas Kontrol Bürosu,

SAHALARIN PLANLARI			
	2010	2011	2012
Kabul Edilen Plan Tadilatları	149	163	128
Ret Edilen Plan Tadilatları	30	42	32
<b>Toplam</b>	<b>179</b>	<b>205</b>	<b>160</b>

PROJELERİN KONTROLÜ			
	2010	2011	2012
Yeni Yapı Ruhsatına Esas	780	908	732
Tadilat Ruhsatına Esas	130	185	135
Yeniden Ruhsata Esas	277	238	73
<b>Toplam</b>	<b>1187</b>	<b>1331</b>	<b>940</b>

İnşaat yapmak için talep edilen 520 adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir

YAPI RUHSATI KONTROLLERİ			
	2010	2011	2012
Vize Çeşidi			
Toprak	596	389	76
Temel	596	389	76
Zemin aplikasyon	398	599	402
Bodrum	729	392	92
Subasman	396	585	402
Katlar	546	376	81
Çatı ve son kat	112	55	23
Elektrik-iletişim tesisat	493	593	319
Isı ve su yalıtımı	626	547	305
Mekanik tesisat	495	553	312
Düzenlenen plankote adedi	581	791	597

YAPI DENETİM ANALİZİ		
	2011	2012
İş Yeri Teslimi	0	651
Hakediş Onayı	521	1627
Fesih	4	82
İş Bitirme Tutanağı	0	77

ASANSÖR YILLIK KONTROLÜ			
	2010	2011	2012
1. Yıllık Kontrol	295	250	2,954
2. Yıllık Kontrol	82	66	0
Asansör işletme ruhsatı	258	315	572

YAPI RUHSATLARI						
	2010		2011		2012	
	Adet	m2	Adet	m2	Adet	m2
Yeni Yapı	780	1.783.447	908	1.962.220	732	1.626.124
Yenileme	121	221,118	90	157,324	147	136,071
Yeniden	277	448,66	238	185,449	73	153,844
Tadilat	130	343,98	185	664,141	135	415,231
Bahçe Duvar	89	0	93	0	63	0
Diğer	192	323,633	250	524,195	286	874,687
<b>Toplam</b>	<b>1,589</b>	<b>3.120.838</b>	<b>1,764</b>	<b>3.493.329</b>	<b>1,436</b>	<b>3.205.957</b>

### Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme

9 Adet Müracaat yapılmış 4 adedi uygun görülerek Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlenmiştir

KAT İRTIFAKI VE KAT MÜLKİYETİ FAALİYETLERİ						
	2010		2011		2012	
	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti
Mesken Adedi	2,754	257	4,131	312	4,835	200
İşyeri Adedi	319	179	445	249	703	90
Toplam	3,073	436	4,576	561	5,538	290
Tahsil Edilen Harç	1.600 TL	580 TL	5.600 TL	630 TL	6.300 TL	1.160 TL

TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR VE CEZALARI			
	2010	2011	2012
İzinsiz İnşaat İhbarı (Ad)	426	422	486
İşlemi Sonuçlanan (Ad)	382	365	420
İşlemi Beklemede Olan (Ad)	44	57	66
Yapı Tatil Zaptı Düzen (Ad)	85	104	129
Encümençe Verilen Para Cezası (TL)	714.235,19	1.109.794,16	1.332.195,68

TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR VE İŞLEMLERİ			
	2010	2011	2012
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	76	79	87
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	2	7	16
Encümençe Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	7	17	16
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	-	1	10
<b>Toplam</b>	<b>85</b>	<b>104</b>	<b>129</b>

DÜZENLENEN İSKAN RUHSATLARI			
	2010	2011	2012
Yapının Tamamı İçin	468	491	513
Yapının Biten Kısmı İçin	226	211	160
Yapının Tadilatı İçin	29	13	15
Yapıya İlave İçin	5	2	0
<b>Toplam</b>	<b>728</b>	<b>717</b>	<b>688</b>
Tahsil Edilen Harç Miktarı TL	585,551	916,832	6797,9

KULLANIM AMACINA GÖRE			
	2010	2011	2012
Mesken (Ünite Adedi)	5,475	6,558	4,804
Ticari	677	600	571
Fabrika	-	-	-
Diğerleri	85	231	121
<b>Toplam</b>	<b>6,237</b>	<b>7,389</b>	<b>5,496</b>
Alan (m2)	1.220.407	1.558.202	1.175.466

MAİLİ İNHİDAM (YIKILACAK DERECEDTE TEHLİKELİ BİNALAR)			
	2010	2011	2012
Tespit Edilen Maili İnhidam Durumundaki Binalar	12	27	48
Yıkılanlar	8	16	40

RUHSAT SURETİ TASDİK			
	2010	2011	2012
Adet	12,202	1,32	1,584
Tahsil Edilen Harç Miktarı	104.680	26.400	31.680

İŞLETME İZİNİNE ESAS BİNA KONTROLLERİ			
	2010	2011	2012
Olumlu	30	52	278
Olumsuz	19	18	10
<b>Toplam</b>	<b>49</b>	<b>70</b>	<b>288</b>

ARŞİV İŞLEMELERİ			
	2010	2011	2012
Tadilat İçin Arşiv Projesinin Çıkarılması (ad)	1,174	1,079	2,112
Banka Ekspertizleri İçin Arşiv Projelerinin Çıkarılması (ad)	3,478	3,96	5,808
Proje Suretinin Çıkarılması İçin Arşiv Projesinin Çıkarılması (ad)	1,756	1,819	3
Aplike Evraklarının Tasnifi (ad)	398	780	654

PLANKOTE İŞLEMLERİ			
	2010	2011	2012
Adet	791	597	595

# ➤ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemize sosyal alanda müracaatta bulunan vatandaşlarımızın muhtar onaylı dilekçelerinin analizini, tahkikatını yapmak,
- Tahkikatı yapılan dilekçe sahiplerinden, 5 kişilik Yardım komisyonu marifetiyle kriterlere uygun olan vatandaşları tespit etmek,
- İlgili kurumlardan menkul ve gayrimenkul kayıtlarının araştırılarak onayının alınması,
- Belediyemiz Encümeninin onayına sunarak, kararını almak,
- Halkımıza hizmet edecek iç hedef kitlemiz personelimize (araç, çay, odacılık, haberleşme, teknik hizmet, temizlik gibi ) ihtiyaçlarında yardımcı olmak,
- Vatandaşımızın hizmetine sunulan SELMEK (Selçuklu Meslek Edindirme Kursları),
- İlçemizde ikamet eden yaşlı (bakıma muhtaç) vatandaşlara evinde bakım hizmeti.

## Birimlerimiz

Kültür İşleri, Sosyal İşler, Saray İdare İşleri, İdari Büro, Ar-Ge, Yeme-İçme, Tesis Bakım ve Onarım, Güvenlik Hizmetleri, Afet Acil Yardım ve İş Güvenliği

## YARDIMLAR

GIDA			ASKER MAAŞI		
Yıl	Gıda Yardımı (Yıllık/Adet)	Tutarı TL.	Yıl	Adet	Toplam Tutar
2011	501	Sponsor firmaların desteğiyle verildi.	2010	197	255.468,00 TL.
2012	60	Sponsor firmaların desteğiyle verildi	2011	185	276.082,00 TL.
			2012	200	297.320,00 TL.

