



**2014 YILI**  
**KAPAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**FAALİYET RAPORU**

## **SUNUŞ**

Her geçen gün büyüyen ve gelişen Kapaklı;günümüzde kentleşme,yeşil alan, güvenli yaşam ve diğer hizmet alanlarında yapmış olduğu atılımlarla örnek bir belediye olmayı hedeflemiştir.

Kamu kurumlarında hesap verilebilirlik ilkesi her alanda ve her zaman egemen olmalıdır. Sorumlulukların farkındalığı, hesap verme anlayışını hep canlı tutacak ve daha ileriye götürecektir. Bu kapsamda faaliyet raporları, 5018 sayılı yasanın öngördüğü şekliyle kurumların kamuoyuna hesap vermelerini sağlayan önemli bir araçtır. Bu anlayışla şeffaflık ve hesap verebilirliği ilke edinen bir belediye olarak 2014 yılı çalışmalarını içeren faaliyet raporumuzu 17.03.2006 tarih ve 26111 No' lu Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe girmiş olan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda hazırlamış bulunmaktayız.

Kapaklı Belediyesi olarak faaliyetlerimizi gerçekleştirirken, bilgi ve teknolojik kaynakları etkin bir şekilde kullanarak stratejik planlama, performans yönetimi, kalite yönetim sistemi gibi yeni kamu yönetim anlayışının getirdiği çağdaş yönetim teknik ve uygulamalarından yararlanarak etkin bir yönetim modelini uygulamayı hedeflemekteyiz. Tüm bunların ışığında geleceğimizi planlayarak, 2011-2014 Yılları Stratejik Plan'ımızı, 2014 Performans Plan'ımızı hazırladık ve siz değerli meclis üyelerimizin bilgi ve onayı ile halkımızın bilgilerine sunduk.

Belediyemiz 6360 sayılı yasa ile ilçe statüsüne kavuştuğundan 30.03.2014 tarihinden itibaren faaliyetlerimize Büyükşehir İlçe Belediyesi olarak devam ediyor ve Kapaklı halkımıza hizmet ediyoruz.

2014 Yılı Faaliyet Raporumuzun hazırlanmasında özveri ile çalışan mesai arkadaşlarıma teşekkür eder, Belediye Meclis Üyelerimizin onayına ve Kapaklı İlçe halkımızın bilgilerine sunarım.

İrfan MANDALI  
Belediye Başkanı

## **İÇİNDEKİLER**

### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt 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 İLİSKİN BILGI VE DEGERLENDIRMELER**

- 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
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5- Diğer Hususlar

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEGERLENDIRILMESI**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

#### **EKLER**

**Ek-1:** Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

**Ek-2:** Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

Birlikte yönetim ilkelerini uygulayarak, katılımcı, şeffaf, mükemmeliyetçi bir bakış açısıyla teknoloji ve bilimsel metodların ışığında öncü ve örnek belediyeçilik hizmetleri sunmak.

#### Vizyonumuz

Hizmet standartları ile bölgesel düzeyde tanınan, Trakya'nın örnek bir yerel yönetim kurumu olmak.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. Maddesi uyarınca "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir." " Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir."

Bir Mahalli idari kuruluşu olan Belediye'nin görev ve sorumlulukları da 5393 Sayılı Belediye Kanunu ' nun 14. maddesinde belirtilmiştir.Buna göre ;

**Madde 14** - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabita, 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) (...) \* (İptal ibare: Anayasa Mah.nin 24/01/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) ; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**(Ek fıkra : 01/07/2006 - 5538 S.K/29/a.mad)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

NOT: (1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

### **1. Belediye Meclisi' nin Görev Ve Sorumlulukları**

5393 Sayılı Belediye Kanunu' na göre "Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve 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 aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

## **2. Belediye Encümeninin Görev Ve Sorumlulukları**

5393 Sayılı Belediye Kanunu' un 33. maddesine göre Belediye encümeni; belediye başkanın başkanlığında; belediye meclisi her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendirileceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

5393 Sayılı Belediye Kanunu 'un 34. maddesine göre Belediye başkanının görev ve yetkileri;

- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarmak yapmak.
- e) Kanunlarda ön görülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## **3. Belediye Başkanı' nın Görev Ve Sorumlulukları**

5393 Sayılı Belediye Kanunu ' un 37. maddesine göre Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanunu ' un 38. maddesine göre ;

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) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

#### **4. Belediye Başkan Yardımcısı**

5393 Sayılı Belediye Kanunu 'na göre "Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000 ' e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001 - 200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001 - 500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir. Bu şekilde görevlendirme, memuriyete geçiş, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışma dâhil ilgililer açısından herhangi bir hak teşkil etmez ve belediye meclisinin görev süresini aşamaz. Sosyal güvenlik prim ve benzeri giderlerden kurum karşılıkları belediye bütçesinden karşılanır." Buna göre Kapaklı Belediyesi 'nde meclis üyelerinden 2 adet başkan yardımcısı bulunmaktadır.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

İlçemizin imar planında ayrılan donatı alanları ve yeşil alanlar ayrıntılı olarak aşağıda ki tablolarda ifade edilmiştir.

ALANLAR	ALAN (m <sup>2</sup> )	ADET
PARK ALANI	1.424.448 m <sup>2</sup>	390
SAĞLIK TESİS ALANI	41.988 m <sup>2</sup>	11
SOSYAL TESİS ALANI	35.307 m <sup>2</sup>	13
SPOR ALANI	95.771 m <sup>2</sup>	8
TERMİNAL ALANI	16.673 m <sup>2</sup>	2
MEZARLIK ALANI	114.721 m <sup>2</sup>	6
PAZAR ALANI	38.756 m <sup>2</sup>	7
BELEDİYE HİZMET ALANI	138.832 m <sup>2</sup>	24
DİNİ TESİS ALANI	84.918 m <sup>2</sup>	22
İLKÖĞRETİM ALANI	290.041 m <sup>2</sup>	35
ORTA OKUL ALANI	142.432 m <sup>2</sup>	10
MESLEK LİSESİ ALANI	24.250 m <sup>2</sup>	2
KREŞ ALANI	18.907 m <sup>2</sup>	7
KÜLTÜREL TESİS ALANI	4.648 m <sup>2</sup>	2
HİZMET ALANI	19.809 m <sup>2</sup>	2
TIR KAMYON GARAJI	3.804 m <sup>2</sup>	1
TEKNİK ALT YAPI ALANI	1.080 m <sup>2</sup>	1
OTOPARK ALANI	9.405 m <sup>2</sup>	3
EMNİYET HİZMET ALANI	1.828 m <sup>2</sup>	1
JANDARMA KARAKOL ALANI	6.000 m <sup>2</sup>	1
RESMİ KURUM ALANI	15.475 m <sup>2</sup>	2

**Tablo 1:** İmar Planında Ayrılan Donatı Alanları



Bina Ve Tesisleri	Adet
Belediye Hizmet binası	1
İsmet Paşa Mahallesi Ek hizmet binası	1
Bahçeâğıl Mahallesi Ek Hizmet Binası	1
Karlı Mahallesi Ek Hizmet Binası	1
Pınarça Mahallesi Ek Hizmet Binası	1
Uzunhacı Mahallesi Ek Hizmet Binası	1
Yanıkağıl Mahallesi Ek Hizmet Binası	1
Küçük Sanayi Dükkanları	16
Bahçeâğıl Mahallesi Düğün Salonu	1
Karlı Mahallesi Köy Evi	1

**Tablo 2:** Kapaklı Belediyesinin Bina ve Tesisleri

Kapaklı Belediyesi ' nin 2014 yılı itibarıyla sahip olduğu araçların sayıları ve cinsleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

T-2	T-3	T-4	T-5	T-6	T-7	T-8	T-9	T-10	T-11 a	T-12	T-13	T-14	T-15	T-16	T-17	T-18	T-19	T-20	T-21	T-22	TOPLAM	
7	-	-	1	-	4	2	1	1	1	8	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	12	39

**Tablo 3:** Kapaklı Belediyesi Araç Sayıları

T-2	Binek Otomobil
T-5	Minibüs (Sürücü Dahil En fazla 15 kişilik )
T - 7	Pick - Up (Kamyonet sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)
T-8	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)
T - 9	Panel
T - 10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)
T - 11 a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)
T-12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)
T-17	Pick-up (Kamyonet, cenaze arabası yapılmak üzere)
T-22	Diğer taşıtlar (Cinsi ve fiyatı Maliye Bakanlığınca belirlenir.)
T-18	Motorsiklet 45-250 cc.lik
T-22	Diğer Taşıtlar ( Cinsi ve fiyatı Maliye Bakanlığınca belirlenir.)

**Tablo 4:** Kapaklı Belediyesi Araç Cinsleri

## 2- Örgüt Yapısı

Kapaklı Belediyesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayı Resmi Gazete' de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar adı altında ki yönetmelik doğrultusunda aşağıda yer alan müdürlüklerden oluşmaktadır.

1 - Yazı İşleri Müdürlüğü	8 - Etüt Proje Müdürlüğü
2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü	9 - Sağlık İşleri Müdürlüğü
3 - Fen İşleri Müdürlüğü	10 - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
4 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
5 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12 - Temizlik İşleri Müdürlüğü
6 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	13 - Spor İşleri Müdürlüğü
7 - Zabıta Müdürlüğü	

**Tablo 5:** Kapaklı Belediyesi Müdürlük İsimleri



**Tablo 6 :** Kapaklı Belediyesi Örgüt Yapısı

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir.

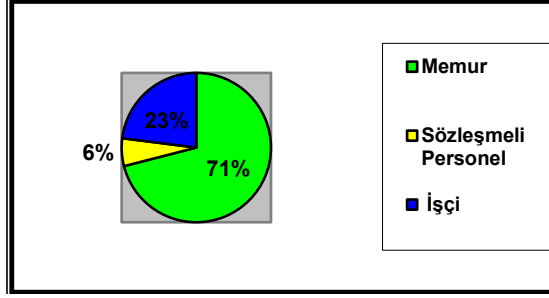
Teknolojik Yapı	Adet/ Özellikler
Server	13
Masaüstü bilgisayar	117
Dizüstü bilgisayar	7
Tape Backup Cihazı	1
NAS Drive	1
Lazer ve mürekkep püskürtmeli yazıcı	72
Nokta vuruşlu yazıcı	10
Fotokopi makinası	10
Adsl modem	3
Switch	12
Otomasyon	1 (Universal)
Çok fonksiyonlu yazıcı-tarayıcı	9
Güvenlik duvarı	1
Kesintisiz güç kaynağı	2
Kamera güvenlik sistemi	4
Faks cihazı	2

**Tablo 7:** Kapaklı Belediyesi' nin Teknolojik Yapısı

#### 4- İnsan Kaynakları

Kapaklı Belediyesi' si toplam 142 personelden oluşmaktadır. Belediyemiz çalışanlarının istihdam edilme biçimi 2014 yılı itibarıyla tablolarda ki gibidir.

**MEMUR : 101 , İŞÇİ : 33 , SÖZLEŞMELİ : 8**



**Grafik 1:** Kapaklı Belediyesi Personel İstihdam Biçimi

#### 5- Sunulan Hizmetler

Sunulan hizmetler; Encümen, Meclis, kalem, hukuk işleri, evlendirme, Zabıta, personel ve eğitim, satın alma, mali hizmetler, imar ve şehircilik, yol yapım bakım ve onarım, geri kazanım, park ve bahçe yapımı bakımı onarımı, planlama, kamulaştırma, harita, bilgi edinme, sağlık, numarataj, ruhsatlandırma, bilgi işlem, kaçak yapı ile mücadele, strateji geliştirme başlıkları altında toplanabilir. Birimlere ait sunulan hizmetler ile ilgili açıklamalar Faaliyet ve Proje Bilgileri başlığı altında ayrıntılı olarak yer almaktadır.

#### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. Kurumumuzun mali yönetimi ve kontrol yapısı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda tarif edildiği şekilde yürütülmektedir.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

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.

Belediye Encümenin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34. ve 35. maddesi ile belirlenmiştir.

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 37. ve 38. maddesi ile belirlenmiştir.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Kapaklı Belediyesi' nin ilk Stratejik Planı, 5393 sayılı Belediye Kanunu' nun 41. ve 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu'nun 9. maddesine göre hazırlanmış, Belediye Meclisi' nin 06.09.2010 tarih ve 2010/158 sayılı karar ile onaylanmıştır.

2011-2014 Yılları Stratejik Plan ve 2013 Mali Yılı Performans Programı doğrultusunda çalışmalara devam ederek gerçekleşme durumu 2013 Yılı Faaliyet raporuna yansıtılacaktır.

06.09.2010 tarih 2010/158 ve 08.11.2010 tarih 2010/193 sayılı Meclis Kararları doğrultusunda onaylanan Kapaklı Belediyesi 2011-2014 yılları Stratejik Plan ile 2013 Mali Yılı Performans Programı' nda yer alan stratejik amaçlar aşağıda yer almakta olup, hedeflere yönelik açıklamalara birim faaliyetlerinde yer verilmiştir.

