



2014 Yılı
Faaliyet Raporu

• BAŞKAN SUNUŞU

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddeleri gereği Belediyemizin 2014 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyoruz.

Selçuklu, 584.644 nüfusuyla sadece şehrimizin değil, ülkemizin en büyük yerel yönetimleri arasında yer almaktadır. Selçuklu'yu her geçen gün yükselten ve hemşerilerimizin bu şehirde mutlu yaşamalarını için gayret gösteren tüm çalışma arkadaşlarıma ve destek veren paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Selçuklu'nun başarılı belediyeciliğinin ardındaki en büyük unsurlardan biri, belediye-vatandaş işbirliğidir. Selçuklu'ya sahip çıkan hemşerilerime bu vesile ile ayrıca teşekkür etmek istiyorum.

Selçuklu'da çok geniş bir yelpazede hizmet üretiyoruz. Sosyal kültürel organizasyonlar başta olmak üzere; eğitim, sağlık, yeşil alan ve spor gibi birçok alanda gerçekleşen yatırımların yanı sıra, sürekli büyüyen Selçuklunun altyapı ve üstyapı çalışmalarına da önem veriyoruz. Yeni bağlanan mahallelerimizle birlikte

Selçuklu'nun 72 mahallesi oldu. Her mahallemizin öncelikli ihtiyacını o mahallede yaşayan hemşerilerimize sorarak belirliyor ve yıllık hizmet planımızı yapıyoruz. Bu planlamaya göre de imkânlarımızı seferber ediyoruz.

Her geçen gün nüfusu artan ve sınırları genişleyen Selçuklu' da göreve geldiğimiz günden bu yana toplam 2 milyon 250 bin 818 m² sıcak asfalt, 2 milyon 625 bin 766 m² soğuk asfalt, 2 milyon 95 bin 332 m² parke ve 515 bin 919 metre bordür ile altyapıyı güçlendirdik.

Park ve yeşil alan çalışmalarımızda; 1.470.541 m² yeşil alan, 197.600 fidan, 123 park, 233 modern oyun grubu ile çocuklarımız ve aileleri için yeni oyun ve dinlenme alanlarını hizmete sunduk.

Şehrin fiziki yapısını güçlendirirken, yürüttüğümüz sosyal projelerle her yaş gruptaki hemşerilerimizin kültürel ve sosyal hayatına zenginlik kattık. Aile Yaşam Merkezleri, Hanımlar Lokalleri, Spor Salonları, Aile Sağlığı Merkezleri gibi sosyal alanlarımızı hizmete açtık.

Hemşerilerimize eğitim, kültür ve sağlık alanında hizmetler sunduk. Selçuklu Değerler Eğitimi Projesiyle Türkiye'ye örnek olduk. SEDEP kapsamında bu yıl 196 okulda 120.166 öğrencimize ve ailelerine farklı etkinliklerle temel değerlerimizi anlattık.

Kelebekler Vadisi, Aşkın Kanatları Tropikal Kelebek Bahçesi, Otizm ve Down Sendromlular Merkezi gibi Türkiye'de ilk olan projelerimiz ile Selçuklu'yu daha yaşanabilir bir merkez haline getiriyoruz. Güler yüzlü, güvenilir ve gayretli belediyecilik anlayışı ile çıktığımız yolda halkımızla her fırsatta bir araya gelmeye devam ettik.

Selçuklu, 6 yıl öncesine göre büyük bir değişim, yükseliş ve ilerleme kaydetti. Yükselen bir değer ve örnek bir şehir olabilme yolunda yürüttüğümüz çalışmaların 2015 yılında artarak devam etmesini diliyorum.

Bu vesile ile her zaman yanımızda olan, bize duydukları güvenle çalışmalarımıza ivme kazandıran değerli hemşerilerime saygı ve sevgilerimi sunarım.

Uğur İbrahim ALTAY
Selçuklu Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

❖ I - GENEL BİLGİLER.....	7
▪ İlkelerimiz.....	7
▪ A - Misyon ve Vizyon.....	9
▪ B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	11
▪ C - İdareye İlişkin Bilgiler.....	18
• 1- Fiziksel Yapı.....	18
• 2- Teşkilat Yapısı.....	19
• 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	20
• 4- İnsan Kaynakları.....	21
• 5- Sunulan Hizmetler.....	24
• 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	25
❖ II - AMAÇ VE HEDEFLER.....	26
▪ A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	26
• Stratejik Alanlar ve Amaçlarımız.....	26
• Stratejik Alanlar ve Hedeflerimiz.....	27
• Stratejik Alan ve Faaliyetlerimiz.....	28
❖ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	31
▪ A - Mali Bilgiler.....	31
• 1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	31
• 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	46
• 3- Mali Denetim Sonuçları.....	46
▪ B - Performans Bilgileri.....	47
• Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	47
• Özel Kalem Müdürlüğü.....	47
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	48
• Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	51
• Yazı İşleri Müdürlüğü.....	62
• Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	63
• Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	64
• Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	65
• Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	71
• Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	73
• Fen İşleri Müdürlüğü.....	75
• Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	77
• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	80
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	81
• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	83
• Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	86
• Destek Hizmetler Müdürlüğü.....	91
• Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	96
• Zabıta Müdürlüğü.....	100
• Kütüphane Müdürlüğü.....	102
• Plan ve Proje Müdürlüğü.....	104
• Etüt Proje Müdürlüğü.....	106
• Kentsel Tasarım Müdürlüğü.....	107
• İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	108
• Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	111
❖ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ.....	112
▪ A- Üstünlükler.....	112
▪ B- Zayıflıklar.....	113
❖ V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	114
• EK 1 (Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı).....	115
• EK 2 (İç Kontrol Güvence Beyanı).....	117

❖ I - GENEL BİLGİLER

İLKELERİMİZ

- ❖ *Gülyüzlü, Güvenilir, Şeffaf Yönetim*
 - ❖ *Kaliteli Hizmet Anlayışı*
 - ❖ *Katılımcı Yönetim*
 - ❖ *Sürdürülebilirlik*
 - ❖ *Hizmette Adil Olmak*
 - ❖ *Vatandaş Odaklılık*
- ❖ *Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı*
 - ❖ *Planlı ve Programlı Çalışma*
- ❖ *Tarihi ve Kültürel Mirasın Korunması*
- ❖ *Toplumun Değer Yargılarına Saygılı olmak*
 - ❖ *Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi*
 - ❖ *Sağlıklı Kentleşme*

❖ *Misyon ve Vizyon*

MİSYON

Selçuklu Halkına; yaşayanlarıyla işbirliği yaparak, her kademedeki çalışanıyla zamanında, adil, güleryüzlü ve kaliteli hizmet sunmaktır.

VİZYON

Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, katılımcı ve sosyal bir belediye olmaktır.

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. BÖLÜM
1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları
5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi'nin "a" fıkrası
<p>İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.</p> <p>Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır</p> <p>Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.</p>
5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi'nin "b" fıkrası
<p>Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.</p> <p>Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.</p>
5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi: Görev ve Sorumluluklarla İlgili Önemli Hususlar
<ul style="list-style-type: none"> •Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. •Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, 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. •Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanlarını bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.
3194 Sayılı İmar Kanunu
<p>Bu kanun yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir</p> <p>a) Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.</p> <p>b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlükte.</p> <p>c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.</p> <p>d) İmar uygulaması ifraz tevhit işlemlerin kontrolü</p>

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanunun 3. Maddesi

Bu Kanunun amacı can ve mal güvenliğinin temini İmar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca ön görülen fenni mesuliyeti ilgili idareye (Belediyelere) karşı üstlenir.

5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu

Kanunun amacı enerjinin etkin kullanılması, israfın önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomik üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerji kullanımında verimliliğinin artırılması.

3213 Sayılı Maden Kanununun 7. Maddesi

Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatları il özel idareleri tarafından verilir. Bu ruhsatların verilmesi sırasında 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre belediyelerin tahsil ettiği işyeri açma izni harcı il özel idaresi tarafından tahsil edilir. Bu bedelin % 50'si ruhsatın bulunduğu bölgeyle sınırlı olarak altyapı yatırımlarında kullanılmak üzere, doğrudan ilgili ilçe veya ilçelerin Köylere Hizmet Götürme Birlikleri hesabına aktarılır. Bu alanların belediyelerin mücavir alanı içerisinde kalması durumunda tahsil edilen harcın % 50'si ilgili belediyenin hesabına aktarılır

2644 Sayılı Tapu Kanunu

Kamu Kurum ve kuruluşları ipotek işlemleri, tescil işlemleri ve imar parselleri yapmak.

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 7.-8.-10.-26. Maddeleri

Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.

2872 Sayılı Çevre Kanununun 11. Maddesi

Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmekle yükümlüdürler.

Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür

Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."

775 Sayılı Gecekondu Kanununun 7. Maddesi

Belediyelere, mevcut gece konduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin; "Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır."

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 15. Maddesi

Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. : "Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunma alanları, imar planında yola, otoparka, yeşil sahaya rastlıyorsa bunların belediyelerce; sair kamu kurum ve kuruluşlarının bakım ve onarım ile görevli oldukları veya kullandıkları bu gibi kültür varlıklarının korunma alanlarının ise, bu kurum ve kuruluşlarca, kamulaştırılması esastır."

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Dair Kanun Hükmünde Kar. Değ. Kab. Dair. Kanunu

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunun 3. Maddesi

Yardım isteyenlerin talepleri şehir ve kasabalarda belediye encümenleri tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi belirlenir. Yardımının ne suretle yapılacağı Belediye Encümenlerince tespit ve onlar vasıtasıyla ifa olunur.

5378 Sayılı Engelliler Hakkındaki Kanunun 13. Maddesi

Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

Engellilerin meslek seçebilmesi ve bu alanda eğitim alabilmesi için gerekli tedbirler alınır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yapılan iş ve meslek analizleri doğrultusunda engelliler için Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca mesleki rehabilitasyon, rehabilitasyon ve eğitim programları geliştirilir. Engellilerin mesleki rehabilitasyon ve rehabilitasyon hizmetleri, kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler ve diğer gerçek veya tüzel kişiler tarafından da gerçekleştirilebilir. Bu maddeye ilişkin usul ve esaslar, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken çıkarılan yönetmelikle belirlenir

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 15. Maddesi

Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

5187 Sayılı Basın Kanunu

Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, Bölgesel süreli yayım, Yerel süreli yayımla ilgili hükümleri düzenler.

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunun 13. Maddesi

Fikir ve Sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri bu kanun dairesinde menfaat görür.

6279 Sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanununun 2. Maddesi

Bu kanun her çeşit basma, ozalit, ofset, optik, manyetik, elektronik ve diğer çoğaltma yöntemleri ile satılmak ya da parasız dağıtılmak üzere üretilen çoğaltılmış fikir ve sanat eserinin derlenmesini, derleme işlemlerini yürütecek birimleri ve derlemeye ilişkin usul ve esasları kapsar.

1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları
5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi
<p>a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.</p> <p>b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.</p> <p>c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek</p> <p>d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.</p> <p>e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.</p> <p>f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.</p> <p>g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.</p> <p>h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek.</p> <p>i) Borç almak, bağış kabul etmek.</p> <p>j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.</p> <p>k) Vergi, resim ve harçlar dışımda kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesi-ne karar vermek.</p> <p>l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.</p> <p>m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla ruhsatlı satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.</p> <p>n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.</p> <p>o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.</p> <p>p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.</p> <p>(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.</p>
5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi (Yetki ve İmtiyazların Kullanılmasında Dikkat Edilecek Hususlar
<p>Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inç maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.</p> <p>İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.</p> <p>2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.</p> <p>Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.</p>
3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
<p>3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve Memurlar diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,</p>
4483 Sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması, Yardımı Hakkında Kanun
<p>4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak</p>
5326 Sayılı Sayılı Kabahatler Kanununun 16. ve 17. Maddeleri
<p>Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir. Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.</p>

2. BÖLÜM

2.1. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

5393 Sayılı Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi

- a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b)** Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c)** Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeler doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d)** Borçlanmaya Karar vermek
- e)** Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı 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 uyuşmazlıkların sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonlar üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r)** Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2.2. Belediye Encümenin Görev Yetkileri**5393 Sayılı Belediye Kanununun 34.Maddesi**

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

2.3. Belediye Başkanın Görevleri**5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesi**

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özrümlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özrümlüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

3. BÖLÜM**3.1. Belediyelerin Giderleri****5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

Kanunun amacı, kalkınma plan ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik gereğince iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 1. ve 4. Maddeleri

Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek.

Bu kanunda belirtilen haller dışında ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 7.-9.-11.-17. Maddeleri

"İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır" hükmüne göre işlem yapılır".

"Tahmin edilen bedel idarelerce tespit edilir ve ettirilir". Hükmüne göre işlem yapılır.

İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır.

İhale konusu olan işlerin belirtilen esas ve usullere göre isteklilere ilan yolu ile duyurulur.

3.2. Belediyelerin Gelirleri**2464 Sayılı Gelirler ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununun 7.-9.-14 Maddeleri****a.1. Belediye Vergileri**

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

1. Emlak Vergisi
2. İlan ve Reklam Vergisi
3. Eğlence Vergisi
4. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

a.2. Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Kaynak Suları Harcı
4. Tellallık Harcı
5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
7. Bina İnşaat Harcı
8. Çeşitli Harçlar

a.3. Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

1. Yol harcamalarına katılma payı
2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı

a.4. Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

a.5. Diğer Paylar

2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

İl özel İdareleri ve Belediyelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilatı toplamı üzerinden pay verilir.

213 Sayılı Vergi Usul Kanun'u ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun

213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.

B - İdareye İlişkin Bilgiler

• 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 2010 Mart ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 20.500 m²'lik hizmet alanında 16.500 m² ana hizmet bina ve 4.000 m² sosyal tesisler bulunmaktadır.

Ana Bina: Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Dış İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü hizmet vermektedir. Ana bina bodrum, zemin ve üç kat olmak üzere beş katlıdır. 4 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi, 242 araçlık otoparkı mevcuttur.

MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ (T-2)					
Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı	Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	OTOMOBİL	2	12	BOBCAT	2
2	MİNÜBÜSLER	4	13	KANAL TEMİZLEME ARACI	1
3	KAMYONET	20	14	FORKLİFT	1
4	OTOBÜS (MERCEDES)	4	15	ASFALT FREZE	1
5	KAMYON(3,5 TON 12 TON ARASI)	3	16	SİLİNDİR	6
6	KAMYON(12 TON -17 TON ARASI)	21	17	KOMPRESÖR	3
7	KAMYON(17 TON VE ÜZERİ)	32	18	BEKOLU KEPÇE	6
8	MOTORSİKLET	10	19	1CX MİNİ BOBKET	2
9	GREYDER	6	20	BEKOLU TRAKTÖR	3
10	KEPÇE	4	21	AĞAÇ SÖKME MAK. TRAKTÖR	1
11	DOZER	1	22	SÜPÜRGE ARACI	6
TOPLAM			23	TRAKTÖR	5
			144		

KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR		Adet
1	Ekmek Fabrikası	1
2	Eczane	9
3	Dükkan ve Depo	105
4	Bankamatik Yerleri	9
5	Hastane	1
6	Market	30
7	Süpermarket	1
8	Büfe	22
9	Pide Fırını	10
10	Tır Kamyon Satış Yeri	24
11	LPG Tüp Depolama Yeri	23
12	Düğün ve Toplantı Salonu	2
13	Seyyar Büfe ve Açık Depo	64
14	Sebze ve Meyve Satış Yeri	3
15	Baz İstasyon Yeri	11
16	Muhtelif Yerler	136
17	Tarla	20
TOPLAM		471

TAŞINMAZLARIMIZ	
1	Sakarya Mahalle Konağı Ve Emekliler Lokali
2	Esenler Emekliler Lokali
3	Akıncılar Emekliler Lokali
4	Gazalya Hatun Mahalle Konağı Ve Emekliler Lokali
5	Dumlupınar Emekliler Lokali
6	Selçuki Hatun Mahalle Konağı Ve Emekliler Lokali
7	Aydınlıkevler Yaşam Merkezi Ve Emekliler Lokali
8	Mahperi Hatun Mahalle Konağı Ve Emekliler Lokali
9	Umut Evleri
10	Ahmet Keleşoğlu Kültür Merkezi
11	Gençlik Merkezi
12	Selçuklu Belediyesi Sosyal Tesisi
13	Mehmet Akif Mahalle Konağı
14	Yazır Spor Salonu
15	Yenikent Spor Salonu
16	Gevher Hatun Mahalle Konağı
17	Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
18	Toki Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
19	Sancak Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
20	Bağlarbaşı Spor Salonu

- 2- Teşkilat Yapısı

BAŞKAN

ÖZEL KALEM MD.

İÇ DENETÇİ

TEFTİŞ KURULU MD.

HUKUK İŞLERİ MD.

EVLENDİRME MEM.

BAŞKAN YARDIMCISI

BAŞKAN YARDIMCISI

BAŞKAN YARDIMCISI

FEN İŞLERİ MD.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MD.

KÜTÜPHANE MD.

SAĞLIK İŞLERİ MD.

EMLAK ve İSTİMLAK MD.

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MD.

PARK ve BAHÇELER MD.

PLAN ve PROJE MD.

SPOR İŞLERİ MD.

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MD.

YAPI KONTROL MD.

MALİ HİZMETLER MD.

DIŞ İLİŞKİLER MD.

ZABITA MD.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MD.

KENTSEL TASARIM MD.

RUHSAT ve DENETİM MD.

YAZI İŞLERİ MD.

BELEDİYE TİYATRO MD.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MD.

DESTEK HİZMETLER MD.

ETÜT ve PROJE MD.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MD.

BİLGİ İŞLEM MD.

• 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

DONANIM TÜRÜ VE ADI		MİKTAR (Adet)	YAZILIMLAR	
Bilgisayar ve Bileşenleri	Bilgisayar	523	Antivirus Yazılımları	Kurumsal Mobil uygulama Yazılımları
	Yazıcı - Network	132	Asansör Kontrol Yazılımı	Mevzuat Takip Yazılımı
	El Terminalleri	8	Belge Dönüştürme Yazılımı	Ofis Yazılımları
	Barkod Yazıcı	2	Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı	Otizm ve Down Sendromu Yaşam Merkezi Yazılımı
Network Altyapısı	Backbone Switch	2	Çocuk Sayfası Oyun Yazılımı	Photoshop ve Corel Drawn Yazılımı
	Yönetilebilir Switch	28	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yazılımı	Pompa Otomasyonu Yazılımı
	Metro Ethernet Switch	1	EBYS İmar Arşiv Yazılımı	Randevu Takip Yazılımı
	Firewall	2	E-Doğrudan Temin Yazılımı	Sanallaştırma Yazılımları
	Uzak Uç VPN Bağlantı Cihazı	38	Gelişmiş Basit İmza Paketi, Mobil İmza Paketi ve Zaman Damgası Yazılımı	SMS Borç Sorgulama Yazılımı
	ADSL Modem	50	Görsel Katalog Hazırlama Yazılımı	SQL Sunucu Yazılımları
	Access Point ve Controller	8	Grafik Yazılımları	Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
Diğer	Personel Giriş Kontrol Cihazı	15	Güvenlik Sertifikası Yazılımı	Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Programı
	Projeksiyon Cihazı	8	Hakkediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı	Uydu Fotoğrafı Görüntüleme Yazılımı
	Hizmet Haritası	2	Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı	Web Sayfası (Belediye ve Çocuk)
	Kat Asistanı	2	Hibe Destek Yazılımı	Web Servis Uygulama Yazılımları
	Kapalı Devre TV Sistemi	8	İcra Takip Yazılımı	Yetkilendirme ve Log Tutma Yazılımı
			İmaj ve Backup Alma Yazılımları	Yönetim Bilgi Sistemi
			Kat Asistanı Yazılımı	



- 4- İnsan Kaynakları

PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI										
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan				
İç Denetçi	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Özel Kalem Müdürlüğü	10	0	0	0	0	0	10	0	0	10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	3	0	0	0	0	8	0	0	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	1	1	0	1	0	11	1	1	13
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	2	0	0	0	4	2	0	6
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	1	0	0	0	0	7	0	0	7
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	0	1	0	0	0	6	1	0	7
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	1	9	0	0	0	4	9	0	13
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8	0	3	0	0	0	8	3	0	11
Fen İşleri Müdürlüğü	15	0	56	0	5	0	15	56	5	76
Mali Hizmetler Müdürlüğü	36	4	7	0	1	0	40	7	1	48
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	2	1	0	0	0	6	1	0	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	3	2	0	9	0	21	2	9	32
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	2	8	0	1	0	8	8	1	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	1	20	0	4	0	13	20	4	37
Destek Hizmetler Müdürlüğü	10	1	8	0	0	0	11	8	0	19
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6	1	5	0	0	0	7	5	0	12
Zabıta Müdürlüğü	56	0	3	0	0	0	56	3	0	59
Kütüphane Müdürlüğü	4	1	2	1	0	0	5	3	0	8
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	1	0	1	0	0	6	1	0	7
Spor İşleri Müdürlüğü	1	1	1	0	0	0	2	1	0	3
Etüt ve Proje Müdürlüğü	5	0	0	0	0	0	5	0	0	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	3	0	0	1	1	5	0	2	7
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	13	0	0	0	2	0	13	0	2	15
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	6	0	2	0	0	0	6	2	0	8
TOPLAM	254	27	131	2	24	1	281	133	25	439

HİZMET YILLARINA GÖRE PERSONEL DURUMU

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN
	SAYI		SAYI		SAYI		SAYI	
0 - 5 YIL	49	14	1	0	24	1	76	18
5 - 10 YIL	55	5	12	0	0	0	57	0
10 - 15 YIL	28	2	11	0	0	0	44	2
15 - 20 YIL	27	2	43	2	0	0	58	5
20 - 25 YIL	61	4	61	0	0	0	136	2
25 YIL ÜSTÜ	34	0	3	0	0	0	33	1
TOPLAM	254	27	131	2	24	1	409	30

MEMUR HAREKETLERİ

Personel Hareket Nedeni	Memur Sayısı
Emekli	2
Vefat eden	0
Nakil gelen	28
Nakil giden	8
Açıktan atama	1
Geçici göreve giden	2
Mahkeme Kararı	-
Toplam	41

MEMUR HİZMET SINIFLARINA DAĞILIMI

Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı
Genel İdare Hizmetler	160
Teknik Hizmetler	109
Yardımcı Hizmetler	3
Sağlık Hizmetleri	5
Avukatlık Hizmetleri	4
Toplam	281

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	9	3	58	44	0	0	67	15
Ortaokul	13	5	40	30	0	0	53	12
Lise	37	13	22	17	1	4	60	14
Yüksek Okul (2 Yıllık)	63	22	11	8	8	32	82	19
Fakülte (4 Yıllık)	142	50	2	1	16	64	160	35
Yüksek Lisans	16	6	0	0	0	0	16	4
Doktora	1	1	0	0	0	0	1	1
Toplam	281	100	133	100	25	100	439	100

YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
2011	167	210	63	440
2012	182	184	74	440
2013	268	163	1	432
2014	281	133	25	439

MEMUR DOLU BOŞ KADRO DURUMU									
Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM	Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM
GİH	Başkan Yardımcısı	4	0	4	GİH	Mali Hiz. Uzman Yard.	1	2	3
GİH	Yazı İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	GİH	Şef	13	4	17
GİH	Fen İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Eğitmen	3	1	4
GİH	Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	GİH	Muhasebeci	2	1	3
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Ambar Memur	1	1	2
GİH	Zabıta Müdürü	0	1	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	0	1
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GİH	Basın Yay. ve Hal. İliş. M.	1	0	1	GİH	Memur	36	18	54
GİH	İnsan Kayn. ve Eğitim M.	0	1	1	GİH	Tahsildar	3	7	10
GİH	Ruhsat ve Denetim M.	1	0	1	GİH	Veznedar	3	4	7
GİH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşl.	19	7	26
GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	GİH	Araştırmacı	1	0	1
GİH	Özel Kalem Müdürü	0	1	1	TH	Çözümleyici	1	0	1
GİH	Destek Hizmetler M.	0	1	1	TH	Programcı	1	1	2
GİH	Emlak ve İstimlak M.	0	1	1	GİH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GİH	Kültür ve So. İşl. M.	0	1	1	GİH	Şoför	6	0	6
GİH	Çevre Koruma ve Kon. M.	0	1	1	GİH	Zabıta Amiri	0	1	1
GİH	Kütüphane Müdürü	1	0	1	GİH	Zabıta Komiseri	5	5	10
GİH	Strateji Geliştirme M.	0	1	1	GİH	Zabıta Memuru	46	21	67
GİH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	Kütüphaneci	0	0	0
GİH	Dış İlişkiler Müdürü	0	1	1	TH	Sosyolog	1	0	1
GİH	Plan ve Proje Müdürü	0	1	1	TH	İstatistikçi	1	0	1
GİH	Yapı Kontrol Müdürü	0	1	1	TH	Ekonomist	3	0	3
GİH	Belediye Tiyatro M.	0	1	1	TH	Mimar	16	3	19
GİH	Etüt Proje M.	1	0	1	TH	Peyzaj Mimarı	5	0	5
GİH	Sosyal Yardım İşleri M.	0	1	1	TH	Mühendis	59	2	61
GİH	İşletme ve İştirakler M.	1	0	1	TH	Şehir Plancısı	4	3	7
GİH	Kentsel Tasarım M.	1	0	1	TH	Tekniker	38	2	40
GİH	Spor İşleri M.	0	1	1	TH	Teknisyen	5	0	5
GİH	Sağlık İşleri M.	0	1	1	SH	Tabib	1	1	2
GİH	Tarımsal Hizmetler M.	0	1	1	SH	Hemşire	1	0	1
GİH	Kırsal Hizmetler M.	1	0	1	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GİH	Tesisler M.	0	1	1	SH	Veteriner Hekim	2	1	3
GİH	Avukat	4	0	4	SH	Ebe	1	0	1
GİH	Müfettiş	1	3	4	YH	Hizmetli	3	1	4
GİH	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	GİH	Zabıta Komiser Yardımcısı	2	0	2
GİH	İç Denetçi	1	2	3	GİH	Zabıta Müdür Yardımcısı	1	0	1
GİH	Uzman	2	1	3					
TOPLAM							306	124	430
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU							306		
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ							124		
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM							430		

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ							
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
20-29 yaş aralığı	17	9	0	0	9	1	36
30-39 yaş aralığı	91	12	11	2	13	0	129
40-49 yaş aralığı	86	3	97	0	2	0	188
50-59 yaş aralığı	58	3	23	0	0	0	84
60 yaş ve üzeri	2	0	0	0	0	0	2
TOPLAM	254	27	131	2	24	1	439

5- Sunulan Hizmetler

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

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

• 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu” “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği” ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre 31.12.2007 tarihinde itibaren İç Kontrol faaliyetleri başlatılmış ve İç Kontrol Eylem Planı düzenlenmiştir.