ENGELLİ TAŞIMA VE LÖSEMİLİ HASTA TAŞIMA HİZMETLERİ		ŞEVKAT EVLERİ	
ENGELLİ TAŞIMA	625 adet	Yıl	Adet
LÖSEMİLİ HASTA TAŞIMA	51 Adet	2010	3 aile
UMUT EVLERİ	272 hasta 266 refakatçi	2011	3 aile

MUHTELİF YARDIMLAR ve ENGELLİ YARDIMLARI							
Yıl	Beyaz Eşya	Mobilya	Akülü Sakat Arabası	Normal Sakat Arabası	Cihazlar	Tanden Bisiklet	Toplam Tutar (TL)
2010	1 ad. Buzdolabı	1 ad ütü masası 6 ad Kanepe, 1 ad Ütü masası, 4 ad 6 m <sup>2</sup> Halı, 1 ad Dikiş Makinesi 1 ad Soba	5 ad	9 ad	4 ad İşitme Cihazı 1 ad Bilgisayar	----	18.240,00
2011	1 ad. Çamaşır makinesi 2 ad. Buzdolabı	5 ad 6 m <sup>2</sup> Halı 5 ad Çekyat	1 ad			----	1.730,00
2012	1 ad.t çamaşır makinesi, 1 ad. Fırın, 1 ad. Buzdolabı	1 ad Yatak, 1 ad kanepe, 1 ad halı, 1 ad Otu. Grubu 1 ad kanepe.	----	1 ade Tekerle. Sandalye	1 ad Dizüstü Bilgisayar, 1 ad Proj. cihazı, 1 ad Bilgisayar	5 ad	22.092,00

**SELMEK ( Selçuklu Meslek Edindirme Kursları)**

KURSUN ADI	Kursiyer Sayısı	KURSUN ADI	Kursiyer Sayısı
	2012		2012
Tahrir ve Çinicilik	31	Ön Muhasebe	15
Elde Kurdela İşi	20	İngilizce	52
Çini Desenleme	8	Web Tasarım	11
Ahşap Boyama	9	Grafik Animasyon	12
Bilgisayarlı Muhasebe	15	Temel Muhasebe	15
Takı Tasarımı	22	Girişimcilik	229
Tel Kırma	20	Yatak Odası Tekstili Hazırlama	44
Bağlama	38	Mutfak ve Banyo Tekstili	51
Gitar	20	Filoğrafi Tekniği	14
Arapça	38	Çeyiz Ürünleri Hazırlama	15
Bilgisayar İşletmenliği	33	Dekoratif Ahşap Süsleme	8
Muhasebe Yardımcılığı	25	İşaret Dili	50
		Bahçe Bakımı	102

**Şehrimi Tanıyorum Projesi**

8900 kişi Şehrimi Tanıyorum Projemizden yararlanarak, Mevlana Müzesi, Karatay Medresesi, İnce Minareli Medrese, Sille ve Alaaddin Keykubat Cami olmak üzere 5 kültür noktasını ziyaret etmiştir

# ➤ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## Sunulan Hizmetler:

N.R.P.A. ( National Rekraation And Park Association) normlarına göre hizmet alanları, Çocuk Bahçesi, Mahalle Parkı, Kent Parkı, Kent Ormanları, Sportif alanlar ve pasif yeşil alanlar şeklinde sınıflandırıldı. Yeni yapılan parklarımızda çeşitli kuruluşların kabul ettiği standart ve norm uygulamalarının yanı sıra, eski parklarımızda mevcut standart ve normlara uygunluğu sağlanmaya çalışılmaktadır.

## Performans Bilgileri

KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİM SAYILARI				
DİKİM ALAN ADI	Yıldız, Begonya, Ateş Çiçeği, kadife, Petunya, Gazanya, Cam Güzeli	Lale	Süs Lahanası	Mevsimlik
Nene Hatun Kent Parkı	20.000	50.000	436	13.995
Musalla Bağları Kent Parkı	7.500			
26 Ağustos Mahalle Parkı	7.500			
Emre Han Sokak	20.000	46.800	1.000	26.505
Akıncılar Kent Parkı	7.500	8.750		
Anadolu Mahalle Parkı	7.500			
Kapalı Spor Salonu Çevresi	25.000	20.500		8.955
Kerem Sokak Mh. Parkı	15.000			
Yeşilvadi Kent Parkı	20.000	28.000	204	5.850
Piri Reis Kent Parkı	5.000			
Sancak Tepe Kent Parkı	50.000	19.150		5.400
Fidanlık	5.000	9.000		
Belediye Binası Çevresi	80.000	146.500	11.610	46.080
Edipoğlu Cad. Orta Göbeği	15.000			
Lale Caddesi	15.000	10.000		
Otoköy Siteleri Orta Göbek	5.000			
Mustaş Siteleri Önü	15.000	14.000		
Rahmet Ormanı	20.000			
Sille	10.000			
<b>TOPLAM</b>	<b>350.000</b>	<b>352.700</b>	<b>13.250</b>	<b>106.785</b>

OYUN GURUBU DEĞİŞEN PARKLAR VE FİTNESS KURULUMU		
ADRES	TİPİ	FİTNESS
Akşemsettin Mah. Faik Özköksal sk. 2. KISIM	B	
Akşemsettin Mahallesi Koyuncular sk.	C	
Ardıçlı mh. Çocuk parkı	C	
Aşağıpınarbaşı mah çocuk parkı	B	
Aydınlık Evler mah.(Milli Eğitim Lojmanları )	B	6.LI TAKIM
Belediye Hizmet Binası	A	6.LI TAKIM
Buhara Mh. Yerlikaya Sk.		6.LI TAKIM
Cumhuriyet Mahallesi Pembegül sk.	C	6.LI TAKIM

PARK YAPIMI VE ALANLARI	
Adresler	Alan(m <sup>2</sup> )
Akşemsettin Mahallesi Esenoğlu sk.	624
Akşemsettin Mahallesi Tekerler Sk.	851
Aydınlık Evler Mahallesi Zara Sk.	2,176
Aydınlık Evler mahallesi Ziyaülhak cd. Atlı Park	3,159
Buhara Mahallesi Ceylangözü sk.	5,675
Buhara Mahallesi Yüceler sk.	6,716
Cumhuriyet ma. Kandil sk.(Z. Altındağ Pol)	7,193
Dumlupınar Mahallesi Gülüş sk.	3,161

Dikilitaş Polis Lojmanları		6.LI TAKIM
Dumlupınar mah Olcay sk. (İbni Sina Pol. Ark)	C	
Dumlupınar Mahallesi Geniş sk.	C	
Erenköy Vaka		3.LÜTAKIM
Esenler Mahallesi Köken sk.	C	
Esenler mh. Kestel sk	C	3.LÜTAKIM
Fatih mah Basit Sok ( Fatih Parkı )	C	
Hava Lojmanları	B	
Hocacihan 100.Yıl Mahallesi Sinan sk	B	
Hocacihan Hanaybaşı mah Altınok sk. kanal	C	
Hocacihan Hanaybaşı Mahallesi Saray cd.	C	
Işıklar Mahallesi Hikmet Özdilek sk.	C	
Kaşgarlı Mahmut mah Büşra sok	B	
Kaşgarlı Mahmut mah Diksaray sok	C	6.LI TAKIM
Kılıçarslan mah Nurdağ sok (Çevre kent sit.içi )	C	6.LI TAKIM
Kılıçarslan mah Telaffuz sk.	C	6.LI TAKIM
Kocatepe mah Olgun sok	C	
Malzgmt Mh. Derebaşı Sk.		6.LI TAKIM
Mehmet Akif mah Selsebil sk.	B	
Mehmet Akif Mahallesi Şafak sk.	C	
Mehmet Akif Mahallesi Şafak-Gökbaş sk.	B	
Rauf Orbay mah Hisarkule sok	C	6.LI TAKIM
Sakarya mah Demirtaş sok	C	6.LI TAKIM
Sakarya mah Emlak sk.	C	6.LI TAKIM
Sakarya mah Pamuk sok	B	6.LI TAKIM
Sarayköy mah muhtarlık yanı çocuk parkı	B	3.LÜTAKIM
Sarıcalar köyü çocuk parkı	C	
Sille Ak mah Mürşit sk. (Kombassan Vi.çevresi)	C	
Sille Ak Mahallesi Büyükdere sk.	C	
Sille Parsana mah Belkıs sk.	B	6.LI TAKIM
Sille Parsana mah Çayhisar sk.	B	6.LI TAKIM
Sille Parsana mah Kumaşçı sok	C	6.LI TAKIM
Sille Parsana Mah. Hicran Sok.		6.LI TAKIM
Sille Parsana mah Tekinbaş sok.( Hz.Ali Camii )	C	
Sulutas mah çocuk parkı	B	
Süleyman Çelebi mah Doğanün sok	B	
Şeyh Şamil mah Bizim sok ( Şükriye onsun ok )	B	
Şeyh Şamil mah Özlem sok.( Kevser camii a.)	B	6.LI TAKIM
Şeyh Şamil mah Rasimusta sk.	C	
TMO Lojmanları	B	
Tömek mah Çocuk parkı	B	6.LI TAKIM
Yazır mah Güleryüzlü sok.( Öznare siteleri )	C	
Yazır mah Merinos sok ( Türmak Lisesi önu )	B	
Yazır mah Pehlivantaş sok	B	
Yazır mah Sahra sok.(İlkem Sit. Yanı)	C	
Yazır mah.Elmalı Hamdi Caddesi	A	
Yeni Selçuk mah Ruganlı sok.	C	