1. Hizmet kalitesini artırmak için belediyemizin teknolojik altyapısını güçlendirmek.
2. Kurum içi ve dışı iletişimi geliştirmek için iletişim imkanlarının artırarak iç ve dış iletişimin güçlendirilmesini sağlamak.
3. Birimlerin mevcut mevzuata uygun olarak iş ve işlemlerini yürütüp yürütmediğini denetlemek için iç denetimin yapılması.
4. Yerel kaynakların etkin temini.
5. Denk bütçe politikası.
6. Personelimizin değişen mevzuata hakim olup konusunda bilgili olmalarını sağlamak amacıyla eğitimlere katılmalarını sağlamak.
7. Evsel, endüstriyel ve tehlikeli katı-sıvı atıkların ve gaz emisyonlarının sebep olduğu, kendini en çok hava ve su kirliliği, asit yağmurları ve çevrede biriken çöp depolama alanlarıyla gösteren çevresel kirlilikleri önlemek.
8. İlçe genelinde ki görüntü kirliliği yaratan unsurlar için gerekli önlemlerin alınması.
9. Sürdürülebilir bir çevre için, çevre sorunlarına çözüm getirip, mevcut nüfusun yaşam kalitesini artırmak ve gelecek nesillerin de yaşamlarını rahatlıkla sürdürebileceği yaşanabilir mekanları ortaya çıkarmak.
10. Çevre ve ekolojik bilincini geliştirmek.
11. Sağlık sorunlarını çözmek için gereken sağlık imkanlarını artırmak.
12. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın başıboş hayvanlarla ilgili sorunların çözümü.
13. Altyapı çalışmalarının düzenli olarak devam ettirilmesi.
14. Etkin etkili ve kaliteli bir hizmet için su abonelerinin ihtiyaçlarına ve isteklerine göre hareket etmek.
15. Yol düzenleme çalışmalarının tamamlanması.
16. İmar ve planlama.

17. Kültürel etkinliklerin yapılması.
18. Sosyal yardım yapılması.
19. Faaliyetler hakkında bilgi ve tanıtımda bulunmak.
20. Eğitim alanında ki ihtiyaçlara cevap vermek.
21. Artan nüfus ve şehirleşmenin getirmiş olduğu ihtiyaçlar çerçevesinde Kapaklı 'nın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek.
22. Afetlerin önlenmesi, zararların azaltılması için gerekli önlemlerin alınması.
23. İtfaiye teşkilatının güçlendirilmesi.
24. Zabıta teşkilatının güçlendirilmesi.

### **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

#### **İlkelerimiz;**

1. Adaletli olmak.
2. Belediyemiz faaliyetlerinde karar alma ve uygulamada hukuka uygunluk.
3. Yeni fikirlere açık olmak.
4. Sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşme için çevreye ve doğaya önem vermek.
5. Çalışkan olmak.
6. Çözüm odaklı çalışmak.
7. Hizmetlerde teknolojiyi üst düzeyde kullanmak.
8. Personel motivasyonu en üst düzeyde tutmak.
9. Sanayi kuruluşları ve ticari işletmeler ile işbirliği içinde hareket etmek.
10. Vatandaş odaklı çalışmak.
11. Takım çalışmasını desteklemek.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>6.104.211,98</b>	TL
	• Memurlar	3.984.226,74	TL
	• Sözleşmeli Personel	190.860,27	TL
	• İşçiler	1.708.407,46	TL
	• Diğer Personel	192.925,06	TL
	• Geçici Personel	27.792,45	TL
<b>02</b>	<b>Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri</b>	<b>861.220,79</b>	TL
	• Memurlar	484.367,82	TL
	• Sözleşmeli Personel	25.768,53	TL
	• İşçiler	351.084,44	TL
	• Geçici Personel	0,00	TL
<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>24.556.137,84</b>	TL
	• Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.407.197,67	TL
	• Yolluklar	53.767,02	TL
	• Görev Giderleri	62.956,25	TL
	• Hizmet Alımları	12.690.532,03	TL
	• Temsil, Ağırılama ve Tanıtma Giderleri	777.377,79	TL
	• Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	2.236.465,66	TL
	• Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	5.327.841,42	TL
	• Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	TL
<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>2.167.452,81</b>	TL
<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>7.260.660,15</b>	TL
	• Görev Zararları	73.650,00	TL
	• Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	432.870,38	TL
	• Hane Halkına Yapılan Transferler	973.458,92	TL
	• Gelirlerden Ayrılan Paylar	5.780.680,85	TL
<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>23.403.178,06</b>	TL
	• Mamul Mal Alımları	41.264,60	TL
	• Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0,00	TL
	• Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	23.361.913,46	TL

<b>GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;</b>			
<b>01</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>10.936.049,80</b>	TL
	• Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	6.688.793,79	TL
	• Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.719.154,32	TL
	• Harçlar	2.515.313,76	TL
	• Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	12.787,93	TL
<b>03</b>	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>1.577.779,05</b>	TL
	• Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.348.959,73	TL
	• Kurumlar Hasılatı	10.828,00	TL
	• Kira Gelirleri	217.991,32	TL
<b>04</b>	<b>Alınan Bağış ve Yardım</b>	<b>710.000,30</b>	TL
<b>05</b>	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>26.465.487,55</b>	TL
	• Faiz Gelirleri	333.121,51	TL
	• Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	24.999.041,51	TL
	• Para Cezaları	576.103,05	TL
	• Diğer Çeşitli Gelirler	557.221,48	TL
<b>06</b>	<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>8.398.045,94</b>	TL
	• Taşınmaz Satış Gelirleri	8.398.045,94	TL

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

GİDER BÜTÇESİ; 2014 Mali Yılı Gider Bütçesi 62.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup, 6360 sayılı kanun gereği ilçe statüsüne geçildiğinden 21.04.2014 tarih 66 nolu karar ile 74.000.000,00 TL olarak revize edilmiştir.01.01.2014–31.12.2014 tarihi itibariyle gerçekleşen gider bütçesi 64.352.861,63 TL ve gerçekleşme oranı % 86,96 'dır.

GELİR BÜTÇESİ; 2014 Mali Yılı Gider Bütçesi 62.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup, 6360 sayılı kanun gereği ilçe statüsüne geçildiğinden 21.04.2014 tarih 66 nolu karar ile 74.000.000,00 TL olarak revize edilmiştir. 01.01.2014–31.12.2014 tarihi itibariyle gerçekleşen gelir bütçesi 48.087.362,64 TL ve gerçekleşme oranı % 64,98 'dir



### 3 – MALİ DENETİM SONUÇLARI

#### A - TAHSİLAT (GELİR) İŞLEMLERİ:

- 1- 2014 yılı gelir tahakkuk miktarı 50.769.616,55 TL ve bir önceki yıldan devreden devir tahakkuk miktarı 6.531.537,69 TL olmak üzere toplam 57.301.154,24 TL'dir. Bu gelirler içinde vergi gelirleri **15.155.783,47 TL** , teşebbüs ve mülkiyet gelirleri **1.807.168,60 TL** ,Alınan bağış ve yardımlar **710.000,30 TL** , Diğer Gelirler **31.230.155,93 TL** (Faiz Gelirleri 574.158,22 TL , kişi ve kurumlardan alınan paylar 25.085.897,86 TL ve para cezaları 4.871.994,74 TL ,Diğer çeşitli gelirler 698.105,11 TL) , Sermaye gelirleri **8.398.045,94 TL**'dir.
- 2- Tahakkuklardan tahsil edilen tutar 48.087.362,64 TL'dir. 9.203.537,03 TL 2015 yılına devretmiştir. Devreden alacak tutarımızın yaklaşık yarısını kesilen para cezaları oluşturmaktadır. Kalan diğer kısım vergi gelirleri ve diğer gelirlerden oluşmaktadır.
- 3- 2014 yılında tahsil edilen rakamlar, belediye ana binası tahsilat veznesi, Karaağaç mahallesi ek hizmet binası tahsilat veznesi ve ismet paşa mahallesinde bulunan tahsilat veznesi olmak üzere ayrı ayrı tahsil edilip, belediyemiz banka hesaplarına yatırılmış, ilgili dökümler ve banka dekontlarının dosyalara konulduğu görülmüştür.
- 4- 31.12.2014 tarihi itibariyle banka hesaplarımız devir bakiye toplamı 797.381,22 TL 'dir.
- 5- 6552 sayılı kanun kapsamında 2002 kişi borçlarını yapılandırmak için başvurmuş olup, 1.202.142,28 TL borç yapılandırılmıştır.
- 6- 2014 Mali Yılı Gelir Bütçesinin 62.000.000,00 TL olarak tahmin edildiği, 6360 sayılı kanun gereği ilçe statüsüne geçildiğinden 21.04.2014 tarih 66 nolu karar ile 74.000.000,00 TL olarak revize edildiği, 01.01.2014 –31.12.2014 tarihi itibariyle gerçekleşen gelir bütçesinin 48.087.362,64 TL ve gerçekleşme oranının % 64,98 olduğu, Belediyemizin Büyükşehir ilçe belediyesi olması ile birlikte iller bankası belediye payının önemli ölçüde azaldığı, en büyük gelirimiz olan iller bankası payının azalmasıyla belediye gelirlerinin olumsuz yönde etkilendiği görülmüştür.

#### B - HARCAMA (GİDER) İŞLEMLERİ:

Belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğine uygun olarak yapılması gereken harcama işlemleri ile ilgili yaptığımız denetimlerde;

- 1- Yapılan harcamaların ilgili bütçe tertibinden yapıldığı, ilgili bütçe tertibinde harcamalara esas teşkil eden yeterli ödenek olmadığı durumlarda belediye bütçe muhasebe yönetmeliğine uygun olarak diğer ödenek tertiplerinden aktarmalar yapıldığı, aktarmalar için gereken meclis kararı, encümen kararı ve yönetici kararlarının alındığı,
- 2- 2014 Mali Yılı Gider Bütçesinin 62.000.000,00 TL olarak tahmin edildiği, 6360 sayılı kanun gereği ilçe statüsüne geçildiğinden 21.04.2014 tarih 66 nolu karar ile 74.000.000,00 TL olarak revize edildiği, 01.01.2014–31.12.2014 tarihi itibariyle gerçekleşen gider bütçesi 64.352.861,63 TL ve gerçekleşme oranının % 86,96 olduğu,
- 3- Harcama dosyalarındaki evrakların Merkezi Yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olduğu,
- 4- 2014 yılında yapılan harcamaların tamamının ödendiği,yılın son haftasına denk gelen harcama dosyalarının emanete alınıp bir sonraki yıla 7.880.253,99 TL borç devrettiği, 6360 sayılı kanunla

- Belediyemize devrolan Karaağaç Belediyesinden 597.744,39 TL vergi borcu, 660.704,65 TL SGK Prim borcu, 384.635,99 TL İller Bankası borcu, 765.902,37 TL Kültür Payı borcu, 1.264.362,15 TL piyasa borcu olmak üzere toplam 3.673.349,55 TL borç devrettiği ve bu borçların ana para olarak devir alındığı ödeme esnasında gecikme faizi hesaplanarak ödeneceği, bu durumun belediye bütçesini olumsuz yönde etkilediği,
- 5- 6360 sayılı kanunla beş köyün ilçemize mahalle olarak bağlandığı Karlı mahallesinden toplam 17.483,04 TL, Pınarça mahallesinden 18.676,37 TL, Bahçeağıl mahallesinden 46.519,09 TL, Uzunhacı mahallesinden 113.909,12 TL, Yanıkağıl mahallesinden 1.560,17 TL borç devrettiği ve bu borçların ana para olarak devir alındığı ödeme esnasında gecikme faizi hesaplanarak ödeneceği,
- 6- Verilen kısa vadeli iş avanslarının süresi içinde kapatıldığı,
- 7- 101 memur, 33 işçi , 8 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 142 kişinin çalıştığı, maaşlarının ödenmesinde herhangi bir aksama olmadığı, sözleşmeli personelin ücreti meclis tarafından belirlenen miktarlara ilave olarak bulunduğu kadro unvan derecesine göre ek ödenek ile birlikte ödeme yapıldığı,
- 8- Belediye araçları yakıt tüketimleri incelendiğinde aylık ortalama 19.000 – 22.000 LT yakıt tüketildiği, ayrıca 12 adet araç kiralama işi yapıldığı,
- 9- Okul, cami, İlçe Emniyet Müdürlüğü olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlardan gelen ihtiyaç dilekçelerine istinaden aynı ihtiyaçlarının ve bakım onarım ihtiyaçlarının belediyemiz bütçesinden imkanlar doğrultusunda karşılandığı,
- 10- 2014 yılında kurs ve seminerlere katılım bedeli olarak yurt dışı 2.803,80 TL ve yurt içi 124.563,80 TL olmak üzere toplam 127.367,60 TL ödeme yapıldığı, 2013 yılına göre harcamada azalma olduğu,
- 11- Taşıt bakım ve onarım giderlerinden yapılan harcamalara daha fazla hassasiyet gösterilmesi, bakım onarım masraflarının aracın rayicinin üzerinde çıkması durumunda aracın elden çıkarılmasının (hurdaya ayırma, satış vb.) daha uygun olacağı,
- 12- Belediye araçlarının görevlendirme belgelerinde bazı eksiklikler bulunduğu, araçların takibinin etkin olarak yapılmadığı,
- 13- Belediye gelir ve giderleri ile bütçeyi ilgilendiren encümen kararlarının kaydedildiği encümen karar defterinde kayıtların düzgün olarak yapıldığı,
- 14- Spor kulüplerine bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde on ikisi oranına uyularak toplam 248.000,00 TL yardım yapıldığı,
- 15- 2014 yılı içerisinde 14 adet ihale yapıldığı ve yapılan ihalelerin 11 tanesinin 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 19 uncu maddesine göre 3 tanesinin ise aynı kanunun 21 inci maddesine göre ve mevzuata uygun olarak yapıldığı,
- 16- 4734 sayılı Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temininin yapıldığı, bu tür alımlar 4734 sayılı Kanununun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gerektiği,
- 17- 5393 sayılı Belediye Kanununun norm kadro ve personel istihdamı başlıklı 49. Maddesinin 8. Paragrafında; “Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin

213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın **yüzde otuzunu** aşamaz. Nüfusu 10.000' in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır" denilmektedir. Yapılan hesaplama ve tespitlere göre ilgili kanun maddesine uyulduğu 2014 yılı içerisinde 6.965.432,77 TL personel gideri yapıldığı ve % 17,89 oranında kalındığı,

- 18- 6360 sayılı kanun gereği kapanıp Belediyemize Karaağaç mahallesi olarak bağlanan Karaağaç Belediyesinin 01.01.2014 - 30.03.2014 tarihleri arası yaptığı faaliyetlerde komisyonumuzca denetlenmiş olup, 2014 Mali Yılı Gider Bütçesinin 4.663.930,00 TL olarak tahmin edildiği, 01.01.2014 – 30.03.2014 tarihi itibarıyla gerçekleşen gider bütçesinin 3.312.842,51 TL ve gerçekleşme oranının % 71,03 olduğu, Gelir Bütçesinin 4.663.930,00 TL olarak tahmin edildiği, 01.01.2014 – 30.03.2014 tarihi itibarıyla gerçekleşen gelir bütçesinin 1.793.956,38 TL ve gerçekleşme oranının % 38,46 olduğu görülmüştür.

Sonuç olarak komisyonumuzca yapılan kontrollerde 2014 yılı gelir ve gider hesaplarında bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlemlerin yürütüldüğü, belediye gelirlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için daha fazla hassasiyet gösterilmesi gerektiği komisyonumuzca tespit edilmiştir.27.03.2015

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **1- Fen İşleri Müdürlüğü**

##### **Hizmetleri;**

- 12.000 m<sup>2</sup> parke taş kaldırım yapılmıştır.
- 2000 metre refüj yapılmıştır.
- 50.000 m<sup>2</sup> yol açılmıştır.
- 100.000 m<sup>2</sup> stabilize yol yapılmıştır.
- 635.000 m<sup>2</sup> sıcak asfalt yapılmıştır.
- 200 m<sup>2</sup> beton yol yapılmıştır.
- 250 metre istinat duvarı yapılmıştır.
- 100 metre menfez döşenmiştir.
- İlçemize yeni bağlanan mahallelerden Bahçeşehir, Uzunhacı ve Karlı Mahallesi 550 şer m<sup>2</sup> ,Pınarça ve Yanıkışıl mahallelerine 900 er m<sup>2</sup> olmak üzere toplamda 3450 m<sup>2</sup> parke taş döşeme işçiliği yapıldı.
- Vatandaşların parsellerine su girmemesi için 8192 metre bordür çalışması yapılmıştır.
- Bozulan yollarda 1750 m<sup>2</sup> beton yol tamirata yapılmıştır.
- 1700 m<sup>2</sup> parke taş tamirata yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde muhtelif cadde ve sokaklarda 6655 metre 200'lük, 834 metre 300'lük, 727 metre 500'lük büz ile kanalizasyon şebeke hattı döşenmiştir.
- İlçemiz genelinde muhtelif cadde ve sokaklarda 260 m 300'lük, 255 metre 500'lük, 223 metre 200'lük büz ile yağmursuyu şebeke hattı döşenmiştir.
- İlçemize yeni bağlanan tüm Mahallelere 1er adet oyun grubu yapılmıştır.
- Tüm Mahallelere güneş enerjili otobüs bekleme durakları koyulmuştur.
- Tüm Mahallelerdeki çocuk parklarına projektör aydınlatma direği takılmıştır.
- Tüm Mahallerimizde bulunan muhtarlık hizmet binalarının boya badana ve elektrik tesisatlarının bakımları yaptırılmıştır.

- Tüm mahallerimizde stabilize yol çalışmalarımız yapılmış ve halen devam etmektedir. Ara bağlantı yollarına asfalt ile yama çalışmaları yapılmıştır.
- Orman İşletme müdürlüğü ile birlikte ortak çalışma sonucu tüm mahallelerimize toplamda 6000 adet ceviz fidanı dikimi gerçekleştirilmiştir.
- Doğrudan temin yöntemiyle 233 adet mal, hizmet ve yapım işi gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamında doğrudan temin ve açık ihale yöntemiyle toplam 4686 saat iş makinesi çalıştırılmıştır.
- Açık ihale yöntemiyle 2 adet araç kiralanmıştır.
- Atatürk Mahallesi Hacılar Çeşmesi Mevkii Oyun Alanı Yapım İşinin % 50'si tamamlanmıştır.
- Park, bahçe refüj, kaldırım, bakım ve tamir hizmet alımı kapsamında 3 adet idari personel,17 adet usta, 40 adet işçi çalıştırılmıştır.
- Muhtelif cins yol malzemesi alımı kapsamında 18000 ton mekanik malzeme,5000 ton balast malzeme,8000 ton 2 nolu mıcır malzeme, 3000 ton taş tozu malzeme alımı yapılmıştır.
- C25/30 Betonarme betonu alımı kapsamında 5153 m<sup>3</sup> beton alınmıştır.
- Müdürlüğümüze ait 9 adet aracın fenni muayenesi yapılmış olup, 15 adet iş makinesi ve aracın sigortası yapılmıştır.

#### Gerçekleştirilen İhaleler;

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Türü	İhale Usulü
2014/162177	İş Makinesi ve Kamyon Çalıştırma İşİ	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/145612	Kaldırım Bakım ve Tamir Hizmeti Alımı	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/94691	Çöp Toplama ve nakli, temizliği, molozların toplanması ve taşınması	Hizmet	Pazarlık (MD 21 B)
2014/63704	Muhtelif Cins Yol Malzemesi Alımı	Mal	Açık İhale (19 A)
2014/29185	2014 Yılı Belediyemiz araçlarına, Kiralama Yoluyla alınan araçlara ve jeneratörlerine, akaryakıt ile çalışan makine ve aletlerine akaryakıt alımı	Mal	Açık İhale (19 A)
2014/27319	Park, bahçe, refüj, kaldırım bakım ve tamir hizmeti alımı	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/3954	2014 yılı için akaryakıt alımı	Mal	Pazarlık (MD 21 B)
2014/2029	Kapaklı Belediyesi 2014 yılı Araç kiralama	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/622	Çöp toplama ve nakli, çevre temizliği, molozların toplanması ve taşınması	Hizmet	Pazarlık (MD 21 B)
2014/571	Atatürk Mahallesi Hacılar çeşmesi mevkii oyun alanı yapım işi	Yapım	Açık İhale (19 A)
2014/150575	Katı Atık Toplama ve nakli, kent temizliği	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/154915	2015 Yılı Belediyemiz araçlarına, Kiralama Yoluyla alınan araçlara ve jeneratörlerine, akaryakıt ile çalışan makine ve aletlerine akaryakıt alımı	Mal	Açık İhale (19 A)
2014/150337	2015 - 2016 - 2017 yılları araç kiralama hizmeti alımı	Hizmet	Açık İhale (19 A)
2014/147040	495 Ada 6 nolu parselde 5000 kişilik kapaklı tribün mimari, statik, elektrik, mekanik, tesisat uygulama projelerinin hazırlanması, zemin etüd raporu hazırlanması ve yapım ihalesine esas yaklaşık maliyet, teknik şartnameler vb. dökümanların hazırlanması	Hizmet	Açık İhale (19 A)
TOPLAMDA 14 İHALE GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.			

<b>HEDEF NO</b>	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİMİZ</b>
1	Katı atık bertaraf tesisi konusunda gerekli önlemleri almak,
2	Atık su arıtma tesisinin yapılması.
3	Hafriyat atıklarının ayrı toplanması ve düzensiz depolama tesislerine alınmaması için gerekli yer tespiti, projelendirme ve uygulama.
4	Eğitim kurumlarından gelen talepler doğrultusunda başkanlık makamının onayı ile bakım ve onarım işlerini gerçekleştirmek.
5	Kapaklı girişi döner-kavşak peyzaj düzenleme projesinin hazırlanması ve uygulanması.
6	Fatih Camisi yanı Park projesinin hazırlanması ve uygulanması,
7	Hacılar Çeşmesi Park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
8	Kazak Gölü Mesire Alanı Peyzaj Düzenleme Projesinin hazırlanması ve uygulanması.
9	Dere ıslah çalışmalarının tamamlanması.
10	Çim alanları oluşturmak
11	Park alanlarına ve yeşil alanlara ve refüjlere ağaç ve çalı dikerek peyzaj düzenlemesini yapmak.
12	Mevsimlik çiçek alarak yeşil alanlara ve refüjlere dikerek peyzaj düzenlemesini yapmak.
13	İsmet Paşa mah. de 324 Ada park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
14	Çocuk oyun grupları almak.
15	Dış mekan spor aletleri almak.
16	Engelli çocuk park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
17	Kapaklı da bulunan eski ve yeni mezarlık bakımı ve peyzaj düzenlenmesinin tamamlanması.
18	Tüm mahallelerimize fidan dağıtmak.
19	Planlanmış alanların altyapısının tamamlanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.
20	Kanalizasyon şebeke hattı ve kolektör hatlarının yapılması.
21	Mevcut planlı alanlarda ve yeni imara açılacak alanların yağmur suyu, kanalizasyon, yol ve diğer alt yapı hizmetleri projelerinin sayısal ortamda hazırlanması.
22	1 Adet silindir alınması.
23	Yol yapım çalışmalarının yapılması.
24	Yeni belediye hizmet binasının önünden Mehmet Elfide Erdegül İlk Öğretim okuluna kadar ki alan katlı otopark – meydan – ticaret alanı- çevre düzenleme projesinin hazırlanması ve uygulanması.
25	Kültür merkezinin projesinin hazırlanması ve uygulanması.
25	Yeni 1 Adet Semt Pazar yeri yapılması
27	Küçük sanayi sitesinin yapım işinin tamamlanması
28	1 Adet stadyum projesinin hazırlanması ve uygulanması.
29	1 Adet Kapalı Spor Salonu projesinin hazırlanması ve yapılması.
30	1 Adet anfi tiyatro projesinin hazırlanması ve uygulanması.
31	Yeni otogarımızın tamamlanmasını sağlayarak hizmete açmak.
32	Belediyenin sosyal tesis projesinin hazırlanması ve uygulanması.

**Tablo 8:** Fen İşleri Müdürlüğü Hedefleri

### DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 32 si Fen İşlerine aittir.

## 2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

### Hizmetleri;

- Belediye Meclisinde onaylı imar planlarında belirtilen şartlara ve mevcuttaki kanun, yönetmeliklere uygun olarak proje kontrolleri yapıldıktan sonra inşaat ruhsatı verilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından yapı ruhsatı verilen inşaatlarla ilgili olarak, kat ittifakı kurulması, inşaatın seviyeleri ile ilgili olarak hak ediş ödemesi yapılması, iş bitirme evraklarının düzenlenip verilmesi, biten inşaatların iskan alabilmesi için gerekli SSK. Ve diğer yazışmaların yapılıp iskan düzenlenmesi işlemleri yürütülmektedir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun imar planı yapılması ve değişikliklerine ait esaslara dair yönetmelik gereği imar planları ihale suretiyle yaptırılmaktadır.
- Yürürlükte ki imar planlarında gerek duyulan değişiklikler kanun ve yönetmelikler çerçevesinde incelenerek hazırlanan öneriler Meclise sunulmakta, imar planında meclis kararı ile yapılan plan değişiklikleri planlara işlenmektedir.
- İmar planına göre kişi ve kurum talepleri doğrultusunda imar durumu belgesi düzenlenmekte ve planlarla ilgili her türlü belge ve bilgi hazırlanarak verilmektedir.
- İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması müdürlüğümüzce yapılmakta veya yaptırılmaktadır.
- İmar Kanunu'na göre yapılan 15., 16. ve 17. madde uygulamaları kontrol edilip encümene sunulmakta ve gerekli kurumlarla yazışmalar yapılmaktadır.
- İmar planına göre gerekli kamulaştırma işlemleri yürütülmektedir.
- Numarataj verilerini güncellemek ve veri girişi yapmak.