❖ II – AMAÇ VE HEDEFLER

▪ A- İdarenin Amaç, Hedefler ve Faaliyetler

STRATEJİK ALANLAR ve AMAÇLARIMIZ		
STRATEJİK ALAN I: KÜLTÜR VE SOSYAL HAYAT		
Stratejik amaç:	I-1	İlçemizin kültür sanat ve turizm yönünden gelişmesini sağlamak
Stratejik amaç:	I-2	Toplumsal değerlerin korunmasına katkı sağlamak
Stratejik amaç:	I-3	Belediye hizmetlerinde memnuniyetin artırılması
Stratejik amaç:	I-4	Kültürel ve sosyal hayata katkı sağlanmak
Stratejik amaç:	I-5	Toplumsal dayanışma ve sosyal hizmet kapasitesini geliştirmek
Stratejik amaç:	I-6	İlçemizde yaşayanların sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını artırmak
Stratejik amaç:	I-7	İlçemizde sosyal ve kültürel hizmet yapılarını inşa etmek
STRATEJİK ALAN II: MALİ YÖNETİM		
Stratejik amaç:	II-1	Belediyemizin güçlü ve sürdürülebilir mali yapıya kavuşmasını sağlamak
STRATEJİK ALAN III: YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI		
Stratejik amaç	III-1	Etkin, verimli ve katılımcı hizmet üretmek
STRATEJİK ALAN IV: KENTSEL ALTYAPI		
Stratejik amaç	IV-1	Gelişmiş kent kimliği ve çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak
Stratejik amaç	IV-2	İlçemizde sağlık hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak
STRATEJİK ALAN V: ÇEVRE YÖNETİMİ		
Stratejik amaç	V-1	İlçemizdeki yeşil alanların miktarını dünya standartlarına çıkarmak
Stratejik amaç	V-2	Etkin temizlik faaliyetleri ile toplum sağlığını korumak
Stratejik amaç	V-3	Katı atıkların yerinde ayrıştırılarak çevre ve ekonomiye yeniden kazandırmak
Stratejik amaç	V-4	Gürültü kirliliğinin önlenmesi ve azaltılmasını sağlamak
Stratejik amaç	V-5	Halk sağlığını korumak için uygun ve sürekli denetim sistemi oluşturmak

STRATEJİK ALAN ve HEDEFLERİMİZ**STRATEJİK ALAN I: KÜLTÜR VE SOSYAL HAYAT**

Stratejik hedef:	I-1-1	İlçemizdeki tarihi mirasa sahip çıkılması
Stratejik hedef:	I-1-2	İlçenin tarihi ve turistik değerlerinin tamamının tanıtılması
Stratejik hedef:	I-2-1	İlçemizdeki tüm ilköğretim okullarında her eğitim ve öğretim yılında uygulanan "Selçuklu değerler eğitim Projesi'nin" devamının sağlanması
Stratejik hedef:	I-3-1	İlçemizde yaşayanlara her yıl anket yapılması
Stratejik hedef:	I-4-1	Her yıl sosyal ve kültürel etkinlikler yapılması
Stratejik hedef:	I-4-2	Her yıl belediye hizmetlerin tanıtılması
Stratejik hedef:	I-4-3	Belediyemiz sosyal tesislerinden faydalananların sayısını % 50 oranında artırmak
Stratejik hedef:	I-4-4	İlçemizin ülkemizdeki kongre turizminden payını alması
Stratejik hedef:	I-5-1	İlçemizdeki dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi insanlara yardım yapılması
Stratejik hedef:	I-6-1	Kütüphanelerimizin ve üye sayılarının artırılması
Stratejik hedef:	I-6-2	Sosyal ve sportif etkinliklere katılan genç ve çocuklarımızın sayısının artırılması
Stratejik hedef:	I-7-1	Beş yılda sosyal hayata ve ekonomiye katkı sağlayacak tesislerin yapılması

STRATEJİK ALAN II: MALİ YÖNETİM

Stratejik hedef:	II-1-1	5 yıl içerisinde vergilendirmede kayıt dışılığın azaltılması
Stratejik hedef:	II-1-2	Kaynakların etkin ve verimli kullanılması

STRATEJİK ALAN III: YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik hedef:	III-1-1	Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak
Stratejik hedef:	III-1-2	Personelin mesleki eğitimi ve kişisel gelişim düzeyini artırmak

STRATEJİK ALAN IV: KENTSEL ALTYAPI

Stratejik hedef:	IV-1-1	Belediye sınırları içinde kalan planlı aralarda imar uygulaması yapmak
Stratejik hedef:	IV-1-2	İlçe ulaşımında yolların düzenlenmesi ve sağlıklılaştırılması
Stratejik hedef:	IV-2-1	Beş yıl içerisinde 8 adet sağlıkla ilgili yapıların ilçemize kazandırılması

STRATEJİK ALAN V: ÇEVRE YÖNETİMİ

Stratejik hedef:	V-1-1	Beş yıl içerisinde 1 milyon metrekaare yeni yeşil alan oluşturulması
Stratejik hedef:	V-2-1	Çevre standartları artırılarak halkın temiz bir çevrede yaşamaları için 5 yıl içerisinde müşteri memnuniyeti % 80 artırılması
Stratejik hedef:	V-2-2	Belediyemize yeni bağlanan 23 mahallede atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin azaltılması
Stratejik hedef:	V-3-1	Katı atıkların ayrıştırılarak çevre ve ekonomiye yeniden kazandırılması
Stratejik hedef:	V-4-1	5 yıl içerisinde gürültü kirliliği probleminin en aza indirilmesi
Stratejik hedef:	V-5-1	Zabita hizmetlerinde müşteri memnuniyetini arttırmak

STRATEJİK ALAN ve FAALİYETLERİMİZ		
STRATEJİK ALAN I: KÜLTÜR VE SOSYAL HAYAT		
Faaliyet	1-1-1-1	Sille Mahaltesinde sokakların sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirilmesi
Faaliyet	1-1-1-2	Sille Subaşı Cami restorasyon çalışması
Faaliyet	1-1-1-3	Sille Mahallesi'nde her yıl iki adet tarihi evin restorasyonunun yapılması
Faaliyet	1-1-1-4	Sille Hamamı'nın restorasyonunun yapılması
Faaliyet	1-1-2-1	Her yıl 15.000 kişiye tarihi ve kültürel mekanların rehber eşliğinde tanıtılması
Faaliyet	1-1-2-2	Ulusal ve Uluslararası düzeyde sempozyum, film, sergi, yayın ve fotoğraf yarışması düzenlenmesi
Faaliyet	1-1-2-3	Görsel ve işitsel yayınların hazırlanması
Faaliyet	1-1-2-4	Kara ve hava ulaşım araçlarında tanıtıcı reklam yapılması
Faaliyet	1-2-1-1	Türkiye'de alanının en kapsamlı projesi olan SEDEP projesinin yerel ve ulusal düzeyde tanıtılması
Faaliyet	1-2-1-2	Milli Eğitim Bakanlığı müfredatına uyumlu yayımlanan materyallerin temini ve öğrencilere öğretmen ve velilere ulaştırılması
Faaliyet	1-2-1-3	SEDEP Kapsamında temel evrensel değerler üzerine etkinliklerin düzenlenmesi ve öğrencilerin katılımının sağlanması
Faaliyet	1-3-1-1	Geniş katımlı memnuniyet anketlerinin yaptırılması
Faaliyet	1-3-1-2	Anket sonuçları analiz edilerek, sonuçların değerlendirilmesi
Faaliyet	1-4-1-1	Halk Konserleri, Şivlilik, Hıdırellez, Ramazan Ayı Kültürel ve Sanatsal Organizasyonlar düzenlenmesi
Faaliyet	1-4-1-2	Tarihimize ve Kültürümüze ile ilgili eserlerin yayın hayatına kazandırılması
Faaliyet	1-4-2-1	Yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde haber ve basın toplantılarının yapılması
Faaliyet	1-4-2-2	Almanak, Gazete, Dergi vb. e-bülten, afiş, broşür vb. tanıtım materyallerinin hazırlanması
Faaliyet	1-4-2-3	Kentin önemli merkezlerinde tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
Faaliyet	1-4-3-1	Tesislerden faydalananlara göre faaliyet seanslarının gün ve saatlerinin artırılması
Faaliyet	1-4-3-2	Üyelerimize eğitici ve öğretici programlar düzenlenmesi
Faaliyet	1-4-3-3	Tesislerle ilgili tanıtıcı ve bilgilendirme amaçlı tanıtım gezileri düzenlenmesi ve broşürler dağıtılması
Faaliyet	1-4-3-4	Tesislerimizin Personel ve teknolojik altyapısını artırarak profesyonel hizmet sunulması
Faaliyet	1-4-4-1	2015 yılında 33 bin metrekarelik alana sahip beş bin kişi kapasiteli kongre kültür merkezinin tamamlanması
Faaliyet	1-4-4-2	Tamamlanan kongre merkezinin tanıtım faaliyetlerinin yapılması
Faaliyet	1-4-4-3	Kongre turizminin gelişmesi için gerekli örgütlenmenin kurulması
Faaliyet	1-4-4-4	Kongre turizmüne yönelik planlama ve tahsis çalışmaları yapılarak etkinlikleri teşvik edici politikalar geliştirilmesi
Faaliyet	1-5-1-1	İlçemizde yaşayan dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sorun ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi
Faaliyet	1-5-1-2	Dezavantajlı vatandaşlarımıza yönelik organizasyonlar düzenlenmesi
Faaliyet	1-5-1-3	Dezavantajlı vatandaşlarımızın ulaşım hizmetlerinin sağlanması
Faaliyet	1-5-1-4	Bakıma muhtaç yaşlılarımıza evde bakım hizmetinin verilmesi
Faaliyet	1-5-1-5	İl dışından gelen kanserli hastaların ailelerine konaklama hizmetinin verilmesi
Faaliyet	1-5-1-6	Her yıl 150 ihtiyaç sahibi asker ailesine, asker maaşı yardımı verilmesi
Faaliyet	1-5-1-7	Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç, gereç, gıda, giyecek vb. malzemelerin karşılanması
Faaliyet	1-6-1-1	Uluslararası Standartlarda Selçuklu İhtisas Kütüphanesinin yapılması
Faaliyet	1-6-1-2	Kütüphanelerimizde güncel ve ilgili çeken yayınların tespiti ve temin edilmesi
Faaliyet	1-6-1-3	Kütüphanelerimizdeki mevcut internet hizmetlerinin kalitesinin artırılması
Faaliyet	1-6-1-4	Mevcut kütüphanelerimizdeki fiziki şartların iyileştirilmesi
Faaliyet	1-6-1-5	Her yıl kitap okuma kampanyaları, yarışmalar, yazarlarla söyleşiler ve konferanslar yapılması
Faaliyet	1-6-2-1	Çocuklara yönelik kapalı oyun ve eğlence merkezi yapılması
Faaliyet	1-6-2-2	Belirlenecek en az iki okula kapalı spor salonu yapılması
Faaliyet	1-6-2-3	Mahallelerde modern yüzme havuzlarının yapılması
Faaliyet	1-6-2-4	Amatör spor kulüplerinin de kullanımı sağlanacak suni çim sahalarının yapılması
Faaliyet	1-6-2-5	Selçuklu Belediye Spor Kulübü ile çeşitli spor branşların da yaz okullarına katılımın artırılması
Faaliyet	1-6-2-6	Selçuklu Belediye Spor Kulübü'nün bünyesinde sporcu yetiştirilmesi, amatör spora katılımın ve sürekliliğin sağlanması
Faaliyet	1-6-2-7	Lisanslı sporculardan dereceye girenlerin ödüllendirilmesi
Faaliyet	1-7-1-1	İhtiyaç duyulan mahallelerde mahalle konaklarının yapılması (Kosova Mahalle Konağı, Hüsametdin Çelebi Mahalle Konağı, Dumlupınar mahallesi Emekliler Konağı, Tatköy Mahalle Konağı)
Faaliyet	1-7-1-2	6360 Sayılı Kanunla ilçe sınırlarımıza dahil edilen köyden mahalleye dönüşen Yerleşim Yerlerine Köy Konağı
Faaliyet	1-7-1-3	Sızma Ve Başarakavak Mahalleleri Sosyal Tesis yapılması
Faaliyet	1-7-1-4	Hasta Konukevi yapılması
Faaliyet	1-7-1-5	Dumlupınar, Yazır Mahallelerinde modern pazar yerlerinin kurulması
Faaliyet	1-7-1-6	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin kurulması ve düzenlenmesi
Faaliyet	1-7-1-7	Orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtlarının inşaa edilmesi
Faaliyet	1-7-1-8	Sanayi çalışanları için sosyal tesis yapımı
Faaliyet	1-7-1-9	Yazır ve Kosova Mahalleri birer adet cami yapılması

STRATEJİK ALAN II: MALİ YÖNETİM

Faaliyet	2-1-1-1	e-beyanname ile elektronik ortamda beyanname alınması
Faaliyet	2-1-1-2	Mükellef beyanlarının tekrardan incelenerek taşınmazların, tek tek bağımsız bölümler ve müstakil konutların cins, sınıf cadde ve sokak tasniflerinin yapılarak düzeltilmesi
Faaliyet	2-1-1-3	İlgili birimler arasında koordinasyon sağlayarak tahakkuk etmiş alacakların tahsillini sağlamak
Faaliyet	2-1-1-4	Kayıt dışılığı azaltmak için paydaş kurum ve kuruluşlara koordineli çalışmalarını artırarak, mükellef bilgilerinin güncellenmesi
Faaliyet	2-1-2-1	Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması
Faaliyet	2-1-2-2	Tüketim mallarını tasarruflu şekilde kullanımının sağlanması için gerekli önlemlerinin alınması
Faaliyet	2-1-2-3	Harcama yetkililerinin Stratejik planda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasının sağlanması

STRATEJİK ALAN III: YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Faaliyet	3-1-1-1	Çalışanların iş motivasyonunun ve verimliliğinin artırılması
Faaliyet	3-1-1-2	Fiziki ve Teknolojik altyapının geliştirilmesi
Faaliyet	3-1-1-3	Dış paydaşlarla iletişimin ve işbirliğinin artırılması
Faaliyet	3-1-1-4	Kurumun tanıtımının sağlanması ve imajının güçlendirilmesi
Faaliyet	3-1-1-5	Belediye hizmetlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması
Faaliyet	3-1-1-6	Kurum içi iletişimin ve koordinasyonun güçlendirilmesi
Faaliyet	3-1-2-1	Birimlerin personel eğitim ihtiyaç taleplerini alınması ve ihtiyaçlarının belirlenmesi
Faaliyet	3-1-2-2	Yeni çıkan kanun ve mevzuatlar doğrultusunda eğitim programlarının takip edilmesi ve ilgili personelin katılımının sağlanması
Faaliyet	3-1-2-3	Yılda bir kez personelin etkinliğini ve verimliliğinin artırmak amacı ile sosyal kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek "Kurum ve Kültürü ve Bilinci" nin oluşmasına katkıda bulunacak sosyal aktiviteler yapılması
Faaliyet	3-1-2-4	Yıllık dönemlerde personele iletişim ve memnuniyet anketlerinin yapılması
Faaliyet	3-1-2-5	Performans değerlerinin göre başarılı personellerin ödüllendirilmesi

STRATEJİK ALAN IV: KENTSEL ALTYAPI

Faaliyet	4-1-1-1	Düzenli kentleşme için 1/5000'lik planlara dayalı 1/1000'lik uygulama imar planlarının hazırlanması
Faaliyet	4-1-1-2	Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi
Faaliyet	4-1-1-3	Kaçak yapılaşmayı önlemek için 18. Madde uygulamaları, ifraz işlemleri, tevhit, ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması
Faaliyet	4-1-1-4	İmar planlarına altlık oluşturması için ilçemiz sınırlarına dahil edilen Tepekent, Sızma, Başarakavak ve Yükselen Mahallelerini kapsayan halihazır haritalar üretilmesi
Faaliyet	4-1-1-5	Belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmaların yapılması
Faaliyet	4-1-1-6	Topoğrafyası bozulmuş mekanların halihazır ölçümlerinin yapılması
Faaliyet	4-1-2-1	Ham yolların asfalt serilecek ya da kilitli parke yapılacak hale getirilmesi
Faaliyet	4-1-2-2	Beş yılda 3.000.000 m ² sıcak ve soğuk asfalt ile yol yapılması
Faaliyet	4-1-2-3	Beş yılda 2.000.000 m ² parke döşenmesi
Faaliyet	4-1-2-4	Beş yılda 250.000 metre bordür döşenmesi
Faaliyet	4-1-2-5	Aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapılması
Faaliyet	4-1-2-6	Asfalt atıklarının geri dönüşüm sistemi kurularak geri kazanımın sağlanması
Faaliyet	4-2-1-1	Tekke 112 ve Kosova Acil Servis İstasyonu
Faaliyet	4-2-1-2	Hüsamettin Çelebi, Kosova, Bedir Aile Sağlık Merkezi
Faaliyet	4-2-1-3	Beyhekim Toplum Sağlık Merkezi
Faaliyet	4-2-1-4	Otizm Erken Tanı Merkezi
Faaliyet	4-2-1-5	Dumlupınar Ağız Diş Sağlığı Aile Sağlık Merkezinin yapılması

STRATEJİK ALAN V: ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet	5-1-1-1	Yapılacak dikim etkinlikleri ve fidan kampanyaları ile 300.000 m2 pasif yeşil alan oluşturarak çevre bilinci geliştirilerek dağıtılan fidanlarla ilçemizdeki yeşil dokunun artırılması
Faaliyet	5-1-1-2	Sille Baraj Gölü ve çevre düzenlenmesi
Faaliyet	5-1-1-3	25.000 m ² 'den büyük 3 adet temalı park yapılması
Faaliyet	5-1-1-4	1 adet 890.000 m2 orman içi piknik alanı yapılması
Faaliyet	5-1-1-5	İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 300.000 m ² yeni mahalle parkı yapılması
Faaliyet	5-1-1-6	İlçemiz sınırları içinde 5 yıl içinde toplam 150.000 m ² eski parkı revize etmek
Faaliyet	5-1-1-7	Kötü görüntüyü ortadan kaldırmak için 100.000 m ² 'lik alanda çim ekimine müsait olmayan ve toprak olarak duran ağaçlandırılmış pasif yeşil alanlarımızın estetik ve fonksiyonelliğinin sağlanması
Faaliyet	5-1-1-8	İlçenin cazibe merkezi haline gelmesini sağlayacak vizyon proje Aşkın Kanatları Kelebekler Vadisi Projesi'nin 2015 yılında tamamlanması
Faaliyet	5-1-1-9	Beş yıl içerisinde Sille Kum Ocakları Kent Parkı Projesi, Eski Belediye Civarı Park Projesi, Yazır Kum Ocakları Kent Parkı Projesi, Sille Kent Ormanı Projesi'nin tamamlanması
Faaliyet	5-2-1-1	Yetmiş iki mahallemizin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması
Faaliyet	5-2-1-2	Yer üstü konteyner çöp toplama sisteminden vazgeçilerek, beş yıl içerisinde doğalgaza geçen mahallerde her yıl 1000 adet olmak üzere yer altı çöp konteyner sistemine geçilmesi
Faaliyet	5-2-1-3	Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı etkin ilaçlama yapılması
Faaliyet	5-2-1-4	Hafriyat ve tadilat atıklarının kontrol altında tutularak, çevre kirliliğine yol açmadan belirlenen yerlere dökülmesini sağlanması
Faaliyet	5-2-1-5	Sokak hayvanlarını sahiplenmek aşlamak, tedavi etmek, kısırlaştırmak ve kayıt altına almak.
Faaliyet	5-2-1-6	Sokak hayvanlarına park ve yerleşim dışı yerlerde beslenme istasyonları oluşturmak
Faaliyet	5-2-2-1	Çöplerin günlük alınması
Faaliyet	5-2-2-2	Program dâhilinde haftada bir kez çevrenin süpürge araçları ile temizlenmesi
Faaliyet	5-2-2-3	Kanalizasyon olmayan yerlerde ücretsiz foseptik çekimi
Faaliyet	5-2-2-4	Her hafta ilaçlama ve dezenfekte yapılması
Faaliyet	5-2-2-5	Tatlı suyu olmayan mahallelere tatlı su aracı ile su dağıtımı
Faaliyet	5-3-1-1	Cam, kağıt, karton, plastik, organik atık, metal, pil vb. yeniden kullanılabilir atık materyallerin ayrıştırılması konusunda eğitici broşür ve el ilanları dağıtarak toplumsal bilincin artırılması
Faaliyet	5-3-1-2	Atık materyallerin ayrıştırılması için gerekli olan malzemelerin halka ücretsiz dağıtılması
Faaliyet	5-3-1-3	Atık kağıt toplama konusunda iş yerleri, sanayiciler, ilgili meslek örgütleri ve üniversitelerimizle işbirliğinin artırılması
Faaliyet	5-4-1-1	Çevresel gürültünün şikâyet olmaksızın gürültü kaynaklarının denetlenmesi
Faaliyet	5-4-1-2	Gürültü haritasının (Büyükşehir Belediyesi) işbirliği ile yapılması
Faaliyet	5-4-1-3	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi yönetmeliği kapsamında eylem planı hazırlanması
Faaliyet	5-5-1-1	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespitinin yapılması ve ruhsat almalarının sağlanması
Faaliyet	5-5-1-2	Suçların işlenmeden önce tespiti için önleyici Zabıta ekibi oluşturulması
Faaliyet	5-5-1-3	Şikâyetlerin çözümünde iş hızını ve kalitesini artırmak, hizmetin yerinde ve zamanında ulaşması için mobil ekiplerin oluşturulması
Faaliyet	5-5-1-4	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak halk sağlığı ile ilgili, sürekli ve programlı iş yeri denetimlerinin yapılması
Faaliyet	5-5-1-5	Kaldırım işgallerini ve seyyar satıcılarla ilgili düzenleyici ve önleyici tedbirlerin alınması
Faaliyet	5-5-1-6	İlçe sınırları içerisinde kullanılamaz halde bulunan can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek, hurda niteliğindeki araçları tespit edilmesi ve kaldırılması
Faaliyet	5-5-1-7	Semt pazarlarının denetimlerinin yapılması ve düzeninin sağlanması
Faaliyet	5-5-1-8	Hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması

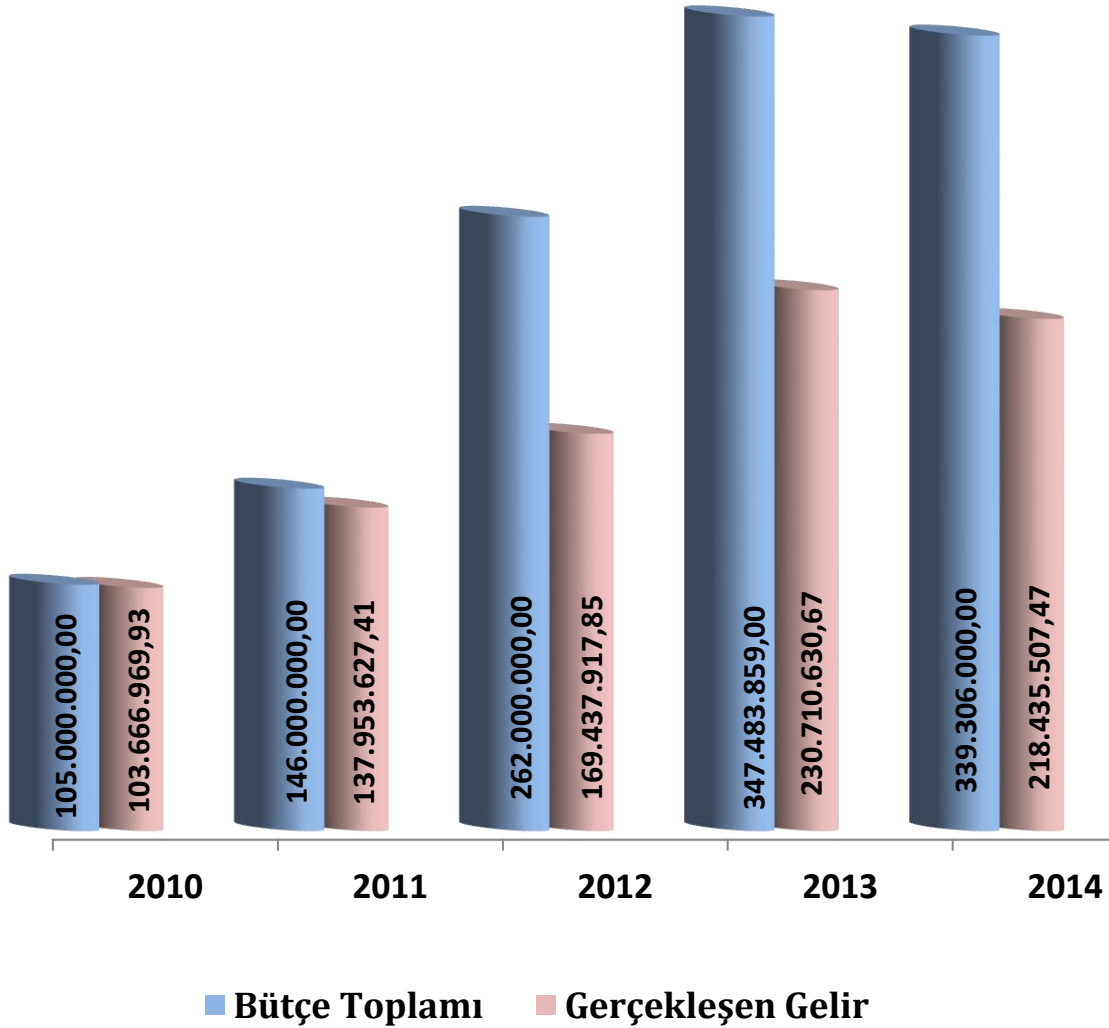
❖ III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

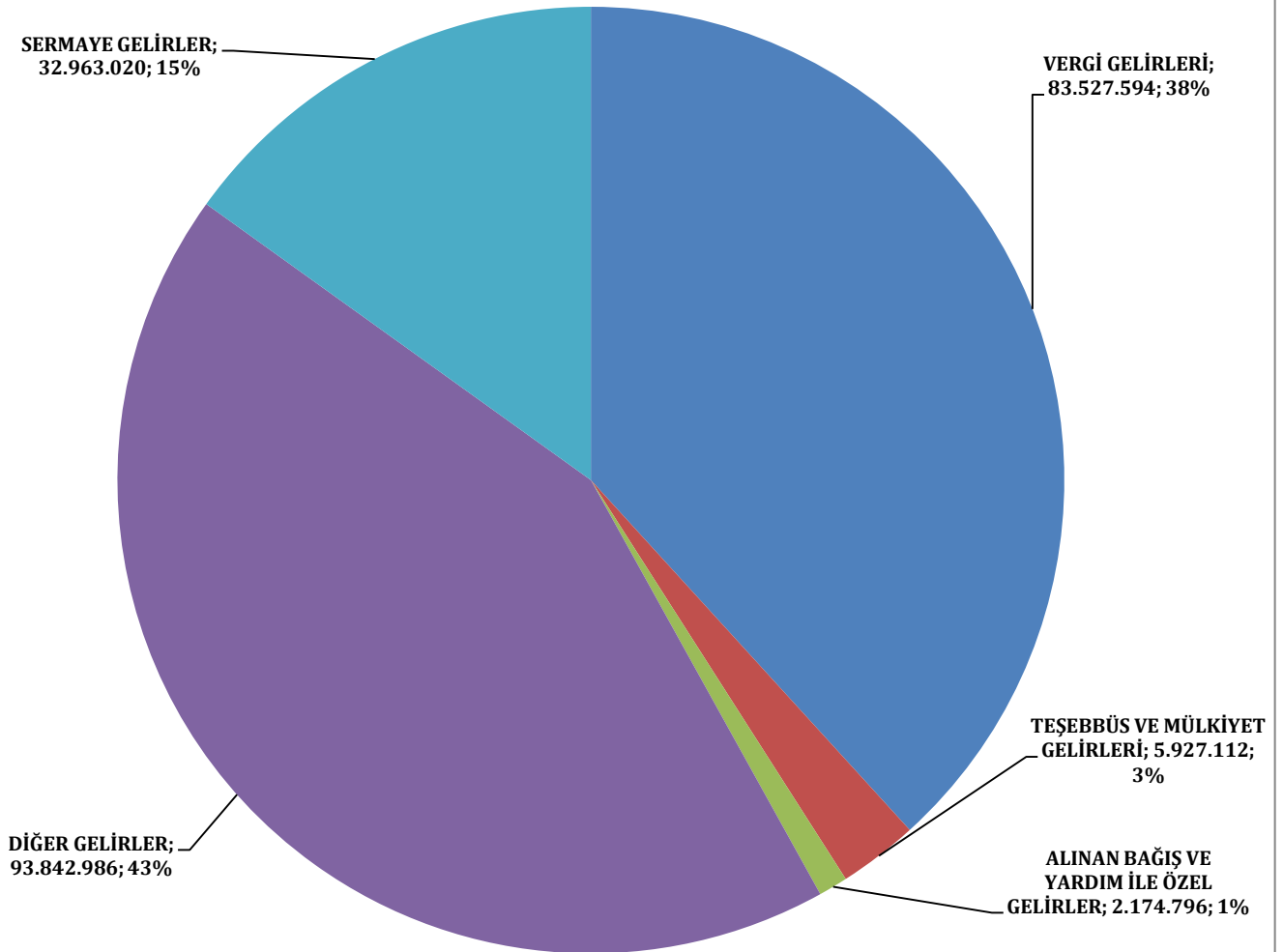
GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI

	2010	2011	2012	2013	2014
Bütçe Toplamı	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00	339.306.000,00
Gerçekleşen Gelir	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85	230.710.630,67	218.435.507,47
%	98,73	94,49	64,67	66,39	64,38



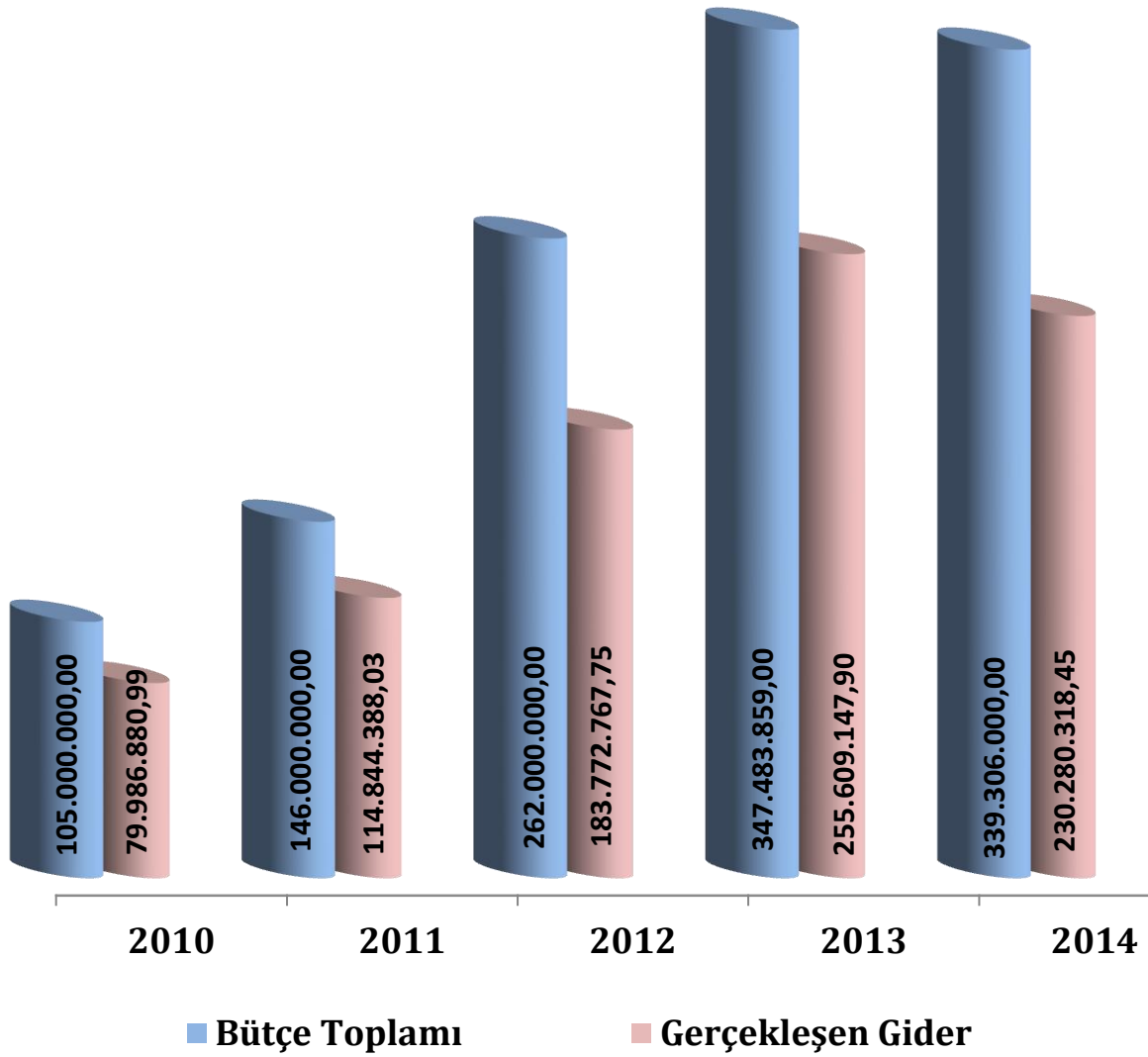
BÜTÇE GELİRLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2010		2011		2012		2013		2014	
	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%
Vergi gelirleri	35.641.618	34	45.010.313	33	46.101.914	27	53.469.125	23	83.527.594	38
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	3.532.744	3	3.870.296	3	4.035.055	2	5.160.352	2	5.927.112	3
Alınan bağış ve yardım ile özel gelirler	1.097.551	1	1.261.340	1	3.215.456	2	4.952.624	2	2.174.796	1
Diğer gelirler	49.282.864	48	61.785.158	45	73.330.365	43	80.382.687	35	93.842.986	43
Sermaye gelirler	14.112.192	14	26.026.520	19	42.755.128	25	86.745.842	38	32.963.020	15
Bütçe gelirlerin toplamı	103.666.970	100	137.953.627	100	169.437.918	100	230.710.631	100	218.435.507	100