Fatih Mahallesi Mamure sk.	836
Hocacihan 100.yıl Mahallesi Keçeci sk.	2,511
Hocacihan 100.yıl Mah. Parıltı sk	7,898
Hocacihan 100.yıl Mah. Şengüller sk.	2,79
Hocacihan 100.yıl Mahallesi Varış sk.	1,669
Hüsamettin Çelebi Mah. Kurucaova sk.	2,053
Kaşkarlı Mahmut Mah. Kurtuluş sk. ( 2 parça)	2,38
Kılıçarslan Mahallesi Nurdağ sk.	1,103
Mehmet Akif Mahallesi Sadrazam Sk.	4,715
Mehmet Akif Mahallesi Şafak - Gökbaş sk.	330
Sakarya Mahallesi Gürleyen sk.	1,306
Sancak Mai Hanedar sk.(Farabi hastanesi yanı)	23,529
Sancak Mahallesi Sıtkı sk.	15,095
Sille Parsana Mahallesi Belkıs sk.	738
Sille Parsana Mahallesi Çayhisar sk.	3,363
Şeyh Şamil Mah. Gazi cd. Gümüş market arkası	1,886
Şeyh Şamil Mahallesi Şeyh Şamil sk.	1,783
<b>Toplam</b>	<b>103,54</b>

2012 ÇİM EKİMİ YAPILAN ALANLAR	
Adresler	Alan(m <sup>2</sup> )
Buhara mah Edipoğlu Cad. Nişancı sokak göbek	1.800
Hüsamettin Çelebi mahallesi	1.500
Kılıçarslan mah. Hacıgökmen sok	2.925
Sancak mah. Durucan Sokak	630
Sancak mah. Gökçeli Sokak	2.520
Sancak mah. Hattat Sokak	1.630
Sancak mah. Karabük Sokak	1.760
Sancak mah. Seçkin Sokak	2.600
Sancak mah. Sükunet Sokak	1.250
Sancak mah. Sümer Sokak	1.320
Sancak mah. Uzun Mehmet Sokak	1.710
Sancak mah. Yaman Dede Sokak	1.720
Sancak mah. Zümrüt Sokak	5.560
Yazır mahallesi Elmalı Hamdi Cad. Göbek	2.820
Yazır mahallesi Rahmet Ormanı	62.000
<b>TOPLAM</b>	<b>91.745</b>
<b>*İhale Kapsamında</b>	
-170 adet Kamelya	
-70 adet Piknik Masası	
-170 adet Kamelya Sehpaı	
-6800 adet Oturma Bankları için lata	
<b>403.250 TL + KDV bedelle yaptırılmıştır.</b>	
<b>*Marangozhanemizde</b>	
-490 adet Oturma bankı	
-96 adet Kamelya	
14 adet Oyun Grubu İmalatı	

## 2012 AĞAÇLANDIRMA FAALİYETLERİ

ADRES	ADET	ALAN (m <sup>2</sup> )	ADRES	ADET	ALAN (m <sup>2</sup> )
Akşemsettin mah. Nevruz sok.	30	700	Sancak mah. Ferhatlı Caddesi	6	
Akıncılar mah. Armutçu sok. Kipa arkası	35		Sancak mah. Gülçayı Sokak	3	
Akşemsettin mah. Umman sok.	79	1.633	Sancak mah. Güzel çiçek Sokak	37	
Ardıçlı Mahallesi Muhtarlık Çevresi	15	500	Sancak mah. Halvetli Sokka	70	
Buhara mah. Akpınar Sokak Ç.B.	34	1.350	Sancak mah. İhyalı Sokak	32	
Buhara mah. Demircan Caddesi	61	T.Ü	Sancak mah. Kaplı Spor Salonu	17	
Buhara mah. Edipoğlu Caddesi	542	T.Ü	Sancak mah. Medine Cad.	49	
Buhara mah. Elekler sok. ( Orta Refüj )	169	3.300	Sancak mah. Mimler Sokak	8	
Buhara mah. Gökgöz sok. orta refüj ( Camii arkası )	38	660	Sancak mah. MTA Parkı	67	
Buhara mah. Köse Sokak	16	T.Ü	Sancak mah. Ödül Sokak	4	
Buhara mah. Nişancı Sokak	88	T.Ü	Sancak mah. Özçiçek Sokak	3	
Dumlupınar mah. Pelit sok.	17	T.Ü	Sancak mah. Öznur Sokak	3	
Esenler mah. Akşemsettin sok.(Muhtarlık Çevresi)	112	600	Sancak mah. Piri Reis Sokak	128	
Esenler mah. Seyyit sk.	30	450	Sancak mah. Salihdede sok.	36	1.450
Feritpaşa mah. Nişantaş sokak otopark önü	13	T.Ü	Sancak mah. Sancak Tepe Parkı	266	
Hocacihan 100. Yıl mah. Bingöl sok.	24	508	Sancak mah. Soydemir Sokak	20	
Hocacihan 100. Yıl mah. Duvarlı sk.	31	484	Sancak mah. Soytürk Sokak	59	
Hocacihan 100. Yıl mah. Engin sk.	48	1.040	Sancak mah. Yücetürk Sokak	81	
Hocacihan Hacılar mah. Sofa sk.(Gülcihan sk.)	20	527	Sancak mah. Yücetürk-Rağbet sok.	28	1.400
Hüsamettim Çelebi mahallesi Fazılbeş sk	38	T.Ü	Sancak mah. Zerbab Sokak	52	
Hüsamettim Çelebi mahallesi Feyizli sk	20	T.Ü	Sancak mah. Zümrüt Sokak	4	
Hüsamettim Çelebi mahallesi Uygun sk	18	T.Ü	Sille Ak mah. Aşık Veysel sok.	82	2.690
Hüsamettin Çelebi mahallesi Spor Salonu	94		Sille Parsana mah. Kahramanlar Caddesi	85	T.Ü
Musalla Bağları mah. Ş. Ah. Değerli sk.(Yeşil cami k)	30	553	Sille Parsana mah. Lalepark prestij siteleri	72	2.250
Sancak mah. Abidin Sokak	45		Sille Parsana mah. Şems Efendi sok.	158	T.Ü
Sancak mah. Acısu sok.	159	9.780	Süleyman Çelebi mahallesi Başkaya sk.	10	T.Ü
Sancak mah. Akartuna Sokak	6		Yazır mah. Türkerler sok.( Bahçeşehir ko)	158	T.Ü
Sancak mah. Bircanlı Sokak	13		Yazır mah. Türkerler sok.( Mustaf site )	54	1.925
Sancak mah. Duman sok.	473	13.650	Yazır mah. Yenikent parkı üst taraf	1.387	18.000
			Sille Mühimmat depoları üstü	5.719	
<b>TOPLAM 10.996 ADET AĞAÇ 63.550 m<sup>2</sup> ALAN AĞAÇLANDIRILMIŞTIR.</b>					

### SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Yılı Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
4.1	Kent içine <b>1.000 adet</b> /yıl Fidan ve Kent Ormanlarına <b>10.000 adet</b> /yıl Fidan dikmek.	Kent içine <b>5277 Adet</b> Sille Mühimmat Depoları üzerine <b>5719 Adet</b> fidan dikilmiştir.
4.2	Her yıl en az <b>2 adet</b> mahalle parkı yapmak.	<b>25 Adet</b> mahalle parkı yapılmıştır.
4.3	Her yıl en az <b>10 adet</b> çocuk bahçesi yapmak.	<b>2 Adet</b> çocuk parkı yapılmış <b>50 Adet</b> çocuk parkının da oyun grupları yenilenmiştir.
4.4	Kent ormanlarının alanını her yıl <b>% 10</b> artırmak.	<b>%10 luk</b> bir artış olmuş.
4.5	Mevcut kent ormanları dahil kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5 yıl sonunda <b>8 m<sup>2</sup></b> 'ye çıkarmak.	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı <b>10,76 m<sup>2</sup></b> olmuştur.
4.6	Arozöz ile sulanan ağaçlık alanlarda 5 yılsonunda toplam pasif alanların <b>% 70</b> 'inde otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.	Pasif yeşil alanların <b>% 90'ında</b> otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçilmiştir.

### ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçede hâlihazır imar planında spor alanları yok denecek kadar azdır. Kent sosyal donatı ölçüleri geliştirilerek, kabul edilen bir norm uygulamalı ve spor alanlarına gereken önem verilmelidir.