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 300 adet İmar Durumu Belgesi tanzim edilmiştir.
- 279 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 76 adet ruhsat yenilemesi yapılmıştır.
- 638 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- 44 adet Kat İrtifakı düzenlenmiştir.
- 46 adet Şikayet incelenmiş ve cevaplandırılmıştır.
- 1040 adet inşaatın hak ediş kontrolleri yapılmıştır.
- 61 adet tevhit, ifraz işlemi yapılmıştır.
- 68 adet asansör kontrolü ve tescili yapılmıştır.
- 115 adet geçici ustalık belgesi düzenlenmiştir.
- 1655 adet Resmi kurumlara yazı yazılmıştır.

<b><u>HEDEF NO</u></b>	<b><u>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİMİZ</u></b>
<b>1</b>	1/25000 Çevre düzeni planları onaylandıktan sonra 1/5000 ve 1/1000 ' lik planlarının revizyonu yapılması.
<b>2</b>	İmar arşivinin yeniden düzenlenmesi arşiv dosyalarının elektronik ortamda güncellenmesinin sağlanması için hizmet satın alınması.
<b>3</b>	Kapaklı kent krokilerinin hazırlanması.
<b>4</b>	Kent Bilgi Sisteminin oluşturulması.
<b>5</b>	Küçük sanayi 2. etap projelerinin hazırlanması.
<b>6</b>	Belediye meydanının çevre düzenlemesinin yapılabilmesi için alanın kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
<b>7</b>	883 Ada 2 parsel Açık Pazar Alanı mülkiyetinin belediyemize kazandırılması.
<b>8</b>	Fen işleri tarafından uygulaması yapılacak olan ekli listede ki 15 projenin hazırlanması.

**Tablo 9 : İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Hedefleri**

## **DEĞERLENDİRME**

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 8 si İmar Ve Şehircilik Müdürlüğüne aittir.

### **3 - Yazı İşleri Müdürlüğü**

Yazı İşleri Müdürlüğü; Evlendirme Memurluğu olmak üzere alt birimden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- Belediye meclisi ve belediye encümeninin gündeminin hazırlanması.
- Gündemde ki konuların görüşülmesinin sağlanması.
- Alınan kararların kara metni haline getirilmesi.
- Kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere gönderilmesi.
- Özel ve / veya resmi kuruluşlardan Kapaklı Belediyesi ' ne gelen yazıların ilgili birimlere sevk edilmesi.
- Resmi Kurumlar ile yapılan süreli evraklarla ilgili takip ve işlemlerde yasal sürelerin geçmeden bilgi akışının sağlanması.
- Nikah işlemlerinin yapılması.
- Gelen-giden posta ve kurye işlemlerinin yapılması.
- Kapaklı Belediyesi bünyesinde çalışan tüm memur ve işçi personelin, ilgili yasa ve mevzuatlar çerçevesinde iş ve işlemlerinin yapılması .
- Başkanlık tarafından yayımlanan Resmi Gazete' nin düzenli olarak takip edilmesi.
- Belediye Başkanlığımızı ilgilendiren Genelge, Bakanlık Kurulu Kararı ve Tebliğlerin günlük olarak çıkarılması, uygun görülenlerin tamim yapılması ve dosyalanması.  
Şeklinde sıralanabilir.

#### **Yazı İşleri Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları**

- Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen gündemini hazırlar üyelere dağıtımını yaptırır, toplantıda alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, yazılan kararların ilgili birimlere sevkini sağlanmasını kontrol ettikten sonra arşivlenmesini yapıldı, Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı hazırlanıp, ödenmesi için üst yazıyla birlikte İnsan Kaynakları ve Müdürlüğüne sevkini yapılması sağlandı.
- Belediye Başkanı adına, Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar doğrultusunda Belediye başkanı adına Encümen gündemini hazırlanarak, encümen üyelerine ulaşması sağlandı.
- Belediyemiz Encümeni 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 57 adet toplantı yapmış olup; 719 adet karar alınmış, alınan kararlar encümen karar defterine yazılmıştır.
- Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda, Belediye başkanı adına Belediye Meclis gündemini hazırlandı.
- Meclis toplantı tarihini, Belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden zabıta personeli marifetiyle, faks



ve telefon aracılığıyla Meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapılarak, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılması sağlandı.

- Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda Belediye Başkanı adına Belediye Meclis gündemini hazırlandı.
- Belediye Meclisi 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 14 adet toplantı yapmış olup; 231 adet karar alınmıştır. Alınan kararlar Meclis karar defterine yazılarak Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir.
- Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip edildi ve arşivlemesi yapıldı.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Belediyemiz çalışanlarının izin günleri takibi yapılarak, izine çıkmak isteyen personellere izin formu dolduruldu.
- Başbakanlık tarafından yayınlanan Resmi gazetenin düzenli olarak takip edilmiştir.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Sosyal Güvenlik Kurumu Hitap Programında personel bilgi güncelleme kayıtları yapıldı.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Devlet Personel Başkanlığı E- Kadro uygulamasına Memur, Sözleşmeli ve İşçi Personele ait bilgi girişleri yapıldı.
- Belediye Başkanlığımızı ilgilendiren Genelge, Bakanlar Kurulu Kararı ve tebliğlerin günlük olarak çıkarılmış ve dosyalanmıştır.
- Resmi Gazetede yayınlanan, Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü tüm yazışmalar yapılmış ve dosyalanmıştır.
- Başkanlığımıza elden, posta ya da faks yoluyla gelen günlü ya da önemli yazıların tasniflenerek ilgili birimlere ulaştırılmıştır.
- Belediye Başkanlığına gelen Resmi Gazete, Yönetmelik, Genelge ve yararlı dergilerin abonelik işlemlerini yapılarak, Belediyemiz Birimlerine ulaşmasını sağladıktan sonra arşivlemesi yapılmıştır.
- Resmi Kurumlarla yapılan süreli evraklarla ilgili takip ve işlemlerde yasal sürelerin geçmeden bilgi akışı sağlanmıştır.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar kademe ve derece ilerlemesi yapmaya hak kazanan personelin kademe ve derece ilerleme terfileri yapılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 38 maddesinin n fıkrası ve 60. maddesinin i fıkrasına istinaden 203 adet yardıma muhtaç aileye maddi yardım yapılması için tespit Komisyonunca araştırma yapılarak yardım alması sağlandı.

- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna istinaden İlçemizde ikamet eden asker ailelerinden 55 aileye asker aile maaşı bağlanması sağlandı.
- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında Belediyemize devrolan personel ile ilgili özlük işlemleri yapıldı.
- Belediye birimlerinde kullanılmak üzere mevzuat kitapları temin edilmesine yönelik çalışmalar yapıldı.
- Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunlar, idari ve genel yargı kararlarıyla birlikte Resmi Gazeteye abone olarak, ilgili birimlere sevkinin kontrolünü yapılmıştır.
- İnsan Kaynakları planlaması yapılarak Devlet Personel Başkanlığına gönderildi.
- Mahkeme Resmi Kurum ve kuruluşların belge isteme talepleri temin edilerek cevapları yazıldı.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar 1sözleşmeli personelin sözleşmesi yenilendi,
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Belediyemize yapılan 657 S.D.M.K 92. Maddesi uyarınca yapılan atama talepleri değerlendirmesi yapılarak cevapları yazıldı.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Personel devam takibi yapılarak çizelgeleri hazırlandı.
- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kurulduğu 01.06.2014 tarihine kadar Norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar uyarınca çalışmalar yapılarak meclise sunuldu.
- Stratejik planlama ile ilgili Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesi için Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Yazı İşleri Müdürüne çıkararak, havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapılarak, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini sağlandı.
- 2015 yılı Müdürlük bütçesi hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemizde staj yapmak isteyen öğrencilerin staj işlemleri takibi yapıldı .
- Müdürlüğün bünyesinde bulunan taşınır mal hesabını tutularak taşınır eşyanın kontrolü yapılmış Süresi dolan demirbaşların kullanılmayacaklar envanterine ayrılması için gerekli yerlerle yazışma yapılmasını sağlanılarak, taşınır mal kayıt defterinden düşürülmesi sağlandı.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol edilerek ve süresinde cevap verilmesi sağladı.
- Belediyemizin taraf olduğu davalara belediyemiz avukatları aracılığıyla gerekli yazışmalar ve dava süreçlerinin takibi yapıldı.
- Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında,

kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılması sağlandı.

- Resmi nikâh kıymak isteyen adayların başvurularını kabul edildi.
- Nikah işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların, Mal Müdürlüğünden alımı yapılarak Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydı yapıldı.
- Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul edilerek, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu Denetlenerek inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek nikah akdinin gerçekleşeceği tarihlerin belirlenmesi sağlandı.
- Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.
- Evlilik işlemleri kabul edilen ve Nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlandı.
- Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivleme işleri yapıldı.
- 2014 yılında Kapaklı Belediyesi Evlendirme Memurluğunda 643 çifte Nikah kıyılmıştır.
- 2014 yılında 22 kişiye evlenme izin Belgesi düzenlenmiştir.
- 2014 yılında 12 yabancı uyruklu nikah kıyılmıştır.
- İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırıldı.
- Çeşitli Kurum Kurulu ve şahıslara 2014 yılı içerisinde 1828 iadeli taahhütlü posta hazırlanmıştır
- Yazı İşleri Müdürlüğünde Evrak kayıt işlemleri de yürütülmekte olup, Tüm Gelen Resmi Evrak Kayıt – Çıkış – Dağıtım, Gelen Dilekçe Evrak Kayıt- Çıkış – Dağıtım, Giden Resmi Evrak - Dağıtım, Posta Evrak Kayıt - İadeli Taahhütlü, ayrıca müdürlüğümüze ait Evrak Kayıtları yapılmaktadır.01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında kayda giren evrak sayıları Resmi Kuruluşlardan Gelen Evrak:4085, Kapaklı Belediyesi adına gelen dilekçe: 9930, Giden Evrak: 8218, Posta: 2221 olmak üzere toplam 24454 adettir.

<b><u>HEDEF NO</u></b>	<b><u>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİ</u></b>
1	Kamuoyu araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
2	Dergi veya internet sitelerine abone olmak.
3	Kalite yönetim sisteminin kurulması.
4	Personelimizin her yıl en az 20 kişiyi dönüşümlü olarak 4734, 3194, 5018, 5393 sayılı yasa ve bağlı değişiklikler ile ilgili eğitim almalarını sağlamak.
5	Hizmet içi eğitim projeleri geliştirerek yılda kişi başına en az 8 saat hizmet içi eğitim düzenlemek.
6	İşçi sağlığı, iş güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili eğitim verilmesi.

**Tablo 10 : Yazı İşleri Müdürlüğü Hedefleri**

#### **DEĞERLENDİRME**

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 6 sı Yazı İşleri Müdürlüğüne aittir.

#### 4 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü;

Hizmetleri;

- Belediye gelirleri ile ilgili hizmetler.
- Belediye giderleri ile ilgili hizmetler.
- Muhasebe hizmetleri.
- Belediye personeli ile ilgili mali hizmetler.
- Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler.
- Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmetleri.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen görevlere istinaden gerçekleştirilen hizmetler.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.
- Sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi ve takibinin yapılması.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesi
- İdarenin yönetimi, ile hizmetlerin geliştirilmesi ve yorumlanması.

Şeklinde sıralanabilir.