2014 BÜTÇE GELİRLERİNİN DAĞILIMI

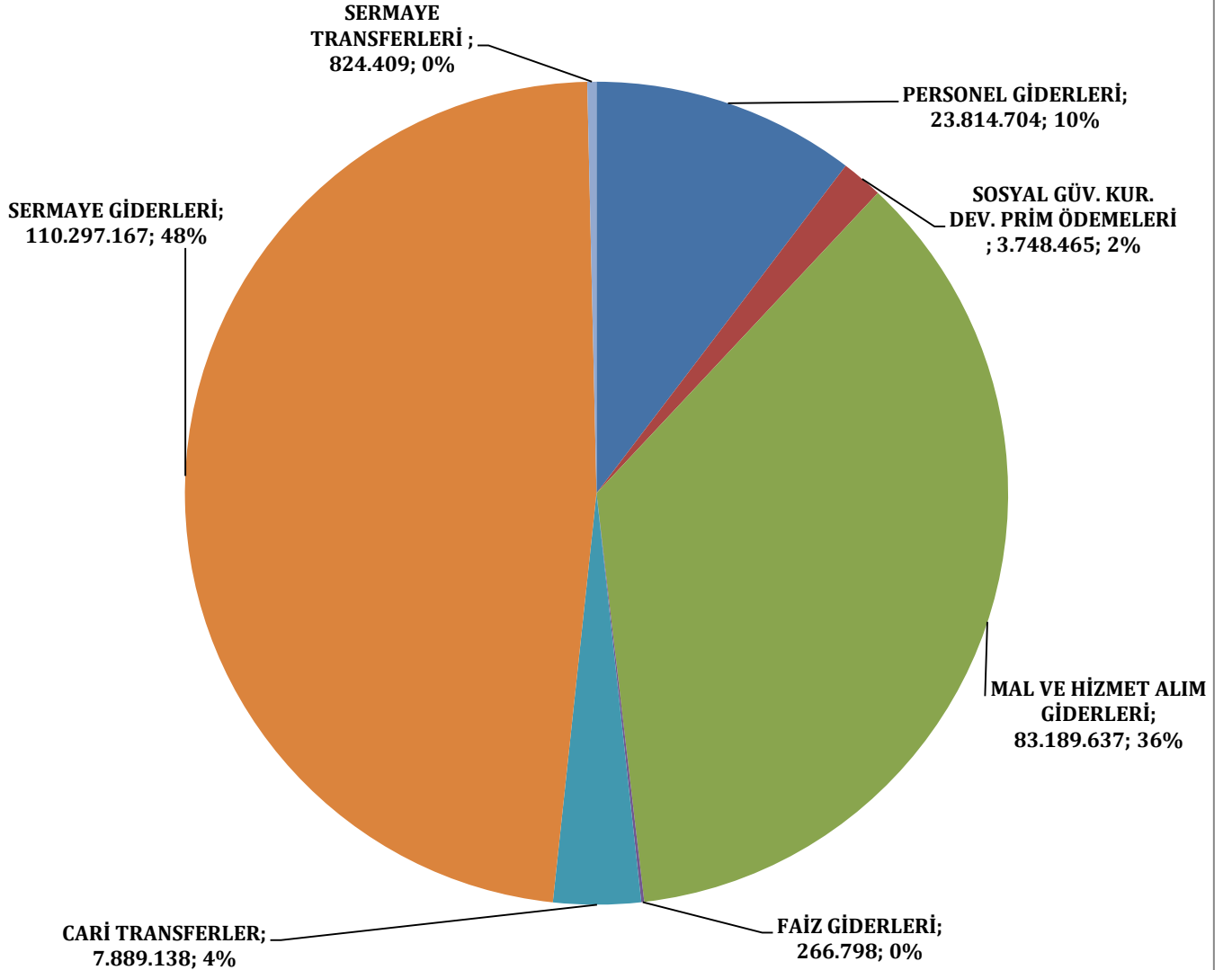
GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI

	2010	2011	2012	2013	2014
Bütçe Toplamı	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00	339.306.000,00
Gerçekleşen Gider	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.767,75	255.609.147,90	230.280.318,45
%	76,18	78,66	70,14	73,56	67,87



BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRÜ	2010		2011		2012		2013		2014	
	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER(TL)	%
PERSONEL GİDERLERİ	15.845.789	20	18.237.375	16	21.005.500	11	23.073.029	9	23.814.704	10
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	3.081.896	4	3.345.333	3	3.458.559	2	3.739.431	1	3.748.465	2
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.064.696	41	43.009.001	37	58.843.574	32	71.095.644	28	83.189.637	36
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	266.798	0
CARİ TRANSFERLER	5.290.394	7	3.789.284	3	6.242.698	3	6.389.423	3	7.889.138	3
SERMAYE GİDERLERİ	22.034.755	28	45.724.301	40	93.660.353	51	150.498.595	59	110.297.167	48
SERMAYE TRANSFERLERİ	669.351	1	739.093	1	561.988	0	813.026	0	824.409	0
BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	0
BÜTÇE GİDERLERİNİN TOPLAMI	79.986.881	100	114.844.388	100	183.772.672	100	255.609.148	100	230.280.318	100

2014 BÜTÇE GİDERLERİNİN DAĞILIMI

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014		
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%
GENEL T OPLAM	262.000.000	183.772.672	70	347.483.859	255.609.147,90	74	339.360.000	230.280.318,45	68
ÖZEL KALEM M.	2.440.771	1.264.813	52	1.848.800	1.311.985,99	71	1.639.928	1.029.753,86	63
İNS. KA. VE EĞT. M	5.031.860	4.829.739	96	6.988.144	5.224.582,74	75	1.555.782	1.125.308,04	72
BİLGİ İŞLEM MD	1.099.745	1.360.441	124	2.052.350	1.802.637,06	88	1.709.802	1.376.741,79	81
DIŞ İŞLERİ MD	44.397	84.820	191	126.990	105.955,69	83	118.425	103.907,58	88
YAZI İŞLERİ MD	351.093	399.713	114	569.468	558.563,61	98	729.772	571.941,86	78
TEFTİŞ KUR. MD.	153.187	75.476	49	141.027	98.594,17	70	127.456	84.698,23	66
HUKUK İŞL. MD	242.661	205.123	85	348.531	247.841,24	71	672.819	552.732,43	82
BAS. YAY. HAL. İLK.	3.250.810	9.279.947	285	13.373.809	10.937.511,48	82	11.273.160	9.361.538,78	83
SAĞLIK İŞL. MD.	944.872	775.614	82	1.390.064	940.024,93	68	1.450.937	827.480,77	57
EML. VE İST. MD.	30.794.626	20.121.219	65	17.812.921	17.176.633,20	96	23.064.488	19.311.670,65	84
FEN İŞL. MD	117.789.702	41.436.718	35	54.138.400	47.289.158,17	87	50.281.892	42.111.418,10	84
MALİ HİZM. MD	25.078.238	2.947.338	12	7.429.331	4.108.037,75	55	13.491.987	4.786.372,67	35
RUH. VE DEN. MD.	393.592	277.675	71	414.935	190.655,82	46	360.194	322.883,85	90
İMAR VE ŞEH. MD.	686.231	610.611	89	1.108.066	867.959,67	78	3.356.246	2.037.482,03	61
KÜL. VE SOS. İŞL. M	12.728.920	14.526.062	114	19.356.879	16.466.795,33	85	24.556.980	22.951.570,81	93
PARK VE BAH. MD.	22.510.477	20.682.036	92	35.351.767	23.004.057,70	65	30.329.620	21.887.976,88	72
DES. HİZ. MD.	3.080.083	3.826.527	124	4.887.918	4.665.521,95	95	9.674.126	7.209.478,50	75
ÇEV. KOR. KONT M	32.871.552	27.754.997	84	36.511.764	35.074.369,59	96	40.282.681	32.294.849,06	80
ZABITA MD	2.021.775	2.050.664	101	4.311.075	3.304.344,07	77	2.609.677	2.409.290,59	92
KÜTÜPHANE MD	396.614	478.304	121	733.417	684.806,80	93	710.965	642.562,73	90
PLAN VE PROJE M	44.397	47.345	107	89.532	67.046,07	75	219.257	49.764,81	23
TİYATRO MD.	44.397	77.447	174	109.002	79.175,98	73	123.996	61.202,12	49
ETÜT VE PRO. MD	0	1.055.632	0	1.617.932	621.086,11	38	1.956.332	902.462,68	46
YAPI KONT. MD.	0	29.604.410	0	135.276.597	80.195.499,36	59	117.204.021	56.776.238,87	48
İŞL. VE İŞT. MD.	0	0	0	1.495.140	586.303,42	39	1.805.457	1.490.990,76	83

YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİNİN SINIFLANDIRILMASI

				AÇIKLAMA	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
				TOPLAM	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75	255.609.147,90	230.280.318,45
1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.699.816,18	2.008.055,36	2.361.831,53	2.992.918,06	4.634.703,84
1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.434.035,46	1.998.315,80	2.678.918,53	3.544.220,02	5.252.154,98
1	1	4	1	Sosyal Haklar	180.544,63	409.575,48	1.205.679,23	1.752.734,22	1.731.180,71
1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	197.461,93	203.789,98	223.675,84	183.853,54	206.660,25
1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	35.667,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00
1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.298.285,95	1.897.880,21	2.405.156,18	2.422.620,30	241.732,82
1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	251.688,28	415.841,63	914.219,80	770.536,76	65.956,74
1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	35.972,17	97.177,38	34.981,31
1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.026.861,88	5.894.346,39	5.700.971,73	5.967.288,24	5.680.973,18
1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.237.291,11	1.749.268,12	2.097.283,89	1.450.301,18	2.351.280,63
1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.748.854,23	1.765.882,66	1.486.543,95	1.931.289,90	1.729.583,97
1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	137.485,08	210.395,69	267.655,87	287.349,71	174.573,29
1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.268.047,14	1.314.971,43	1.252.107,30	1.249.781,97	1.216.853,49
1	4	1	2	Aday Çıracık, Çıracık ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	53.901,93	32.438,08	551,86	2.427,80	3.649,91
1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	114.676,38	130.470,01	144.023,28	176.490,80	237.872,38
1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	161.171,52	162.644,50	230.908,74	244.039,43	252.546,80
2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	434.507,41	481.017,25	550.135,43	881.016,38	1.041.341,99
2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	272.523,21	348.585,13	387.652,42	505.077,04	717.326,80
2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	392.502,37	440.418,83	489.093,12	452.883,09	45.900,83
2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	179.394,51	183.707,34	179.539,15	187.618,36	177.130,48
2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.797.528,10	1.886.170,73	1.848.033,02	1.711.055,56	1.758.992,19
2	5	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.662,55	3.769,20	2.566,23	1.112,73	4.859,14
2	5	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	1.777,82	1.664,33	1.539,73	667,62	2.913,36
3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	139.505,57	75.242,70	0,00	6.711,84	88.084,05
3	1	8	1	Metal Ürünü Alımları	338.389,54	197.025,39	263.103,67	250.742,45	458.148,61
3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	103.723,12	98.959,09	105.190,76	78.718,21	255.814,56
3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	136.223,57	92.879,54	107.549,70	90.915,56	101.188,29
3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	236,00	148,68	0,00	0,00

3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	34.391,03	39.159,09	128.825,04	136.481,91	138.701,79
3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	67.361,03	86.715,01	1.938.409,13	3.123.339,01	2.675.756,84
3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	465.480,35	845.403,61	1.732.447,52	2.150.713,30	1.845.163,47
3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzeme Alımları	414,65	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2	2	1	Su Alımları	217.703,89	228.427,58	509.573,78	490.857,29	646.327,33
3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	32.087,09	118.235,80	123.532,15	115.883,79	274.817,66
3	2	3	1	Yakacak Alımları	359.912,29	685.774,46	905.856,51	867.261,99	1.290.433,80
3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.789.906,29	2.206.247,32	2.809.048,84	3.650.032,96	3.982.014,65
3	2	3	3	Elektrik Alımları	421.021,17	739.724,04	1.130.083,12	1.479.261,25	2.254.970,79
3	2	4	2	İçecek Alımları	12.399,28	18.722,09	14.634,92	38.664,67	59.870,88
3	2	4	3	Yem Alımları	71.397,46	84.537,91	106.559,18	138.364,06	186.026,42
3	2	5	1	Giyecek Alımları	72.594,36	108.007,36	135.708,52	143.216,82	136.629,93
3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	42.522,13	20.756,20	407.284,08	214.249,97	653.130,00
3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	200,60
3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinle Malzeme A	531,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	45.455,32	31.647,29	136.693,41	92.643,04	185.986,94
3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	8.316,00	58.139,39	4.656,52	180.057,41
3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer	340,31	531,00	855,50	755,20	0,00
3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	3.969,45	46.277,80	52.426,76	57.680,60	353.397,30
3	2	7	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	47.897,38	54.638,72	9.392,80	0,00	1.227,20
3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	5.988.416,09	2.227.306,54	2.186.272,61	2.698.416,40	3.331.908,49
3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	81.347,30	85.619,11	180.691,99	131.777,42	320.727,89
3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	49.769,54	71.998,09	114.563,01	136.707,73	116.047,09
3	3	1	2	Yurtiçi Tedavi Yollukları	115,00	0,00	0,00	15.123,63	1.043,94
3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	8.042,00	10.207,34	17.909,58	1.041,13	21.258,00
3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	72.593,41	285.592,98	271.585,81	143.428,14	119.498,41
3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	11.104,60	0,00	0,00	0,00	0,00
3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	87.016,08	45.263,75	110.540,00	134.797,07	160.695,44
3	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	2.566,50	0,00	0,00	0,00	0,00
3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	341.322,52	0,00	0,00	0,00	12.410,00
3	4	3	1	Belge Ödemeleri ve Benzeri Giderler	891,39	0,00	0,00	0,00	0,00
3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	26.695,10	26.510,16	27.257,77	23.100,96	31.298,86

3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderleri	0,00	0,00	0,00	90.946,32	122.057,56
3	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	89.155,59	0,00	0,00
3	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı	9.912,00	0,00	15.000,00	482.282,60	922.580,00
3	4	4	4	Sergi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	308.134,58	95.093,00	36.306,58	144.097,66	31.094,55
3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	167.815,00	0,00	0,00	0,00
3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	373.018,62	498.076,11	148.064,16	839.120,12	327.660,87
3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	929.959,79	1.239.959,75	2.219.777,11	3.302.897,79	4.449.494,03
3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	23.162,22	92.626,46	65.475,84	40.065,72	28.155,98
3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	32.838,68	31.388,00	44.371,12	600.477,89	154.403,00
3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	13.770.641,24	20.033.206,28	22.392.882,98	25.678.420,63	29.528.141,65
3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	227.104,89	1.186.971,28	2.449.714,39	3.849.796,74
3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	33.195,22	42.499,75	78.056,60	148.585,21	152.874,81
3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	136.896,46	212.758,84	299.050,77	214.661,52	254.221,05
3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	13.154,00	12.353,11	44.908,48	40.988,00	53.899,96
3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	43.066,58	0,00	0,00	0,00	0,00
3	5	4	1	İlan Giderleri	115.978,60	162.422,00	225.402,00	216.092,00	216.645,43
3	5	4	2	Sigorta Giderleri	20.316,15	29.675,00	38.010,81	112.983,98	89.768,48
3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	10.117,04	10.326,58	18.860,53	0,00	0,00
3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	555.157,28	578.788,48	949.938,99	1.231.087,67	2.285.207,59
3	5	5	3	İş Makinası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	52.577,26	26.306,92	24.190,00
3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0,00	135.939,00	194.235,16
3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	16.500,00	18.120,00	22.537,81	23.551,79	25.278,78
3	5	9	3	Kurslara Katılma Giderleri	42.841,05	73.207,04	282.013,73	172.369,07	170.231,09
3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	1.930.535,15	3.144.919,01	6.588.433,96	9.065.248,57	11.207.777,08
3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	306.470,83	2.172.190,08	556.997,56	506.438,24	190.774,96
3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.093.798,33	2.380.737,26	5.640.688,53	5.459.152,37	5.694.059,08
3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	806.882,55	650.236,57	250.426,54	220.931,77	283.395,35

3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	144.735,18	445.085,64	342.217,24	365.629,92	169.281,54
3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	153,40	612,31	2.630,57	108.177,84	92.101,14
3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	608,29	0,00	6.943,12	53.589,91	7.997,69
3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	87.211,02	811.763,05	648.136,61	773.371,29	949.269,85
3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	30.762,58	8.817,34	746.701,88	255.423,62	210.867,97
3	7	2	2	Fikri Hak Alımları	17.641,00	69.606,66	601.212,85	341.209,15	31.081,98
3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	944,00	9.406,80	0,00	7.142,54	0,00
3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	60.505,36	107.506,74	110.093,16	104.243,75	84.631,85
3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	308.340,15	477.286,18	558.511,62	482.687,80	341.990,00
3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	374.058,35	263.881,23	196.103,05	192.657,01	806.973,90
3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	7.209,09	377,60	12.637,12	33.167,27	57.617,10
3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	139.034,87	261.683,10	441.757,89	213.898,22	306.137,03
3	8	1	2	Okul bakım ve Onarım Giderleri	3.295,15	0,00	41.957,85	24.555,80	58.840,70
3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	22.739,25	39.912,03	0,00	0,00	0,00
3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	31.270,00	137,76	0,00	0,00	722,75
3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	14.243,19	44.499,97	156.775,24	345.236,18	10.409,37
3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	66.855,04	54.084,73	130.661,40
3	9	1	1	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	111.004,62	0,00	0,00	0,00	0,00
3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	22.518,82	0,00	0,00	0,00	0,00
3	9	3	1	Cenaze Giderleri	41.364,00	53.784,00	80.683,20	103.293,60	108.777,60
3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.375,56	1.175,87	165,20	1.691,86	1.495,06
3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00	17.681,00	0,00
4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	266.798,36
5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	147.929,76	274.068,29	454.335,84	243.442,24	315.891,64
5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	563.352,65	1.497.190,09	3.822.839,45	3.723.094,77	5.094.459,42
5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	128.791,37	165.246,19	212.196,35	264.525,13	246.855,05
5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	688.488,78	151.194,00	5.401,47	0,00	0,00
5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	234.368,71	123.918,81	249.176,52	427.493,23	405.755,09
5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	285.830,00	274.220,00	297.320,00	303.657,56	157.267,00

5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	22.919,99	14.400,00	0,00	3.385,80
5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	3.241.632,83	1.280.526,62	1.187.027,90	1.427.209,91	1.665.524,11
6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	2.242,00	0,00	11.340,00	0,00
6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	430.344,82	3.127,00	0,00	0,00	8.125,00
6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dahil)	289.567,04	983.717,64	215.166,87	369.316,40	440.543,84
6	1	4	90	Diğer Taşıtı Alımları	73.537,60	0,00	278.860,00	0,00	0,00
6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	83.554,32	1.663.669,82	145.732,74	1.766.563,52
6	1	6	4	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	46.320,00	45.548,00	22.420,00	87.910,00	87.084,00
6	1	7	3	Eski Eser Alım ve Onarımları	853.687,64	85.685,06	3.303.887,24	6.915.538,71	4.166.307,71
6	2	5	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	475.835,00	569.350,00	0,00
6	2	2	1	Hammadde Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2	7	1	Kimyevi Madde ile Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	678.417,40	3.477.637,00	8.682.294,48	5.107.453,44
6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	26.859,08	1.115.862,07	778.455,44	755.048,96	1.260.637,66
6	2	9	1	Diğer Alımlar	0,00	0,00	792.509,83	1.918.821,55	333.597,80
6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0,00	0,00	5.310,00	209.249,40	196.865,00
6	4	1	1	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	75.000,00	0,00	100.000,00	344.133,00	0,00
6	4	1	7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırması Giderleri	382.400,50	40.500,00	89.980,00	140.000,00	0,00
6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırması Giderleri	1.754.613,55	445.825,00	538.640,00	492.626,00	453.044,11
6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	676.965,36	10.487.605,06	18.906.329,45	15.703.809,53	18.215.074,88
6	4	3	90	Diğer Bina Alım ve kamulaştırma Giderleri	36.750,00	0,00	70.030,00	72.860,00	73.220,00
6	5	1	1	Proje Giderleri	76.700,00	332.937,00	1.316.730,87	1.175.692,90	600.030,00
6	5	1	3	Kontrol Giderleri	0,00	0,00	0,00	617.037,34	1.004.796,00
6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	137.097,12	734.017,87	794.112,27	1.900.273,14	1.467.059,43
6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	297.672,08	986.007,47	142.650,72	81.844,28	104.702,29
6	5	7	1	Hizmet Binası	4.139.100,84	480.868,59	0,00	0,00	0,00
6	5	7	4	Sosyal Tesisler	642.993,80	13.054.541,02	34.284.626,49	78.189.417,48	53.252.693,00
6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	11.687.221,56	16.163.845,93	26.148.716,82	32.116.299,45	21.441.369,09
6	5	7	90	Diğerleri	407.924,44	0,00	254.785,35	0,00	0,00
7	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00
7	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	669.350,73	739.093,00	561.987,95	688.025,97	824.409,35
8	1	9	4	Kamu Ortaklarına	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
TOPLAM					79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75	255.609.147,90	230.280.318,45

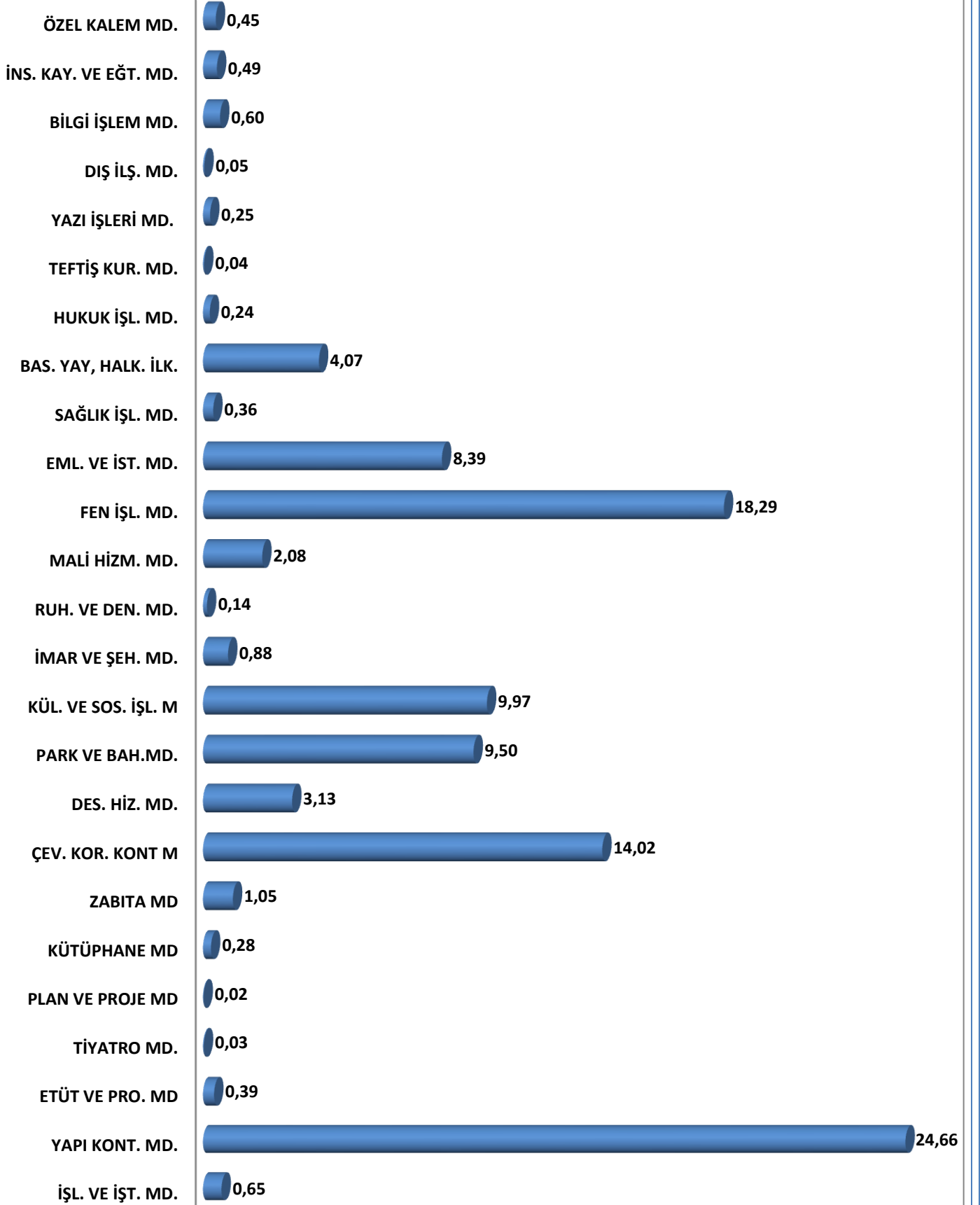
YILLARA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİNİN SINIFLANDIRILMASI

AÇIKLAMA					2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
TOPLAM					103.666.969,93	137.963.083,50	169.437.917,85	230.710.630,67	218.435.507,47
1	2	9	51	Bina Vergisi	12.971.045,17	20.367.753,47	20.285.421,91	23.754.064,38	36.899.225,53
1	2	9	52	Arsa Vergisi	4.615.184,65	5.678.781,58	4.935.113,68	5.291.789,19	18.367.323,19
1	2	9	53	Arazi Vergisi	209.255,82	287.542,65	208.828,81	216.972,44	120.008,64
1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	4.025.617,40	4.473.828,55	4.624.207,39	4.595.883,06	4.936.221,39
1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	281.321,41	280.693,99	223.378,32	197.683,27	233.766,10
1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.166.320,98	5.654.182,03	7.081.833,05	8.886.284,55	9.276.055,72
1	3	9	51	Eğlence Vergisi	143.571,62	142.247,37	208.017,96	269.397,58	332.957,00
1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	384.758,13	577.948,09	516.328,17	560.629,99	877.545,17
1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	4.866.739,29	4.314.046,00	4.443.094,50	5.548.231,00	7.885.663,00
1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	1.124,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	9	53	İşgal Harcı	1.036.533,12	1.238.409,46	1.555.138,64	1.650.663,33	1.658.148,27
1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	248.681,75	257.949,50	240.302,00	191.697,90	206.056,50
1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	16.656,00	31.001,50	16.778,50	15.139,50	9.039,00
1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	221.114,75	243.247,00	269.389,00	374.651,20	453.309,00
1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	109.793,50	139.087,25	102.334,50	146.609,01	203.045,00
1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.343.900,84	1.323.594,58	1.391.747,40	1.769.428,96	2.069.230,13
3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	45.262,62	56.711,00	67.438,63	58.980,00	58.450,00
3	1	1	2	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	103,00	0,00	0,00	0,00	18.250,00
3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	22.542,21	21.575,96	0,00	0,00	13.686,17
3	1	2	7	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	26.500,00	36.500,00	74.275,00	52.175,00	107.600,00
3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	580.688,00	777.745,00	677.239,99	915.484,00	1.459.521,00
3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	315,25	400,00	4.570,00	1.070,00	0,00
3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	20.760,00	50.590,00	216.986,44	597.337,80	850.310,00
3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	6.035,00	126.565,00	104.290,00	353.241,19	233.498,62
3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	70.000,00	0,00	0,00	12.400,00	11.491,20

3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	31.035,00
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.759.999,92	2.798.602,75	2.890.255,20	3.169.663,66	2.987.150,88
3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	538,00	1.606,75	0,00	0,00	0,00
4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	739.692,50	940.861,60	2.357.542,86	3.621.538,71	2.065.903,88
4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve yardımları	0,00	170.000,00	20.000,00	0,00	0,00
4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	75.148,00
4	5	1	4	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	70.949,21	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	187.475,86	558,18	617.435,10	1.155.111,40	14.172,54
4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00	97.692,79	0,00
4	5	1	9	Diğerlerinden Alınan Proje yardımları	99.433,77	149.920,11	220.478,38	78.281,20	175.690,65
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	963.975,92	381.146,59	1.197.331,24	19.149,02	0,00
5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizler	0,00	1.153,39	0,00	0,00	0,00
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	425.339,70	822.597,91	868.444,80	92.885,22	4.587,22
5	1	9	99	Diğer Faizler	5.519,31	1.952,07	843,84	1.508,20	556,33
5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	42.980.214,63	53.501.855,55	59.443.741,42	71.375.132,98	83.334.804,29
5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	280.663,71	180.536,64	254.705,20	211.390,54	36.537,70
5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılım Payları	30,00	0,00	0,00	46,50	0,00
5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	4.095,12	9.456,09	24.322,20	36.444,67	46.348,33
5	2	8	52	Müze Girişlerinden Alınan Paylar	0,00	9.456,09	30.584,49	84.820,68	63.590,27
5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri için Diğer Kur. Tar. Pay.	0,00	0,00	0,00	20.202,66	3.509,87
5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk	0,00	0,00	16.335,90	48.270,80	50.959,04

5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	23.752,71	263.930,26	267.147,79	500.495,32
5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	8.076,54	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	9	99	Diğer Paylar	113.791,50	820.224,16	234.643,37	244.816,19	2.475.307,60
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	49.185,50	161.431,30	174.434,84	1.040.143,50	443.755,79
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.439.341,15	1.077.258,75	1.740.724,53	3.082.947,90	3.060.428,69
5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	1.846.612,04	437.433,15	168.820,34	496.148,40
5	3	4	3	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	0,00	261.662,94	225.397,65	139.034,89	70.509,41
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	720.489,19	414.025,20	872.764,90	1.023.107,95	1.087.071,57
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	130.021,14	284.033,07	703.592,68	714.385,92	1.292.889,17
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	12.160,00	0,00	35.820,00	105.420,00	30.828,00
5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	50.500,00	10.000,00	0,00	400.500,00	0,00
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	133.886,70	701.430,01	161.528,92	99.322,28	76.774,02
5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	734.225,00	1.021.825,00	1.068.975,00	0,00	0,00
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	231.348,72	264.204,39	5.574.810,53	1.207.189,53	767.884,68
6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	289.917,00	64.745,00	11.000,00	88.000,00	0,00
6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
6	1	5	1	Arsa Satışı	13.819.287,33	25.961.075,23	42.655.927,50	86.657.842,00	32.838.420,19
6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	2.988,00	0,00	0,00	0,00	80.600,00
6	2	2	1	Taşıtlar Satış Gelirleri	0,00	700,00	82.200,00	0,00	44.000,00
TOPLAM					103.666.969,93	137.963.083,50	169.437.917,85	230.710.630,67	218.435.507,47

BÜTÇE GİDERLERİNİN MÜDÜRLÜKLER ARASI DAĞILIM ORANI



ÖDENEK AKTARMALARI İLE KURUMSAL SINIFLANDIRMA

AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Öd.	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Öde. Bütçe Gideri
			Eklene (+)	Düşülen (-)			
SELÇUKLU BELEDİYESİ	282.000.000,00	0,00	29.053.250,00	29.053.250,00	339.306.000,00	230.280.318,45	67,87
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.417.928,00	0,00	222.000,00	0,00	1.639.928,00	1.029.753,86	62,79
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.140.782,00	0,00	415.000,00	0,00	1.555.782,00	1.125.308,04	72,33
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.421.802,00	0,00	313.000,00	25.000,00	1.709.802,00	1.376.741,79	80,52
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	118.425,00	0,00	0,00	0,00	118.425,00	103.907,58	87,74
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	649.772,00	0,00	80.000,00	0,00	729.772,00	571.941,86	78,37
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	127.456,00	0,00	0,00	0,00	127.456,00	84.698,23	66,45
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	672.819,00	0,00	38.750,00	38.750,00	672.819,00	552.732,43	82,15
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.223.160,00	0,00	862.500,00	812.500,00	11.273.160,00	9.361.538,78	83,04
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.450.937,00	0,00	39.000,00	39.000,00	1.450.937,00	827.480,77	57,03
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	23.064.488,00	0,00	0,00	0,00	23.064.488,00	19.311.670,65	83,73
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.731.892,00	0,00	8.087.000,00	1.927.000,00	50.281.892,00	42.111.418,10	83,75
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	30.838.487,00	0,00	625.000,00	17.971.500,00	13.491.987,00	4.786.372,67	35,48
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	294.194,00	0,00	66.000,00	0,00	360.194,00	322.883,85	89,64
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.356.246,00	0,00	1.004.000,00	4.000,00	3.356.246,00	2.037.482,03	60,71
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.933.980,00	0,00	4.478.000,00	855.000,00	24.556.980,00	22.951.570,81	93,46
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	27.329.620,00	0,00	6.875.000,00	3.875.000,00	30.329.620,00	21.887.976,88	72,17
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.578.126,00	0,00	98.000,00	2.000,00	9.674.126,00	7.209.478,50	74,52
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	39.082.681,00	0,00	3.154.000,00	1.954.000,00	40.282.681,00	32.294.849,06	80,17
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.497.677,00	0,00	162.000,00	50.000,00	2.609.677,00	2.409.290,59	92,32
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	710.965,00	0,00	188.000,00	188.000,00	710.965,00	642.562,73	90,38
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	69.257,00	0,00	150.000,00	0,00	219.257,00	49.764,81	22,70
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	123.996,00	0,00	0,00	0,00	123.996,00	61.202,12	49,36
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.871.832,00	0,00	84.500,00	0,00	1.956.332,00	902.462,68	46,13
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	63.288.021,00	0,00	1.079.000,00	1.079.000,00	117.204.021,00	56.776.238,87	48,44
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.005.457,00	0,00	1.032.500,00	232.500,00	1.805.457,00	1.490.990,76	82,58
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	282.000.000,00	0,00	29.053.250,00	29.053.250,00	339.306.000,00	230.280.318,45	67,87

• 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2014 Yılı Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar (İller Bankası Payı) **83.334.804,29 TL** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı **% 38,15'**dür.