İlçe içinde yeşil alan varlığını araştırmak ve düzenli kentleşme modelini geliştirmek için, belediyelerce, yapı kooperatiflerine, meskenlere, iş yerlerine, okullara, hastanelere vb. yerlere ruhsat vermeden önce, çevre düzenleme projeleri talep edilmeli ve ruhsat aşamasında, bahis olan projenin uygulanıp uygulanmadığı kontrol edilmelidir.



## ➤ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Alım, satım, yapım, kiralama, bakım-onarım ve benzeri giderleri, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemleri yapmak.
- Taşınır ve dayanıklı taşınırların istenilen kalite ve standartlara uygun, ekonomik, kanunlar ve ilgili mevzuatlar kapsamında zamanında temin edilmesinden, bu taşınırların ambar kayıtlarının ilgili yönetmeliğe uygun şekilde tutulmasından, ambar giriş kaydı yapılan tüm taşınırların hesaplarının muhasebeleşmesini sağlamaktan, taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesinden, doğrudan tüketime gidecek taşınır ve dayanıklı taşınırların talep eden ilgili birimlere teslim edilmesinden, doğrudan tüketime teslim edilmeyen taşınır ve dayanıklı taşınırların da yangına, ıslanmaya, bozulmaya, kırılmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunmasından, ekonomik ömrünü dolduran demirbaş türünden olan taşınırların kayıtlardan terkinlerinin yapılması, temin edilen taşınır ve dayanıklı taşınırlara ilişkin kasıt, kusur veya ihmali sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

### Fiziksel Yapı:

- **Akaryakıt İstasyonu:** 2 adet dijital akaryakıt dağıtım pompasına bağlı 100.000 lt. Kapasiteli 4 adet yeraltı akaryakıt stok tankı ve 1 adet 8.000 lt kapasiteli, çift tabanlı akaryakıt ikmal tankerinden oluşmaktadır.
- **Ambarlar:** (Ambarlarımızda Barkod Sistemine geçilmiştir.)  
Oto Yedek Parça Ambarı, İnşaat-Kırtasiye Ambarı, Dayanıklı Taşınır Ambarı, Akaryakıt Ambarı

### Birimlerimiz :

Müdür, İdari Büro, Şeflik -İhale Bürosu, Doğrudan Temin Bürosu, Taşınır Konsolide, Şeflik- Ambarlar  
Alt Birimi

### Sunulan Hizmetler:

- Müdürlüğümüzce yapılacak olan tüm alımların ödeneklerinin kontrolünü yapmak,
- Belediyemize alınan tüm taşınır ve dayanıklı taşınırların ambar girişi yapıldıktan sonra, hesapların muhasebeleşmesini sağlamak,
- Muhasebeleşen alımların ilgili tüm birimlere kanun ve mevzuata uygun bir şekilde ödeme emirlerini tanzim ederek zimmetle teslim etmek,
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında alımı yapılan akaryakıt ürünlerinin makine ikmal parkında bulunan araçlarımıza ikmalini yapmak, kırtasiye, temizlik, demirbaş malzemelerinin giriş kayıtlarını tutmak,
- Alımı yapılan veya stokta bulunan taşınır ve dayanıklı taşınırları birimlerin isteği doğrultusunda teslim etmek,
- Belediyemiz makine parkı araçlarının zorunlu trafik mali sigortalarını yaptırmak,
- Belediyemiz makine parkındaki iş makinesi türünden araçların trafik, plaka ve tescil işlemlerini yapmak,

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

a) Sarf malzemeler ( 150 hesap kodunda)	:	973.956,74-TL
b) Dayanıklı Taşınır (253-254-255 hesap kodları)	:	13.076.571,36-TL
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>: 14.050.528,10-TL</b>

Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal / hizmet / yapım / restorasyon / danışmanlık ihaleleri olarak 93 adet ihale yapılmış olup, Çeşitli sebeplerden dolayı 14 ihale iptal edilmiş, 1 ihale karar aşamasındadır. 78 adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V. ve fiyat farkları hariç 159.433.602,16 TL'dir.

**2012 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELER**

İŞİN ADI		İHALE TARİHİ VE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
FEN, ALTYAPI, TESİS İHALELERİ	Temel Atma Açılış Organizasyonları	27/01/2012/00354	568.500,00
	Tesislerine Kanopi Yapılması İşi	01.02.2012/005261	131.800,00
	Kilitli Beton Parke Taşı Döşeme	12.03.2012/018420	1.996.150,00
	Yol Yapım İşi	20.03.2012/020352	3.490.400,00
	Kilitli Beton Parke Taşı Temini ve Nakli	03.04.2012/024575	1.889.450,00
	Şoförlük Operatörlük Hizmeti Alım İşi	06/04/2012/28919	3.829.773,47
	İmar Uygulama Hizmet Alım İşi	14/06/2012/73791	132.000,00
	Sille 3. Etap Taş Kaplama Yapılması İşi	19/06/2012/71093	1.717.937,00
	Direk, Dikenli ve Helezon Çit Teli Al. ve Montajı İşi	20/06/2012/70859	81.190,00
	Mobil Ağaç Yongalama Makinası Alımı	24.02.2012/014619	89.850,00
	Polietilen Oyun Grubu Spor Aletleri Temini,Nakli, Montajı	29/06/2012/070494	661.700,00
	Bilgi. Des. 2 Boy. ve 3 Boy. Mimari Çizim ve Dü. Yaz. Alımı İşi	01/08/2012/87278	106.960,00
	Açık Kasa Araç.Kiralama Hizmet Alım İşi	26/09/2012/117262	70.200,00
	Asma-Germe Mebran ve Kepenk Yapılması İşi	12/10/2012/136407	250.000,00
	Ahşap Kent Mobilyaları ve Ekipmanları Alınması İşi	17/10/2012/131929	403.250,00
	1. Etap Sok. Sağ. Ve 25 Nolu Evin Rest. Yapım İşi	06/11/2012/138972	962.984,42
	Sille Kentsel Sit Ala. Bulunan Cephe Sağ.Proje Haz.	23/03/2012/29414	170.000,00
	Hizmet Araçları Kiralama Hizmeti Alım İşi	06/11/2012/133761	627.880,00
	Servis Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşi	16.02.2012/007801	218.655,00
	Pelet köpek Yemi Mal Alımı	07/11/2012/143372	102.000,00
	Otopark Yapım İşi	03/07/2012/075539	594.400,00
	Plaka Tanıma Sistemi Yapım İşi	08/11/2012/139097	1.095,00
	Kantin Yapım işi	08/08/2012/090467	204.000,00
	Selçuklu Kongre Merkezi Yapım İşi	28/08/2012/096655	53.921.000,00
	Selçuklu Kon. Mer.Yapım İşi Kont. Dan.Hizmet Alımı	13/09/2012/096497	940.000,00
	6 Adet Spor Salonu Yapım İşi	09/04/2012/029422	399.600,00
	Kar Rotatifi Alım İşi	14/11/2012/151549	275.000,00
	Akaryakıt Ürünleri alım İşi	06/12/2012/159593	2.370.850,00
Servis Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşi	07/12/2012/167748	232.732,00	
Akaryakıt Ürünleri Alım İşi	12/12/2012/186480	114.120,00	
KÜLTÜR HİZMETLERİ İHALELERİ	Şehrime Tanıyorum Kültür Gezi programı Hizmet alımı	07.02.2012/11268	116.000,00
	Türkiye Konyada Buluşuyor Projesi Org. Hizmet Alımı	22.03.2012/22995	93.167,00
	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Uygulama Projesi Hizmet Alımı	27/03/2012/35425	142.000,00
	Sille Rekreasyon Uygulama Projesi Hizmet Alım İşi	27/03/2012/37804	112.500,00
	Necip Fazıl Konser Belgesel Hizmet Alım İşi	05.04.2012/30892	280.000,00
	Kültür Etkinlikleri Org. Hizmet Alım İşi	08/05/2012/44020	348.450,00
	Çay Cami Restorasyon Yapım İşi	09/05/2012/51687	546.784,89
	Ak Cami Restorasyon Yapım İşi	10/05/2012/51357	579.868,00
	13 Adet Suni Çim Saha Yapılması İşi	10/05/2012/49618	931.000,00
	Görme Özürlüler için Uygulama Malzemesi Alımı	11/05/2012/50365	82.700,00
	Ravza parkı Hanımlar Lokali Yapım İşi	17/05/2012/52370	1.966.000,00
	Aydınlıkevler Mahallesi Aile Yaşam Merkezi	24/05/2012/52023	1.634.000,00
	Sancak Mahalle Konağı Yapım İşi	04/06/2012/58889	1.144.000,00
	Torbali Kömür Dağıtımı Hizmet Alım İşi	08/06/2012/64263	108.000,00