<b>HEDEF NO</b>	<b><i>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİ</i></b>
<b>1</b>	Yatırım harcamalarını bütçenin % 60 seviyesinde gerçekleştirmek.
<b>2</b>	Toplam borç yükünü yıl bütçesini % 50 seviyesinde tutmak.
<b>3</b>	Demirbaş alımlarını gider bütçesinin maksimum % 5 seviyesinde tutmak.
<b>4</b>	Tahsilat oranını ( Tahsilat-tahakkuk) % 95 seviyesine yükseltmek.
<b>5</b>	Gerçekleşen gider bütçesi/ tahmini bütçe gideri oranını % 95 seviyesine yükseltmek.
<b>6</b>	Gelir-Gider dengesinin sağlanması

**Tablo:** Mali Hizmetler Müdürlüğü Hedefleri

#### DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 6 sı Mali Hizmetler Müdürlüğüne aittir.

- **Mali Hizmetler Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin bilgiler Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler başlığının altında yer almaktadır.(Bakınız 15-16 sayfa )**

## **5- Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**

Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 06/04/2011 karar tarihinde 55 nolu meclis kararı ile açılmıştır. Başkanlık Makamına ait hedefler Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir. Ayrıca Bilgi İşlem Birimi hizmetleri de Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

### **Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları**

- 1- Birimize gelen tüm yazışmalara cevap verildi.
- 2- Düğün, cenaze ve hasta ziyaretlerine çiçek ve çelenk gönderildi.
- 3- Gelen şikayet, dilek ve isteklerle ilgili birimlere yönlendirildi.
- 4- Belediyeye gelen misafirlere verilmek üzere taş magnet yaptırıldı.
- 5- Vatan Aile Sağlığı Merkezine Defibrilatör cihazı alındı .
- 6- Sanayiciler İlkokuluna elektronik malzeme alındı.
- 7- Mevlid Kandili dolayısıyla vatandaşlara kandil simidi dağıtıldı.
- 8- Kapaklı Belediyesi Ortaokuluna Mobilya alındı.
- 9- Okullar arası satranç turnuvası için organizasyon hizmeti alındı.
- 10- Belediye hizmet binamızda hizmet veren nakış kursunun talepleri üzerine buhar kazanlı ütü ve ütü masası alındı.
- 11- 14 Şubat Sevgililer günü için kutlama amaçlı pankart ve afiş yaptırıldı.
- 12- Sanayiciler İlkokuluna Projeksiyon Cihazı ve Montaj Aparatları Alındı.
- 13- Kapaklı Çok Programlı Lisesi Ek Binaya Arşiv , Personel dolabı ve Ofis Bölme yaptırıldı.
- 14- Kapaklı Atatürk Aile Sağlığı Merkezine Kamera sistemi kuruldu.
- 15- Engelli vatandaşlarımıza 2 adet Manuel,2 adet Akülü Tekerlekli Sandalye ve 1adet Akü ,1 adet havalı yatak ve motoru alındı.
- 16- İrfan Fatma Mandalı İlkokulunun “ İFM Velileri Okuyor, Okuyan Kazanıyor “ yarışması için ödül töreni düzenlendi.
- 17- 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde bayanlara karanfil dağıtıldı.
- 18- 18 Mart Çanakkale Zaferi anma töreni için ses sistemi hizmeti alındı.
- 19- Kapaklı Belediyesi Ortaokulu'na 12 adet koltuk ve elektronik malzeme alındı.
- 20- 57.Alay Komitesi için el ilanı - broşür yaptırıldı ve halka dağıtıldı.
- 21- 18 Mart Çanakkale Şehitleri için şehit ve gazi ailelerine yemek verildi.
- 22- Şehit ve Gazi ailelerine yemek düzenlendi.
- 23- Kutlu doğum organizasyonu düzenlendi.
- 24- Boks müsabakasına gidecek olan öğrencilere istekleri üzerine araç tahsisi yapıldı.

- 25- "2. Ufka Yolculuk Kitap Okuma " yarışmasında dereceye giren öğrencilere ödül verildi.
- 26- Dış mekan led ekran için ses sistemi alındı.
- 27- Yardıma muhtaç ailelere , 4 Adet Hasta Karyolası,17 Adet Akülü Tekerlekli Sandalye,5 Adet Manuel Tekerlekli Sandalye,2 Adet İtme cihazı,4 Adet Fonksiyonlu Çocuk Manuel Tekerlekli Sandalye,1 Adet Fonksiyonlu Yetişkin Manuel Tekerlekli Sandalye,2 Adet Scooter tipi akülü tekerlekli araba,3 Adet Havalı hasta yatağı,5 Adet akü,1 Adet UCB'li tabanlık,1 Adet Strasyon Cihazı,1 Adet Hava makinesi alındı .
- 28- Kapaklıpınar Aylık Bülteninin ilk sayısı çıkarıldı.(Mayıs 2014)
- 29- Toplu sünnet dolayısıyla yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına sünnet kıyafetleri ve hediyeleri verildi.
- 30- 19 Mayıs Bayramı dolayısıyla Çelenk sunma töreni için ses sistemi hizmeti alındı.
- 31- Çanakkale Kültür gezisi düzenlendi ve 1314 kişi geziye götürüldü.
- 32- Miraç Kandili için Kandil simidi dağıtıldı.
- 33- Mevlana Camiine kayan yazılı LED Mahya yaptırıldı.
- 34- Soma faciasında şehit olan madencilerin aileleri için başsağlığı pankartı yaptırıldı.
- 35- Kapaklıpınar Aylık Bülteninin ikinci sayısı çıkarıldı.(Haziran 2014)
- 36- Toplu sünnet dolayısıyla yardıma muhtaç ailelerin çocuklarının (277 adet) sünnet işlemleri bitti.
- 37- Namık Kemal Üniversitesi Çerkezköy Meslek Yüksekokulu mezuniyet töreni için organizasyon düzenlendi.
- 38- Ramazan ayı münasebetiyle organizasyon düzendi.
- 39- Berat kandili için branda afiş yaptırıldı.
- 40- Sünnet edilen çocukların tek tek sünnet fotoğrafları çekildi.
- 41- Beraat kandili münasebetiyle halka kandil simidi dağıtıldı.
- 42- Ramazan ayı münasebetiyle imsakiye bastırıldı ve dağıtıldı.
- 43- "Kapaklıpınar" Aylık Bülteninin 3.sayısı çıkarıldı. (Temmuz 2014)
- 44- Ramazan ayı münasebetiyle organizasyon düzenlendi.
- 45- Kadir gecesi ve Ramazan Bayramı kutlamaları için branda ve billboard afişler yaptırıldı.
- 46- Sünnet edilen çocukların aileleri ile çektiğimiz fotoğrafların dağıtımını yapıldı.
- 47- Kadir gecesi münasebetiyle halka kandil simidi dağıtıldı.
- 48- Kapaklı İlçe Emniyet Müdürlüğü Karakol binasına güvenlik kamera sistemi kuruldu.
- 49- Belediyemize gelen misafirler ve başkanımızın yer aldığı resimlerin sunumunda kullanılmak üzere fotoğraf dosyası alımı yapıldı.
- 50- İsmet Paşa Mahallesinde bulunan Çerkezköy Devlet Hastanesi Kapaklı hizmet binası yanında kurulan Toplum Ruh Sağlığı Merkezi için elektronik ve büro malzemeleri alımları yapıldı.
- 51- "Kapaklıpınar" Aylık Bülteninin 4.sayısı çıkarıldı.(Ağustos 2014)

- 52- 277 Adet yardıma muhtaç ailemizin çocuklarına Sünnet Şöleni organizasyon düzenlendi.
- 53- Engelli vatandaşlarımıza Çanakkale kültür gezisi düzenlendi.
- 54- Yıldızkent Ortaokuluna spor çalışmalarında kullanılmak üzere step tahtası alındı.
- 55- Kapaklı Değirmenci Spor Kulubu Kick-boks şampiyonası için Ordu iline araç kiralınması
- 56- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Autocad programı alındı.
- 57- Bilgi işlem birimi için Windows tabanlı ağ yönetim sistemi hizmeti alındı.
- 58- 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla kutlama amaçlı branda afiş yaptırıldı.
- 59- Kapaklı Site Spor için Spor Malzemeleri alındı.
- 60- Kurban Bayramı tebrik kartı ve halka dağıtılmak üzere kurban kesimi hakkında bilgilendirme broşürü yaptırıldı.
- 61- Kapaklı Belediyesinin 444 8 059 özel servis numarasının bilgilendirme amaçlı branda ve billboard afiş yaptırıldı.
- 62- 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Başlangıcı münasebetiyle kutlama amaçlı pankart ve billboard afiş yaptırıldı.
- 63- 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı dolayısıyla organizasyon hizmeti alındı.
- 64- Cumhuriyet Eğitim ve Kültür Merkezi Vakfı Kapaklı Şubesinin (cem evi) dilekçesine istinaden Nevşehir Kültür Gezisi düzenlendi.
- 65- Gaziantep ilimizde düzenlenen Kick Boks şampiyonasında dereceye giren Kapaklı Değirmenci Spor Klübü sporcularına hediye alındı.
- 66- "Kapaklıpınar" 2014 Eylül Ayı aylık bülteni hazırlanması ve dağıtılması yapıldı.
- 67- "Kapaklıpınar" Aylık Bülteninin 6.sayısı (Ekim2014) çıkarıldı.
- 68- Kurban Bayramı Münasebetiyle halka dağıtılmak üzere çikolata alındı.
- 69- İsmet paşa mah. Aile Sağlığı Merkezine kamera sistemi takıldı.
- 70- Resmi ve Dini Bayramlar için halka kutlama amaçlı bilbord ve branda afiş yaptırıldı.
- 71- 13-18 Ekim Tarihleri Arasında Uşak ilinde düzenlenen büyük erkekler boks şampiyonasına katılacak olan sporcular için ulaşım konaklama yeme içme hizmet bedeli birimiz tarafından organize edildi.
- 72- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebetiyle dereceye giren öğrencilere hediye verildi
- 73- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebetiyle organizasyon hizmeti alındı.(Ses sistemi,Süsleme araç, gereç vb.)
- 74- Ekim ayı meclis toplantı çıkışı meclis üyelerine yemek programı düzenlendi
- 75- Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi hizmet kervanı kapsamında Kapaklı Belediye ziyareti için organizasyon hizmeti alındı.
- 76- Sanayiciler İlköğretim okulu çalışmalarında kullanılmak üzere 1 adet laptop alındı.
- 77- "Kapaklıpınar" Aylık Bülteninin 7.sayısı çıkarıldı.(Kasım 2014)

- 78- 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla İlçemiz öğretmenlerine Öğretmenler Günü Organizasyonu düzenlendi.
- 79- Muharrem Ayı dolayısıyla halka 4000 adet aşure dağıtıldı.
- 80- Belediyemiz birimlerinden Spor İşleri ve İmar İşleri Müdürlüklerine talepleri üzerine çalışmalarında kullanmak için bilgisayar ve monitör alındı.
- 81- İlçemize Moldova Komrat İlçesi Beşalma Köyünden gelen Belediye Başkanı ve Birim Müdürleri ağırlandı.
- 82- 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm yıldönümü dolayısıyla billboard ve pankart yaptırıldı.
- 83- 10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıldönümü anma töreninde ses sistemi hizmeti alındı.
- 84- Aralık ayı özel gün ve haftalarla ilgili pankartlar için piyasa araştırması yapıldı.
- 85- İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğüne talepleri üzerine Fax cihazı alındı.
- 86- Vahit İnce Üst Geçidinde bulunan kayar yazılı led ekran için tamir ve bakım hizmeti alındı.
- 87- "Kapaklıpınar" Aylık Bülteninin 8.sayısı çıkarıldı.(Aralık 2014)
- 88- Mevlid kandili dolayısıyla halka 3000 adet kandil simidi dağıtıldı.
- 89- Kapaklı Okullar arası Satranç turnuvası için hazırlıklar tamamlandı.
- 90- 5 Aralık Kadın Hakları günü münasebetiyle halka konferans düzenlendi.
- 91- İlçemize bağlanan mahallelerimizin giriş çıkış ve muhtarlık ek hizmet binası tabelaları yenilendi.
- 92- 2015 yılı yeni münasebetiyle halka dağıtılmak üzere hasır takvim, ajanda, masa takvimi yaptırıldı.
- 93- İşkur Hizmet Noktasına 1433 kişi İş Başvurusu yapıldı
- 94- İşkur Hizmet Noktası öncülüğünde 640 kişi İş Başı yaptı
- 95- İşkur Hizmet Noktasına 35 İşsizlik Sigortası Başvuru kaydı yapıldı.
- 96- İşkur Hizmeti Noktası tarafından sisteme 71 kişi yeni kayıt yaptırdı.
- 97- İşkur Hizmet Noktası olarak 20 adet Firma ziyaretinde bulunulmuştur.

<b>HEDEF NO</b>	<b>BAŞKANLIK MAKAMI HEDEFLERİ</b>
1	Sosyal veya kültürel faaliyet düzenlemek.
2	Halka yönelik kültürel geziler düzenlemek.
3	Belediyemize bağlı 24 saat hizmet veren sağlık birimi oluşturulması.
4	Sünnet şöleni / Festival düzenlemek.
5	Kermes ve diğer etkinlikler için sergi salonu ve güzel sanatlar atölyesi açmak.
6	Beldemizde eğitim gören, alanında ulusal ve uluslar arası başarı kazanmış öğrencilerin tamamını ödüllendirmek.
7	İhtiyaç sahiplerine yardımda bulunmak.
8	Engelli vatandaşlarımıza manuel / akülü tekerlekli sandalye almak.
9	Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak.
10	Milli eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak 1 ilkokul, 1 lise, 1 yüksek okul açtırmak için gerekli çalışmaları yapmak.
11	Kapaklı da mevcut olan amatör spor kulüplerimize malzeme ve gerekli desteğin verilmesi.
12	Kapaklı da ikamet eden tüm başarılı sporcularımızı ödüllendirmek.
13	Kapaklı da ki dernek ve vakıflarımıza malzeme vb. destek sağlamak.

**Tablo:** Başkanlık Makamı Hedefleri



## 5.1 Bilgi İşlem Birimi

Hizmetleri;

- Kapaklı Belediyesi bilgi sisteminde yer alan yazılımların, bilgisayarların ve ek donanımlarının sorunsuz olarak çalışır durumda olmasının sağlanması.
- Yeni alınan PC ve donanımların montajının yapılması, gerekli testlerden geçilerek ihtiyacı olan birimlere kurulması.
- Belediyemizde kullanılan PC ve çevre aygıtlarının periyodik bakımlarının yapılması.  
Şeklinde sıralanabilir.