2014 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **5.094.459,42 TL** harcama yapılmıştır.

2014 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **824.409,35 TL** aktarılmıştır.

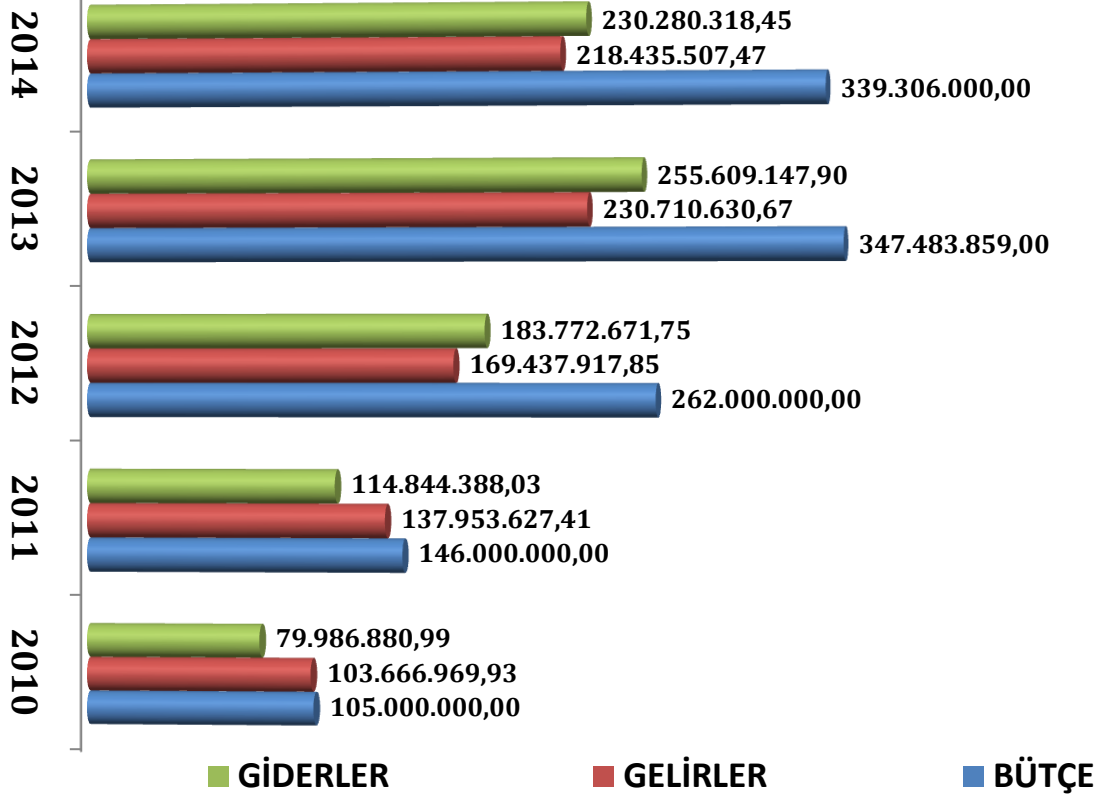
• 3- Mali Denetim Sonuçları

2014 yılı içinde Sayıştay Başkanlığı Denetçileri ve Mülkiye Müfettişleri tarafından mali denetim yerinde kontrol edilmiş olup herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır.

2014 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış mali denetim yapılmamıştır.

Bütçe Denetim Komisyonumuz tarafından 2014 yılında yapılan 2013 mali denetimi sonucunda Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiri ve önerilere titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

YILLARA GÖRE GELİR GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI					
	2010	2011	2012	2013	2014
Bütçe	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00	339.306.000,00
Gelirler	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85	230.710.630,67	218.435.507,47
Giderler	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75	255.609.147,90	230.280.318,45
Gelir gerçekleşme %	98,73	94,49	64,67	66,39	64,38
Gider gerçekleşme %	76,18	78,66	70,14	73,56	67,87



B - Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Her birim müdürlüğünün 2014 yılı faaliyet sonuçları aşağıda sunulmuştur

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarını yapmak.
- Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip etmek
- Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak
- Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkan'ın görmesi gerekenleri Başkan'ın bilgisine sunmak.
- Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak
- Randevu taleplerini ve davetiyeleri değerlendirerek günlük programları ve toplantıları yapar.

Evlendirme Memurluğu

- Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre nikâh akdi işlemlerini yapmak. Evlenme kütük defteri, dosya ve kayıtlarını tutmak ve muhafaza edilmek üzere arşive kaldırmak.
- Yapılan nikâh akitlerinde, çiftlere nikâh anında verilen Uluslararası Aile Cüzdanları ile ilgili İstatistik Raporu Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne göndermek.
- Başka il ve ilçelerde nikâh yaptırıcılara evlenme izin belgesi düzenlemek.

Evlendirme Memurluğu Rakamsal Verileri

- 4504 çift evlenmek için belediyemize müracaat etmiş olup nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre işlem yapılmıştır.
- 4242 çiftin evlenme akdi yapılmış olup kendilerine Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.
- 93 çift evlenmekten vazgeçmiştir.
- 169 çift başka il ve ilçelerde nikâh yapacaklarından evlenme yönetmeliğinin 22. Maddesine göre evlenme izin belgesi verilmiştir.
- 2014 yılında yabancı uyruklu 117 kişinin evlenmeleri birimizce yapılmıştır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
ÖZEL KALEM MÜD.	2.440.771	1.264.812,54	52	1.478.800	1.311.985,99	89	1.417.928	1.029.753,86	73	1.597.886
Temel Maaşlar	121.221	97.375,76	80	126.733	130.926,03	103	150.995	164.098,22	109	191.213
Zamlar ve Tazminatlar	159.071	130.318,49	82	179.439	188.803,07	105	203.711	232.440,85	114	271.433
Sosyal Haklar	57.653	56.482,09	98	74.365	93.090,31	125	87.404	69.779,27	80	93.595
Belediye Başkanına Yapılan Öd.	146.195	144.023,28	99	162.364	176.490,80	109	174.162	237.872,38	137	319.710
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	28.434	16.807,37	59	33.325	29.830,19	90	36.033	43.180,39	120	45.791
Sağlık Primi Ödemeleri	20.472	17.264,59	84	23.994	24.821,86	103	25.944	26.493,72	102	30.909
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.743	2.566,23	54	5.268	1.112,73	21	5.367	4.859,14	91	6.267
Sağlık Prim Ödemeleri (Bel. Baş.)	2.982	1.539,73	52	3.312	667,62	20	3.312	2.913,36	88	4.968
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	50.000	12.215,20	24	20.000	17.866,05	89	30.000	18.551,20	62	30.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	300.000	229.222,24	76	100.000	141.939,09	142	200.000	31.939,35	16	200.000
Diğer Yasal Giderler- Yargı Tazm.	50.000	0,00	0	50.000	0,00	0	1.000	12.410,00	124	0
İşletme Ruhsatı Öd.i ve Ben. Gid.	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	4.000
Temsil, Ağır, Tören, Fuar, Org. Gi.	1.500.000	556.997,56	37	700.000	506.438,24	72	500.000	185.215,98	37	400.000

➤ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Eğitim Biriminin Faaliyetleri

Mesleki gelişim eğitim planı kapsamında 37 program ve farklı konu işlenmiştir. Kişisel gelişim eğitim planı kapsamında 6 farklı seminer konusu işlenmiştir.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri Bedelinde toplamda 97 adet olarak hedeflenen eğitim sayısı ve 300.000,00 TL ve olarak koyulan bütçenin gerçekleşmesi 43 adet eğitim ve 170.231,09 TL şeklinde olmuş olup %56 düzeyinde azalış olmuştur. Hedeften sapma gerekçesi yoğun yatırımlardan kaynaklanan birimlerden gelen eğitim taleplerinin azalmasıdır.

EĞİTİM ENVANTERİ				
	KONULAR	GENEL	SAĞLIK	TEKNİK
(KBB) KONYA BELEDİYE- LER BİRLİĞİ	6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile İlgili Eğitim Semineri	*		
	Zabıta Mevzuat Eğitimi Semineri			*
	Kurumsal Kültürün Geliştirilmesi Semineri	*		
(TBB) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	Sözleşmeden Kadroya Geçirilen Personele Yönelik Seminer	*		
	Evlendirme Memurları Semineri			*
	Belediye Mevzuat Semineri	*		
	Stratejik Planlama Eğitimi Semineri			*
	İnsan Kaynakları Yönetimi Semineri			*
	Akıllı Şehirler Türkiye İstanbul Viyana Sek töl Forumu Semineri			*
KURUM PERSONELİ	İhale Mevzuat Eğitimi Semineri			*
	5018 Sayılı Kanun Çerçevesinde Stratejik Plan ve İç Kontrol Semineri			*
	İlk Yardım Semineri		*	
	Marangozhanede İş Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri		*	
	İş Sağlığı ve İş Güvenliği Temel Prensipleri Semineri		*	
	Beyaz Masa Teradesk Semineri	*		
TODAE SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ	Performans Yönetim Sistemi Tanıtım Semineri	*		
	Beyaz Masa Teradesk Program Eğitimi Semineri	*		
	Kurumsal İnovasyon ve Yenilikçi Düşünce Semineri	*		
	Resmi Yazışma Kuralları ve Dosyalama Arşiv Hizmetleri			*
	Kamu İhale Mevzuatı ve Uygulaması Eğitim Semineri			*
	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Yapım Sözleşmelerinin Uygulaması Eğitim Semineri			*
	Kamu Muhasebesi Eğitim Semineri			*
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu Eğitim Semineri			*
	Kamu Zararı Eğitim Semineri			*
	Kamuda İç Kontrol ve Risk Yönetimi Semineri			*
	Ekip Yönetimi Liderlik Semineri	*		
	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri			*
	İnsan Kaynakları Performans Semineri	*		
	Yerel Yönetimlerde Denetim Semineri	*		
BAKANLIKLA R VE BAĞLI KURULUŞLAR	II. Uluslararası Katılımlı Kuraklık ve Çölleşme Sempozyumu	*		
	İhale Mevzuat ve Kamu Mali Yönetimi Semineri			*
	Devlet Muhasebesi ve Kamuda Mali Tablo Analizi Semineri			*
	UCLO-MEVA Yönetim Kurulu ve KONSEY Ortak Toplantısı ile Akıllı Şehirler ve İnovasyon Zirvesi	*		
	CIA Sınavına Hazırlık Semineri			*

EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ				
	2011	2012	2013	2014
Eğitim Sayısı (Adet)	152	175	106	43
Süre (Saat)	3048	3456	809	2927
Katılımcı Sayısı (Kişi)	1146	1607	1043	757

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
İNSAN KAYN. VE EĞİT.MÜD	5.031.860	4.829.739,34	96	5.888.144	5.224.582,74	89	1.140.782	1.125.308,04	99	2.329.680
Temel Maaşlar	107.924	103.659,51	96	137.083	340.108,06	248	151.879	149.901,62	99	224.871
Zamlar ve Tazminatlar	97.371	100.619,07	103	108.130	492.387,79	455	178.041	129.682,51	73	205.273
Sosyal Haklar	55.139	63.067,26	114	79.621	239.977,86	301	54.720	72.863,41	133	134.651
Ek Çalışma Karşılıkları	79.350	51.315,00	65	35.795	0,00	0	0	0,00	0	0
Ödül ve İkramiyeler	42.544	0,00	0	64.430	0,00	0	96.645	0,00	0	100.000
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	2.516.556	2.405.156,18	96	2.579.908	2.418.101,79	94	44.068	241.732,82	549	469.749
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatlar	511.363	404.616,82	79	916.800	702.355,67	77	11.460	63.459,01	554	38.556
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	667.363	545.575,15	82	617.520	169.876,98	28	19.657	37.479,04	191	155.304
Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	80.352	551,86	1	56.430	2.427,80	4	3.840	3.649,91	95	40.824
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	26.403	17.463,27	66	36.350	75.739,01	208	21.929	32.312,47	147	62.179
Sağlık Primi Ödemeleri	15.842	19.097,35	121	26.172	57.705,89	220	23.922	29.776,86	124	34.642
Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	504.653	489.093,12	97	452.905	452.883,09	100	9.621	45.900,83	477	107.631
Periyodik Yayın Alımları	10.000	500,00	5	10.000	634,01	6	10.000	218,00	2	10.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000	1.422,00	142	1.000	3.912,45	391	3.000	1.602,49	53	5.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	20.000	15.369,90	77	40.000	0,00	0	40.000
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	15.000	17.909,58	119	65.000	1.041,13	0,01	1.000	22.301,94		30.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	100.000
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000
Yolcu Taşıma Giderleri	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	100.000	282.013,73	282	400.000	172.369,07	43	200.000	170.231,09	85	250.000
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0	0,00	0	20.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna	200.000	327.679,44	164	250.000	79.692,24	32	250.000	124.196,04	50	300.000

➤ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak,
- Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak,
- Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak,
- Belediye bilgi işlem sistemleriyle, kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin entegrasyonuna yönelik çalışmalar yapmak,
- Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan network ve intranet yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak,
- Belediyede otomasyon yazılımlarının temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, veri tabanı oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı (data ve diğer network işleri) hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemiz iç ve dış birimleriyle bağlı kuruluşlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın almak,
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde bu hizmetleri satın alarak bakım onarım sözleşmeleri kapsamında yetkin firmalara yaptırmak,
- Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
- Bilgisayar sistemlerindeki teknolojik gelişmeler doğrultusunda, belediyenin gelecekteki ihtiyaçlarını analiz etmek, istatistikler yapmak ve teminini sağlamak,
- Belediye birimlerinde yürütülmekte olan çalışmalarla ilgili olarak verimliliğin artırılması, kaynak yönetimi, verilerin kontrolü ve düzenlenmesi amacı ile gerekli istatistiksel analizler yapmak ve tahminler yürütmek,
- Doğrudan veya ilgili birimlerce derlenen istatistiki bilgileri toplamak, gerekli kontrolleri yapmak ve değerlendirmek,
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmakla sorumludur.

SUNULAN HİZMETLER

NETWORK ÇALIŞMALARI

Uç Bağlantıları ve Hizmet Binaları Arası İletişim

Belediyemiz Hizmet binası ile 38 ayrı uzak uç birim arası iletişim, xDSL bağlantıları ile yapılmaktadır. Söz konusu uzak uçlar; ek hizmet binaları, kütüphaneler, sosyal tesisler ve spor tesislerinden oluşmaktadır. Bu bağlantılar VPN tünellerle gerçekleştirilerek güvenlik sağlanmaktadır.

Network Bilgi Güvenliği/Firewall Çalışmaları

Firewall sistemleri yenilenerek kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılmıştır. 2 adet firewall cihazı yedeklilik esasına göre çalışmakta ve tüm uç birimlerimiz de dahil

olmak üzere, metro ethernet hattımız üzerinden yapılan internet çıkışları denetim altında tutulmakta, bu sayede zararlı siteler ve internet ortamından belediyemize gelebilecek saldırılar engellenmeye çalışılmaktadır. Ayrıca gereksiz internet kullanımı önlenerek işgücü ve bant genişliği kaybının önüne geçilmekte, iş bilgisayarlarının amacına uygun kullanımı sağlanmaktadır.

Kullanıcıların internet bağlantı bilgileri Log Sunucusunda kayıt altına alınarak, 5651 sayılı kanun yükümlülükleri yerine getirilmekte; buna yönelik teknik altyapı sürekli aktif ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.

Network ve sunucu/kullanıcı bilgisayarlarının virüs koruması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Web, e-Posta ya da taşınabilir aygıtlar yoluyla gelen virüs, trojan ve istenmeyen/reklam e-postaları gibi zararlı içerikler antivirüs yazılımları ve firewall yardımıyla tespit edilerek silinmekte, bloke edilmekte veya engellenmekte; bilgisayar ve network altyapısı temiz ve çalışır halde bulundurulmaya çalışılmaktadır.

Network Modernizasyonu

İşletme sürekliliği, hız, verimlilik ve bilgi güvenliliği esas alınarak, network ve internet erişim altyapısı yeniden tasarlanmış ve değiştirilmiştir. Bu amaçla müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

- ✓ Kurumumuz networkünde 2011 yılına kadar 4 adet switch mevcut iken, yapılan ilavelerle 2 adedi BackBone olmak üzere halen toplam 28 adet yönetilebilir switch kullanılmaktadır.
- ✓ Sunucu Sistemleri, Depolama Sistemleri ve Yedekleme Sistemleri yenilenmiştir.
- ✓ İnternet erişim ihtiyacının karşılanması için 50 Mbps Metro Ethernet bağlantısı kullanılmıştır.
- ✓ Uzak uçlardaki hizmet birimlerimizin network ve internet erişimleri için kullanılan bağlantılar VPN tünellere dönüştürülmüştür.
- ✓ Mobil ekiplerimizin network ve internet erişim ihtiyaçları 3G bağlantı üzerinden APN tüneller ile sağlanmıştır.
- ✓ Hizmet binasında kurumsal kullanıma yönelik Kablosuz Erişim Noktaları oluşturulmuştur.
- ✓ Hizmet binasında ziyaretçi kullanımına yönelik Kablosuz Erişim Noktaları oluşturulmuştur.
- ✓ Firewall sistemleri yenilenerek kanuni zorunluluklar ve temel ihtiyaçları karşılayacak şekilde yapılandırılmıştır.
- ✓ VLAN çalışmaları yapılmıştır.

Kablosuz Network

Belediyemiz hizmet binasında kurumsal internet erişiminin kablosuz olarak sağlanabilmesi için, 6 adet Kablosuz Erişim Noktası kurulmuş ve işletilmektedir.

Ayrıca belediyemize dışardan gelen misafir kullanıcılarımız için, kimlik bilgilerinin KPS'de sorgulanmasıyla yetkilendirme ve loglama yapılarak, ücretsiz kablosuz internet hizmeti verilmektedir.

Mobil Ekip ve Güvenli Bağlantı Çalışmaları

Zabıta, Ruhsat Denetim, İmar ve Şehircilik, Mali Hizmetler ve Destek Hizmetleri müdürlüklerindeki 11 ayrı mobil ekibin saha çalışmalarındaki network erişim ihtiyaçları, El Terminalleri/Netbook/Tablet PC'ler ve 3G bağlantılar üzerinden APN tünellerle gerçekleştirilmektedir.

Bu sayede söz konusu birimlere ait sahada görev yapan ekipler; otomasyon sistemine bağlanmakta ve aşağıda özetlenen işlemleri yapabilmektedir:

- ✓ Zabıta Mobil Ekipleri tüm tespit, tahakkuk ve cezai işlemlerini online yapabilmektedir.
- ✓ Ruhsat Denetim Ölçü Ayar Mobil Ekibi işletmelerde kullanılan cihazların ölçü ayar kontrollerini, sicil kayıtları ile tahakkuk işlemlerini yapabilmektedir.
- ✓ Kaçak İnşaat Mobil Ekibi, yapının bulunduğu parselin yer tespit, imar durumu ve beyan sorgulama işlemlerini gerçekleştirmektedir.

- ✓ Pazaryeri İşgaliye Tahsilatı Mobil Ekibi pazaryerlerindeki işgaliye harçlarının tespit, sorgulama, tahakkuk ve tahsilatı işlemlerini gerçekleştirmektedir.
- ✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mobil Ekibi ise ambar giriş çıkış kayıtlarını, stok faaliyetlerini, demirbaş takibini ve malzeme hareketlerini gerçekleştirmektedir.

Network ve Sunucu Yönetim Çalışmaları

Belediyemizde bilgisayar ağının büyümesi ve artan internet-intranet erişim ihtiyaçları; erişim hızı, verimlilik, trafik kontrolü, bilgi güvenliği, yetkilendirme ve yönetilebilirlik konularında detaylı çalışmaların yapılmasını gerektirmiştir:

Active Directory Çalışmaları

Personelimizin internet, intranet ve bilgisayar kullanımının yönetilmesi ve yetkilendirilmesi ihtiyaçları için Active Directory sistemi kullanılmaktadır. 2014 yılı itibariyle Windows Server 2012 üzerinde yeniden kurulan Active Directory sistemine, tüm kullanıcılarımızın bilgisayarları dâhil edilmek suretiyle, bilgisayar adları, kullanıcı oturum açma isimleri belli bir standartta verilmeye başlanmıştır. Bununla beraber ISO 27001 (Bilgi Güvenliği) çalışmaları uyarınca güvenli parola politikaları belirlenmiş olup, basit parola kullanımının önüne geçilmiştir.

DNS/DHCP/VLAN Çalışmaları

Kurumumuz kendi DNS ve DHCP sunucuları oluşturulmuştur. VLAN ve IP yönetim/Subnet çalışmalarının ilk aşamaları tamamlanarak network daha anlaşılır, verimli ve kolay yönetilebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

Veri Yedekleme ve Saklama Çalışmaları

Otomasyon uygulamalarına ait olan ve merkezi sunucu/storagelerde barındırılan veriler düzenli olarak yedeklenmektedir. Sanal sunucularda bu işlemlerin yapılabilmesi için "Sanal sunucu yedekleme imaj yazılımı" satın alınarak kurulumu sağlanmıştır. Yedekleme çalışması için donanımsal yedekleme cihazları kullanılmakta, yedekleme prosedürlerimize göre otomatik ve manuel yedekleme yapılmaktadır. Çıkarılabilir optik ve manyetik ortamlara alınan yedekler ise; yangın, deprem, manyetik alan ve hırsızlığa karşı korumalı kasada muhafaza edilmektedir.

YAZILIM ÇALIŞMALARI

360° Panoramik Görüntüleme Ve Kent Otomasyon Sistemi Projesi

360° Görüntü Alımı Saha Çalışması ile belediyemiz sınırları içerisinde toplam 1250 km'lik güzergâhta bulunan cadde, sokak ve binalar ölçekli, koordinatlı ve panoramik olarak fotoğraflanmıştır. Vatandaşlarımız bu sayede seçilen iki nokta arasında mesafe ve güzergâh belirleyebilmekte, oluşturulan güzergâh üzerinde panoramik fotoğraflar ile sanal gezinti yapabilmekte, fotoğraflar üzerinde alan ve uzunluk ölçümü gerçekleştirebilmektedir. 2014 yılı içerisinde Projenin sağlıklı bir şekilde çalışması için gerekli teknik ve eğitim desteği sağlanmıştır.

Yönetim Bilgi Sistemi Otomasyon Yazılımı Çalışmaları

Belediye hizmetlerinin takip edilerek envanterinin tutulduğu en önemli yazılımdır. Belediye Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) yazılımı ile hizmette ve bilgiye erişimde esneklik, kolaylık, verimlilik ve güvenilirlik sağlanması; bu sayede kullanım ve karar verme sürecinin hızlandırılması hedeflenmektedir. YBS'den daha verimli istifade edebilmek amacıyla yeni YBS uygulama yazılımına geçilmiş ve belediye personeline gerekli eğitimler verilmiştir. Belediyemiz için dönüm noktalarından biri ve zorlu bir süreç olan geçiş çalışması kapsamında 2014 yılı sonuna kadar geçişi tamamlanan YBS modülleri ve web servisleri aşağıda belirtilmiştir.

İşgaliye Takip Sistemi	Kullanıcı Sorgulama Servisi
Kira Takip Sistemi	Emlak Beyan Tarifeler Servisi
Sosyal Tesis Takip Sistemi	Mobil Proxy Servisi
Zabıta Takip Sistemi	Taşınır Entegrasyon Servisi
Teradesk Uygulaması	İşyeri Ruhsat Entegrasyon Servisi
Hukuk Mahkeme Takip Sistemi	E- Belediye Servisleri
Yemekhane Ücret Takip Sistemi	Teradesk Servisleri Entegrasyonu
Taşınırmal Takip Sistemi	

Müdürlüğümüzce YBS kullanımına ilişkin hata, analiz ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmakta ve hazırlanan raporlar düzenli olarak Başkanlığa sunulmaktadır. Değişen kanun ve mevzuatlar ile birimlerden gelen talepler nedeniyle YBS yazılımında ortaya çıkan ihtiyaçların değerlendirilerek uygun olan taleplerin yüklenici firmaya bildirilmesi, yapılmasının sağlanması ve ilgili personelin eğitilmesinden müdürlüğümüz sorumludur.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Müdürlüğümüzce 2012 yılında altyapısı oluşturularak, 2013 yılında kullanıma sunulan bu önemli projeye; belgelerin fiziki ortam yerine sayısal ortamda hazırlanması, paylaşımı ve dolaşımı, güvenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmesi, belge ve bilgiye her yerden, hızlı ve güvenli erişim hedeflenmiştir.

Kullanıcı eğitimlerinin verilmesi, belediye çalışmaları ile ilgili bilgi, belge ve dokümanın tespiti ve sisteme aktarılması, elektronik imza temini ve test çalışmalarının tamamlanması sonucu 2014 Ocak ayı itibarıyla elektronik imza ile tam olarak kullanıma geçilmesi planlanmış olup, sisteme kullanıcı adının yanısıra Elektronik İmza ve Mobil İmza ile de giriş sağlanmaktadır. Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılabilir şekilde tasarlanmış olan yazılım, 2014 yılı itibarıyla idarenin ihtiyaçları doğrultusunda mobil kullanıma açılacaktır. 563 EBYS kullanıcısı olup, görev, yetki ve sorumlulukları dâhilinde 110 adet Elektronik İmza ve Mobil Uygulama kullanımı için idarecilere olmak üzere 25 adet Mobil İmza temin edilmiştir.

Antivirüs Çalışması

Belediyemizin birimlerinde bulunan bilgisayarlarda kullanılan Antivirüs programının düzenli olarak güncellenmesi ve belli periyotlarda bilgisayarlarda tarama işlemlerinin yapılması müdürlüğümüz sorumluluğundadır.

İhale Yönetim Sistemi

Müdürlüğümüz personeli tarafından ihale sürecini takip etmek amacı ile yazımına başlanan program, 3 faz olarak düşünülmüş ve 2012 yılında ilk 2 fazı tamamlanmıştır. İhale süreçlerini takip etme olanağı sağlayan program, yılsonu Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve yetkilerine uygun kısıtlamalarla diğer müdürlüklerin kullanımına açılmıştır. 2013 yılı ilk yarısında gerçekleştirilen 3. faz çalışmasıyla, ihale aşamalarının üst yönetim tarafından da takip edilebilmesi sağlanmıştır. 2014 yılında da takvim, toplantı, ajanda ve SMS modüllerini içeren son faz çalışmasına devam edilmiştir.

Belediye Alacaklarının Banka Kanalı ile Tahsilatı

Mükelleflerimizin vergi borçlarını Halk Bankası, Ziraat Bankası ve Vakıfbank'a ait şubeler, ATM'ler ve internet şubeleri üzerinden ödemelerini sağlamak amacıyla 2014 yılında da gerekli teknik destek sağlanmıştır. Ayrıca anlaşmalı bankalarla e-Belediye üzerinden taksitli ödeme imkânı 2014 yılında sağlanmıştır.

Yazılım Temin ve Lisanslama Çalışmaları

Otomasyon programı dışında birimlerce ihtiyaç duyulan yazılımlar; müdürlüğümüz kaynaklarıyla geliştirme, dış kaynaklarca geliştirme ya da paket program satın alma yöntemleriyle müdürlüğümüzce temin edilmektedir. 2014 yılı içerisinde belediyemiz ihtiyacı olan başlıca programların tespiti yapılarak, eksik olanların temini ve lisansları dolanların ise lisans güncellemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde kullanılan ve teknik destek sağlanan başlıca yazılımlar:

Antivirus Yazılımları	Kurumsal Web Portalı
Belge Dönüştürme Yazılımı	Mevzuat Takip Yazılımı
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım Yazılımı	Mobil Başkan Uygulaması
Çocuk Sayfası Oyun Yazılımı	Müşteri Yönetim Sistemi Yazılımı
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Ofis Yazılımları
EBYS İmar Arşiv Yazılımı	Otizm ve Down Sendromu Yaşam Merkezi Yazılımı
E-Doğrudan Temin Yazılımı	Pompa Otomasyonu Yazılımı
Gelişmiş Basit İmza Paketi, Mobil İmza Paketi ve Zaman Damgası	Randevu Takip Yazılımı
Grafik Yazılımları	Sanallaştırma Yazılımları
Güvenlik Sertifikası Yazılımı	Sesli Yanıt Sistemi Yazılımı
Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı	SQL Veritabanı Yönetim Sistemi Yazılımları
Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı	Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
İcra Takip Yazılımı	Web Servis Uygulama Yazılımları
İmaj ve Back-up Alma Yazılımları	Yetkilendirme ve Log Tutma Yazılımı
Kat Asistanı Yazılımı	Yönetim Bilgi Sistemi

Hizmet Haritası

Hizmet Haritası projesi ile belediyemizin son 5 yılda yapmış olduğu hizmetler (spor salonu, aile sağlığı merkezleri, park bahçe gibi) online harita üzerinde sorgulanarak gösterilebilmektedir. Uygulama ile yapılan hizmetlere ait görsel ve sözel verilere 55" dokunmatik ekranlar üzerinden kolay bir şekilde ulaşılabilir. Yaklaşık 250 noktanın bulunduğu uygulama için bu yerlere ait koordinat, görsel ve işlev bilgileri toplanmış ve sisteme girilmiştir. 2 adet olarak hazırlanan dokunmatik ekranlar Belediyemiz girişlerinde vatandaşların hizmetine sunulmuş olup web portalden de erişilebilmektedir.