	Anadolu Selçuklu Eserleri Fotoğraf Albümü 3. Baskı Basım İşi	02/08/2012/98154	74.850,00
	Mimarlık Sempozyumu Org. Hizmet Alımı İşi	09/10/2012/138959	85.650,00
	Kurbanlık Muayene, Kontrol ve Kesimi Hizmet Alım İşi	11/09/2012/111731	110.250,00
	Konya İstanbul'da Buluşuyor Organizasyon Hizmet Alım İşi	28/08/2012/118470	112.000,00
	Sille Tarihi Doku Haritası Baskı Hizmet Alımı İşi	31/08/2012/112095	109.000,00
	Dumlupınar Mh. Futbol Sahası ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	04/09/2012/108713	1.931.200,00
	2 Adet 16 Derslikli Okul Yapım İşi	05/09/2012/109273	157.100,00
	Büyük Selçuklu Mirası Kitabı Baskı Hizmet Alım İşi	13/11/2012/147805	389.600,00
	Biiboard Afiş CLP Afiş Vinil Folyo Basımı ve Asımı Hizmet Alım İşi	31/12/2012/182639	187.300,00
SAĞLIK HİZM. İHA.	Hocacihan 100. Yıl Mahallesi Sağlık Ocağı Yapım İşi	10.02.2012/8525	589.000,00
	Sinek İlacı Alımı	26.03.2012/28415	105.750,00
	Halk Sağlığı Lab.-Aile Sağlığı Merkezi	09.04.2012/29014	2.296.000,00
	Zihinsel Eng. ve Aileleri Yaşam Mer. Uyg. Proj. Hazı.Hiz. Alım İşi	26/03/2012/36035	118.950,00
	Bedir Mahallesi Numune Hastanesi Polikliniği yapım İşi	03/05/2012/43349	1.623.000,00
TEMİZLİK HİZM. İHA.	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama ve Nakli İşleri	20/02/2012/4661	18.999.000,00
	Muh. Hacim ve Ebatlarda Çöp konteyner ve Yedek Parça Alım İşi	04.04.2012/30394	515.600,00
	Yer altı Çöp Konteyneri Alımı İşi	30/04/2012/36942	945.000,00
	Çöp Konteyneri Tamir ve Bakım Hizmet Alımı İşi	07/08/2012/85911	349.324,50
	Yeraltı Çöp Konteyneri Temin ve Montajı İşi	23/10/2012/131823	2.950.000,00
	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu Alım İşi	09/11/2012/150024	193.900,00
PARK YAPIM İŞLERİ İHALELERİ	Parsana Parkı Yapım işi	29.02.2012/7196	17.420.000,00
	Çim Alanların Sulanması ve Bakım işi	13.03.2012/16375	1.652.202,00
	Kamyon Minibüs ve Hizmet Aracı Kir. Hiz.Al.İşi	24/04/2012/39012	285.000,00
	Yeşil Alanların Arazöz İle Sulanması Hizmet Alım İşi	25/04/2012/41778	249.750,00
	Damla Sulama ve Otomatik Sulama Mal Alımı	21.03.2012/25880	97.037,05
	Fitness Aletleri Alımı İşi	12.03.2012/18781	206.865,50
	Çim Biçme ve Yabancı Ot Temizliği Hizmet Alım İşi	30/04/2012/42747	940.800,00
	Sille Deresinde Su Tutma ve Çevre Düzenlemesi	18/06/2012/70860	1.271.000,00
	Yanmış Sığır Gübresi Alınması İşi	04/07/2012/74998	55.000,00
	Tropikal Kelebek Bahçesi Yap. ve İşlet. Ön Uy. Projeleri Haz.. İşi	17/07/2012/77710	380.000,00USD

SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN İHALELERİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI VE TOPLAMI							
MÜDÜRLÜK ADI	YAPILAN İHALE ve TOPLAMI						TOPLAM İHALE SÖZLEŞME FİYATLARI
	MAL	HİZM.	YAPIM	REST.	DAN.	TOP	
DESTEK HİZM. MÜD.	2					2	2.484.970,00
FEN İŞLERİ MÜD.	3	1	7			11	31.393.673,47
KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.	1	7				8	2.875.436,50
PARK VE BAHÇELER MÜD.	5	7				12	5.375.113,05
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	3	3	1			7	25.235.824,50
BASIN YAY. VE HALK. İLŞ. MÜD.		11				11	2.164.200,33
YAPI KONTROL MÜD..			16	3	1	18	88.903.774,31
ÇEVRE KOR. VE KONT. MÜD.	2	2				4	388.200,00
BİLGİ İŞLEM MÜD.		1				1	106.960,00
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		3				3	373.450,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD		1				1	132.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>35</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>159.433.602,16</b>

# ► TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

Selçuklu halkına yüksek standartlarda yaşama ortamı hazırlamak için, **68 Mahallede 57 mıntıka, 3 vardiyada** toplam **352** Selçuklu Belediyesi temizlik personeli gece- gündüz, yaz-kış görevlerini yerine getiriyor

- Belediye sınırları dahilindeki mahalle, sokak, meydan, bulvar, cadde ve ara yolların temizliğini sağlamak.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Yıllık plana göre kendisine verilmiş tesislerin 4734 sayılı yasaya göre ihalesini yapmak, bu tesislere ait işlemleri yer tesliminden kati kabul safhasına kadar usulünce yapıp, yapılmadığını takip etmek.
- Ambalaj atıkları yönetim planı, Katı atık yönetim planı gibi atıklarla ilgili yönetim planlarını hazırlayarak bakanlığa sunmak.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren atıklarla ve temizlikle ilgili yapılan veya yapılacak olan plan ve projeleri hazırlayıp; kontrolünü ve koordinatörlüğünü yapmak
- Tesislerdeki memur ve işçilerin yemek yemelerini temin etmek ve yemekhanenin temizliğini sağlamak.
- Tesislere görevlendirilen kiralık araçların km'lerinin kayıt edilmesi sevk ve idaresini sağlamak.
- Tesis Berber hanede temiz ve hijyenik bir şekilde tıraş ettirilmesinin sağlanması.

Araç Durumu			
CİNSİ		HACMİ	ADET
KAMYONLAR	Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	13 + 1,5 m <sup>3</sup> lük	25
	Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	7 + 1,5 m <sup>3</sup> lük	6
	Mini çöp kamyonu	1,5 m <sup>3</sup> lük	2
	Çöp kamyonu (15+1.5m3 lük )vinçli		5
SÜPÜRGE ARAÇLARI	Vakumlu Süpürge aracı	6 m <sup>3</sup> lük	6
	Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	4 m <sup>3</sup> lük	2
	Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	1,5 m <sup>3</sup> lük	2
	Mini yol süpürme aracı ( sulu sistem )		1
	Elle önden çekmeli vakumlu temizleme makinası		2

Performans Sonuçları Tablosu	
Yapılan Faaliyetler	Açıklama
İlçemizde bulunan <b>68</b> mahallenin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması	Selçuklunun tamamında görev yapılan <b>3 vardiyada</b> günlük ortalama <b>600 ton</b> çöp toplanıyor. Ayrıca mini çöp araçlarıyla çarşı merkezi ve dar sokaktaki çöpler düzenli olarak <b>24 saat</b> toplanıyor. Vakumlu süpürge araçları ile Selçuklunun ana arterleri, cadde ve sokakları ve semt pazarlarının temizliği yapılıyor
Evsel atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile yürütülen SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması.	<b>17.382 konutta</b> yüz yüze eğitim yapılarak ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışması başlatılmış olup toplamda <b>160.000 adet</b> konuta ulaşılmıştır. Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı <b>7.450.000 kg dır.</b>
Çevresel gürültü kirliliğinin envanterinin çıkarılarak, planlı denetimler, şikâyetlerin incelenmesi ve gürültü kontrol izin belgesinin alınmasının sağlanması.	Şikâyetlere istinaden programlı ve programsız olarak İlgili kurumlarla birlikte denetimler yapılmıştır. Taleplere istinaden uygun görülen iş yerlerine gerekli şartları (Çevresel gürültü seviye değerlendirme raporu ) sağlaması koşulu ile canlı müzik izinleri verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Orman Bakanlığının Çevresel Gürültü Eylem Planı doğrultusunda çalışmalar yapılmıştır.