<b>HEDEF NO</b>	<b><i>BİLGİ İŞLEM BİRİM HEDEFLERİ</i></b>
1	e-Belediye sistemini kurmak.
2	Belediye içi dijital arşiv sistemini kurmak
3	Belediye araçlarına araç takip sisteminin kurulması.
4	Çocuklar için bilgi merkezinin kurulması.
5	e-Belediye sistemini kurmak.

**Tablo:** Bilgi İşlem Birimi Hedefleri

## 6- Zabıta Müdürlüğü

Zabıta müdürlüğü; veterinerlik, cenaze işleri ve temizlik işleri birimlerinden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- İlçemiz Semt pazarlarına kurulmasında nizam intizamında ve denetimi yapılmaktadır.
- İlçemiz cadde ve sokakların temizlik işlerinin yaptırılması ve yürütülmesi ekibimizce yapılmaktadır.
- İlçemizde ki fırın pastane, kiraathane, market, büfe vb. gibi işyerlerinin ruhsatlandırılması ekibimizce yapılmaktadır.
- İlçemiz içerisindeki cadde ve sokakların çalışmalarında Fen İşleri ile koordine bir şekilde çalışılmaktadır.
- Belediyemizin yapmış olduğu tüm etkinliklerde aktif görevler ekibimizce yürütülmektedir.
- Zabıta ekiplerimiz tüm birimlerden görev yardımı istendiği takdirde yardımcı olmaktadır.
- Zabıta birimi tarafından öğle arası, akşam ve hafta sonu nöbetleri düzenli olarak tutulmaktadır.
- Ruhsatlandırma:
  - Sıhhi Müesseseler
  - Gayri Sıhhi Müesseseler(2 ve 3'ncü sınıf)
  - Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri
- Menşe Şahadetnamesi Zabıta Birimi tarafından verilmektedir. şeklinde sıralanabilir.

## **Zabıta Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları**

- Zabıta Müdürlüğünde 2014 yılı içerisinde 2639 evrak kayıt altına alınmış ve 1342 evrak çıkış yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü tarafından 132 kişinin defin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Kapaklı Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliğine istinaden 24 adet cezai işlem uygulanmıştır.
- 2559 Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6.maddesinin d) fıkrasına ve 8.maddesine göre 2 adet cezai işlem uygulanmıştır.
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğine ( 10/08/2005 ve 25902 Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi) istinaden 15 adet işyeri Zabıta Ekiplerince faaliyetine son verilerek mühürlenmiştir.
- Kapaklı İlçesinde faaliyet gösteren 6 adet işyeri kapanış dilekçesini vermiştir.
- 2014 yılı içerisinde 205 adet işyeri denetlenmiştir.
- 15 adet işyeri Zabıta Müdürlüğü tarafından Ticaret ve Sanattan men edilerek mühürlenmiştir.

### **5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Çerçevesinde cezai işlem;**

1-Yetkili makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden kişilere, 38/1 maddesine istinaden **3 adet** cezai işlem uygulanmıştır.

2- 33. maddeye istinaden **2 adet** Dilencilikten cezai işlem uygulanmıştır.

3- Eysel atık ve artıkları, bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye 41 .maddesinden **1 adet** cezai işlem uygulanmıştır.

4-İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye 41.4 maddesine istinaden **1 adet** cezai işlem uygulanmıştır.

### **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlandırılması ;**

11 adet Kahvehane ,4 adet İnternet Salonu , 1 adet İçkili Restaurant, 1 adet Cafe Restaurant , 1adet Oyun Salonu , 2 adet Düğün Salonu , 1 adet Ganyan Bayii olmak üzere toplam 21 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlandırılmıştır.

### **2. Ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlandırılması;**

5 adet fırın , 1 adet LPG Dönüşüm İstasyonu,5 adet Oto Yıkama Tesisi, 1 adet Reklam Ajansı Dijital Baskı , 1 adet Akaryakıt İstasyonu ve LPG Satış , 1 adet Mantı ve Yufka İmalatı , 3 Adet Lahmacun İmalatı, 1 adet İnşaat Malzemeleri Deposu, 1 adet Yemek Üretim Tesisi, 1 adet İlaçlama Deposu , 1 adet Simit Poğaçı Üretim Yeri, 1 adet Hazır Giyim Deposu , 1 adet Oto Kaporta , 1 adet Unlu Mamuller Üretim yeri ,1 adet Geri Dönüşüm Tesisi ,1 adet Mobilya İmalatı ve Satışı olmak üzere toplam 27 Adet 2. Ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlandırılmıştır.

• 136 Adet Sıhhi Müessese ( Bakkal,Market, Büfe .Berber Vb.) Ruhsatlandırılmıştır.

• İlçemiz Semt pazarlarına kurulmasında nizam intizamında ve denetimi yapılmaktadır.

- İlçemiz cadde ve sokakların temizlik işlerinin yaptırılması ve yürütülmesi ekibimizce yapılmaktadır.
- İlçemizde ki fırın pastane,kıraathane ,market ,büfe vb. gibi işyerlerinin ruhsatlandırılması ekibimizce yapılmaktadır.
- İlçemiz içerisindeki cadde ve sokakların çalışmalarında Fen İşleri ile koordine bir şekilde çalışılmaktadır.
- Belediyemizin yapmış olduğu tüm etkinliklerde aktif görevler ekibimizce yürütülmektedir.
- Zabıta ekiplerimiz tüm birimlerden görev yardımı istendiği takdirde yardımcı olmaktadır.
- Zabıta birimi tarafından öğle arası ,akşam ve hafta sonu nöbetleri düzenli olarak tutulmaktadır.
- İlçemiz içerisinde ses yayın cihazı ile satış yapan satıcıların ses yayın cihazlarının toplanmıştır
- İlçemiz cadde ve sokaklarında ham.yol ve malzeme eksikleri ve eksik baca kapaklarının belirlenip fen işleri ile koordineli bir şekilde çalışılmaktadır.
- Zabıta ekiplerince düzenli olarak esnaf ve etiket kontrolü yapılmaktadır.
- İlçemizdeki okulların eksikleri olduğu takdirde (sıra ve kitap alımı) zabıta aracı ile yapılmaktadır. Ayrıca Okulların futbol müsabakaları ve okul gezileri için araç tahsisi yapılmaktadır.
- Asfaltlama çalışmasında trafik düzeni sağlanmıştır.
- İşletmelerin ve inşaatların ruhsat denetimi yapılip ruhsatı bulunmayan işletmeler h.k. tutanak tutulmaktadır.
- Belediyemizce yapılan yıkımlarda gerekli tebligatlar yapılmış, yıkım işlemleri esnasında gerekli önlemler alındı.
- İlçemizdeki işyerlerinin ruhsat kontrolleri düzenli bir şekilde yapılarak ruhsatlandırma işlemleri yürütülmektedir.
- İlçemizdeki Şehir içi trafik akışı birimimiz tarafından sağlanmaktadır.
- Bayramlarda ve yapılan çeşitli etkinliklerde zabıta ekiplerimiz gerekli düzenlemelerin yapılmasına yardımcı olup etkinliklerin bitimine kadar hazırda bulunmaktadır.
- İlçemize gelen kamu kurum ve üst düzey yöneticileri karşılama ve uğurlama sırasında zabıta Müdürlüğü hazır bulunmaktadır.
- Belediyemizin yaptığı toplu sünnet şöleni hazırlıkları ve davetiye dağıtımında zabıta personeli asli görev almaktadır.
- Hafta içi yapılan yazışma ve banka havalelerinde zabıta aracı ve Personel görevlendirilmektedir.
- İlçemizde başıboş dolaşan köpeklerin ıslahı ve toplanmasında zabıta birimi çalışmalarını aralıksız olarak sürdürmektedir.
- İşletmelerin ruhsatlandırılması ilan ve reklam vergi harcı alınması zabıta birimi tarafından yapılmaktadır.
- Belediye Meclis toplantısı davetiyeleri her ay zabıta ekipleri tarafından dağıtılmaktadır.

- Minibüs devir işlemleri yapılmıştır.
- Minibüs çalıştırma kartı hazırlanıp harcı alınıp hat sahiplerine teslim edilmiştir.
- Ticari taksi devirleri yapılmış devir ücretleri tahsil edilmiştir.
- Taksi duraklarının ruhsatları yenilenmiştir.
- Trafik birimine resmi kurumlar ve vatandaşlardan gelen yazıların cevapları yazılarak gerekli evraklar düzenlenmiştir.
- İlçemizde oluşan katı atıkların program dahilinde toplanması ve katı atık depo sahasına nakledilmesi.
- Cadde ve sokakların süpürülmesi
- Pazaryeri, cadde, okul meydan ve tören alanının yıkanması
- İlçe sınırları içerisindeki boş arsaların genel temizliğinin program dahilinde yapılması
- İlçe sınırları içerisinde kül, çürük ve inşaat atıklarının program dahilinde toplanması
- Konteynırların temizliği ve bakımı yapılarak çöp bidonu ihtiyacının giderilmesi
- Belediyemizin 717 11 00-717 60 90 nolu telefon hattına bildirilen katı atık şikayetlerinin değerlendirilmesi
- Park Bahçe ve mesire yeri gibi umuma açık alanlarda kene mücadelesi yapılmaktadır.
- Kurban satış ve kesim yerlerinin denetimi ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır.
- Sivri sinek ve kara sinek larva ve ergin (uçkun) mücadelesi yapılmaktadır.
- Kemirgen mücadelesi yapılmaktadır.
- Sahipsiz sokak köpekleri uyuşturulup toplanmaktadır.
- Büyükbaş hayvan nakillerinde hayvan pasaportları , küçükbaş hayvan nakillerinde koyun ve keçi türü hayvanlara ait nakil belgesi onayı yapılmaktadır.
- Kuduz şüpheli ısırıklarda müşahade süresi sonu veteriner hekim raporu düzenlenmektedir
- Cenaze kayıt, nakil ve defin işlemleri zabıta birimi tarafından yapılmakta olup cenazelere pilav gönderilmiş olup 2015 yılı itibari ile Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine devir edilmiştir.
- Zabıta Müdürlüğümüz ilçemiz halkından gelen şikayet ve talepler doğrultusunda ivedi olarak huzur ve refahı sağlamaktadır.
- Belediyemiz birimlerinin ve diğer kamu ve kuruluşların istekleri doğrultusunda yardım ve kanunlar çerçevesinde hizmete cevap vermektedir.

Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içerisinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

<b>HEDEF NO</b>	<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN HEDEFLERİ</b>
1	Ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanma sisteminin kurulması.
2	Atık pil ve batarya toplamak.
3	Konteyner sayısını artırmak.
4	Tüm okullarımıza çevre-ekolojik bilincin gelişmesi için Çevre Haftası içerisinde eğitim programları düzenlemek.
5	Personelimize çevre-ekolojik bilincin gelişmesi için Çevre Haftası içerisinde toplantı yapmak.
6	İhtiyaç sahibi maddi yetersizliği olan ve sosyal güvencesi olmayan ailelerin çocuklarını sünnet ettirmek.
7	300 Hayvan kapasiteli geçici bakım evinin kurulması.
8	Sahipsiz başı boş hayvanların kısırlaştırılması, aşılınması ve işaretlenmesi.
9	Tanıtım amaçlı broşür ve ilanlar bastırmak.
10	Belediye sınırı içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için tüm işyeri bilgilerinin sayısal ortamda hazırlanması.

**Tablo:** Zabıta Müdürlüğü Hedefleri

## DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 10 u Zabıta Müdürlüğüne aittir.

### 7 - Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

#### Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 2014 yılında 6903 adet arsa, 3107 adet arazi, 5439 adet bina olmak üzere toplam 15449 adet beyan girilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 2014 yılında 3.370.250,65 TL bina vergisi, 4.957.525,92 TL arsa vergisi, 24.331,46 TL arazi vergisi, 168.250,19 TL çevre temizlik vergisi, 1.049,83 TL ek vergi, 179.255,47 TL gecikme zammı ve ceza, 736.409,18 TL Tabiat ve Kültür varlıklarını koruma payı olmak üzere toplam 9.437.072,70 TL tahakkuk yapılmıştır.
- 2886 sayılı kanun kapsamında 17 adet dükkanın satış ihalesi, 1 adet 355 ada ve 1 adet 1587 ada 2 parsel arsanın satış ihalesi hazırlanmış ve sonuçlandırılmıştır.
- 6552 Sayılı yasa ile 2002 kişiye borç yapılandırması yapılmıştır.
- İcra Müdürlüğü 57 adet, İlçe Nüfus Müdürlüğü 2 adet, Tapu Sicil Müdürlüğü 17 adet, Tekirdağ Belediyesi 13 adet, Şahıs 187 adet, Şirketler 7 adet, Kurum İçi 96 adet, Asliye Ticaret Mahkemesi 3 adet, Askeri Mahkeme 1 adet, Sulh Hukuk Mahkemesi 160 adet, 2.Asliye Hukuk Mahkemesi 21 adet, Asliye Hukuk Mahkemesi 24 adet, Mal Müdürlüğü 14 adet, Valilik Makamı 14 adet, Diğer kurumlar 45 adet, Kaymakamlık 27 adet, 1.Asliye Hukuk Mahkemesi 15 adet, Cumhuriyet Başsavcılığı 1 adet, Gelir İdaresi Başkanlığı 1 adet olmak üzere toplam 705 adet resmi yazı cevaplandırılmıştır.