Numarataj Çalışması

Doğru bilgilerle beyan alınmasını sağlayarak, gerek vatandaş mağduriyetinin giderilmesi, gerekse Belediyemiz gelir kaybının önüne geçilmesi için benzeri olmayan şekilde önem arz eden Numarataj çalışmaları, Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Bu kapsamda temel olarak:

- ✓ Büyükşehir Belediyesi veri tabanından sağlanan bina, kapı ve bağımsız bölüm ref girişlerinin yapılması,
- ✓ Girilmiş numarataj kayıtlarını güncel tutulması,
- ✓ Yeni açılan mahalle, cadde ve sokakların takip edilerek belediyemiz veritabanına kayıt edilmesi,
- ✓ Birim müdürlüklerinde adres bilgilerinin doğruluğunun sağlanması çalışmalarının yapılması,
- ✓ Hatalı numaratajların Büyükşehir Belediyesi'ne bildirilerek düzeltilmesinin sağlanması,
- ✓ Tapu bilgileri ile emlak kayıtlarının kontrolü yapıp eksik bilgi ve beyanların tamamlanması için gerekli altyapının oluşturulması,

Kullanıcı Yetkilendirme Çalışmaları

Belediyemiz personelinin Web, Mail, FTP, KPS, EBYS, KEOS ve Otomasyon programlarını kullanabilmeleri amacıyla kullanıcı adı ve şifreleri oluşturularak yetkilendirme çalışmaları yapılmaktadır. İlgili müdürlük resmi talebi ile yapılan yetkilendirme çalışmaları; kullanıcı izinleri, personelin görev ve yetki alanı, ilgili yönergeler ve talep gereklilikleri gözünün alınarak gerçekleştirilmektedir.

Hizmet Masası Uygulaması

Müdürlüğümüzce 2013-2014 yıllarında altyapısı oluşturularak, 2014 yılı ortasında kullanıma sunulan bu önemli projeye; belediyeye gelen belgeler daha önceden fizibilite çalışması yapılarak sisteme aktarılmış olan konuyla ilişkilendirilerek belediye içerisindeki süreci otomatik olarak yapılmakta ve personeller arasında otomatik olarak adaletli bir iş dağılımı gerçekleştirilmektedir. Bu şekilde belediyeye gelen tüm iş ve işlemler şeffaflık ilkesine dayanarak üst yönetim tarafından da gerektiğinde kontrol edilebilecek şekilde tasarlanmıştır.

Kullanıcı eğitimlerinin verilmesi, belediye çalışmaları ile ilgili süreçlerin belirlenmesi için bilgi, belge ve dokümanın tespiti ve sisteme aktarılması, tüm personelin belli bir hiyerarşik yapıda organizasyonel bir şekilde kaydının yapılması ve gerekli yetkilendirmelerin sağlanması ve test çalışmalarının tamamlanması sonucu 23 Temmuz 2014 tarihi itibarıyla tam olarak kullanıma geçilmiştir. Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılabilir şekilde tasarlanması planlanan yazılım, 2016 yılı itibarıyla idarenin ihtiyaçları doğrultusunda mobil kullanıma açılacaktır. 438 adet Hizmet Masası Uygulaması kullanıcısı bulunmaktadır.

EBYS, YBS ve GIS programları ile entegrasyonun sağlanması ile dışarıdan gelen tüm evrakın elektronik olarak dağıtımının yapılması, YBS ve GIS içeriğindeki veri ile eşleştirmenin sağlanması ve mobil kullanıma da geçilmesiyle kırtasiye, işgücü, zaman ve mekân israfının önüne geçilmesi planlanmaktadır. Mobil uygulamanın da kullanımına başlanmasıyla tüm personelin aciliyet ifade eden başvurulara anında müdahale edebilmesi düşünülmektedir.

DONANIM ÇALIŞMALARI & HİZMETLER

Sunucu Modernizasyonu

Son olarak alınan fiziksel sunucuyla beraber, sanallaştırma lisansının 1 adet yedekte kalanı da aktive edilerek daha güçlü, performanslı bir yapıya kavuşturulmuş, özellikle belediyemizin performans gerektiren uygulamalarını içeren sanal sunucuları bu fiziksel sunucu üzerine konumlandırılmıştır.

Network Yazıcı Projesi

Yazıcılar ve bunlara ait sarf malzeme giderlerini ve işgücünü azaltmak için network yazıcı projesi 2011 yılı sonunda hayata geçirilmiştir. Bu proje ile tüm merkez ve uzak uç birimlerimizde Network Yazıcılar kurularak ortak kullanıma geçilmiş olup, alınan baskı sayısına göre maliyetlendirilmektedir. Projeye birlikte 2013 yılında 116 olan yazıcı sayımız 2014 yılı sonunda yeni kurulan kütüphanelerle birlikte 132 adet ilave ile belediyemizin fax/fotokopi/tarayıcı ihtiyaçları karşılanmıştır.

Bilgisayar Modernizasyonu

2014 yılı içerisinde, kullanımı verimli olmayan ve ihtiyacı karşılamayan bilgisayarların tespiti yapılmış ve 48 adet bilgisayar yenileriyle değiştirilmiştir. Yetersiz olan 12 bilgisayarın ise iyileştirme ve güçlendirme amaçlı modernizasyon çalışması yapılmıştır. 2014 yılında yeni açılan Selçuklu Belediyesi kütüphanelerinde dummy client kurulumları gerçekleştirilmiştir. Bu cihazlar donanım, işletim sistemi ve bakım maliyeti yönünden normal bilgisayarlara göre daha avantajlı olduğundan kullanılması tercih sebebidir.

Teknik Destek

Belediyemizin tüm birimlerindeki 800'ün üzerinde PC, laptop, monitör, yazıcı, tarayıcı, modem, switch, sunucu, el terminali, barkod yazıcı gibi cihazlar ile diğer elektronik cihazların bakımı ve onarımı teknik destek birimimizde yapılmakta, ya da garanti kapsamında veya bedelli olarak ürün yetkili servislerinde yapılması sağlanmaktadır.

- ✓ Belediyemizdeki tüm bilişim donanımlarının zimmetleme işlemlerine ve takibine yardımcı olunmaktadır.
- ✓ İşletim sistemi, sürücü ve program kurulumları yapılmaktadır.
- ✓ Arıza durumlarında yeniden kurulum sürelerinin azaltılması amacıyla bilgisayarlar, disk kalıplarının (image) alınması yöntemi ile yedeklenmektedir.

- ✓ Donanım upgrade çalışmaları yapılmaktadır.
- ✓ Network yazıcıları takibi yapılarak toner değişimi yapılmakta, bakım onarım için ilgili firma yönlendirilmektedir.
- ✓ Yapısal kablolama ve client konfigürasyonlarıyla ilgili internet/network erişim problemleri giderilmektedir.
- ✓ Kurumsal toplantı, seminer ve sunumlarda teknik destek ve altyapı desteği sağlanmaktadır.

TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI	
KONU	Miktar (Adet)
Yeni Bilgisayar	48
Dummy Client Kurulumu	19
PC Upgrade (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs)	12
Yazıcı Bakım ve Tamiri	38
PC Bakım ve Tamiri	135
Kartuş ve Toner Değişimi	107
Yeni Kurulan Yazıcı	16

Dokunmatik Ekranlı Kat Asistan Sistemi

Belediyemize gelen ziyaretçilerimizin hizmet binamızda istedikleri noktaya kolayca ulaşabilmesini sağlayan yönetilebilir, esnek, web tabanlı uygulamadır. Bu uygulama sayesinde personel araması. Müdürlük araması yapılabilmektedir. Uygulama 2 adet 42" dokunmatik PC üzerinde iki boyutlu kat planları üzerinde çalışacak şekilde tasarlanmıştır.

Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)

Personelimizin devam durumunu takip etmek amacıyla müdürlüğümüzce araştırılarak temin edilen personel devam takip cihazlarının bina girişlerine montajı yapılmıştır. Network üzerinden İnsan Kaynakları Müdürlüğünce erişilebilen sözkonusu cihazlara, gerekli hallerde müdürlüğümüz ilgili birimlerince teknik destek verilmektedir.

Yemekhane Otomasyon Sistemi

Hizmet binası yemekhanemizde bulunan 4 adet turnike, kartlı ve parmak izli okuyucular ve bilgilendirme ekranından oluşan sistemin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlayan müdürlüğümüzce, 2014 yılı içerisinde yemek yiyen personel yemek ücretlerinin maaşlarından otomatik kesilebilmesi sağlanmıştır.

Sıramatik Sistemi

Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisinde, Veznelerde ve Hizmet Masalarında bulunan sıramatik sistemi ile ilgili gerekli teknik destek verilmiştir. Bu sayede vatandaşlarımız, emlak, ödeme ve başvuru işlemlerinde otomatik sıra numarası olarak işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Söz konusu sistemden işlem sayı ve süreleri ile ilgili bilgiler raporlanabilmektedir. Böylece vatandaşlarımızın bekleme sürelerinin kısaltılması, birimlerimizin verimliliğinin yükseltilmesi amaçlanmış ve rahat bir çalışma ortamı tesis edilmiştir.

TRC TV Projesi-Dinamik İçerik Görüntüleme Sistemi

Hizmet binamızda, vatandaşlarımız ve personelimize Belediyemiz ile ilgili hizmetlerin ve haberlerin görsel ortamda sunulması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından fizibilitesi yapılan 8 adet TRC TV ve ilgili yazılımı temin edilmiş ve gerekli network erişim ve yapılandırma çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personeline de kullanıcı eğitimi verdirilerek TRC TV'ler hizmete sunulmuştur. Bu sistemde TRC TV'lerde farklı bileşenlerden oluşan ekran şablonları hazırlanabilmekte ve

farklı kaynaklardan beslenen içerikler gösterilebilmektedir. Bu sayede televizyon yayınına ilaveten ilçemiz haberleri, hava durumu, duyurular ve belediyemiz hizmetleri zengin bir içerikle sunulmaktadır.

Sistem Odası Güvenlik Sistemi

Müdürlüğümüz Sistem Odasının her çeşit güvenliğini sağlamak maksadı ile 2012 yılı içerisinde teknik şartnamesi hazırlanarak alımı yapılmıştır. Bu kapsamda, Ortam İzleme Sistemi, Parmak İzli ve Akıllı Kartlı Giriş Kontrol Sistemi ile Zemin Yükseltmesi yapılarak Sistem Odası güvenliği artırılmıştır. Bu projede yangın ve su baskını alarm sistemleri kullanılmış, yetkisiz giriş için gerekli kontrol sistemleri ve kameralar kurulmuş, sunuculara ait kritik bilgilerin e-mail ve SMS ile ilgili kullanıcılara otomatik olarak gönderildiği sistemler devreye alınmıştır.

Otizm ve Down Sendromu Yaşam Merkezi Yazılımı

Otizm ve Down Sendromu Yaşam Merkezinde kullanılacak uygulama yazılımı için gerekli fizibilite çalışmaları yapılarak 2014 yılı içerisinde satın alma yoluyla temini sağlanmıştır. yazılım Öğrenci başvurularının alınması, komisyon kararlarının takibi, kayıt işlemleri, öğrencinin detaylı analizi, servis, ilaç ve hastalık bilgilerinin takip edilmesi, öğretmen bilgilerinin takibi vb. işlemlerini yapabilmektedir.

İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

Mobil Başkan Uygulaması

Üst yönetimimizin belediyemizle ilgili genel sayısal bilgilere erişebilmesine yönelik olarak Mobil Cihazlarda kullanılmak üzere geliştirilen uygulama 2014 yılında devreye alınmıştır.

Mail Server-Mail Sunucu

Kurumsal e-posta sunucumuz 2014 yılı itibariyle, daha etkin ve yoğun anlamda kullanılmaya devam etmiştir. Personelin maaş bordrolarının da yeni yapılan düzenlemeyle e-posta hesaplarına gitmesiyle beraber kurumsal mail kullanım oranımız yükselmiştir.

WEB GELİŞTİRME

Selçuklu Belediyesi Kurumsal Web Portalı

Web Portalımıza E-Belediye hizmetlerine Kurumsal Kütüphane Üyelik Sistemi ile Belediye kütüphanelerindeki kitapların sorgulama ekranı ve hızlı borç ödeme alternatifleri dâhil edilmiştir.

2014 yılında iş yapısını internet ortamına taşımış web projelerinin profesyonel olarak uzman ve tecrübeli jüriler önderliğinde değerlendirildiği ve T.C. Ulaştırma Bakanlığı, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu ile bir çok sivil toplum kurumlarından dernek ve firmaların desteklediği Bilişim Yıldızları e-Dönüşüm Yarışması'nda, web sitemiz üzerinden yayın yapan "tahsilat.selcuklu.bel.tr" e-Belediye uygulamamız ile e-Belediye ve Halkın Favorisi kategorilerinde 2 farklı birincilik elde edilmiştir.

Intranet

2011 yılında Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan intranet Web ve FTP sunucuları ile kurum içi bilgi, duyuru ve doküman paylaşımı kolaylaştırılmıştır. Intranet portalı, kurumumuz ile ilgili duyuru, haber, projeler, fotoğraflar, anket, mevzuat, yönetmelik gibi birçok bilgiyi içerisinde barındıran kurum içi oluşturulmuş bir web sitesidir. Ayrıca kurum içerisinde dosya paylaşımının belirlenen yetkiler dâhilinde, güvenli bir şekilde yapılmasına olanak sağlayan çalışmada, her birime FTP erişimi sağlanmıştır.

Web Servisi Çalışmaları

İnternet üzerinden kullanıcıların (tüzel ve gerçek kişiler) erişimine açılacak uygulamalarda maksimum güvenliği sağlamak, gelişen teknolojik standartlara sahip olmak ve e-Dönüşüm Projesi Birlikte

Çalışılabilirlik Esasları Rehberi'ne uygun olarak hizmet vermek için Web Servis çalışmalarına hız verilmiştir. 2014 yılı içerisinde hazırlanan ve 2015 yılında devreye alınacak web servislerimiz:

Mobil Proxy Servisi	48 İşyeri Ruhsat Entegrasyon Servisi
E- Belediye servisleri	Teradesk Servisleri entegrasyonu
Kullanıcı Sorgulama Servisi	Takbis servisleri
Taşınır Entegrasyon Servisi	Netcad - Teracity entegrasyonu

ONLİNE HİZMETLER

Belediye Alacaklarının Banka Kanalı ile Tahsilatı

Mükelleflerimizin vergi borçlarını değişik kanallardan daha kolay bir şekilde ödemelerini sağlamak amacıyla Halk Bankası, Ziraat Bankası ve Vakıfbank ile belediyemiz arasında yapılan protokoller neticesinde; maksimum güvenli web servis uygulamaları geliştirilmiş ve bankaların kullanıma açılmıştır. Bu uygulama ile mükelleflerimiz borçlarını bu bankaların tüm şubelerinden, ATM'lerinden ve İnternet şubelerinden ödeyebilmektedirler.

e-Belediye Hizmetleri

Web sitemiz ile aynı zamanda yenilenen e-belediye sayfamız daha kullanışlı, fonksiyonel, daha modern ve görsel açıdan daha zengin bir arayüze sahip olmuştur. 2014 Bilişim Yıldızları Ödüllerinde 2 Türkiye birinciliği alan, <http://www.selcuklu.bel.tr> ve <https://tahsilat.selcuklu.bel.tr> adresinden erişilebilen e-Belediye portalinde, mükelleflerimiz aşağıdaki işlemleri dünyanın her yerinden gerçekleştirebilmektedir:

- ✓ **Beyan Sorgulama:** Mükelleflerimiz beyan sorgulamasını yapabilmekte, beyanlarını kontrol edebilmektedir.
- ✓ **Borç Sorgulama:** Beyanlara ait borç, gecikme, ceza, geçmiş dönem ödemeleri gibi bilgilere erişilebilmektedir.
- ✓ **Kredi Kartı ile Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler tüm banka kredi kartları ile tek çekimle yapılabilmektedir.
- ✓ **Kredi Kartı ile Taksitli Ödeme:** Borç sorgulama sonucunda ödemeler anlaşmalı banka kredi kartları ile taksitli yapılabilmektedir.
- ✓ **TC Kimlik No ile Hızlı Ödeme:** Üyelik işlemi gerektirmeden kredi kartı ile ödeme yapılabilmektedir.
- ✓ **e-Dekont:** Mükelleflerimiz geçmiş ödemelerine ait dekont çıktılarını alabilmektedir.
- ✓ **Kitap Sorgulama:** www.selcuklu.bel.tr adresinde bulunan kitap sorgulama çalışması ile belediyemizin tüm Kütüphanelerinde bulunan kitaplarla ilgili sorgulama yapılabilmekte, hangi kütüphanede hangi kitabın bulunduğu bilgisine ulaşılabilir.
- ✓ **Kurumsal Kütüphane İşlemleri:** Kurumsal üyeler Selçuklu Belediyesi kütüphanelerinden kitap rezervasyon işlemi yaparak, istedikleri kitapları temin edebilmektedir.
- ✓ **Vergi Hesabına Esas Bilgi Erişimi:** Yıllara, mahallelere ve cadde sokaklara göre belirlenen rayiç bedel sorgulamaları yapılabilmekte ve yıllara ve reklam türlerine göre İlan Reklam tarifeleri sorgulanabilmektedir.
- ✓ **Evrak Sorgulama Servisi:** Vatandaşlarımız Belediyemize yaptıkları başvuruların durumunu internetten başvuru no ve TC kimlik numarası ile izleyebilmektedir.

Sesli Yanıt Sistemi

444 99 19 numaralı telefonda verilen bu hizmet, vatandaşlarımızın haftanın 7 günü 24 saat boyunca, istedikleri anda Başkanımız ve Belediyemize mesaj bırakabilmelerine, TC kimlik no veya sicil no ile borç sorgulaması yapabilmelerine, kültürel ve sosyal faaliyetleri takip ederek anketlere katılabilmelerine imkân sağlamaktadır. Sistemin teknik desteği müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

E-Devlet Entegrasyonu

Belediyemiz hizmetlerini www.turkiye.gov.tr adresinden de erişilebilir hale getirmek amacı ile E-Devlet uygulamasını hazırlayan TÜRKSAT tarafından belirlenen standartlara uygun olarak talep edilen servislerle ilgili analiz ve hazırlık çalışması yapılmış istenilen standartlara uygun kod yazımına başlanmıştır. 2014 yılı içerisinde E-Devlet Entegrasyonu gerçekleştirilmiş olup sicil sorgulama, beyan sorgulama, borç sorgulama ve tahsilat sorgulama işlemleri buradan da yapılmaktadır.

E-Doğrudan Temin

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin teminini hem firmalar hem de belediye açısından kolaylaştıran bir proje olup "e-TR Bilişim Ödüllerinde" finale kalmıştır. Bu proje ile birlikte temin edilmek istenen ürüne ait bilgiler <https://edogrudentemin.selcuklu.bel.tr/> sayfamızdan yayınlanmaktadır. Bu sayfayı kullanarak teklif vermek isteyen firmalar Elektronik ve Mobil imza kullanarak tekliflerini verebilmektedirler. E-Doğrudan Temin Projesi ile belediye ihtiyaçları daha kısa zamanda daha ekonomik şartlarda temin edilmeye başlanmış olup 2014 yılında kullanıma açılmıştır.

DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

Müşteri Desteği

Vatandaşlarımızdan çeşitli kanallarla (mail, tel, faks, e-posta vb) gelen ve aşağıdaki başlıklarda yoğunlaşan başvurulara cevap verilmeye çalışılmaktadır:

Kayıt bilgileri,	Sicil öğrenme,
Şifre işlemleri,	Beyan sorgulama,
e-Belediye kullanımı,	Tahakkuk ve Tahsilat sorunları
Web Portal erişim ve görüntüleme problemleri,	Web Portal geliştirme önerileri.

Standart Dosya Planı Uygulama ve Arşivleme Çalışması

Belediyedeki tüm müdürlüklerimizde Ocak 2014 itibariyle kullanımına başlanan EBYS yardımıyla merkezi bir arşiv sistemi oluşturulmuş olup; evrakın/klasörün oluşturulması, dolaşımı, dosyalanması ve imhası ile ilgili iş ve işlemler SDP'a göre Kurum Arşiv Sorumlusu nezaretinde Birim Arşiv Sorumluları tarafından yapılmaktadır.

Kalite Yönetim Sistemi

Belediyemiz bünyesinde, müdürlüğümüzde de uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemi (KYS), Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS), İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (İSG) ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) standartlarıyla ilgili olarak, birimizce Müdürlüğümüz iş takibine esas olarak ihtiyaç duyulan formlar oluşturulmuş ve birim içi-birimler arası kullanımı sağlanmıştır.

Çeviri Çalışmaları

2014 yılı içerisinde yurtdışı kurumsal yazışmalar ile yurtdışı kaynaklı çalışma ve projelerin çevirileri müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır. 2014 yılında Belediyemizle Kardeş Belediye Protokolü imzalayan belediyelerin sayısında açık bir şekilde artış gözlenmiş olup, söz konusu Belediyelerin resmi yazışma ve ziyaretlerinde Özel Kalem Müdürlüğü'ne tercümanlık ve çevirmenlik konusunda destek olunmuştur.

İstatistiksel Analiz ve Raporlama Çalışmaları

Müdürlüğümüz personeli tarafından, belediyemiz birimlerinde yürütülmekte olan çalışmalarla ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve bu verilerin sayısal yöntemlerle istatistiksel olarak analiz edilerek uygun hale getirilmesi ve yapılan analizler üzerinden tahminler yürütülerek gerekli raporlamaların hazırlanması sağlanmaktadır.

Yerel NET Yerel Yönetimler Portalı

Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) Yerel Yönetimler Merkezi'nin (YERYÖM) yürüttüğü YerelNET Yerel Yönetimler Portalı kapsamında <http://www.yerelnet.org.tr> adresi üzerinden belediyemiz için ayrılan Selçuklu Belediyesi Yönetim Paneline müdürlüğümüz personeli tarafından günlük haberler tarihleri, başlıkları, açıklamaları ve fotoğrafları ile beraber girilmekte ve paylaşım yapılmaktadır.

YERELBİLGİ-Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi

YERELBİLGİ projesi, İçişleri Bakanlığı ile Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) arasında imzalanan protokol gereği yerel yönetimlerle ilgili güncel, güvenilir, kolayca erişilebilir ve çok yönlü sorgulanabilir bilgiye sahip olmayı amaçlamaktadır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.099.745	1.360.441,32	124	1.662.350	1.802.637,06	108	1.421.802	1.376.741,79	97	2.129.306
Temel Maaşlar	111.930	107.274,19	96	149.463	108.697,70	73	153.359	182.026,85	119	246.157
Zamlar ve Tazminatlar	140.640	139.672,47	99	156.860	156.833,93	100	185.552	227.176,09	122	287.789
Sosyal Haklar	54.559	41.410,89	76	87.669	43.571,40	50	56.405	58.721,93	104	73.333
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	26.885	24.771,68	92	39.743	21.702,69	55	21.464	37.750,62	176	49.568
Sağlık Primi Ödemeleri	16.131	16.130,55	100	28.615	21.569,68	75	25.757	29.419,46	114	33.459
Büro Malzemesi Alımları	500	0,00	0	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0
Periyodik Yayın Alımları	600	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	0
Diğer Yayın Alımları	500	0,00	0	1.000	160,00	16	1.000	0,00	0	1.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.000	225,38	23	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	291,00	6	5.000	554,25	11	1.500	6.527,84	435	5.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	10.000	0,00	0	5.000	0,00	0	0	0,00	0	0
Araştırma ve Geliştirme Giderleri	2.000	0,00	0	2.000	0,00	0	2.000	0,00	0	0
Bilgisayar Hizmeti Alımları	230.000	148.064,16	64	300.000	839.120,12	280	256.350	327.660,87	128	479.000
Bilgiye Abonelik Giderleri	2.000	420,08	21	50.000	0,00	0	50.000	395,96	1	10.000
Bil. Ve Bil. Sis. ve Yazılım Kiralama giderleri	5.000	0,00	0	5.000	0,00	0	1.000	0,00	0	0
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	75.000	0,00	0	1.000	0,00	0	15.000	0,00	0	15.000
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	215.000	133.397,52	62	220.000	352.712,83	160	304.500	291.507,35	96	475.000
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	0,00	0	3.000	0,00	0	3.000	1.799,50	60	3.000
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	198.000	746.701,88	377	600.000	255.423,62	43	336.415	210.867,97	63	440.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000	2.081,52	42	5.000	2.290,84	46	6.500	2.887,35	44	10.000

➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Encümeni toplantı hazırlıklarını yapmak, gündemi oluşturmak, toplantı kayıtlarını tutmak, alınan encümen kararlarını yazarak uygulayacak birimlere ulaştırmak, kayıtları dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Meclisi toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Belediyemize ulaşan her türlü evrakın gelen evrak kaydını yapmak ve havale edildiği ilgili birime dağıtımını yapmak.
- Birimlerimiz tarafından dış kurumlara gönderilecek evrakın, elden, posta veya kargoya vererek ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- Kurum Arşiv Hizmetlerini yürütmek.

BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTILARI			
	2012	2013	2014
Toplantı sayısı	51	49	52
Toplam karar sayısı	1721	1613	1280
Zabıta Müdürlüğü	615	519	283
Emlak İstimlak Müdürlüğü	655	622	604
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	129	121	65
Mali Hizmetler Müdürlüğü	86	81	105
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	188	222	173
Fen İşleri Müdürlüğü	1	2	4
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	3	8	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12	2	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	12	14	8
Özel Kalem Müdürlüğü	13	13	2
İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müd.	0	1	0
Çevre Koruma Kontrol Müd.	3	2	0
Basın Yayın ve Halkla İliş. Müd.	4	4	1
Kütüphane Müdürlüğü	0	1	2
İşletme İştirakler Müdürlüğü	0	1	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	0	0	27
Spor İşler Müdürlüğü	0	0	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	1

Yıllar	2012	2013	2014
Giden Evrak Toplamı	10.233	14.906	20.914
Elden Dağıtılanlar	3.033	3.400	3080
Posta İle Gönderilenler	9.538	15.482	12508
Ödeme Emirleri	3816	9.489	10726
Posta ve Kargo Giderleri (TL)	57.073,00	139.675,91	145.000,00
Gelen Evrak	38.131	47.624	41.962

BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTILARI			
	2012	2013	2014
Toplantı Sayısı	25	27	25
Karar Sayısı	323	297	222

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI										
AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	351.093	399.713,43	114	411.468	558.563,61	136	649.772	571.941,86	88	703.345
Temel Maaşlar	43.834	42.656,12	97	44.656	61.530,42	138	90.019	66.495,25	74	89.803
Zamlar ve Tazminatlar	34.380	34.292,33	100	38.915	55.150,82	142	77.727	57.593,99	74	68.892
Sosyal Haklar	21.339	20.019,43	94	24.359	38.174,32	157	58.034	28.347,15	49	34.717
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Öd.	197.250	230.908,74	117	244.643	244.039,43	100	291.780	252.546,80	87	328.820
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11.431	8.763,24	77	10.404	10.253,71	99	23.721	15.458,09	65	17.978
Sağlık Primi Ödemeleri	6.859	5.566,57	81	7.491	9.568,00	128	7.491	7.289,19	97	12.135
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000	434,00	43	1.000	171,00	17	1.000	418,75	42	1.000
Posta ve Telgraf Giderleri	35.000	57.073,00	163	40.000	139.675,91	349	100.000	143.792,64	144	150.000

➤ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Başkanlık makamı onayı ile belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetleme
- Başkanlık makamı onayı ile 657 sayılı memurlar kanununa göre belediye personelinin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapma
- Başkanlıkça istenen konularda detaylı araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunmak
- 4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak
- Müfettiş yardımcılarının mesleğe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak
- 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri ve Memurlar diğer kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,
- Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak

Sıra No	İŞİN ADI	TOPLAM
1	Yürütülen disiplin soruşturması	6
2	İnceleme ve soruşturması tamamlanan disiplin soruşturması	3
3	İnceleme ve Soruşturması devam eden disiplin soruşturması	3
4	Ön İnceme (4483 sayılı kanuna istinaden)	8

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI										
AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
TEFTİŞ KURULU MÜD.	153.187	75.476,41	49	141.027	98.594,17	70	127.456	84.698,23	66	117.522
Temel Maaşlar	50.126	23.504,01	47	53.336	31.237,33	59	40.853	27.513,88	67	36.309
Zamlar ve Tazminatlar	56.507	36.997,98	65	53.387	49.276,69	92	55.366	37.488,93	68	54.449
Sosyal Haklar	26.603	7.957,75	30	8.263	8.263,00	100	18.078	12.034,89	67	14.862
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12.469	597,86	5	14.268	3.283,01	23	3.331	3.227,84	97	6.807
Sağlık Primi Ödemeleri	7.482	6.418,81	86	10.273	6.534,14	64	9.328	4.432,69	48	4.595
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	1.500	0,00	0	500	0,00	0	500

➤ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- Belediyemizde yapılan Protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar fesih vb. işlemleri yapmak,
- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle Raportörlük yapmak,
- Vergi, para cezası v.b. niteliğinde alacakların takibini yapmak.

DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ (Özel Hukuk)

	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Mütalaalar	20	12	8	8
İşlem gören dava dosyası	360	450	264	221
İşlem gören icra takibi	70	92	79	36

İHTARNAMELER

	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
İhtarname	394	359	438	420

KEŞİF VE DURUŞMALAR

	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Keşif	45	89	40	45
Duruşma	340	437	340	400

RAPORTÖRLÜK

	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Rapor Verilen Dosyalar	22	12	23	4

VERGİ VE PARA CEZALARI (İCRA SERVİSİ)

	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Ödeme emri	468	3458	9349	10966
Haciz	-	-	1850	1875

Ayrıca belediyemiz kayıtlarına giren ihtarname veya cevaplanmasının tarafımızdan yapılması uygun görülen müracaatlar da neticelendirilmektedir.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

% 80 Oranında düşmesini hedeflediğimiz İcra Takipleri, Belediyemiz gelirlerinde düşüşe sebep olmaması için icra yoluyla tahsili ile yapılandırma kanununun haciz işlemlerini engellemesinden kaynaklanan durum neticesinde %45 oranına kadar düşürülmüştür.