Hafriyat ve tadilat atıklarını kontrol altında tutarak çevre kirliliğine yol açmadan belirlenen yerlere dökülmesinin sağlanması.	<b>Alo Moloz Hattı</b> oluşturulmuştur. Selçuklu ilçe sakinleri Belediyemizi arayarak çıkacak olan yıkıntı atıklarını yere dökmek yerine bizim tahsis edeceğimiz moloz sandığına dökerek kirliliğe sebep olmamaktadır. Toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Moloz sahasına dökülmektedir.
Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin artırılması.	Çöp toplama, süpürme, moloz toplama ve ilaçlama araçlarının tamamına <b>Araç Takip Sistemi</b> kurulmuş olup çalışma verimliliği artırılmıştır.
Tüm mahallelerde çöp konteynerlerini belli aralıklarla boyanması kontrol edilmesi, konteynerlerin arınık yıkama aracı ile temizlenmesi	Ekiplerimiz cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynerlerinin mevcut durumunu belirli periyotlarda kontrol etmekte ve hasarlı olanlarının yerinde tamir - onarımı gerçekleştirilmektedir. İlçemizde ana cadde ve sokaklarda bulunan görüntü kirliliğine neden olan çöp konteynerleri orijinalime uygun olarak zımparalanıp boyanmıştır.
Büyük çöp konteynerlerinin bulunmadığı sokaklarda müstakil konutlara çöp kovası dağıtılarak görüntü kirliliğinin önüne geçilmesi.	Tenekeli çöp toplama sistemi uygulanan sokakları dar olması nedeni ile çöp konteyneri bırakılması uygun olmayan yerlere mini galvanizli çöp kovaları dağıtılmıştır.
Yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi	İlçemizin saatli poşetli çöp toplama sistemi olan muhtelif mahallelerinde <b>1500 adet 5 m3'lük</b> yer altı çöp konteyneri montaj edilmiştir.

### ÖNERİ VE TEDBİRLER

Poşetli ve saatli çöp uygulaması yapılan yerlerde çöpler verilen saatte değil rastgele çıkarılmaktadır. Bazen 12 saat gibi bir süre çöpler sokak ortasında kalmaktadır.

## ➤ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### **GÖREVLERİ YETKİLERİ:**

- Belediye Meclisi ve Encümenince alınan ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonucu izlemek.
- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için Zabıt Varakası tanzim etmek.
- Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Dilenenleri men etmek.
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye.
- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye.
- Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri uarmaya, uymayanları da men etmeye yetkilidir.

### **Hizmet Araçları**

Müdürlüğümüzde toplam 1 adet Ford minibüs, 1 adet Ford Cornete ve 8 adet Fiat Doblo bulunmaktadır.

### **Birimlerimiz,**

Büro Amirliği, Denetim Ekipleri Amirliği (Beş Bölge), Tesisler Zabıta Amirliği (Pazarlar Ekibi), Fen İşleri Müdürlüğü Ekibi, Gece Nöbeti Ekibi.

### **FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

Belediyemiz Kalite Politikası ve Kalite hedeflerini hayata geçirmek ve başarı çıtamızı yükseltmek amacıyla; Belediyemizce Zabıta Müdürlüğüne **3 Adet** hizmet aracı alınarak toplam hizmet aracımız **10' a** çıkartılmıştır

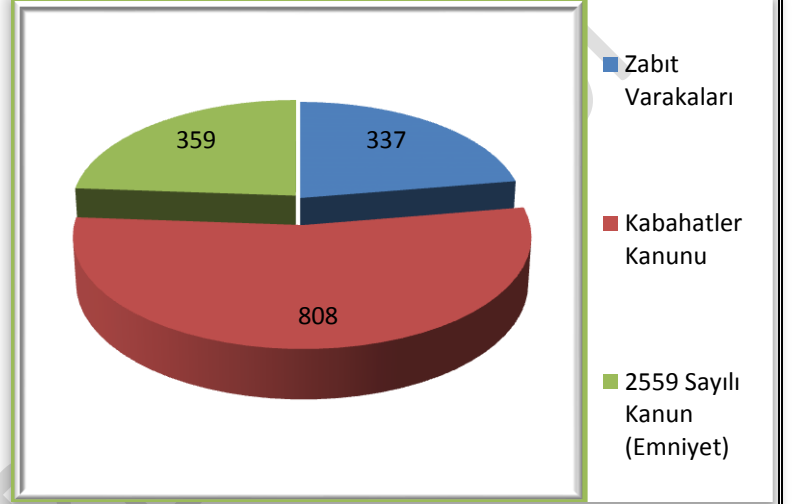
Teşkilat olarak, prensip edindiğimiz çizgi ve yolda teknolojinin imkanlarından faydalanarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmaktayız. Bu noktada ekiplerimiz ilçemizde bulunan alışveriş merkezleri, kasaplar, fırınlar, pastanelerde v.b. yerlerde denetimlerini sürdürmektedir

Zabıta Müdürlüğü ekiplerinin mınıtkada yapılan tüm çalışmaların mobil ekipler kurularak, notebooklar ile otomasyon programına anında girişi yapılmaktadır. Girilen veriler tek tek ayıklanarak ekiplerin günlük performanslarının takibi yapılmaktadır.

İlçemizde ikamet etmekte olan vatandaşlarımızı, Pazar esnafları bilgilendirmek amacı ile el broşürü yaptırılarak dağıtımı sağlanmıştır.

<b>YAPILAN İŞLEM ADI</b>	<b>2011 YILI</b>	<b>2012 YILI</b>
Zabıt Varakaları	468	369
Encümen Kararları	468	711
Kabahatler Kanunu	633	842
Beyaz Masa Müracaatları	2911	3797
Gelen Giden Evraklar	1597	3259
Emniyet Müd. Gelenler	247	342
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>6324</b>	<b>9320</b>

<b>SUÇUN NEVİ</b>	<b>İŞ YERİ ADEDİ</b>	<b>CEZA MİKTARI</b>
ZABITA VARAKALARI	337	54.890,00 TL
KABAHAHLER KANUNU	808	78.017,00 TL
2559 SAYILI KANUNUN (EMNİYET)	359	5.341.912,00 TL
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1504</b>	<b>5.474.819,00 TL</b>



# ➤ KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## Görevleri Ve Yetkileri

Kütüphane Müdürlüğü faaliyet alanları içerisinde yürütülen hizmetleri koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

7 Mahalle ve 2 okul kütüphanesinde üyelerine ve okuyucularına kütüphanecilik ve internet hizmeti vermektedir.

Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla belediyemizce, mahalle kütüphanelerini ve okul kütüphanelerini oluşturarak ilçe halkının hizmetine sunmak.

Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak, kütüphanelerin benimsenmesini sağlamak.

Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek.

Kütüphanelerde ihtiyaç duyulan her türlü materyali satın alma, değişim, bağış yolu ile temin etmek.

Kütüphanenin ihtiyacı için satın alınacak veya abone olunacak kitap, dergi, gazete ve teknik yayınların abone işlemlerini yapmak.

KÜTÜPHANE İSMİ	BİLGİ AD.	YAZICI AD.	ÜYE AD.	KİTAP AD.
Dumlupınar Halk Kütüphanesi	5	1	64	15411
Rauf Orbay Halk Kütüphanesi	6	1	4726	16645
Akşemsettin Halk Kütüphanesi	5	1	4	1055
Keleşoğlu Halk Kütüphanesi	5	1	2778	10215
Şeker Halk Kütüphanesi	5	1	133	20271
Bosna Hersek Halk Kütüphanesi	10	1	1375	909
Süleyman Çelebi Kütüphanesi	8	1	3711	11249
Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	6	1	1378	7125
Toki İlkokulu Kütüphanesi	5	1	141	67
<b>TOPLAM</b>	<b>55</b>	<b>9</b>	<b>27108</b>	<b>97256</b>

## Kütüphane Hizmetleri

- Görsel, işitsel ve kaynak koleksiyonunun aktif kullanımını sağlayarak, kullanıcıların hizmetine sunmak.
- Her yıl okuyucu istekleri doğrultusunda ve yayınevlerinin yayınladıkları yeni kitapları almak.
- Okurlarımıza yönelik süreli yayınlardan dergi ve gazetelere yıllık abone olarak okurlarımızın hizmetine sunmak.
- Kütüphanelerimizde aylık en çok okuyan 1.2. ve 3. Olan üyelerimize çeşitli hediyeler vermek ve geziler düzenlemek.
- "Çok Kitap Okuyan Çok Kazanır" prensibiyle okuma yarışmaları yapmak.
- Konyalı yazarlarla " Kitap Üzerine Bir Söyleşi" programını Sille Kültür Evinde yaparak ve bazı yazarların kitaplarını bastırarak yazarlarımızla dayanışmayı sağlamak.