## 8- Etüt Proje Müdürlüğü

Etüd Proje Müdürlüğü 04/07/2012 tarihinde 108 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

### Etüt Proje Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 494 ada 2 nolu parseldeki Park Alanına Aqua park projesi taslak görselleri hazırlatıldı.
- Kapaklı Atatürk Meydanı projesi ve Pınar Bulvarı yayalaştırma projesi taslak görselleri hazırlatıldı.
- 2013/23187 ihale kayıt nosu ile 12.04.2013 tarihinde sözleşmesi yapılan İsmet paşa Mah.36.sokak ve Bahçelievler mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. birbirine bağlayan Engellilerin kullanımına uygun Yaya Üst Geçidi Uygulama Projeleri teslim alınarak, muayene kabulleri yapıldı. Hakediş dosyası hazırlandı.
- 495 ada 6 nolu parseldeki mevcut futbol sahasına 5000 kişilik Kapalı Tribün projesi için onay alındı,görevlendirmeler yapıldı.5000 kişilik Kapalı Tribün projesinin ihalesi için Teknik Şartnamesi hazırlandı ve piyasa araştırması yapıldı.5000 kişilik Kapalı Tribün projesinin ihalesi için yaklaşık maliyet hazırlanması için teklifler toplandı.Belediye Meclisine Tribün Projesi yapılması ve yapımı için 5393 sayılı Belediye Kanununun75/a maddesine istinaden belediyemiz tarafından karşılanması ve Belediye Başkanına yetki verilmesi talep yazısı sunuldu.
- Belediye Hizmet Binası terasına Kafeterya Projesi için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi uyarınca Doğrudan temin piyasa araştırması yapılarak , 04.09.2014 tarihinde sözleşmesi yapılan Belediye Hizmet Binası terasına Kafeterya Projesi Avan Projesi teslim edildi kontrol teşkilatı incelemeleri devam etmektedir.
- Atatürk Mahallesi Gurur Sokak Dere boyu peyzaj düzenleme proje çalışması devam etmektedir.
- Cumhuriyet Mah. ile Bahçelievler Mah. arasındaki Karagöz gölü deresi ıslahı ve rekreasyon projesi için DSİ müdürlüğünden dere taşkın sınırlarının çıkarılarak en kesitleri çıkarttırıldı.
- 495 Ada 6 nolu parselde 5000 kişilik Kapalı Tribün Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Tesisat Uygulama Projelerinin hazırlanması, Zemin Etüd Raporu hazırlanması ve yapım ihalesine esas yaklaşık maliyet, Teknik Şartnameler vb. dokümanların hazırlanması Hizmet alımı ihale dosyası EKAP sistemine girildi,ilanları yapılarak dosyalar hazırlandı.09.12.2014 tarih Salı günü saat 14:00'da ihalesi yapıldı.İhale komisyon kararı ihale yetkilisince onaylanıp kesinleşen ihale kararı isteklilere bildirildi.
- 2015-2019 yılı stratejik planımızda bulunan bisiklet yolu için proje çalışmalarına başlandı.
- 187 adet gelen evrak kaydı,116 adet giden evrak kayıt ve yazışmalar yapıldı.
- İlçemiz sokaklarına toplam 53 adet tabela direği montajı yapıldı.
- Muhtelif bankalara talep ettikleri 295 adet adres kodu verildi.
- Müracaat eden 249 kişinin, Nüfus Müdürlüğüne kaydını yaptırabilmesi için Adres ve Numarataj İşlemi yapılarak gönderildi.
- Yapı Ruhsatı Belgelerinin Yazılabilmesi için Ulusal Adres Veri Tabanını Sistemine 60 adet yapının kaydı 74 adet binanın da güncellemesi yapıldı.

## 9 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02/07/2014 tarihinde 101 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- Belediyemizde çalışan 657 S.D.M.K.'na tabi olarak görev yapan personellerimizden 7 adet personelimizin diğer belediyelere naklen atanması ile ilgili gerekli yazışmaları yapılarak belediyemizden ilişkileri kesilmiştir.
- Belediyemizde çalışan 4857 S.K.'nuna tabi Daimi İşçi statüsünde görev yapan 1 adet personelimizin Mersin Valiliği İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne naklen ataması yapılarak belediyemizden ilişkisi kesilmiştir.
- Belediyemiz 657 S.D.M.K.'na tabi olarak görev yapan personellerimizden Memur kadrosunda görev yapan 2 adet personelimizin Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna unvan değişikliği, Tahsildar kadrosunda çalışan 1 adet personelimizin Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna unvan değişikliği, Eğitim kadrosunda çalışan 2 adet personelimizin Ayniyat Saymanı kadrosuna unvan değişikliği yapıldı.
- Belediyemiz 657 S.D.M.K.'na tabi olarak görev yapan 2 adet personelimiz 14.09.2014 tarihinde istifa ettiğinden kayıt kapama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz 657 S.D.M.K.'na tabi olarak görev yapan 3 adet personelimizin emekliye ayrılmaları için emeklilik işlemleri yapılmış ve emekliye ayrılmışlardır.
- Belediyemiz 657 S.D.M.K.'na tabi olarak Tekniker görev yapan 1 adet personelimiz vefat ettiğinden dolayı emekliliğe sevk evrakları yapılmış olup kaydı kapatılmıştır.
- 6360 sayılı kanun kapsamında kurumumuza Karaağaç Belediyesinden devredilen 17 adet işçi ve 21 adet memur personellerin atamaları yapıldı.
- Belediyemize Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinden naklen tayin gelen 1adet personelin Teknisyen kadrosuna naklen atama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemize Ordu Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığından naklen tayin gelen 1 adet personelin Teknisyen kadrosuna naklen atama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemize Pütürge Müftülüğünden naklen tayin gelen 1 adet personelin İmam kadrosuna naklen atama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemize İstanbul Beykoz Belediye Başkanlığından naklen tayin gelen 1 adet personelin Zabıta Memuru kadrosuna atama işlemleri yapılarak Zabıta Müdürlüğüne ataması yapılmıştır.
- Belediyemize Açıkta atama talebinde bulunan 1 adet personelin Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna açıktan atama işlemleri yapılmıştır.

- Belediyemize Açıktan atama talebinde bulunan 1 adet personelin Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna ataması yapılmıştır.
- Belediyemize Açıktan atama taleplerinde bulunan 13 adet personelin Zabıta Memuru kadrosuna açıktan atama işlemleri yapılarak Zabıta Müdürlüğüne ataması yapılmıştır.
- Belediyemize Açıktan atama talebinde bulunan 1 adet personelin Spor İşleri Müdürü kadrosuna açıktan atama işlemleri yapılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince belediyemize Tam Zamanlı Sözleşmeli olarak 11 adet personel ile sözleşme imzalanarak sözleşme örnekleri İçişleri Bakanlığına yollanmıştır.
- SGK internet sitesinden memur, işçi ve sözleşmeli personellerin işe giriş ve işten çıkış işlemleri yapılmıştır.
- Devlet Personel Başkanlığı E-Kadro uygulamasına Memur, Sözleşmeli ve İşçi Personele ait bilgi girişleri yapıldı.
- Yıl içinde kademe ve derece ilerlemesi yapmaya hak kazanan personelin kademe ve derece ilerleme terfileri yapılmıştır.
- İşkur Müdürlüğü internet sitesine aylık çalışan işçilerin giriş ve çıkışlarla ilgili bildirim yapılmıştır.
- Belediyemiz çalışanlarının almış oldukları raporlar hastalık iznine çevrilmiştir.
- Belediyemiz çalışanlarından yıllık iznine ayrılmak isteyen personellere yıllık izin formu düzenlenerek yıllık iznine ayrılmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Hitap Programında personel bilgi güncelleme kayıtları yapıldı.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına girecek personellere Tekirdağ Valiliğinden gelen yazı tebliğ edildi ve sınav komisyonu oluşturuldu.
- Belediyemizde çalışan 657 sayılı Kanununa tabi T.H.S. görev yapan Arazide Çalışan personellere Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümlerince giyecek yardımı almaları için gerekli yazışmalar yapıldı.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 2015 Mali Yılı Tahmini Bütçesi hazırlandı.
- Belediyemiz personellerinin Beyaz Programından Universal Programına 2013 ve 2014 yılı yıllık izin ve hastalık izinleri tek tek girildi.
- Universal Programından UKBS Programına 2015 yılı izin tanımları yapıldı.
- İş Başvuru talebinde bulunan kişilere cevap yazıldı.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait; 814 adet gelen 348 adet giden olmak üzere toplam 1162 adet evrak işlenmiştir.



## 10 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 02/07/2014 tarihinde 103 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

### Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- Kapaklı ilçesi sınırları dahilinde dikimi yapılan fidanların ve parklarda mevcut çimlerin sulama işleri yapılmıştır.
- Atatürk Mahallesi Yuvam parkı içerisindeki süs havuzunun yapımı ve yeniden faaliyete geçirilmesi işi tamamlanmıştır.
- Kapaklı içerisindeki parklarda bulunan çimlerin ve boş arazilerdeki otların rutin olarak biçme işleri yapılmıştır.
- Kapaklı içerisindeki parklarda bulunan oyun grupları ve spor aletlerinin rutin bakım işleri ile bozulan parçalarının değiştirilmesi işleri yapılmıştır.
- Fatih Cami yanındaki park, Erol BUZ parkı ve Akyer Sokaktaki parkın bozulan kauçuk döşemesinin sökülmesi işi yapılmış olup yeni döşeme için hazırlanmıştır.
- Kapaklı içerisindeki ağaçların budama işleri yapılmıştır.
- Bahçelievler Mahallesi Neşet ERTAŞ parkı parke taş yenileme, bordür döşeme ve çim döşeme işleri yapılmıştır.
- Vatan Caddesi Dilber Sokak üzerinde bulunan parkın parke taş yenileme, bordür döşeme ve çim döşeme işleri yapılmıştır.
- Atatürk Mahallesi Veli Çeken Parkı parke taş yenileme ve Bordür döşeme işi tamamlanmıştır.
- Cumhuriyet Mahallesi Palmiye sokakta bulunan parkın bozulan kilit taşlarının ve bordürlerinin yenilenme işleri yapılmıştır.
- Karaağaç Mahallesi ana refüjlerinde bulunan ağaçların ve bitkilerin budama işleri yapılmıştır.
- Karaağaç Mahallesi Atatürk Caddesi üzerindeki orta refüjler ve göbeklerdeki sık ağaçlar sökülüp sağlık ocağı arkasındaki ağaçlık alana dikilmiştir.
- Sanayi dükkanları üzerindeki eskiyen ve su geçiren eternit kaplamaların yenilenmesi işi Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışılarak yapılmıştır.
- Yanıkağıl ve Bahçeagıl köylerine giden yol üzerine ekilmiş olan ağaç fidanlarının bazıları yola çok yakın dikilmiş olduğundan, sökülüp parsel sınırına yakın olarak tekrar dikilmiştir.
- Kış öncesi Kapaklı ilçe içerisi, Karaağaç ve köylerin son olarak uzayan çimlerin ve otların kesilmesi işi yapılmıştır.
- İsmet Paşa Parkı yapım işi devam etmektedir.aralık ayı içerisinde parkın yollarına stabilize serme sıkıştırma işleri, sahne duvar örme işleri yapılmıştır.