Tahmini İcra dosyaları için masraf tutarı hedefimizde Mahkeme Harç ve Giderleri kodunda ise, artan dava dosyası takibi, Mahkeme Harç ve ödemelerinde uygulanan zamlar, ve önceden tahmin edilemeyen belediye işlemlerinden kaynaklanmıştır

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
HUKUK İŞLERİ MÜD.	242.661	205.123,32	85	273.531	247.841,24	91	672.819	552.732,43	82	640.690
Temel Maaşlar	50.437	34.232,84	68	63.300	38.790,36	61	165.166	138.511,22	84	192.164
Zamlar ve Tazminatlar	44.837	31.672,55	71	47.955	36.143,29	75	219.375	153.415,03	70	176.037
Sosyal Haklar	26.603	15.914,07	60	31.977	23.324,74	73	74.866	51.535,08	69	58.859
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12.521	6.726,26	54	17.222	7.883,71	46	57.837	28.683,36	50	38.831
Sağlık Primi Ödemeleri	7.513	5.940,94	79	11.577	6.832,82	59	30.075	18.152,05	60	23.299
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	750	96,66	13	1.500	69,25	5	500	1.740,25	348	1.500
Mahkeme Harç ve Giderleri	100.000	110.540,00	111	100.000	134.797,07	135	125.000	160.695,44	129	150.000

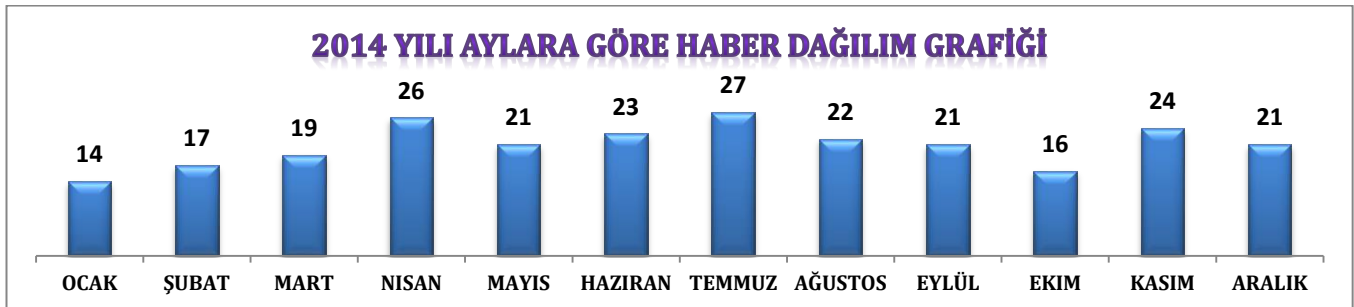
➤ BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

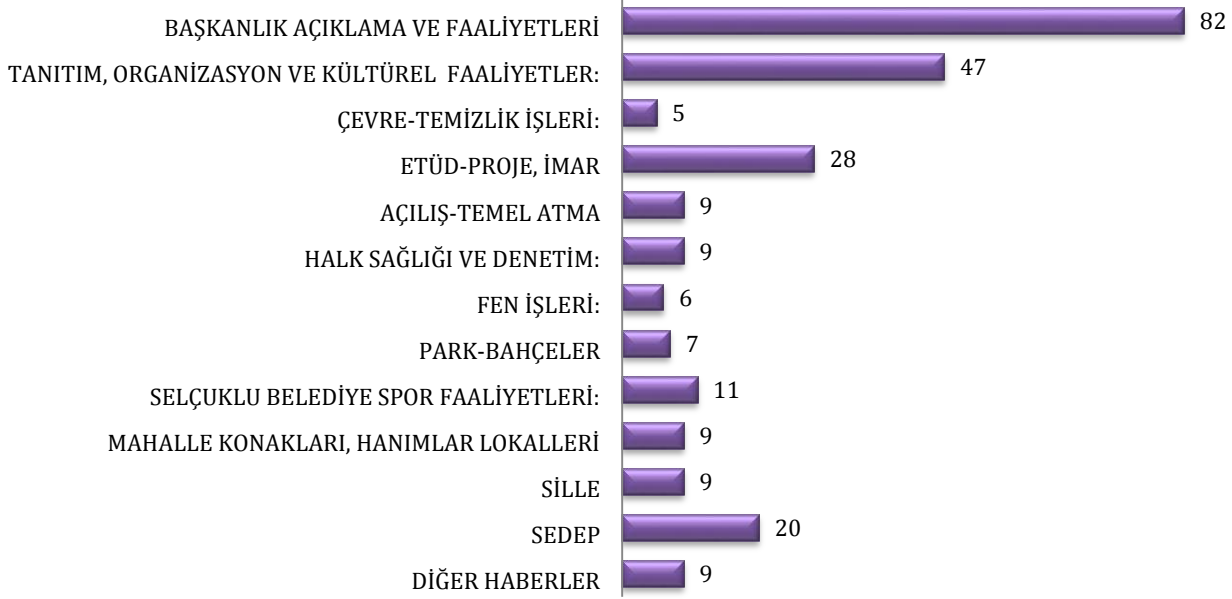
- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtır, bunun için basın toplantıları düzenler, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlar, duyurular yapar.
- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapar, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlar.
- Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alır. Basın kuruluşlarına tekzipleri iletir ve bu işler için gerektiğinde belediye hukuk işleri ile birlikte koordinasyon sağlar.
- Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlar, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, fuar, sergi, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapar, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine eder, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara, heyetlere dağıtır.
- Sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, belgesel hazırlar.
- Medya mensuplarının Selçuklu Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Selçuklu Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediyenin faaliyet raporuna esas olan fotoğraf ve dokümanları hazırlar.
- Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvuruların ilgili müdürlüklere dağıtılmasından ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesinden sorumludur.
- Beyaz Masalarına yapılan başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ve sonuçların vatandaşlara bildirilmesinden sorumludur.
- Selçuklu Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur.
- Belediyenin faaliyetleriyle ilgili müşteri memnuniyeti ölçümlerinin yapılabilmesi için çeşitli konularda anket çalışması yapar.
- Selçuklu halkının kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenler.
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerinin geniş halk kitlelerine duyurulması veya toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık, bilgilendirme afişleri gibi materyallerin dağıtım planını hazırlar ve dağıtılmasını sağlar.
- Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi (SEDEP) ile ilgili gerekli etkinlikleri organize eder, eğitim materyallerini temin eder.
- Her ay düzenli olarak e-bülten hazırlayarak dijital ortamda yayınlar.

BASIN BÜLTENLERİ

Selçuklu Belediyesinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin 2014 yılında toplam **251** adet basın bülteni hazırlandı.



2014 YILI KONULARINA GÖRE HABER DAĞILIMI



BÜYÜK SELÇUKLU MİRASI PROJESİ

2014 yılında 2. Baskısı gerçekleştirilen “Büyük Selçuklu Mirası” projesi uzun ve yoğun bir emeğin ürünüdür. Proje kapsamında 120 bin km karayolu kat edildi. 50 bin kare fotoğraf ve onlarca saat video kaydı yapıldı. 12 ülke, 1 muhtar cumhuriyet olmak üzere 250’yi aşkın şehir, belde ve köye gidildi. 320 Selçuklu eseri fotoğraf ve video ile belgelendi. Çalışmanın sonucunda 2 ciltlik Büyük Selçuklu Mirası fotoğraf albümü ve 3 ciltlik bir mimari eser hazırlandı. Ayrıca Büyük Selçuklu mirasını anlatan 180 dakikalık belgesel hazırlandı.

Büyük Selçuklu Mirası’nın tanıtımı, Cumhurbaşkanlığı Köşkü’nde yapıldı. Türkiye Yazarlar Birliği (TYB) tarafından 2014 yılında Büyük Selçuklu Mirası eserimiz Yayıncılık Özel Ödülü’ne ödüle layık görüldü.

“BÜYÜK SELÇUKLU ESERLERİ” FOTOĞRAF SERGİSİ

Selçuklu Belediyesi ve Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı (TİKA) işbirliği ile 2014 yılında hazırlıklarına başlanan “Büyük Selçuklu Eserleri Fotoğraf Sergisi” Türkmenistan’da açılacak.

Söz konusu serginin fotoğrafları, 25 adet imitasyon çini ürünü ve sergi katalogunu hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

“SELÇUKLULAR, BOZKIRIN RÜZGÂRI” SERGİSİ

“Selçuklular, Bozkırın Rüzgârı” sergisi planlama ve hazırlık çalışmaları 2014 yılında başlatıldı. Müzeografik ve sahneografik uygulamalarla ve hikâyelerle zenginleştirilecek olan sergi ile Selçuklu medeniyetinin bilinirliği, farkındalığı konusundaki algıyı artırarak olumlu etki ve yansımalar oluşturulması amaçlandı.

Sergide yer alacak olan ürünlerin önemli bir kısmı, Türk İslam Eserleri Müzesi, bir kısmı Konya müze, türbe ve camileri, bir kısmı da koleksiyonerlerden ödünç alınacak.

Cumhurbaşkanlığı himayesinde, Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Selçuklu Belediyesince birlikte yürütülecek olan serginin TİEM’DE 18 Mayıs 2016 tarihinde açılması planlandı.

ANADOLU SELÇUKLU MİMARİ VE MÜZE ESERLERİ PROJESİ

Hazırlık çalışmalarına 2014 yılında başlanan ve ihale edilen Anadolu Selçuklu Mimari ve Müze Eserleri Projesi, 3 cilt mimari, 2 cilt müze sereleri olmak üzere toplam 5 cilt kitap ve belgeselden oluşacak.

Projede, Anadolu Selçuklu Dönemine ait mimari eserler ile ilgili 49 ilde mimari eserlerin fotoğraf ve kamera çekimleri yapılacaktır.

Projede, Anadolu Selçuklu Dönemine ait müze eserleri ile ilgili 8 ilde bulunan, 65 müzede fotoğraf ve kamera çekimleri yapılacaktır.

BROŞÜR, KATALOG, RAPOR, TAKVİM, İMSAKİYE VB. ÇALIŞMALAR

Selçuklu Belediyesinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin broşür, katalog, plan, takvim vb. materyalin tasarım ve baskısı gerçekleştirildi.

SELÇUKLU BELEDİYESİ YAYINLARI TABLOSU	TANITIM FİLMİ VE PRODÜKSİYON YAPIMLARI
Büyük Selçuklu Mirası (2. Baskı)	Selçuklu Belediyesi Faaliyetleri Tanıtım Filmi
Sultan 2. Kılınçaslan	Eğitim ve Gençlik Hizmetleri Tanıtım Filmi
Kültürüme Saygı Duyuyorum	Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi Tanıtım Filmi
Fotoğraflarla Selçuklu Instagram Albümü	Sosyal Tesisler Tanıtım Filmi
Sille Düşleri	Spor Hizmetleri Tanıtım Filmi
1. Ulusal Sille Sempozyumu Bildiriler Kitabı	Belediye Parkları Tanıtım Filmi
Konya Mutfağı (2. Baskı)	Çevre ve Temizlik Fragmanı
Sille Mutfağı	5.Yıl Bilgilendirme Toplantısı
Sille'nin Gelecek Perspektifi	Ayet Temalı Prodüksiyon
Gids Voor Tjdreizigers Naar Middleleeuws Konya	Kutlu Davet Albümü

TASARIM VE BASKISI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR	
Kış Spor Okulları Broşürü	Sille Zaman Müzesi Broşürü
SEDEP Çalıştay Broşürü	Sağlık Merkezleri Adres Tespit Kitapçığı
Emlak Yapılandırma Bilgilendirme Broşürü	Başkandan Mektup Broşürü
13.Kısaca Film Festivali Broşürü	Göçmenlerin Sağlığı Broşürü
E-Doğrudan Temin Broşürü	Sille Koruma Amaçlı Plan Raporu
Destek Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Broşürü	Performans Programı
Otizm ve Down Sendromu Yaşam Merkezi Broşürü	Stratejik Plan
Sağlık Rehberi Broşürü	Etkinlik Takvimi
Kütüphaneler Yaz Tatili Broşürü	Kurban Kesim Ve Satış Yerleri Broşürü Basımı
Yaz Spor Okulları Broşürü	Faaliyet Raporu
Vergi Rehberi Broşürü	5 Yıllık Hizmet Almanacağı
Aydınlikevler Yaşam Merkezi Broşürü	SEDEP Kataloğu
Hayat Arkadaşımı Nasıl Seçebilirim Broşürü	Selçuklu Belediyesi Duvar Takvimi
Asansör Talimatı Broşürü	Selçuklu Belediyesi Masa Takvimi
Trafik İşaret Levhaları Broşürü	Görme Engelliler Takvimi
Çocuğuz Ama Trafikteyiz Broşürü	

KAMUOYU ARAŞTIRMALARI:

Kamuoyu araştırmaları belediye hizmetlerinin çıkış noktası ve yönlendiricisi olup, vatandaşlara görüşlerini belirtme fırsatı vermektedir.

2014 yılında gerçekleştirilen kamuoyu araştırmaları;

- Hanımlar Lokali kamuoyu araştırması
- İlçemize yeni bağlanan mahallelerde hizmet araştırması
- 8 mahallede belediye hizmetleri araştırması
- Stratejik plan anket çalışması

GERÇEKLEŞTİRİLEN TOPLANTILAR	
Gevale Kalesi Basın Toplantısı	Sille Fotoğraf Festivali Basın Toplantısı
Selçuklularda Bilim ve Düşünce Sempozyumu Kitabı Tanıtım Toplantısı	5. Yıl Bilgilendirme Toplantısı
SEDEP Tanıtım Toplantısı	Üniversite Öğrencilerine Şehrin Sosyal Yapısı ve Selçuklu Medeniyeti Tanıtım Toplantısı
SEDEP Yardım Programı Basın Toplantısı	Selçuki Hatun Açılış Töreni ve Basın Toplantısı
SEDEP Çalıştay Toplantısı	Mehmet Akif Mahalle Konağı Açılış Töreni ve Basın Toplantısı

SELÇUKLU DEĞERLER EĞİTİMİ PROJESİ (SEDEP)

"Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi, Selçuklu Belediyesi öncülüğünde, Selçuklu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Necmettin Erbakan Üniversitesi ortak koordinasyonu ile 3. yılında kapsamı genişletilmiş olarak devam ediyor.

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

2012-2013 eğitim öğretim döneminde; 112 okul, 83 bin öğrenci, 4 bin 300 öğretmen ve 2 milyon 150 bin doküman dağıtımı ile proje başlatıldı

2013-2014 Eğitim-Öğretim döneminde; 125 okul, 85 bin öğrenci, 2 milyon 155 bin yayın dağıtımı ve etkinliklerle bu proje sürdürüldü.

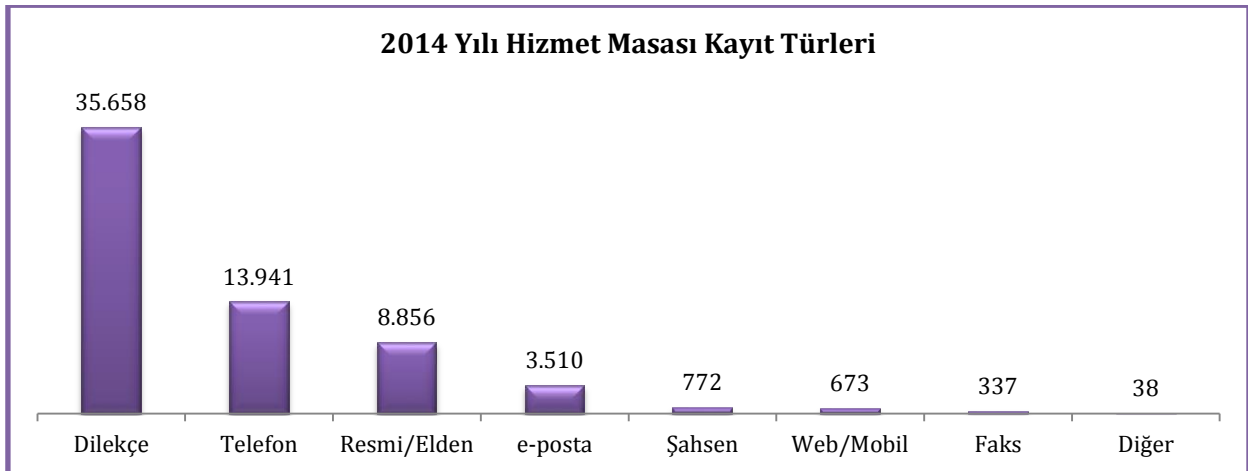
2014-2015 Eğitim-Öğretim döneminde; liseler de projeye etkinliklerle dâhil edildi. Böylece okul sayımız 195'e, öğrenci sayımız 120 bin 166'ya ulaştı.

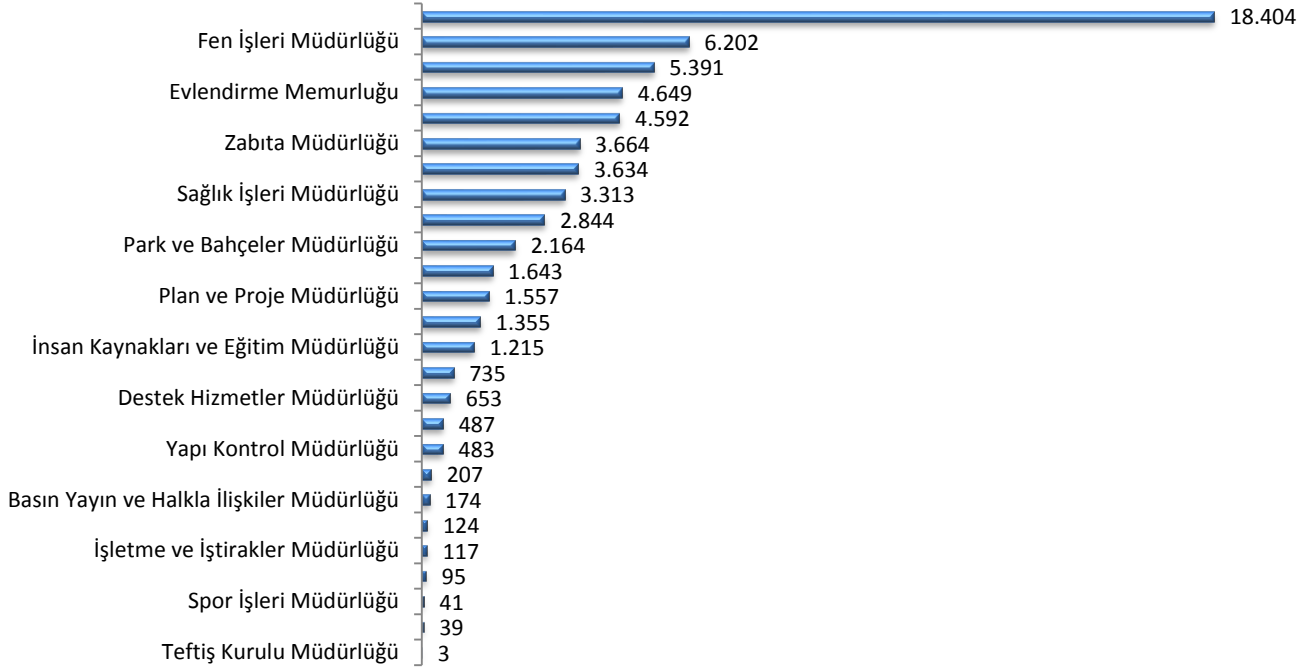
İki yılda edindiğimiz birikim ve tecrübe ile, ortaöğretim ve liselerde daha çok etkinliğe yönelik program yürüttüğümüz bu dönemde; 144 okulda 964 bin yayın dağıtıldı.

117 okulun öğretmenler odasına toplam 6 bin 400 kitaptan oluşan değerler duvar kitaplığı, tüm ilkokullarımızın birinci sınıflarında yani 405 şubede 15 bin kitaptan oluşan değerler kitaplığı, 43 okulda 69 bin yayından oluşan değerler kütüphanesi oluşturuldu.

Dönem boyunca 30 etkinlik, öğretmenler ve veliler için seminerler düzenlenerek 2014-2015 dönemi SEDEP programı tamamlanacak.

SEDEP KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİKLER	
SEDEP Okul Müdürleri Tanıtım ve Bilgilendirme Programı	SEDEP Çalıştay
SEDEP Formatör Öğretmenler Tanıtım ve Bilgilendirme Program	SEDEP İle Kültürüme Saygı Duyuyorum Etkinliği
SEDEP Adaletle Başlıyor Etkinliği	Öğrenciye Mektup Etkinliği (8 Alt Etkinlik)
SEDEP Tanıtım Filmi	Veliye Mektup Etkinliği
SEDEP İle Yalnız Değilsiniz Etkinliği (32 Farklı Alt Etkinlik)	Öğretmenlere Yönelik Unutulmayan Değerlerimiz Etkinliği
SEDEP Öğretmen Seminerleri	Ailemle Mutluyum Etkinliği
	Değerli Komşum Etkinliği



HİZMET MASASI BAŞVURULARI:**PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI**

- 2014 yılında sempozyum 2 adet için 500.000 TL bütçe öngörülmüşken, bütçede %74,6 azalışla 126.968 TL bütçe ile gerçekleştirilmiştir. Hedeften sapma gerekçesi; mevcut etkinliklerin kapsamının daraltılması ve planlanan bazı etkinliklerin diğer müdürlüklerce gerçekleştirilmiş olmasıdır.
- Prestij Eserler CD, DVD bütçesinde 35.000 adet eser için 1.500.000,00TL bütçe hedeflenmişken, eser sayısı %10 artırılıp (38.500 adet), bütçedeki %66,4 azalışla 502.671 TL ile eser basımı gerçekleştirilmiştir Hedeften sapma gerekçesi baskısı yapılacak olan eserlerin baskı maliyetinde azaltılma yapılmış olması ve ihale hazırlık aşaması gerçekleştirilen eserlerin ihalesinin 2015 yılına sarkmasıdır.
- 3.SEDEP (Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi) kapsamında 2014 yılında hedeflenen materyallerin bütçesi 1.000.000,00 TL öngörülmüş iken %117'lik artışla 2.176.741,00 TL şeklinde gerçekleştirilmiştir. Hedeften sapma gerekçesi; öğrencilere dağıtımı yapılan materyal çeşitliliğindeki artıştır.
- 2014 yılında yapılması planlanan geniş kapsamlı anket çalışması için 500.000 TL bütçe öngörülmüşken, bütçedeki %90,12 azalışla 49,383 TL ile gerçekleştirilmiştir. Hedeften sapma gerekçesi anket yapılacak konu ve kişi sayısı daraltılması ile birlikte, geniş kapsamlı anket çalışmasının 2015 yılına sarkmasıdır.
- 2014 yılında Dergi, Broşür vb. baskı işleri için 1.500.000,00TL bütçe öngörülmüşken % 7 azalışla 1.388.000,00 TL şeklinde gerçekleştirilmiştir. Hedeften Sapma gerekçesi; materyal konu ve sayısındaki azalmadır.
- Etkinlik programı giderleri 4.000.000,00 TL bütçe ile planlanmışken, %73.2 azalma ile 1.608.520,00 TL bütçe ile gerçekleştirilmiştir. Hedeften sapma gerekçesi; planlanan etkinliklerin diğer müdürlüklere aktarılmasıdır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

A Ç I K L A M A	2 0 1 2			2 0 1 3			2 0 1 4			2 0 1 5
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
BASIN YA. VE HAL. İLİŞ. MÜD	3.250.810	9.279.947,15	285	11.873.809	10.937.511,48	92	11.223.160	9.361.538,78	83	11.769.858
Temel Maaşlar	40.910	61.303,76	150	88.618	89.504,00	101	105.848	96.581,54	91	139.067
Zamlar ve Tazminatlar	43.539	71.509,61	164	75.815	94.603,44	125	117.986	92.344,33	78	120.340
Sosyal Haklar	20.919	20.867,23	100	55.907	43.562,25	78	38.946	36.796,77	94	43.739
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.905	8.605,97	87	24.110	8.832,92	37	8.347	15.587,38	##	21.070
Sağlık Primi Ödemeleri	6.537	12.224,78	187	17.359	16.408,64	95	20.033	10.996,46	55	12.642
Metal Ürün Alımları	150.000	6.690,60	4	200.000	126.884,81	#	150.000	77.896,52	#	100.000
Periyodik Yayın Alımları	32.000	26.113,16	82	40.000	33.649,67	84	150.000	128.713,64	86	150.000
Diğer Yayın Alımları	32.000	1.786.385,10	5582	2.000.000	2.896.025,55	145	2.500.000	2.288.696,82	92	2.500.000
Baskı ve Cilt Giderleri	600.000	1.728.512,22	288	2.000.000	2.142.309,34	107	2.000.000	1.842.695,85	92	1.500.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000	6.008,50	200	20.000	12.550,51	63	10.000	4.425,27	44	10.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	1.976,89	0	0
Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Kültür Varlıkları Alımı	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	0	0,00	0	1.000
Sergi Giderleri	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Enformasyon ve Raporlama Giderleri	100.000	44.371,12	44	150.000	584.507,10	390	150.000	102.483,00	68	150.000
Posta ve Telgraf Giderleri	25.000	20.983,60	84	25.000	8.909,30	36	20.000	9.082,17	45	20.000
Bilgiye Abonelik Giderleri	30.000	44.488,40	148	25.000	40.988,00	164	50.000	53.504,00	107	50.000
İlan Giderleri	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	1.000.000
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	2.000.000	4.817.642,55	241	6.000.000	4.409.223,74	73	5.500.000	4.481.592,16	81	5.000.000
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Al.	1.000	371,70	37	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Fikri Hak Alımları	1.000	601.212,85	0	1.000.000	341.209,15	34	300.000	31.081,98	10	850.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gi.	1.000	236,00	24	1.000	433,06	43	2.000	0,00	0	2.000
Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	150.000	22.420,00	15	150.000	87.910,00	59	100.000	87.084,00	87	100.000

➤ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık plan ve programı yapmak, Belediye Başkanının onayına sunmak yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek, yürütmek.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programını gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç binek aracı, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Sağlık işleri Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak bölümlerin verimli ve ekonomik çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- Sağlık işleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan memur ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu İş Sözleşme hükümlerine göre yürütmek.
- Sağlık işleri Müdürlüğüne ait motorlu araçları ihtiyacı, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

Faaliyet ve proje Bilgileri

Proje Bilgileri	Açıklama
Poliklinik Hizmetleri	Belediyemiz personeli ve yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak, işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, dışarıdan müracaat eden fakir hastaların muayenelerini yapmak mümkünse ilaç temin etmek.
Poliklinik Müracaatları	2014 yılında polikliniklerimize 1950 adet müracaat da bulunulmuş muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir. Ayrıca Belediyemiz işçi kadrosunda çalışan işçilere T.İ.S.62 maddesi gereğince tüm sağlık kontrolleri
Cenaze Defin İşlemleri	01.01.2014-31.12.2014 tarihinden sonra Aile Hekimliği uygulamasına geçtikten sonra Mesai saatleri, Resmi ve hafta tatil günlerinde bakılan cenaze 759 adet olup 99.993,00 TL İl Sağlık Müdürlüğüne ödeme yapılmıştır.
Yem Alımları	Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan bakımı ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği 2014 yılı içerisinde 155 ton palet köpek yemi ve 8500 kg. kedi maması alınmıştır. Alınan yemlerle ilgili olarak toplam 186.026,42- TL Harcanmıştır.
Isırık Vakaları	2014 yılı içerisinde 12 adet şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup. Söz konusu kedi ve köpekler müşahede altına alındıktan sonra her hangi bir kuduz vakasına rastlanmamıştır. Isırılan vatandaşlarımızı ilgili sağlık kuruluşlarında gerekli tedavileri yapılmış olup ısırık vakaları ile ilgili olarak gerekli sağlık kurumlarına sonuç hakkında bilgi verilmiştir.
Haşere ile Mücadele	2014 yılı içerisinde sivrisinek ve karasineğin yoğun olarak bulunduğu yaz aylarında 6 ekip ile soğuk (ULV) sislenme ilaçlama yapılmıştır. Haşere ile yapılan mücadele kapsamında 2500 litre Çevre halk sağlığı ilacı (insektisit) kullanılmıştır.
Kurbanlık hizmetleri	2014 Yılı kurbanlık muayene ve kontrol hizmetleri veterinerliğe ihale edilerek kurbanlık hayvanların muayenesi yapılmış olup 31.860,00 TL ödenmiştir. Ayrıca belediyemizin kesimhanesi özel kasaplara kiralanarak 250 adet büyükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir.
Başiboş köpek şikayeti	2014 yılı içinde beyaz masaya 2429 adet şikâyet başvurusu olup, bu şikayetleri değerlendiren ekiplerimiz Büyükşehir belediyesince ortak protokolle yönetilen barındırma merkezine 929 adet köpek 168 adet kedi teslim edilmiştir.
Besleme istasyonları	İlçemiz hudutları içerisinde kedilerinde faydalanması düşünülerek kedi besleme istasyonu imal ettirilerek ilçemizin 32 noktasında kurulumu sağlanmış olup 16 kadarda köpek besleme istasyonu ve 25 sulama istasyonu uygun yerlere konulmuştur.
İSG birimi	İSG kurulu olarak rutin aylık toplantılar yapılmış olup risk analiz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Ayrıca işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	944.872	775.613,81	82	1.390.064	940.024,93	68	1.450.937	827.480,77	57	1.722.496
Temel Maaşlar	104.000	89.984,59	87	151.193	134.237,96	89	117.633	132.151,60	112	166.976
Zamlar ve Tazminatlar	122.103	120.394,04	99	150.063	149.978,73	100	179.287	168.192,13	94	193.274
Sosyal Haklar	49.069	48.923,36	100	58.269	52.900,02	91	42.756	41.384,82	97	48.618
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	24.535	24.324,90	99	35.488	32.269,67	91	32.351	38.675,47	120	44.455
Sağlık Primi Ödemeleri	17.665	15.943,95	90	25.551	19.262,92	75	19.410	23.141,73	119	26.673
Periyodik Yayın Alımları	500	0,00	0	500	0,00	0	500	0,00	0	500
Yem Alımları	130.000	106.559,18	82	150.000	138.364,06	92	200.000	186.026,42	93	350.000
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	140.000	136.693,41	98	250.000	68.288,19	27	150.000	89.403,94	60	200.000
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	1.000	855,50	86	1.000	755,20	76	1.000	0,00	0	2.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	400,00	8	5.000	1.637,17	33	5.000	0,00	0	5.000
Karantina Giderleri	1.000	0,00	0	2.000	0,00	0	2.000	0,00	0	2.000
Taşıt Kiralama Giderleri	0	0,00	0	200.000	73.873,59	37	10.000	0,00	0	1.000
Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri	0	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Diğer Kiralama Giderleri	0	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	1.000
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	0,00	0	80.000	0,00	0	250.000	0,00	0	10.000
Diğer Hizmet Alımları	140.000	141.665,38	101	100.000	99.603,20	100	150.000	31.860,00	21	200.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	40.000	9.021,10	23	20.000	46.187,76	231	100.000	6.372,00	6	150.000
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	20.000
Cenaze Giderleri	60.000	80.683,20	134	100.000	103.293,60	103	120.000	108.777,60	91	200.000
Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	40.000	165,20	0	20.000	1.691,86	8	20.000	1.495,06	7	50.000
Diğer İlaç Giderleri	70.000	0,00	0	20.000	17.681,00	88	30.000	0,00	0	50.000

➤ EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

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

Köy statüsünden ilçemize bağlanarak mahalle konumuna gelen Aşağı Pınarbaşı, Yukarı Pınarbaşı Mahallelerine imar planı yapılmış ve uygulaması bitirilmiştir. İmarlı alanımız 13796 ha. ulaşmıştır. Yeni imara açılan bu alanlarda aynı zaman da imar planı uygulamaları da halen devam etmektedir. Böylece daha önceki % 93 lük oran başlatılan bu yeni uygulamalarla korunmuş olup, daha üst seviyelere çıkarılmaya çalışılmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

TAKİP EDİLEN UYGULAMALAR								
Düzenleme Sahası	Mahallesi	Kadastro Parsel Alanı (ha)	Malik Sayısı	Kadastro Parsel Sayısı	İmar Parseli Sayısı	İmar Parsel Alanı (ha)	D.O.P (%)	Durumu
257	Sille	2,33	29	15	8	2,33	0	Devam ediyor
269	Hocacıhan	0,84	202	1	2	0,84	0	Tescil oldu
270	Kayacık	5,60	27	26	7	4,90	13	Tescil oldu
273	Dikilitaş	160,78	29	27	14	160,78	0	Tescil oldu
274	Işık	1,80	10	5	5	1,80	0	Devam ediyor
276	Işık	0,26	22	10	1	0,12	38	Tescil oldu
277	Kayacık	1,70	27	16	10	1,30	26	Tescil oldu
278	Sille	1,60	7	3	5	1,60	0	Tescil oldu
279	Hocacıhan	2,69	657	2	3	2,69	0	Devam ediyor
280	Hocacıhan	59,32	1595	653	118	38,44	38	Devam ediyor
281	Yazır	16,56	97	82	12	15,64	35	Tescil oldu
283	Dikilitaş	1,20	5	1	2	1,20	0	Devam ediyor
284	Dikilitaş	1,45	6	2	1	1,45	0	Devam ediyor
285	Bosnahersek	2,81	16	4	1	2,81	0	Tescil oldu
286	A.Pınarbaşı	0,49	2	1	2	0,49	0	Tescil oldu
287	Sille	2,32	8	2	2	1,7	0	Devam ediyor
288	Dikilitaş	0,47	17	1	2	0,47	0	Tescil oldu
289	Yeniselçuk	2,56	25	7	3	2,56	0	Tescil oldu
290	Yeniselçuk	4,48	77	7	9	4,48	0	Devam ediyor
291	Hocacıhan	0,12	5	2	2	0,12	0	Devam ediyor
292	Y.Pınarbaşı	1,27	8	4	4	1,27	0	Devam ediyor
293	Tatköy	0,03	2	4	2	0,02	21	Devam ediyor
294	Çaltı	45,74	153	190	123	45,74	0	Devam ediyor
295	Sille	0,07	9	8	8	0,07	0	Devam ediyor
296	Sille	1,92	12	9	7	1,92	0	Devam ediyor
TOPLAM		318.41				294.74		

İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ, GÜNCELLEME, BİLGİ VE BELGE TALEBİ

Belediyemiz gayrimenkulleri ve 3. şahıslarla ilgili gayrimenkullere ait ifraz, tevhit, yol terki, ihdas ve 18. madde çalışmaları ile ilgili 313 adet dosya Kadastro Müdürlüğü'ne intikal ettirilmiş ve 1185 adet dosya güncellenmiştir. İmar durumları ile ilgili 4250 talebe cevap verilmiştir. Yer tespiti, alım ve aplikasyon işlemleri, cami kiblesi tespiti için 53, Yer kiralama, totem ve tabela yer tespitleri için 156 talebin durumu arazide incelenerek değerlendirildi, 70 hektarlık alanın hâlihazır ölçümleri yapılmıştır. Ayrıca yeni oluşan imar parselleri için ruhsat aşamasında resmi kurum, yol ve parklara isabet eden eski binaların kontrolü için 81 adet evrakın arazi kontrolü yapılmıştır.