## İnternet Hizmetleri

- Üyelerimizin internet ihtiyaçlarını karşılamak.
- Öğrencilerin performans ödevlerini yapmalarına yardımcı olmak.
- Uygun bulunan sayfaların çıktılarını yardımcı olmak.
- e-okul programlarına velilerimizin kolayca ulaşmalarını sağlamak.

## Kütüphanelere ait üye ve Kitap sayıları

"Okullar Hayat Bulsun" projesi kapsamında iki okul kütüphanesi daha açılarak hizmet vermeye başlanmıştır.

Selçuklu Belediyesi ile Selçuklu Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan çalışma neticesinde **1000 adet** lise öğrencisi ve **1000 adet** ilköğretim öğrencisine **Tübitak dergi** aboneliği yapılmıştır.



# ➤ ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına sosyal bağı, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla şehrimizin “Kentsel Donatılarını” arttırmak, iyileştirmek, çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve tespitler yaparak bu verilere bağlı her türlü yapısal projelerin üretilmesi.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde gerekli olduğu tespit edilen kentsel donatılar arasında stratejik plandaki dış paydaşımız olan kurumları ilgilendiren (okul, spor salonu vb.) Kentsel Donatıların yapımı için ilgili kurum ile iletişim kurmak, söz konusu sosyal donatı ihtiyacının karşılanmasını talep etmek, karşılanamayan kentsel donatı ihtiyacının belediyemizce karşılanma imkânı olanlar için Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine teklif sunmak, uygun görülenlerin yapımı için her türlü projenin hazırlanmasını sağlamak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatılardan, var ise ülkemizde ve/veya dünyadan örnekleri incelemek ve ilgililerden bilgi almak üzere yurtiçine ve yurtdışına teknik geziler yapmak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatıların en iyi şekilde yapılabilmesi için Kamu İhale Kanununa göre fikir projesi ve yapı projesi başta olmak üzere her türlü yarışmaları düzenlemek.
- Projelerin yapılacağı Kentsel Donatı Alanlarında gerekli olabilecek İmar Plan Değişiklikleri için Planlama ilkelerine göre yapılması gerekli İmar Plan Revizyonu ve değişikliklerini hazırlamak, Belediye Meclisinin onayına sunmak.

## Birimlerimiz

Müdürlüğümüz İdari ve Mali İşler Birimi, Araştırma ve Geliştirme Birimi, Proje Teknik Takip ve Kontrol Birimi, İhale ve Yarışma Düzenleme Birimi olmak üzere toplam 4 birimden oluşmaktadır.

YAPILAN PROJELER													
	YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU			MAHALLE KONAĞI			SPOR SALONU			SUNNİ CİM SAHA		SAĞLIK TESİSİ	
	KAPALI İNŞ. ALANI	AÇIK ALAN		KAPALI İNŞ. ALANI	AÇIK ALAN		KAPALI İNŞ. ALANI	AÇIK ALAN		KAPALI İNŞ. ALANI	AÇIK ALAN	KAPALI İNŞ. ALANI	AÇIK ALAN
	M2	M2		M2	M2		M2	M2		M2	M2	M2	M2
HOCACİHAN ALEMDAR	4000												
YAZIR TOKİ	3600												
SANCAK	4000												
TOKİ YAZIR				2600									
SANCAK				1700									
AYDINLIK EVLER AMCABEY				2900									
İŞİK MAH. RAVZA PARKI				1500	500								
ŞERİFE AKKANAT İ.Ö.O BASKETBOL							1300						
BÜYÜKBAYRAM İ.Ö.O							1300						
ÖĞRETMEN FETHİYE ONSUN İ.Ö.O							1300						
ŞEHİT MUSTAFA ÇUHADAR İ.Ö.O							1300						
ZEKİ ALTINDAĞ İ.Ö.O							1300						
MUSTAFA KARACIĞAN İ.Ö.O							1300						
BOSNA HERSEK LİSESİ HENTBOL							1550						
ŞERİFE AKKANAT İ.Ö.O. HENTBOL							1550						
HOCACİHAN İ.H.L HENTBOL							1550						
M.AKİF ERSOY LİSESİ HENTBOL							1550						
KONGRE MERKEZİ												35000	15000

KAFETERYA									150	
32 DERSLİK Lİ OKUL (IŞIK MAH.)									6000	
TENİS KORTU (YAZIR MAH.)							4000	5000		
ERENKÖY ZEKİ ALTINDAĞ İ.Ö.O								400		
ESENLER KANUNİ S.SÜLEYMAN İ.Ö.O								400		
BUHARA MİMAR SINAN İ.Ö.O								400		
SANCAK OSMANGAZI İ.Ö.O								400		
SELÇUKLU HOCACIHAN İ.Ö.O								400		
S. EYYUBİ SIRAÇ AYTINTAŞBAŞ İ.Ö.O								400		
FATİH TEKNİK VE E. M. L								400		
M. BAĞLARI DOLAPOĞLU A. LİSESİ								400		
A.EVLER ERBİL KORU A. LİSESİ								400		
SELÇUKLU HOCACIHAN A. İ.H.L.								400		
ŞEYH ŞAMİL ŞÜKRİYE ONSUN İ.Ö.O								400		
Y.PINARBAŞI İ.Ö.O								400		
AKINCILAR MAH. AHMET HAŞHAŞ İ.Ö.O								400		
MALAZGİRT HAKİM ÖMER ONSUN İ.Ö.O								400		
B.HERSEK MUSTAFA-FEVZİ SERİN İ.Ö.O								400		
SELÇUKLU SANCAK MAH. İ.Ö.O								400		
H.ÇELEBİ SÜLEYMAN ÇELEBİ İ.Ö.O								400		
SELÇUKLU YAZIR İ.Ö.O								400		
KOCATEPE ÖZEL İDARE 100.YIL İ.Ö.O								400		
HACIKAYMAK İŞİTME ENGELLİLER İ.Ö.O								400		
DUMLUPINAR TEK. VE E.M.L.								400		
YAZIR TURK TELEKOM TEK. VE E.M.L.								400		
DUMLUPINAR ÇEVRE DÜ. VE SPOR TE.								400	40000	
ÖZALKENT NUMUNE HASTANESİ POL.								1700		
SAKARYA HALK SAĞ. MERK.								1800		
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ								8200		
ZİHİNSEL ENGELLİ YAŞAM MERK.								7600	12000	
SİLLE BARAJI VE ÇEV. KAMP VE REK. İŞİ								3690	2000000	

# ➤ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## Yetki ve Sorumluluklar

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin, yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak.
- Bina yapım ihaleleri işlemlerini yapmak.
- İhalesi yapılan inşaatların kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak

## Birimlerimiz.

İdari İşler birimi, Yapı Kontrol Şefliği, İhale birimi, Kontrollük birimi, Tarihi Çevre Koruma ve Uygulama Birimi

## Yapı Kontrol Şefinin Görevleri

- Müdürlüğümüz tarafından ihalesi yapılan işlerin Kontrol ve Denetimini yapmak veya yaptırmak.
- Müdürlüğümüz tarafından yapılacak hakedişleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Geçici Kabul ve Kesin Kabul İşlemlerini takip etmek.

## İhale Biriminin Görevleri:

- İhale Onay Belgesi ve harcama talimatının alınması
- İhale için teknik şartname, keşif ve yaklaşık maliyet belgelerinin hazırlanması.
- İhale komisyonlarının oluşturulması.
- İhalenin yapılması İhaleden sonra yazışma evrakları ile kontrollerinin yapılması.
- Kanuni süreçler beklenerek sözleşmenin imzalanması.
- İhale Dosyasının Tamamlanarak ilgili kontrole devir edilmesi.

## Kontrollük Biriminin Görevleri:

- Sözleşmesi yapılan işlerin yer teslim tutanaklarını hazırlar, kanunlar çerçevesince yapı denetimini yapar.
- İlgili işlerin Geçici ve kesin hakedişlerinin kontrolünü yapar.
- Muayene ve kabul komisyonları için kabul teklif belgesini hazırlar. İlgili Komisyonlara yardımcı olur.