## 11 - Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü 02/07/2014 tarihinde 104 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

### Sağlık İşleri Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- Kemirgenlerle mücadele kapsamında birimimize gelen şikayetler doğrultusunda ilaçlama yapıldı.
- Birimimize gelen sokak hayvanları ile ilgili şikayetler değerlendirilerek gerekli müdahaleler yapıldı.
- 2014 yılında müdürlüğümüze 150 adet gelen evrak 125 adet giden evrak kayıt ve yazışması yapıldı.
- Zabıta müdürlüğü ile beraber yapılan ortak çalışma ile unlu mamuller ve fırınların hijyen denetimi yapıldı.
- Bütçe yazışmaları ve dosya hazırlanması yapıldı.
- Kanser erken teşhis taraması ile ilgili mahalle aile hekimlikleri (pınarca,karaağaç mahalleleri) ile ortaklaşa yapılan çalışmalarda vatandaşlarımız bilgilendirildi akabinde kontrol için başvuru yapan vatandaşlarımız kanser erken teşhis merkezine gönderildi .
- Vatandaşlardan telefonla gelen şikayetler değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- Birimimiz tarafından satışı marketlerde yasak olan ilaçlara el konularak sağlık gurup başkanlığına teslimi yapıldı.
- Sivrisinek,karasinek,ergin ve larva mücadelesinde ilçemiz sınırları içerisinde kalan bütün mahalle ve köylere haftalık olarak belirlenen çalışma programı ile ilaçlama yapıldı.
- Kene mücadelesi kapsamında parkbahçe ve mesire alanlarına ilaçlama yapıldı.
- Müdürlüğümüze gelen personelimizin enjeksiyon,tansiyon takibi hizmetleri verildi.
- Kurban bayramı münasebetiyle ilçemizde tüm kurban kesim yerlerinin belirlenmesi ilçemize gelen büyük ve küçük baş hayvanların kimlik kontrolleri aşlarının tam olup olmadığına ilişkin tüm çalışmalar yapılmıştır.
- Kurban bayramı münasebetiyle hazırlanan kurban satış noktalarının ilaçlanması ve temizlik işlemleri yapılmıştır.
- Seçim sonrası Kapaklı'ya bağlanan Pınarça, Uzunhacı, Bahçehalı, Yanıkağıl mahallelerimizdeki problemleri bu mahallelerde yaşayanlarımızın istek, beklenti,şikayet ve öneriler belediyemiz komisyon üyeleri ile incelendi.

## **12 - Temizlik İşleri Müdürlüğü**

Temizlik İşleri Müdürlüğü 02/07/2014 tarihinde 102 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

### **Temizlik İşleri Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları**

1. 01.06.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında müdürlüğe 220 adet gelen evrak ve 192 adet giden evrak kaydı yapıldı.
2. Evsel katı atıklar, bitkisel atık yağlar, ambalaj atıkları ve tıbbi atıklarla ilgili telefon ile gelen taleplere cevap verildi, ilgili lisanslı firmalar yönlendirildi.
3. İhtiyaç duyulan evsel katı atık konteyneri Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bildirildi, Ocak 2015'te Büyükşehir Belediyesi tarafından gönderileceği bilgisi alındı.
4. 36 aylık Katı Atık Toplama Ve Nakli, Kent Temizliği Hizmet Alım İhalesi gerçekleşti.
5. Altı aylık Ambalaj Atık Yönetim Gelişme Raporuna istinaden Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden yetkililerle bölge denetimi yapıldı.
6. Büyükşehir Belediyesi ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile beraber deponi sahalarının durumu incelendi.
7. Ambalaj atıkları toplanmasında bölgemizde yetkili olan Yurt Tic. –Davut YENİYURT ile sözleşme sona erdi. Tarhan Geri Dönüşüm ve Taşımacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti., Cam Kırığı Hurda Nak. İnş. Gıda Turz. San. ve Tic. Ltd. Şti. ve Anadolu Cam San. A.Ş. ile ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için işbirliği sözleşmesi yapıldı, yetkilendirilmiş kuruluş olarak da TÜKÇEV ve ÇEVKO işbirliğine dahil oldu.
8. Ambalaj Atık Yönetimi ile ilgili market ve avm'lere bilgilendirici tebliğler yapıldı.
9. Ambalaj Atık Yönetim Planının revizyonu yapıldı.
10. 50 adet atık cam kumbarası yerleştirildi.
11. 15 adet ambalaj atık kafes konteyner yerleştirildi.
12. Toplanan ambalaj atık miktarı:1.572.130 kg (01.01.2014 – 30.11.2014 tarihleri arası)
13. Toplanan tıbbi atık miktarı: 14.348 kg (01.01.2014 – 30.09.2014 tarihleri arası)
14. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı: 350 kg (2014 yılı toplam)
15. Toplanan atık pil miktarı: 493,76 kg (2014 yılı toplam)
16. TAP ve Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Atık Pil Toplama İşbirliği Sözleşmesi imzalandı.
17. Evsel Katı Atık Sözleşmesi tüm OSB içindeki fabrikalara gönderildi.
18. 23 adet Evsel Katı Atık Sözleşmesi imzalandı.

### 13 - Spor İşleri Müdürlüğü

Spor İşleri Müdürlüğü 04/11/2014 tarihinde 209 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

#### Spor İşleri Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 71 adet gelen evrak kayda alınmıştır.
- 12 adet giden evrak kaydı oluşturulmuştur.
- 2 adet dilekçeye cevap verilmiştir.

### 14- İtfaiye Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığının 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı belediye kanununu ve 21 Ekim tarih ve 26326 sayılı itfaiye yönetmeliğinin vermiş olduğu yetkiler doğrultusunda ki görevler yürütülmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü 01.01.2014 - 30.03.2014 tarihleri arası belediyemizde hizmet vermiştir.6360 sayılı kanun gereği Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine devrolmuştur.

#### İtfaiye Müdürlüğü 2014 Yılı Faaliyet (01.01.2014 - 30.03.2014 tarihleri arası )/ Hizmet Sonuçları

YANGIN ÇEŞİDİ	OCAK	ŞUBAT	MART
EV YANGINI	2	3	1
İŞYERİ YANGINI	-	1	-
SANAYİ YANGINI	-	-	-
ARAÇ YANGINI	-	-	1
BACA YANGINI	2	9	1
ANIZ – OT YANGINI	-	-	-
ÇÖP YANGINI	6	3	1
SAMANLIK-BARAKA YANGINI	-	-	1
ORMAN YANGINI	-	-	-
ELEKTRİK YANGINI (PANO)	-	2	1
DOĞALGAZ	-	-	-
TRAFİK KAZASI	2	-	-
DİĞER	-	-	-
<b>TOPLAM:</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
<b>İŞYERİ AÇMA İTFAİYE RAPORU</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>28</b>
<b>KAPI AÇMA</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>İSKÂN GÖRÜŞÜ İTFAİYE RAPORU:</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>KURTARMA</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>34</b>

<b>HEDEF NO</b>	<b>İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİ</b>
1	Belediye afet eylem planlarını hazırlamak ve güncellemek.
2	Acil yardım ve kurtarma dernekleri ile ortak eğitim çalışmaları ve tatbikatlar yapmak.
3	Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliğinden ve iş güvenliğinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesi.
4	Yangın ve afetlerle ilgili görsel gösteriler düzenlemek, öğrencilere okulda bilgiler vermek.
5	Çıkan yangınların ilgili gerekli kayıtları tutularak istatistikî bilgilerin oluşturulması.
6	Yangınlarda yapılan ihmallerle ilgili vatandaşların bilinçlendirilmesi.
7	Yıllık yangın sayısının en aza indirilmesi için hemşerilerimizin ve işyerlerimizin bilinçlendirilmesi.
8	Yıl içinde eğitim tatbikatlarının yapılması.
9	İtfaiye binasının yenilenmesi ve kapasitesinin artırılması.
10	1 İtfaiye aracı almak.
11	1 Adet su tankeri alınması.
12	1 Adet acil müdahale ve kurtarma aracı alınması.

**Tablo:** İtfaiye Müdürlüğü Hedefleri

## DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 12 si İtfaiye Müdürlüğüne aittir.

### 15 - Su İşleri Müdürlüğü

Su İşleri Müdürlüğü 01.01.2014 - 30.03.2014 tarihleri arası belediyemizde hizmet vermiştir.6360 sayılı kanun gereği Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine devrolmuştur.

- 484 Adet ön ödemeli sayaca yeni su abonesi işlemi yapılmıştır.
- 218 Adet ön ödemeli sayaca isim değişikliği yapılmıştır.
- 135 Adet ön ödemeli su sayacı yenisi ile değiştirme işlemi yapılmıştır.
- 192 Adet mekanik su sayacı aboneliğinde isim değişikliği yapılmıştır.
- 108 Adet mekanik su sayaç aboneliği kapatılmıştır.
- 63 Adet arızalı olan mekanik su sayacı yenisi ile değiştirilmiştir.
- 223 Adet Su aboneliğinde tarife değişikliği yapılmıştır.
- 18 Adet mekanik su sayacından ön ödemeli sayaca geçilmiştir.
- 17062 Adet ön ödemeli ve 9884 adet mekanik su sayaç aboneliği bulunmaktadır.
- Atatürk Mahallesinde 133 adet su sayacı arızasına gidildi.
- Bahçelievler Mahallesinde 115 adet su sayacı arızasına gidildi.
- Cumhuriyet Mahallesinde 201 adet su sayacı arızasına gidildi.
- İsmet Paşa Mahallesinde 73 adet sayaç arızasına gidildi.
- İnönü Mahallesinde 121 adet sayaç arızasına gidildi. TOPLAM = 643 adet sayaç arızasına gidildi.
- Çeşitli mahallelerde toplam 28 adet ana su borusu patlağı onarılmıştır.
- Çeşitli mahallelerde oluşan, toplam 49 adet su borusu patlağı onarılmıştır.
- Çeşitli mahallelerde toplam 51 adet aboneye su bağlantısı yapılmıştır.

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A- Güçlü Yönler**

1. Kapaklı belediyesi 'nin güçlü bir belediye olması.
2. Belediye yönetiminin bilgi teknolojilerinin tedariki ve kullanımı konusunda kararlı tutumu.
3. Halka açık belediyecilik anlayışı.
4. Eğitime önem vermesi.
5. Borçlarının az olması ve kaynakların sağlam olması, mali kaynakların etkin ve verimli kullanılıyor olması.
6. Temizlik hizmetlerinin özelleştirilmiş olması.
7. Yeni belediye binasının tamamlanmış olması.
8. Personelin genç ve dinamik olması.
9. Gelişmeye açık idari amir ve personel yapısına sahip olması.
10. Kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile iş birliği ve koordinasyon anlayışı içerisinde yürütülmesi.
11. Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza sosyal yardımların yapılması.
12. İnternet sitemizin olması.
13. Günlük mevzuat takibinin yapılarak mevzuata uyulması.
14. Teknolojik donanım ve yazılımlar açısından güçlü olması ve yeniliklere uyum sağlaması.
15. Elektrik projelerinin hazır olması.
16. Su abonelerimiz kullanacakları miktarı kadar ödemeyi peşin ve yükleme yapıldıktan sonra suyunu kullanmaya başlayacakları " ön ödemeli elektronik kartlı sayaç" uygulamasına geçilmiş olması.
- 17.2011-2014 Dönemi stratejik planlama çalışmalarına başlamış olması.

##### **B- Zayıf Yönler**

1. Beldenin İlçe statüsünü kazanmamış olması.
2. Alt yapı projelerinin hazırlanmamış olması.
3. Personel sayısının yetersizliği.
4. Araç ve iş makine sayımızın yetersiz olması.
5. Kanalizasyon şebekesi eksikliği.
6. Teknik eleman eksikliği ve yetişmiş personel ihtiyacı.
7. A.B sürecinde iletişimi yönlendirecek nitelikli eleman eksikliği.
8. Yapılacak çalışmalarda ve projelerde iç ve dış paylaşım yetersizliği.
9. Bölümler ve kişiler arasında çatışma.

10. Personelin motivasyon eksikliği.
11. Belediyemiz bünyesinde birimlerin dağınık olması sebebiyle evrak ve işlemlerde gecikme yaşanması.
12. Norm kadronun olmaması.
13. Görev dağılımının düzgün yapılmaması.
14. Belediye birimlerinin kendi faaliyet alanları ile ilgili veri tabanlarının eksik ve yetersiz olması.
15. Belediyenin sosyal tesisinin bulunmaması.
16. Belediyenin yeterince otopark alanının olmaması.
17. Belediyenin hizmet içi eğitim miktarının yetersizliği.
18. Belediyenin araç takip sisteminin olmaması.
19. Belediyemizin dijital arşiv sisteminin olmaması.
20. İlçemizdeki nüfus artışını karşılayabilecek kapasiteye sahip atık su arıtma tesisinin olmaması.
21. Katı atık depolama tesisinin olmaması.
22. Cadde ve sokak tabelalarının olmaması.
23. Yol bakım ve yapım çalışmalarında eksiklik ve aksamalar olması.
24. Vatandaşlarımızın internet üzerinden güvenli bir şekilde borçlarını ve beyan bilgilerini görebilecekleri e-belediyecilik otomasyon sistemine geçilememiş olması.
25. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması.
26. İlçemizde yaşanabilecek olası afet anında ve sonrasında kullanılacak afet toplanma sahasının olması.
27. İlçemizin sokaklarında dolaşan başıboş kapalı alanda kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği geçici hayvan barınağının olmaması.
28. Kent bilgi sisteminin olmaması.

### **C- Değerlendirme**

Kapaklı gün geçtikçe büyüyen ve hızla gelişen bir ilçedir. Bu nedenle teknolojiyi kullanmamız gerekmektedir. Daha iyi hizmet verebilmek için belediyenin teknolojik alt yapısını sağlamlaştırmak gerekmektedir.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **Ek-1 ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.25.03.2015 KAPAKLI

**İrfan MANDALI**  
**Belediye Başkanı**



## **Ek-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

### **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 tedbirlerinin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III / A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 25.03.2015 KAPAKLI

**Nurcan SÖNMEZ**

**Mali Hizmetler Müdür V.**