KAMULAŞTIRMA SERVİSİNE AİT İŞLEMLER				
RESMİ KURUM KAMULAŞTIRMA İŞL.		SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ		
Mahalle	Adet	ADET	KONU	TUTAR
Kayacık	3	30	Müstakil parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.	---
Sarayköy	1	89	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	8.046.004,00
H.cihan	25	4	3.kişilere ait bina, ağaç ve müştemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	631.625,00
Sille	35	900-1300	Tapu dağıtımı yapılmıştır.	---
Dikilitaş	1	6	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	23.890.000,00
Yazır	2	74	Yol komisyonunca büfe yeri, market yeri, hız azaltıcı set yerleri arazide incelendi.	---
Selçuk	8	132	Resmi kurum yerlerindeki Kamulaştırma işlemleri yapıldı	5.324.087,00
Y.selçuk	9			
K.arслан	1			
Özlem	6			
M.gürani	3			
Ş.murat	14			
M.sinan	22			
H.hacılar	1			
S.subaşı	1			
TOPLAM	132			

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2014 Yılı Mali Performans Programında ön görülen resmi kurum kamulaştırma işlemleri adet 175 iken gerçekleşen 132 adettir. Toplam hektar miktarı 350 öngörülmüş iken 318,41 hektar şeklinde yaklaşık % 10 azalış ile gerçekleştirilmiştir.

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD	30.794.626	20.121.218,63	65	16.812.921	17.176.633,20	101	23.064.488	19.311.670,65	84	21.037.072
Temel Maaşlar	135.028	84.285,40	62	108.676	81.047,62	75	172.044	143.613,43	83	195.523
Zamlar ve Tazminatlar	143.212	113.908,08	80	166.260	111.230,70	67	230.468	194.146,49	84	234.198
Sosyal Haklar	62.564	56.220,45	90	62.243	44.161,75	71	68.947	52.906,84	77	77.809
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	31.764	25.015,86	79	27.757	23.160,28	83	59.246	39.085,65	66	47.839
Sağlık Primi Ödemeleri	19.058	13.241,89	69	19.985	13.892,46	70	30.783	23.670,99	77	28.703
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000	359,51	36	1.000	154,25	15	1.000	370,00	37	1.000
Harita Yapım ve Alım Giderleri	100.000	65.475,84	65	75.000	40.065,72	53	100.000	28.155,98	28	100.000
Diğer Hizmet Alımları	400.000	57.732,15	14	100.000	109.491,89	109	150.000	80.257,28	54	50.000
Bilgisayar Yazılım Alı. ve Ya.	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Diğer Giderler	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Zirai Arazi Alım ve Kamulaş. Gi.	100.000	100.000,00	100	500.000	344.133,00	69	500.000	0,00	0	500.000
Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	100.000	89.980,00	90	150.000	140.000,00	93	150.000	0,00	0	200.000
Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	600.000	538.640,00	90	500.000	492.626,00	99	1.500.000	461.169,11	31	1.500.000
Diğer Arsa Alım ve Kamulaş. Gi.	29.000.000	18.906.329,45	65	15.000.000	15.703.809,53	105	20.000.000	18.215.074,88	91	18.000.000
Diğer Bina Alım ve Kamulaş. Gi.	100.000	70.030,00	70	100.000	72.860,00	73	100.000	73.220,00	73	100.000

➤ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görevleri

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

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

FAALİYETLER	Hedeflenen		Yapılan
Bakım Onarım ve asfalt dök	1.100.000,00	m ²	1.077.154,63
Parke döşemek	400.000,00	m ²	488.134,00
Bordür döşemek ve Tamiri	114.000,00	M	183.988,00

FAALİYETLER	Ayrılan Bütçe	Yapılan Harcama
Bakım Onarım ve asfalt dök	22.000.000,00 - TL	21.441.369,09 TL
Parke döşemek		
Bordür döşemek ve Tamiri		

2014 yılı için planlanan asfalt kaplaması miktarı gerçekleşme oranı %2,08 azalışla 1.077.154,63 m² olarak gerçekleştirilmiştir. Azalış olmasının nedeni asfalt ihalesi sürecinde oluşan itirazlar nedeni ile çalışma süresinin planlanan süreden daha az olmasıdır.

2014 yılı için planlanan parke yapılacak alan miktarı gerçekleşme oranı %22,03 artışla 488.134.000 m² olarak gerçekleştirilmiştir. İmara açılan alanlar ve planlanan alanlar dışında yenileme yapılması gereken sokaklar nedeni ile artış göstermiştir.

2014 yılı için planlanan bordür yapılacak alan miktarı gerçekleşme oranı %61,39 artışla 183.988,00 m olarak gerçekleştirilmiştir. İmara açılan alanlar ve planlanan alanlar dışında yenileme yapılması gereken sokaklar nedeni ile artış göstermiştir.

DEPO VE ATÖLYELER		
Malzeme depoları	Sahadaki depolar	İmalat, bakım ve onarım atölyeleri
Sihhi tesisat deposu	Çimento deposu	Kaynakhane Oto tamirhane
Boya deposu	İnşaat malzemeleri deposu	Oto elektrikhane Torna hane
Hırdavat malzeme deposu	Tuz deposu	Yıkama Yağlama Lastikhane
Elektrik tesisat deposu		Kaportahane Boyahane
Değerlendirme deposu	İnşaat deposu	Radyatörhane Frenhane
OKULLARDA YAPILAN İŞLER		
Elektrik ve Sihhi Tesisat Bakım Onarım Çalışmaları		31 adet
Boya badana, Oyun Saha Çizimi Yapılan		38 adet
Futbol, Voleybol, Basketbol Montajı		55 Takım
İnşaat Ekipleri Çalışması		48 adet

FAALİYET TOPLAM DEĞERLERİ		
Sıcak Asfalt Yol Yapımı	630.792,63	m ²
Soğuk Asfalt Yol Yapımı	397.172,00	m ²
Asfalt Yama Yapımı	49.190,00	m ²
Yol Açımı	450.000,00	m ²
Parke Yapımı ve Tamiri	488.134,00,00	m ²
Bordür - Oluk Yapımı	183.988,00	m
Rogar Bağlantı Hattı	30.306	m
Kumlama	214.292,00	ton
Moloz Alımı	18.690,00	ton
Hafız Halil Necati Coşan Cami dış cephe ve çevre aydınlatması	1	Adet
Bosna Hersek Mahallesi Selçuklu Belediyesi Talha BAYRAKÇI Gençlik Merkezi Dış Cephesine Flexible Led Ekran yapımı	1	Adet
İlçemiz Sınırları İçinde 12 adet Muhtelif Parklarda Elektrikli Aydınlatma yapılması	332	Adet Direk
İlçemiz Sınırları içinde 1 adet Parka Güneş Enerjili Aydınlatma Yapıldı	12	Adet Direk
Yağmur Suyu Drenajı (Rogar) Yapımı	2.146,00	Adet
Rogar Temizliği	7.431	Adet

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	117.789.702	41.436.718,19	35	46.524.605	47.289.158,17	102	40.731.892	42.111.418,10	103	61.216.149
Temel Maaşlar	137.925	90.735,67	66	98.636	44.191,56	45	185.465	198.603,04	107	214.634
Zamlar ve Tazminatlar	199.008	147.155,32	74	178.421	68.154,81	38	296.193	258.202,29	87	294.310
Sosyal Haklar	77.669	44.052,27	57	39.596	30.421,60	77	99.297	86.892,08	88	82.253
Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.424.413	2.944.768,15	86	3.635.341	3.181.151,34	88	3.038.958	3.513.940,57	116	3.973.200
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	800.000	531.965,86	66	786.816	696.420,88	89	1.139.054	960.366,14	84	1.117.422
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	962.349	929.236,80	97	1.012.115	1.012.108,70	100	977.122	1.217.082,85	125	1.146.028
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	160.000	158.984,42	99	171.360	171.264,78	100	116.928	145.688,91	125	259.795
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	878.455	642.446,08	73	907.643	659.325,28	73	746.714	740.612,74	99	861.527
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	32.246	27.738,00	86	23.647	12.337,96	52	51.800	42.620,99	82	52.904
Sağlık Primi Ödemeleri	19.348	14.451,62	75	17.026	7.395,56	43	31.080	27.178,15	87	31.742
İşsizlik Sigortası Fonuna	113.337	93.478,96	82	106.542	100.214,78	94	95.187	112.134,59	118	123.135
Sosyal Güvenlik Primi Öd.	1.030.334	995.558,32	97	1.046.442	1.046.436,35	100	1.015.394	1.130.382,58	111	1.231.379
Metal Ürünü Alımları	241.900	256.413,07	106	352.820	123.857,64	35	253.700	380.252,09	150	293.820
Diğer Mal ve Malzeme A.	179.000	105.190,76	59	160.000	48.542,55	30	150.000	119.357,51	80	150.000
Su Alımları	150.000	236.851,47	158	500.000	215.974,98	43	500.000	258.396,31	52	500.000
Elektrik Alımları	1.000.000	1.130.083,12	113	1.500.000	1.479.261,25	99	1.700.000	2.254.970,79	133	2.800.000
Giyecek Alımları	40.000	38.974,02	97	40.000	60.902,76	152	50.000	56.241,75	112	70.000
Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alı	0	0	0	10.000	0	0	10.000	1.227,20	12	10.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	118.000	116.095,72	98	125.500	6.917,29	6	125.000	159.290,35	127	125.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	13.592,08	272	7.000	16.468,39	235	25.000	4.641,15	19	25.000
Kusursuz Tazminatlar	100	0	0	100	0	0	1.000	0	0	1.000
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	20.000	14.589,28	73	30.000	14.085,58	47	40.000	12.052,42	30	40.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	170.000	5.405,58	3	20.000	46.846,00	234	1.000	2.124,00	212	10.000
Müteahhitlik Giderleri	1.270.000	2.146.125,54	169	3.220.000	2.880.934,23	89	4.000.000	3.724.899,00	93	4.500.000
İş Makinası Kiralaması Giderleri	100	0	0	100	0	0	50.000	2.950,00	6	50.000
Diğer Hizmet Alımları	100.000	39.302,85	39	50.000	54.769,70	110	60.000	92.194,71	154	100.000
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	0	0	0	0	107.659,40	0	100.000	0	0	1.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.000	99.397,23	199	50.000	58.201,58	116	75.000	50.347,88	67	75.000
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	300.000	530.622,32	177	500.000	475.383,60	95	600.000	339.099,00	57	400.000
İş Makinası Onarım Giderleri	200.000	196.103,05	98	300.000	185.724,51	62	200.000	806.973,90	403	750.000
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	20.000	8.585,10	43	20.000	17.426,48	87	20.000	39.885,63	199	50.000
Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	276.000	390.695,16	142	400.000	212.069,22	53	300.000	298.355,25	99	200.000
Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0	41.957,85	0	150.000	24.555,80	16	75.000	58.840,70	78	75.000
Kara Taşıt Alımları	0	58.292,00	0	100.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Hareketli İş Makinası Alımları	500.000	1.557.646,82	312	200.000	131.736,74	66	1.000	2.002.482,72	200	1.000
Eski Eser Alım ve Onarımları	4.000.000	82.383,26	2	0	0	0	0	0	0	0
Proje Giderleri	1.000.000	106.023,00	11	0	0	0	0	0	0	0
Elektrik Tesisatı Giderleri	120.000	794.112,27	662	1.600.000	1.900.273,14	119	2.500.000	1.467.059,43	59	1.500.000
Sıhhi Tesisat Giderleri	100.000	92.652,94	93	100.000	81.844,28	82	100.000	104.702,29	105	100.000
Hizmet Binası	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sosyal Tesisler	75.000.000	351.550,06	0	0	0	0	0	0	0	0
Yol Yapım Giderleri	24.208.118	26.148.716,82	108	29.064.500	32.116.299,45	111	22.000.000	21.441.369,09	97	40.000.000
Diğerleri - otopark	836.400	254.785,35	30	1.000	0	0	1.000	0	0	0

➤ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde sayılan aşağıdaki görevleri yürütmektedir.

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Sunulan Hizmetler

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Selçuklu Belediyemizde 5018 Sayılı " Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği" ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre İç Kontrol Sistemi oluşturma çalışmaları 2009 yılından itibaren başlamış ve ilk eylem planı 2009-2014 dönemi için hazırlanmıştır. İç Kontrole yönelik bu çalışmaların daha kapsamlı ve güncel mevzuatla ilişkili olarak 2014 yılının ikinci yarısından itibaren yeni İç Kontrol Eylem Planı çalışmaları başlamış olup; 26.02.2015 tarihinde üst yönetici oluru ile yeni "İç Kontrol Eylem Planı" yürürlüğe girmiş olup tüm birimlere yapılması gereken eylemler duyurulmuştur.

Bu çerçevede iç kontrol uyum eylem planının aşamalı bir şekilde hayata geçirilmesi sürecinde aşağıda sıralanan temel adımlar hızla atılacaktır:

- İç kontrol uyum eylem planında öngörülen faaliyetler kurumsal yapı ve öncelikler dikkate alınarak bir program dâhilinde öngörüldüğü şekilde aşama aşama uygulamaya konulacaktır.
- Etkin bir izleme değerlendirme alt yapısı oluşturulacak ve 3'er aylık dilimlerle "İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu" kaleme alınacak ve Başkanlık Makamına sunulacaktır.

- İç kontrol uyum eylem planında öngörülen kontrol ortamına ilişkin faaliyetlere özellikle planın ilk uygulama diliminde öncelik verilecektir.
- İç kontrol uyum eylem planında öngörülen faaliyetleri yerine getirebilmek amacıyla birçok faaliyet için çalışma grubu kurulacak ve bu grupların etkin çalışmalar yapabilmesine olanak sağlanacaktır.
- Uyum eylem planında yer alan faaliyetlerin hayata geçirilmesi için gerekli olan talimatlar yazılı olarak verilecektir.
- İç kontrol sisteminin çıktıları için iyi bir kütük ve arşiv sistemi oluşturulacaktır.
- Tabloda tamamlanma tarihi sürekli olarak gösterilen eylemlere ilişkin, ilk hangi tarihte somut olarak ne yapılacağına ilişkin sorumlu birimlerce bir tablo oluşturularak, bu eylem planının yayınlanmasını takip eden bir ay içinde üst yönetime sunulacaktır.
- Süreç Yönetim Sistemi, süreçlerde yer alan çalışanları, çalışanların yaptığı işleri, çalışanın işini bitirdikten sonra sürecin akışının kiminle devam edeceğini, bu akış sırasında uygulanması gereken kuralları, her türlü uyarı mekanizmalarını bilir ve uygular ve bu şekilde süreçlerin işlenmesini sağlar.

Tahsilat İşlemleri

Mükelleflerimiz tarafından yapılan tahsilat işlemlerinde belediyemizin uygulamış olduğu TC Kimlik No ile sicil no uygulamaları herhangi bir karışıklığa yol açmadan hızlı ve güvenilir işlem yapma olasılığı sağlanmıştır.

2014 yılı içerisinde mükelleflerimiz Belediyemiz hizmet binası, PTT şubeleri, Koski Genel Müdürlüğü ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde bulunan veznelerimize ilave olarak Ziraat Bankası, Halkbank ve Vakıfbank şubeleri tarafından havale ücreti ödemedi tahsilat işlemlerini gerçekleştirmektedirler.

Aynı zamanda www.selcuklu.bel.tr adresinde bulunan e-tahsilat işlemi sayesinde kredi kartlarına taksit imkânına da kavuşmuş olmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

- Mevlana Kalkınma Ajansı ile TR52-12-TURKÖA-19 sözleşme numarası ile imzalanan "Tarih Sille'de Canlanıyor" projesi tamamlanmıştır. Proje kapsamında 233.104,83 TL hibe alınarak Sille'de 2 adet tarihi evin restorasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Mevlana Kalkınma Ajansı ile TR52/14/KNTSL/0002 sözleşme numarası ile imzalanan "Asfalt Atıklarının Geri Kazanım" projesinin uygulaması 2014 yılında başlanmış olup 2015 yılında proje tamamlanacaktır.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı'na Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu İle İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi "Hibe Programı çerçevesinde "Konya Tekstil Sektörüne Nitelikli İşgücü Kazandırılması Projesi" sunulmuş olup değerlendirme sonuçları beklenmektedir.
- 2014 yılına ait uygulanacak emlak vergi değerinin tesbiti ile ilgili Ankara Üniversitesi (Taşınmaz Geliştirme Ana Bili Dalı) tüm Selçuklu ilçe sınırlarında asgari ölçüde arsa metre kare birim değer takdirleri ortak çalışma sonucu yapılmıştır. Yapılan çalışma ile emlak vergi gelirleri yeniden düzenlenmiş, bölgenin gelişmişlik düzeyine göre düzenleme yapılmıştır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
MALİ HİZMETLER MÜD	25.078.238	2.947.338,22	12	26.634.471	4.108.037,75	15	30.838.487	4.786.372,67	16	27.584.288
Temel Maaşlar	412.006	372.842,90	90	476.436	454.781,43	95	572.259	606.365,33	106	723.979
Zamlar ve Tazminatlar	356.415	352.460,52	99	595.352	468.018,81	79	533.600	550.908,87	103	632.531
Sosyal Haklar	238.811	180.725,12	76	267.737	251.404,34	94	199.446	233.386,80	117	251.340
Ek Çalışma Karşılıkları	27.110	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	100.560	76.919,45	76	124.329	79.334,82	64	75.310	105.305,22	140	145.614
Sağlık Primi Ödemeleri	60.336	59.212,33	98	89.517	80.155,86	90	90.372	103.718,24	115	87.368
Periyodik Yayın Alımları	1.000	1.700,00	170	1.000	486,00	49	1.000	0,00	0	1.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000	5.267,84	176	5.000	4.400,92	88	5.000	4.060,50	81	5.000
Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderleri	0	0,00	0	2.000	90.946,32	4547	70.000	122.057,56	174	90.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	0,00	0	0	15.750,00	0	20.000	21.773,35	109	70.000
Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0	0,00	0	50.000	15.970,79	32	50.000	51.920,00	104	70.000
Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	20.000	22.537,81	113	25.000	23.551,79	94	35.000	25.278,78	72	35.000
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0	0,00	0	5.000	0,00	0	20.000	0,00	0	20.000
Diğer Hizmet Alımları	0	0,00	0	20.000	344.250,79	1721	40.000	13.170,60	33	40.000
TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	0,00	0	0	0,00	0	0	266.798,36	0	450.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna	152.000	126.656,40	83	300.000	163.750,00	55	192.000	191.695,60	100	300.196
İller Bankasına Verilen Paylar	1.375.000	1.187.027,90	86	1.475.000	1.427.209,91	97	1.600.000	1.665.524,11	104	1.468.600
Kalkınma Ajanslarına	516.000	561.987,95	109	688.100	688.025,97	100	824.500	824.409,35	100	1.228.000
Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	500.000	0,00	0	500.000	0,00	0	500.000	0,00	0	500.000
Yedek Ödenek	21.316.000	0,00	0	22.000.000	0,00	0	26.000.000	0,00	0	21.455.660

➤ RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu, 394 Sayılı Hafta Tatili kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu ve bağlı mevzuatlara göre işlemlerini yürütmektedir..

Sunulan Hizmetler:

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2.ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat ev Eğlence Yerleri Ruhsatı düzenlemek,
- Hafta Tatili Ruhsatı düzenlemek,
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- İşyerleri Ruhsat Öncesi ve Sonrası denetimleri yürütmek
- Mesafe Uygunluk Denetimi
- Ölçü ve Ölçü aletleri muayene ve damgalama işlemlerini yürütmek
- Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak
- Resmi Kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak, şahıs şikayet dilekçeleri ve e-postalarına cevap vermek.

Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene ve Kontrol

Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki Ölçü ve Tartı aletleri kontrol ve muayenesi, Birimimizin alt bürosu olan Ölçü ve Tartı Aletleri Büromuz tarafından yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın Ölçü ve Tartı Aletleri ile ilgili beyannamelerini doldurmaları suretiyle gerek hizmet binamızda gerekse yerinde kontrol ile iş yerinde yapılmaktadır. Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmekte, koordineli çalışmaya devam edilmektedir.2014 yılında yapılan kontrol ve muayene aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	
Verilen Ruhsatlar	Sayı
Sıhhi Müessese	904
Gayri Sıhhi Müessese	127
Umuma Açık İşyerleri	34
TOPLAM	1065
Hafta Tatili Ruhsatı	1148

Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Tablosu			
ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN	REDDEDİLEN	TOPLAM
3. ve 4. Sınıf elektronik tartı aleti	472	8	480
3. ve 4. Sınıf Mekanik Tartı Aleti	121	1	122
Kütleler	511	15	526
TOPLAM	1104	24	1128

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
RUHSAT VE DENETİM MÜD	393.592	277.674,91	71	414.935	190.655,82	46	294.194	322.883,85	110	412.360
Temel Maaşlar	114.015	89.582,31	79	136.781	56.576,22	41	105.224	105.916,92	101	134.291
Zamlar ve Tazminatlar	125.737	112.294,41	89	131.029	79.966,82	61	117.104	140.779,92	120	177.873
Sosyal Haklar	58.267	39.724,86	68	82.198	32.891,29	40	39.156	38.397,56	98	48.085
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	27.233	19.519,32	72	36.295	9.656,09	27	11.084	17.938,03	162	22.427
Sağlık Primi Ödemeleri	16.340	15.844,40	97	26.132	11.136,60	43	16.626	17.821,38	107	20.184
Diğer Yayın Alımları	1.000	525,50	53	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000	184,11	18	1.000	237,50	24	1.000	458,50	46	5.000
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gi.	0	0,00	0	500	191,30	38	1.000	0,00	0	1.000
Kara Taşıtlı Alımları	50.000	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Makine Teçhizat Bakım ve On. Gi.	50.000	0,00	0	0	0,00	0	2.000	1.571,54	79	2.500

➤ İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek
- 2011 yılından itibaren ruhsat almış binaların denetimi hususunda 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında hak edişleri, seviye tespitleri, fesihleri ve görev değişikliklerini kontrol edip onaylamak,
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- İşletme ruhsatına esas, işyerlerinin proje uygunluğunu kontrol etmek
- Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projelerin düzenli bir şekilde dijital taranması ve arşivlenmesi, Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaralarını vermek
- Mailed İnhidam (yıkılacak derecede tehlikeli yapı) binalar hakkında 3194 Sayılı İmar Kanununun 39-40. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak.
- Asansör teknik dosyasını kontrol etmek, Asansör işletme ruhsatı düzenlemek ve Asansörlerin yıllık kontrollerini yapmak/yaptırmak
- İlgili mevzuatlara göre, planlı, fen ve sağlık şartlarına uygun yapılaşma konusunda her zaman gayret içerisinde olup bu mevzuatları takip etmek.