## Tarihi Çevre Koruma ve Uygulama Biriminin Görevleri

- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına dair katkı payı yönetmeliği doğrultusunda katkı payı alınabilmesi için Valilik ve İl Özel İdare başvurularının takip edilmesi,
- Mülkiyeti Belediye'ye ait taşınmaz eserlerin rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması ve hazırlatılması,
- Koruma Kurulunun onayladığı projelerin uygulaması işlerinde kontrollüğünün yapılması,
- Mülkiyeti Vakıflara ait olup Belediyemize tahsis edilmiş sivil mimarlık örneği ve anıtsal yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması, hazırlatılması, kontrollüğünün yapılması,
- Zamanla bir bölümü veya tamamı toprak altında kalmış kültür varlıklarının restorasyon ve rekonstrüksiyon projelerinin uygulaması öncesinde yeni veriler elde edilebilmesi, projelerin doğru şekillenmesi için arkeolojik kazıların yaptırılması,
- Sokak sağıklaştırma projelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması, uygulamasının yapılması veya yaptırılması.

## Sunulan Hizmetler:

Selçuklu Belediyesi sınırları içerisinde Sosyal Tesisler, Hizmet Binaları, Spor Tesisleri, Eğitim Alanları, Tarihi Eserlerin Rölöve, Restitüsyon, Restorasyonları için Projelerin hazırlanması yetkili kurullardan geçmesi halinde uygulanmaya başlaması için İhalelerin yapılması, sonuçlandırılmasına kadar yapılacak işlemleri kapsar.

### **Tarih ve Kültür Varlıklarının Mevcut Durumunu Koruyarak İyileştirilmesin Sağlamak**

- İlçemizde mevcut tarihi ve kültürel varlıklarımızın mevcut durumunun daha kötüye gitmesini önleyecek tedbirler almak. Bütçemizden veya diğer kurumlardan kaynak bularak bunların restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak.
- Tarihi ve kültürel varlıklarımızın korunması için her yıl en az 1 proje hazırlamak.
- Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizlik ve bakım onarımlarını tamamlamak

<b>SUNNİ ÇİM SAHALARI</b>
Aydınlık Evler Mah. Erbil Kuru Lisesi
Esenler Mah. Kanuni Sultan Süleyman İ.Ö.O
Fatih Mah. Fatih Endüstri Meslek Lisesi
Hocacihan Hacılar Mah. Hocacihan İ.Ö.O
Hocacihan 100. Yıl Mah. Selçuklu İ.H. L
Mehmet Akif Mah. Erenköy Zeki Altındağ İ.Ö.O
Sancak Mah. Osman Gazi İ.Ö.O
Musallabağlar Mah. Dolapoğlu Anadolu Lisesi
Selahattin Eyyübi Mah. Sıraç Aydın Taşbaş İ.Ö.O
Şeyh Şamil Mah. Şükriye Onsun İ.Ö.O
Şeyh Şamil Mah. Sükriye
Yukarıpınarbaşı İ.Ö.O
Dumlupınar Mah. Sentetik Çim Futbol Sahası
<b>SAĞLIK TESİSLERİ</b>
Hocacihan 100. Yıl Mah. Sağlık Ocağı
Özalan Mah. Sağlık Ocağı
Sakarya Mah. Halk Sağlığı Laboratuvarı
Sakarya Mah. Aile Sağlığı Yaşam Merkezi
Şeyhşamil Mah. Sağlık Ocağı
<b>PAZAR YERİ</b>
Şeyhşamil Mah. Kapalı Pazar Yeri
<b>RESTORASYONLAR</b>
Hacı Aliğa Hamamı
Tescilli Mezaryaka Camii
Tescilli Karataş Camii
Aya Elenia Müzesi Tezyinat işi
Tescilli Orta Camii
Tescilli Mormi Camii
Ak Camii
Çay Camii
Sille Şapel
Tarihi Tescill Zazadın Han

<b>SPOR SALONLARI</b>
Bedir Mah. Mustafa Karacığan İ.Ö.O
Bosna Hersek Mah. Ertuğrul Gazi İ.Ö.O
Kılıçarslan Mah. Büyük Bayram İ.Ö.O
Sakarya Mah. Fethiye Onsun İ.Ö.O
Sancak Mah. Zeki Altındağ İ.Ö.O
Sancak Mah. Spor Salonu
Selahattin Eyyübi Mah. Spor Salonu
Yazır Mah. Spor Salonu
Yazır Mah. Akkonak Spor Salonu
Parsana Mah. Uluslar arası Kongre Merkezi
<b>YAŞAM MERKEZİ, MAHALLE KONAĞI</b>
Aydınlık Evler Mah. Aile Yaşam Merkezi
Hocacihan 100. Yıl Mah. Sosyal Tesis
Horozluhan Mah. Selçuklu Kongre Merkezi
H. Çelebi Mah. Sosyal Tesis
Işıklar Mah. Ravza Parkı Hanımlar Lokalı
Işıklar Mah. 16 Derslik Okulu Yapımı ( 2 Adet)
Özalan Mah. Sosyal Tesis
Sakarya Mah. Sosyal Tesis
Sancak Mah. Mahalle Konağı
Parsana Mah. Parsana Parkı
Şeyhşamil Mah. Sosyal Tesisi
Selçuklu Bel. Sosyal Hizmet Binaları
<b>ÇEVRE DÜZENLEMELERİ</b>
Sille Deresi (Ahşap Köprü ve Zemin Taş İnş.)
Sille 1. Etap Taş Kaplama Yapılması
Sille Park Alanı Peyzaj
Sille 2. Etap Taş Kaplama Yapılması
Sille Kentsel Sit Alanı Peyzaj
Sille Deresinde Su Tutma Projesi
Sille 3. Etap Taş Kaplama Yapılması
Sille Cephe Sağlıklaştırma Projeleri

## ○ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ

### ▪ A- Üstünlükler

- İmar uygulamalarının ve yeni yerleşim alanlarının oluşturulmuş olması
- Belediyemizin köklü ve kurumsal bir yapıya sahip olması
- Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi
- Belediyemizin borçsuz olması, hizmet ve mal alımlarındaki ödemelerin zamanında yapılması
- Halktan gelen şikâyet ve isteklere cevap veren Beyaz Masa'nın etkin bir şekilde hizmet vermesi
- Belediye başkanının belediye için gerekli olan teknik eğitim ve birikime sahip olması
- Muhtarlar, meslek odaları, sivil toplum teşkilatları ve kamu kurumlarıyla iletişimin gelişmiş olması
- Çalışan personelimizin mevcut yasaları ve yönetmelikleri biliyor olması
- Belediyemizin teknolojik alt yapı eksiğinin az olması
- Hizmet içi eğitime önem verilmesi
- Üst yönetimin ve belediye personelinin çalışmalarının uyumlu olması
- Belediyemizde kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri uygulanıyor olması
- Yatırım ve hizmet için gerekli makine, araç ve ekipmanların yeterli olması
- Ambalaj atıkları yönetim planının mevcut olması ve uygulanıyor olması
- Yeni hizmet binamızın yapılmış olması

### ▪ B- Zayıflıklar

- Personel arasındaki ücret dengesizliği
- Otomasyon sistemine geçişte önceki kayıtların eksik bilgi içermesi
- Birimler arası koordinasyonun ve ekip çalışmasının yetersizliği
- Yeterli ve kalifiye personel sayısının az olması
- Stratejik planlama konusunda personelimizin tecrübe eksikliğinin bulunması
- Belediye hizmet binalarının ayrı yerde olması
- Belediye bünyesinde kalifiye personel sayısının az olması
- Arşivleme sisteminin modern bir yapıda olmaması
- Çalışanların yararlanacağı sosyal ve kültürel tesislerin yeterli olmaması
- Personel, bina ve araçların yetersiz olması nedeniyle Zabıta hizmetlerinin yetersizliği
- Personel sayısındaki yetersizlik

## ○ V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

- ✓ Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılması ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.
- ✓ Çevre ve gürültü kirliliği yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir. Faaliyetler de görüş ve destekleri alınmalıdır.
- ✓ Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performans dayalı bütçeleme sistemi ve proje yönetimi konularında eğitimler ve uygulamalar yapılmalıdır.
- ✓ Nüfus yoğunluğundaki artışın beraberinde getirdiği tehditler incelenip, gerekli önlemler ve planlamalar yapılmalıdır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi benden önceki yönetici/ yöneticilerden almış olduğum bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Konya - 27.03.2013)

Uğur İbrahim ALTAY

Selçuklu Belediye Başkanı

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Konya -25.02.2013)

Necmeddin YİĞİT

Mali Hizmetler Müdürü

# SELÇUKLU BELEDİYESİ