YAPI RUHSATI KONTRELLERİ			
	2012	2013	2014
Toprak	76	66	22
Temel	76	66	22
Zemin aplikasyon	402	512	664
Bodrum	92	46	7
Su basman	402	498	621
Katlar	81	75	18
Çatı ve son kat	23	23	16
Elektrik-iletişim tesisat	319	180	152
Isı ve su yalıtımı	305	180	152
Mekanik tesisat	312	180	152

PROJELERİN KONTROLÜ			
	2012	2013	2014
Yeni Yapı Ruhsatına Esas	732	799	889
Tadilat Ruhsatına Esas	135	198	202
Yeniden Ruhsata Esas	73	102	95
TOPLAM	940	1099	1186

DÜZENLENEN İSKAN RUHSATLARI			
	2012	2013	2014
Yapının Tamamı İçin	513	751	908
Yapının Biten Kısmı İçin	160	19	13
Yapının Tadilatı İçin	15	15	5
Yapıya İlave İçin	0	0	0
Toplam	688	785	926
Tah. Ed. Harç Mi. (TL)	6.797.854	1.032.233	1.692,33

YAPI DENETİM ANALİZİ			
	2012	2013	2014
İş Yeri Teslimi	651	799	820
Hak ediş Onayı	1627	2222	3126
Fesih	82	53	102
İş Bitirme Tutanağı	77	315	386

ASANSÖR YILLIK KONTROLÜ			
	2012	2013	2014
1. Yıllık Kontrol	2.954	3200	4100
2. Yıllık Kontrol	0	1044	1100
Asansör işletme ruhsatı	572	256	585

İŞLETME İZİNİNE ESAS BİNA KONTROLÜ			
	2012	2013	2014
Olumlu	278	215	256
Olumsuz	10	274	304
Toplam	288	489	560

KULLANIM AMACINA GÖRE			
	2012	2013	2014
Mesken (Ünite Adedi)	4.804	7077	10669
Ticari	571	727	1739
Fabrika	-	-	-
Diğerleri	121	164	209
Toplam	5.496	7.968	12617
Alan (m2)	1.175.466	1.589.040	2.371,11

YAPI RUHSATLARI						
	2012		2013		2014	
	Adet	m2	Adet	m2	Adet	m2
Yeni Yapı	908	1.962.220	799	2.576.808	889	3.430,89
Yenileme	90	157.324	97	259.338	132	319.950
Yeniden	238	185.449	102	28.855	95	122.070
Tadilat	185	664.141	198	863.375	202	889.879
Bahçe Duvar	93	0	4	0	3	0
Diğer	250	524.195	376	1.018.809	216	1.127,15
Toplam	1.764	3.493.329	1576	4.747.185	1537	5.889,94

GEÇİŞ YOLU İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ						
	2012		2013		2014	
	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti
Mesken Adedi	4.835	200	6.930	287	8316	417
İşyeri Adedi	703	90	910	113	915	264
Toplam	5.538	290	7.840	400	9231	681
Tahsil Edilen Harç	6.300 TL	1.160 TL	47.040TL	1.470TL	65400TL	2400TL

MALİ İNHİDAM (YIKILACAK DERECEDE TEHLİKELİ BİNALAR)			
	2012	2013	2014
Tespit Edilen Mailed İnhidam Durumundaki Binalar	48	98	208
Yıkılanlar	40	26	30

ARŞİV İŞLEMLERİ			
	2012	2013	2014
Tadilat İçin Arşiv Projesinin Çıkarılması (adet)	2.112	198	2850
Proje Suretinin Çıkarılması İçin Arşiv Projesinin Çıkarılması (ad)	3.000	2.714	2900
Banka Ekspertleri İçin Arşiv Projelerinin Çıkarılması (ad)	5.808	7.920	10.560
Aplike Evraklarının Tasnifi (adet)	654	693	667

PLANKOTE İŞLEMLERİ			
	2012	2013	2014
ADET	595	652	644

RUHSAT SURETİ TASDİKİ			
	2012	2013	2014
Adet	1.584	2414	2910
Tahsil Edilen Harç Miktarı	31.680	72.420	87300

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI										
AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	686.231	610.611,00	89	933.066	867.959,67	93	2.356.246	2.037.482,03	86	2.111.872
Temel Maaşlar	217.294	174.501,52	80	219.275	188.549,53	86	686.756	587.578,72	86	461.282
Zamlar ve Tazminatlar	267.964	254.921,68	95	282.797	277.115,21	98	997.521	832.365,40	83	845.687
Sosyal Haklar	106.789	93.906,53	88	123.942	99.048,54	80	266.098	200.577,81	75	160.713
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	51.647	46.662,17	90	57.007	50.610,33	88	173.888	126.922,95	73	105.119
Sağlık Primi Ödemeleri	34.087	32.161,10	94	41.045	33.692,99	82	119.983	81.593,40	68	63.071
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.250	3.148,00	60	6.000	9.493,67	158	10.000	11.128,75	111	20.000
Diğer Yasal Giderler- Yargı Tazminatları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	300.000
Diğer Hizmet Alımları	1.100	0,00	0	1.500	200,00	13	1.000	450,00	45	5.000
Bilgisayar Yazılımı Alımları	1.050	0,00	0	1.500	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Plan Proje Alımları	1.050	5.310,00	506	200.000	209.249,40	105	100.000	196.865,00	197	150.000

➤ KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemize sosyal alanda müracaatta bulunan vatandaşlarımızın muhtar onaylı dilekçelerinin analizini yapmak,
- Analizi yapılan dilekçelerin Müdürlüğümüzü ilgilendiren kısmı için ayrıntılı tahkikat yapmak,
- Tahkikatı yapılan dilekçe sahiplerinden, 5 kişilik Yardım komisyonu marifetiyle kriterlere uygun olan vatandaşları tespit etmek,
- İlgili kurumlardan menkul ve gayrimenkul kayıtlarının araştırılarak onayının alınması,
- Belediyemiz Encümeninin onayına sunarak, kararını almak,
- Tüm bu hizmetleri verirken İnsan onurunu zedelemeyecek şekilde hizmeti sunmak,
- Halkımıza hizmet edecek iç hedef kitemiz olan personelimizin çalışma alanlarında moral ve motivasyonunu en üst seviyede tutmak ve personelimize (araç, çay, odacılık, haberleşme, teknik hizmet, temizlik gibi) ihtiyaçlarında yardımcı olmak,
- İlçemizde ikamet eden yaşlı (bakıma muhtaç) vatandaşlara evinde bakım hizmeti,

MUHTELİF YARDIMLAR			
	2 0 1 2	2 0 1 3	2 0 1 4
Engelli Taşıma Hizmeti	625	184	257
Kanserli Hasta Taşıma Hizmeti	51	135	341
Nikâh Salonu Kiralama Organizasyonu	358	561	587
YAŞLILARA YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR			
	2 0 1 2	2 0 1 3	2 0 1 4
Hizmetten yararlanan yaşlı sayısı	119	160	161
Evde teknik hizmet (bakım, tamir, onarım vb)	15	16	16
Ev temizliği	1526	1489	1215
Hemşire Gözlem	825	634	276
Kişisel bakı (vücut temizliği, berber hizmeti vb)	72	89	28
Fatura yatırma yeşil kart işlemleri vb için refakatçi görevlendirme	7	8	3
Rehberlik ve danışmanlık hizmeti	4	2	1
Ulaşım hizmeti sağlanması	12	9	4
Sosyal Ziyaret	103	157	48
UMUT EVLERİNDEN KALAN HASTA REFAKATÇİLER			
	2 0 1 2	2 0 1 3	2 0 1 4
Kalan Hasta Sayısı	272	273	257
Kalan Refakatçi Sayısı	276	276	265

YAPILAN NAKDİ YARDIMLAR						
	2012		2013		2014	
Asker ailelerine yardım maaşı	200 Adet	297.320,00 ₺	220 Adet	303.657,56 ₺	135 Adet	157.267,00 ₺
Dernek birlik kurum katkı	208 Adet	3.822.839,45 ₺	361 Adet	3.723.094,77 ₺	346 Adet	5.094.459,42 ₺

KÜLTÜREL FAALİYETLER

➤ Şehrimi Tanıyorum Projesi

Ziyaret Edilen Kültürel Yerler; Mevlana Müzesi, Karatay Medresesi, İnce Minareli Medresesi, Sille Mahallesi ve Alâeddin Keykubat Camii

➤ Müze Faaliyetleri

✓ *Hamam Etnoğrafya Müzesi*

Sille Ak mahallede bulunmakta olan hamam etnografya müzesinde yerli ve yabancı ziyaretçilere lokal tarihin Sille kültürüne ait eski eserlerle gösterilmesiyle Sille tarihinin Konya kültürü içerisindeki zenginliği ve önemini anlatılması sağlanmış, hamam içerisinde bir sanat atölyesi ile birlikte halkımızın ziyaretine açık olup hala hizmet vermektedir.

✓ *Şapel Zaman Müzesi*

Sille içerisinde bulunmakta olan şapel binası zaman müzesi olarak işlevlendirilmiş olup; müze olması için gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra: Zaman'a ait arkeolojik dönemden Cumhuriyet dönemine kadar eserler sergilenmeye başlanmıştır.

Öncelikle her yaşta öğrencilere ve her yaşta ziyaretçilere zamanın Türk İslam tarihi içerisindeki önemi ile nasıl tayin ve tespit edildiğini dönemin eserleri ile açıklamalı olarak gösterilmektedir. Dünyada bu konuda bir ilk olma özelliği gösteren Zaman Müzesi Tarihi Kentler birliği tarafından düzenlenen" Tarihi Kentler Birliği, Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması kapsamında " Süreklilik Ödülü " almıştır.

Hale hazırda Ziyarete açık olan müzeler her türlü yaşta, sosyal statüden ziyaretçiler tarafından ziyaret edilmekte olup yıl bazında 2.000 den fazla ziyaretçi almaktadır.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

- Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri 145 kişi 8.470,00 TL ile hedeflenmiş olup, gerçekleşme ise; 161 kişi 12.302,00 TL şeklinde olmuştur. %45 düzeyinde artış meydana gelmiştir. Hedeften sapma gerekçesi Evde Yaşlı Bakım Hizmetlerinden faydalanan yaşlılara yönelik olarak yemekli Yaşlılar Haftası programı yapılmıştır.
- Umut Evlerinde kalan Onkoloji hasta ve yakınları hizmetleri 300 hasta, 285 refakatçi 12.100,00 TL tutarında bütçe hedeflenmiş olup; gerçekleşme ise 257 hasta; 265 refakatçi ve 20.213,00 TL şeklinde olmuştur. %67 artış meydana gelmiştir. Hedeften sapma gerekçesi öngörülemez bina yapı arızaları ve kullanılan materyallerin birçoğunun yenilenme ihtiyacının dolaydır

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
KÜLTÜR VE SO. İŞL. MÜD	12.728.920	14.526.062,39	114	17.926.879	16.466.795,33	92	20.933.980	22.951.570,81	110	16.915.622
Temel Maaşlar	67.656	37.758,94	56	67.187	61.183,88	91	102.259	111.434,36	109	154.270
Zamlar ve Tazminatlar	51.352	35.788,53	70	51.154	57.759,35	113	73.351	95.694,71	130	116.051
Sosyal Haklar	33.640	19.743,67	59	39.596	36.138,14	91	34.312	45.285,50	132	47.101
Sosyal Güvenlik Primi Öde.	16.420	4.414,63	27	14.501	5.616,24	39	4.755	18.198,04	383	17.257
Sağlık Primi Ödemeleri	9.852	7.455,78	76	10.441	11.514,70	111	16.303	15.957,12	98	12.943
Temizlik Malzemesi Alımları	175.000	123.532,15	71	250.000	104.768,67	42	200.000	249.084,30	125	350.000
Yakacak Alımları	1.000.000	688.902,76	69	1.150.000	654.575,25	57	1.500.000	1.190.367,20	79	1.500.000
İçecek Alımları	20.000	14.634,92	73	20.000	38.548,03	193	20.000	49.840,92	249	70.000
Giyecek Alımları	15.000	13.970,39	93	15.000	5.409,18	36	15.000	9.331,20	62	15.000
Spor Malzemeleri Alımları	2.000	407.284,08	0	900.000	3.776,00	0	1.000	0	0	0
Tören Malzemeleri Alımları	1.000	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0
Diğer Özel Malzeme Alımları	75.000	52.426,76	70	90.000	57.680,60	64	100.000	35.397,30	35	60.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	20.000	62.729,51	314	200.000	106.044,92	53	150.000	49.585,54	33	100.000
Yurtiçi Geçici Görev Yol.	10.000	30.408,19	304	85.000	25.757,99	30	70.000	13.869,42	20	20.000
Yurtdışı Geçici Görev Yol.	0	0	0	0	0	0	0	32.743,95	0	50.000
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	20.000	5.457,58	27	20.000	2.483,58	12	20.000	2.742,43	14	10.000
Kültür Varlıkları Alımı	15.000	15.000,00	100	20.000	482.282,60	2411	50.000	922.580,00	1845	100.000
Sergi Giderleri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000
Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Gi.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	10.000	2.520,00	25	10.000	1.784,16	18	10.000	0	0	5.000
Temizlik Hizmetleri Alım Gi.	4.250.000	4.528.887,31	107	6.600.000	5.849.434,40	89	8.500.000	8.021.035,56	94	8.500.000
Özel Güvenlik Hizmetleri Alım Giderleri	2.000.000	1.186.971,28	59	1.400.000	1.310.932,85	94	4.000.000	3.808.073,18	95	0
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	300.000	299.050,77	100	400.000	214.661,52	54	400.000	254.221,05	64	350.000
Yolcu Taşıma Giderleri	2.000	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	70.000	18.860,53	27	70.000	0	0	20.000	0	0	1.000
Taşıt Kiralaması Giderleri	750.000	690.102,67	92	1.200.000	685.241,06	57	0	0	0	0
Hizmet Binası Kiralama Gi.	0	0	0	0	135.939,00	0	200.000	187.707,91	94	200.000
Diğer Hizmet Alımları	250.000	133.398,07	53	100.000	69.626,25	70	100.000	102.985,98	103	120.000
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	0	762.850,57	0	1.000.000	829.028,81	83	1.200.000	1.212.466,92	101	1.200.000
Büro İşyeri Mal ve Malzeme A	20.000	132.222,89	661	150.000	3.887,38	3	100.000	30.355,46	30	50.000
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	10.000	6.943,12	69	20.000	0	0	10.000	7.997,69	80	10.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	100.000	217.713,03	218	200.000	474.316,63	237	500.000	422.295,64	84	400.000
Tefrişat Bakım ve Onarım Gi.	25.000	0	0	25.000	354	1	1.000	0	0	1.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	75.000	87.906,74	117	100.000	55.110,86	55	100.000	50.070,63	50	75.000
Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	15.000	971,73	6	15.000	1.829,00	12	15.000	7.781,78	52	10.000
Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	75.000	156.775,24	209	250.000	286.257,63	115	0	0	0	0
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	2.000.000	3.822.839,45	191	2.000.000	3.723.094,77	186	2.500.000	5.094.459,42	204	2.000.000
Memurların Öğle Yemeğine Yardım	160.000	212.196,35	133	200.000	264.525,13	132	250.000	246.855,05	99	300.000
Eğitim Amaçlı Diğer Trans.	10.000	5.401,47	54	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık Amaçlı Transferler	5.000	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0
Yiyecek Amaçlı Transferler	20.000	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0
Muhtaç ve Körlere Yardım	350.000	249.176,52	71	400.000	427.493,23	107	400.000	405.755,09	101	350.000
Muhtaç Asker Ailelerine Yar.	300.000	297.320,00	99	350.000	303.657,56	87	50.000	157.267,00	315	350.000
Diğer Sosyal Amaçlı Tra.	100.000	14.400,00	14	100.000	0	0	50.000	3.385,80	7	20.000
Kara Taşıtı Alımları	100.000	9.999,32	10	250.000	123.015,00	49	120.000	0	0	50.000
Metal Ürünleri Alımları	200.000	170.047,44	85	150.000	53.066,96	35	50.000	96.744,66	193	200.000

➤ PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz mevcut faaliyetlerini araç parkında yer alan 4 Adet Damperli Kamyon, 4 Adet Yarı Kabinli Kamyon, 1 Adet Mini Kazıcı Yükleyici, 2 Adet Kazıcı ve Yükleyici, 7 Adet Traktör, 3 Adet Arasöz, 1 Adet Bobcat, 1 Adet Platform (Kovalı araç), 6 Adet Motosiklet, 1 adet çöp kamyonu aracı ile sürdürmektedir. Ayrıca; ihtiyaç doğrultusunda araç kiralama hizmeti ihalesi kapsamında kamyon, iş makinesi ve hizmet aracı kiralanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait fidanlık 73.000 m² olup, fidanlığımızda park ve bahçe yapımı, onarımı ve bakımı için gerekli olan fidan, süs ve çalı bitkisi, çim tohumu, gübre, malzeme ,makine, alet ve edevat bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler:

N.R.P.A. (National Rekraation And Park Association) normlarına göre hizmet alanları, Çocuk Bahçesi, Mahalle Parkı, Kent Parkı, Kent Ormanları, Sportif alanlar ve pasif yeşil alanlar şeklinde sınıflandırıldı. Yeni yapılan parklarımızda çeşitli kuruluşların kabul ettiği standart ve norm uygulamalarının yanı sıra, eski parklarımızda mevcut standart ve normlara uygunluğu sağlanmaya çalışılmaktadır. Örneğin yeni yapılan mahalle ve kent parklarımızda her yaş grubunun taleplerine karşılık verme yanı sıra ayrıca özürü vatandaşlara dönük projelendirmelere Yer verilmektedir.

Zamanla tahrip olan veya ihtiyacı karşılamaması açısından eski parklarımızı revize ederek daha kullanışlı ve estetik hale getiriyoruz. Gelişen ve büyüyen ilçemizin ihtiyaçlarını karşılamak için mahalle aralarına küçük ölçekli parklar, kentin ihtiyaçlarını karşılanabilmesi için büyük kent parkları tesis edilmektedir

YENİ YAPILAN VE REVİZE EDİLEN PARKLAR			
Park Adı	Alan (m2)	Park Adı	Alan (m2)
Buhara Mah.Güray sokak	10826	Sakarya Mah.Belova sokak (Revize)	1425
Buhara Mah.İsmail Kaya Cad. (Revize)	19911	Sancak mah.Çöğen sokak	3110
Dumlupınar mah.İzzetbey sokak	1238	Sancak Mah.Ercoşan sokak (yudum sok.)	5192
Erenköy Mah.Erenköy caddesi (Revize)	3056	Kosava Mah.Furkan sokak	3728
Hüsamettin Çelebi mah.Kalite sokak (Revize)	1600	Sancak Mah.Uzunmehmet sokak	3938
Işıklar Mah.Ravza parkı (Revize)	10600	Sille Parsana Mah.Işıkverir sokak	2680
Mehmet Akif Mah.İsmet sokak (Revize)	4900	Sille Parsana Mah.İmran sokak	13000
		Yazır mah.Sahra sokak (Revize)	2300
TOPLAM ALAN			87.504

PASİF YEŞİL ALAN LİSTESİ			
Park Adı	Alan (m2)	Park Adı	Alan (m2)
Akşemsettin mah. Celalhatun sok.	580	Hüsamettin Çelebi mah Kurucaova sk.	1.004
Erenköy mah. Güröğlü sok.(üçgen)	76	Malazgirt mah. Sarayburnu cad. Münevver sok.girişi yanı	950
Esenler mah. Yeditepe cad. (Eşrefoğlu sit. Önü)	580	Şeyh Şamil mah. Eminönü Caddesi (Nehir sitesi önü)	998
Fatih mah. Köprü sok. (Karatay san iş bankası önü)	136	Şeyh Şamil mah. Eminönü Caddesi (büfe yanı)	502
Mehmet Akif mah. Bütün sok. (Kurs önü)	816	Şeyh Şamil mah. Tatlıpınar caddesi (Pazar yeri civarı)	717
Mehmet Akif mah. İsmail Kaya cad.	620	Yazır mah. Saraybosna sok.	350
Mehmet Akif mah. Narlıdağ sok. (Turuva sit. Yanı)	405	Yazır mah. Tören-Alim sok. kesişimi (orta refüj)	700
Aydınlık Evler mah. Özarıcı sok. (Şehitler cami karşısı)	477	Yazır mah. Elmalı Hamdi Caddesi orta refüj (6 parça)	5.980
Binkonutlar mah. Bahriyeli sok.	767	Kosova Mah. Terakki Sk.	3.500
Binkonutlar mah. Gezici ve Akbelen sok (otogar karş.)	447	Sancak Mah. Soydemir Sk.	1.477
Binkonutlar mah. Recep sok.	660	Sancak Mah.Akif Sk.	1.000
Binkonutlar mah. tramvay paraleli (Burçak site)	560	Horozluhan Mah. Ferhatlı Cad. Giriş Sağ Taraf	1.000
Toplam Alan:			24.302

ÇİM EKİMİ YAPILAN ALANLAR			
ADRES	ALAN (m ²)	ADRES	ALAN (m ²)
Hanaybaşı mah. Kınataş-İncedere sok. arası	1.929	Şeyh Şamil mah. Şeyh Şamil sk.	440
Hanaybaşı mah. Varış sk.	850	Sakarya mah. Demirtaş sk.	820
Hocacihan mah. Aycan sk.	1.691	Dumlupınar mah. Dumlupınar Stad çevresi	1.560
Hocacihan mah. Hicaz cad.(Beyşehir cad.)	1.532	Şeyh Şamil mah. Aydın Menderes stadı	1.000
Hocacihan mah. Osmanpaşa sk.	1.335	Sızma Kuran Kursu	500
Hocacihan mah. Şemdiller (Albayrak) sok.	1.369	Cumhuriyet mah. Kandil sk.(ilave)	980
Mehmet Akif mah. Bütün sk.	1.340	Binkonutlar mah. İstanbul cd.(Karakol karşısı)	1.670
Malazgirt mah. Akses sk.	570	Dumlupınar mah. Geniş sk. (ilave)	400
Hüsametlin Çelebi mah. Yıllar sk.	3.410	Dumlupınar mah. Yenikuyu sk.	780
Hüsametlin Çelebi mah. Kozankaya sk.	1.310	Selahaddini Eyubi mahallesi Küçükklıç sokak (32 Park)	9.670
Hüsametlin Çelebi mah. Ahmedî Şerif Camii	290	Yazır mahallesi Hacı Mehmet sokak (32 Park)	11.730
Hüsametlin Çelebi mah. Sultaniye sok.	1.140	Parsana mah. Hicran sk.	3.460
Aydınlık Evler mah. Zara sk.	1.440		
TOPLAM		51,216	

OYUN GRUBU KURULAN MAHALLELER			
MAHALLE ADI	OYUN GRUBU ADEDİ	MAHALLE ADI	OYUN GRUBU ADEDİ
Akpınar	1	Kınık	1
Bağrıkurt	1	Kızılcakuyu	1
Bahçecik	1	Küçükmuhsine	1
Bıçer	1	Meydan	1
Çaltı	1	Selahattin	1
Çandır	1	Ulumuhsine	1
Dağdere	1	Yazıbelen	1
Eğribayat	1	Başarakavak	2
Güvenç	1	Sızma	3
Kale	1	Tepekent	3
Karaömerler	1	Sarayköy	1
Kervan	1		
TOPLAM			28

ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN CAMİLER
Hanaybaşı Mah. İmam-ı Azam Cami
Erenköy Mah. Çınarlı Cami
Yazır Mah. Hafız Necati Coşan Cami
Şeyh Şamil Mah. Hz. İsmail Cami
Horozluhan Mah. Demirciler Cami

KIŞLIK ÇİÇEK DİKİM ALANLARI SAYILARI			
DİKİM ALAN ADI			ADET
Akıncılar Mahallesi Akıncılar parkı	Lale		13.800
Hüsametlin Çelebi Mahallesi Çelebi Parkı	Lale		11.500
Sakarya Mahallesi Emrehan Sokak	Lale		39.750
Feritpaşa Mahallesi Nene Hatun Parkı	Lale		22.000
Şeyh Şamil Mahallesi Belediye Bina Çevresi	Lale		168.250
Parsana Mahallesi Kelebekler Vadisi Parkı	Lale	Sümbül	2.271.350

AĞAÇLANDIRMA LİSTESİ					
ADRES	ALAN (Da)	AĞAÇ SAYISI	ADRES	ALAN (Da)	AĞAÇ SAYISI
Akıncılar mah. Kazakistan sok. Şehidi Ahmet cad. kesişimi	643	27	Hanaybaşı mah.Şengüler sk.	2.508	35
Akşemsettin mah.Başrol sk.	600	24	Hanaybaşı mah.Şengüler sk. (kaldırım)	T.Ü	72
Akşemsettin mah.Deresuyu sk. (kaldırım)	T.Ü	40	Hocacihan mah.Edibali sok. (kaldırım)	T.Ü	43
Akşemsettin mah.Eşmeyazı - Uçar sk	446	19	Hocacihan mah.Mantar sok. (kaldırım)	T.Ü	62
Akşemsettin mah.Savur - Rasim sok.	1.017	42	Hocacihan mah.Meşarık sk.(orta refüj)	825	32
Beyhekim mah. Haydar Koyuncu Cad. (Beyhekim Hast. Karşısı)	T.Ü	25	Hocacihan mah.Saray cad. orta refüj(dolmuş durağı karşısı)	T.Ü	15
Beyhekim mah. Şehit Mustafa Akyüz sokak	T.Ü	38	Horozluhan mah. Reşadiye Caddesi (PTT önü)	1.275	43
Buhara mah. Akdede sok.	1.120	62	Kosova Mah. Riayet Sokak	512	38
Buhara mah. Başakçı sokak	586	29	Parsana mah. Hicran sokak-2	1.613	84
Buhara mah. Büyüktepe sokak	1.411	59	Parsana mah. Sardunya sokak	2.442	70
Buhara mah. Edipoğlu Cad. (Aktarılan ağaçlar)	2.000	50	Sakarya mah. Şehitlik cd.	T.Ü	30
Buhara mah. Efesoyar Sokak	2.290	88	Yazır mah. Cankardeşler sokak	T.Ü	38
Buhara mah. Naz sok.	1.050	55	Yazır mah. Erenler sokak	T.Ü	40
Buhara mah. Özduman sokak	1.808	74	Yazır mah. Güllünar sokak	T.Ü	33
Buhara mah. Ümmet sok.- Edipoğlu cad. kesişimi	2.000	80	Yazır mah. Gülpazarı sokak	T.Ü	20
Buhara mah. Yahyakent sokak	T.Ü	21	Yazır mah. Körükçü sokak	600	13
Buhara mah. Yerlikaya sokak-2	584	36	Yazır mah. Pare sokak	T.Ü	16
Erenköy mah. Sefayolu sok.	600	18	Yazır mah. Tören sokak	T.Ü	17
Hanaybaşı mah.Handan sok.	1.188	35	Yazır mah. Yeni Yapı sokak	T.Ü	17
Hanaybaşı mah.Kocaçalı-İncedere sok. arası	1.617	72			

SULAMA SİSTEMLERİ YAPILAN YERLER	
OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER	BUBBLER SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER
Parsana Mh. Belkis Sk.	Eminönü cad. Nehir st. Önü ve karşısı bubbler
H. Çelebi Mh. Sultaniye Sk.	Eminönü cad. büfe yanı bubbler
Parsana Mh. Yeşilçimen Sk.	Binkonutlar mh.Bahriyeli sk. Bubbler
Hocacihan Mh. Kınataş-İncedere Sk.	Dumlupınar istisna sk bubbler yapıldı
Hocacihan Mh. Şemdiller Sk.	Buhara mh. Akpınar(Özduman) Sk. Bubbler
Sancak Mh. Gülçayı Sk.	Nizamul Mülk Cad. bubbler sistem
M.Akif Mh. Bütün Sk.	DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER
Cumhuriyet mh. Kandil Sk.	Nişantaşı Mah. Yahya çavuş cad. Damlama yapıldı.
Buhara Mh. Bayramoğlu sk.	Malazgirt mh. Düzalan sk. Damlama yenilendi.
Yazır Mh. Tenis kortu bahçesi	Çaldere köyü ağaçlık alana Damlama yapıldı.
Yeni stadyum karşısı üçgen alan hicran sokak	Aydınlık evler yücebaş sk. Damlama yenilendi.
OKULLARA DAMLA SULAMA SİSTEMİ YAPILAN YERLER	
Mahmut Sami Ramazanoğlu okuluna damlama çekildi	Tuzdeve orta refüj damlama anahat çekildi.
Kemal Rızvanoğlu okuluna damlama çekildi.	
Selçuklu Özel Eğitim Mesleki Eğitim okuluna damlama çekildi	Özmerzifonlu orta refüj damlama ana hattı çekildi.
Muhammed Elmalı Hamdi Yazır lisesi damlama çekildi	
TOKİ ilkolü damlama çekildi.	Safahat caddesi orta refüj 2 kısım damlama çekildi
Şems_i Tebrizi İmamhatip Lisesi damlama çekildi.	

MARANGOZHANE ÇALIŞMALARI

150 Adet Kamelya, 150 Adet Kamelya Sehpa, 900 Adet Bank Yapılmıştır.
İhale kapsamında alınan ürünlerin montajı marangozhanemizde yapılmaktadır.

SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.	
Hedeflerimiz	2014 Yılı Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
Kent içine 1.000 adet/yıl Fidan ve Kent Ormanlarına 10.000 adet/yıl Fidan dikmek.	2014 yılı içerisinde Kent içine 40.000 Adet fidan dikilmiştir.
Her yıl en az 2 adet mahalle parkı yapmak.	2014 yılı içerisinde 15 Adet mahalle parkı yapılmıştır.
Her yıl en az 10 adet çocuk bahçesi yapmak.	2014 yılı içerisinde yeni mahallelere 28 Adet oyun grubu kurulumu yapılmıştır.
Kent ormanlarının alanını her yıl % 10 artırmak.	2014 yılında kent ormanları alanı yaklaşık % 10 artmıştır.
Mevcut kent ormanları dahil kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5 yıl sonunda 8 m ² 'ye çıkarmak.	2014 yılı itibariyle kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11,40 m ² olmuştur.
Arasöz ile sulanan ağaçlık alanlarda 5 yılsonunda toplam pasif alanların % 70 'inde otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.	2014 yılı sonu itibariyle pasif yeşil alanların % 90'ında otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçilmiştir.

2014 YAZLIK ÇİÇEKLER	
ADI	ADET
Yıldız	50.000
Ateş Çiçeği	100.000
Kadife	450.000
TOPLAM	600.000

Revize Edilen Park: 43.792 m² **Yeni Park:** 43.712 m² **Toplan Park Alanı:** 87.504 m²

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, 2014 yılı için hedeflemiş olduğu aktif ve pasif yeşil alan tesis etmek toplam yeşil alan varlığının artırılmasına yönelik faaliyetleri kapsamında Yeni yapılan parklar ile Revize edilen parkların yüzölçümü 150.000 m² olarak belirlenmiş ve 2014 yılı bütçesinde 37.4.2.1.5.6.5.7.4 kodlu Sosyal Tesisler bütçe tertibinde 5.000.000 TL ayrılmıştır. Bu hedefe ulaşmak için ilçe genelinde 25 adet adres tespit edilmiş ve parklar projelendirilmiştir. Projelendirilen bu parklardaki yapılması gereken toplam imalatların 2014 yılı içerisinde tamamlanması zaman olarak yetişmeyeceği için park sayısı 15 adete düşürülmüş ve toplamda 87.504 m² park alanı yapılmış ve ayrılan bütçenin 2.451.556,92 TL si kullanılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, 2014 yılı için hedeflemiş olduğu aktif ve pasif yeşil alan tesis etmek toplam yeşil alan varlığının artırılmasına yönelik faaliyetleri kapsamında Yeni yapılan eğlendirilen alanların yüzölçümü 1.200.000 m² olarak belirlenmiştir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi için yapılacak olan faaliyet "Sille Barajı Çevresi Kentsel Tasarım ve Çevre Düzenleme Projesi" işi olarak belirlenmiş ve projelendirilmiştir. Yapılacak olan bu projenin yapımı ve bütçesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde iken daha sonra üst yönetimin vermiş olduğu karar ile hem projenin yapımı hem de bütçesi Kentsel Tasarım Müdürlüğü'ne verilmiştir.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
PARK ve BAHÇELER MÜD	22.510.477	20.682.035,85	92	45.895.272	23.004.057,70	50	27.329.620	21.887.976,88	80	34.428.610
Temel Maaşlar	56.651	43.261,82	76	56.875	48.100,38	85	213.654	259.813,07	122	277.272
Zamlar ve Tazminatlar	65.611	63.147,82	96	72.394	71.758,89	99	218.010	317.655,58	146	453.718
Sosyal Haklar	27.956	24.035,61	86	23.929	23.925,54	100	66.374	83.677,67	126	94.373
Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.031.187	683.718,98	66	850.000	751.157,91	88	768.472	1.101.342,15	143	1.150.980
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Taz.	550.771	521.349,07	95	163.920	5.343,00	3	244.083	484.155,03	198	515.733
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	270.206	225.761,48	84	292.343	252.607,47	86	223.324	399.156,20	179	401.839
Sürekli İşçilerin Fazla Me.	21.504	20.145,36	94	48.720	28.158,75	58	24.640	34.475,56	140	59.455
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	216.519	151.316,18	70	258.055	158.838,75	62	163.138	241.835,19	148	272.061
Sosyal Güvenlik Primi Öd.	13.557	11.671,82	86	12.626	11.990,76	95	29.944	48.469,60	162	55.077
Sağlık Primi Ödemeleri	8.134	5.883,01	72	9.091	7.186,10	79	25.153	31.445,20	125	37.177
İşsizlik Sigortası Fonuna	28.776	20.872,91	73	30.301	22.923,65	76	22.608	34.659,54	153	33.711
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	287.755	207.119,60	72	297.647	231.739,29	78	226.126	361.411,45	160	374.613
Kereste ve Kereste Ürünleri A.	50.000	0,00	0	55.000	6.711,84	12	55.000	88.084,05	160	100.000
Diğer Mal ve Malzeme A.	10.000	0,00	0	55.000	30.175,66	55	55.000	136.457,05	248	100.000
Periyodik Yayın Alımları	500	0,00	0	2.000	0,00	0	2.000	0,00	0	2.000
Su Alımları	220.000	272.722,31	124	310.000	274.882,31	89	390.000	387.931,02	99	538.000
İçecek Alımları	0	0,00	0	0	116,64	0	2.000	93,96	5	1.000
Giyecek Alımları	20.000	21.076,64	105	25.000	16.810,74	67	30.000	17.162,76	57	30.000
Spor Malzemeleri Alımları	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	55.000	58.139,39	106	100.000	4.656,52	5	260.000	180.057,41	69	500.000
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Gi.	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	300.000
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gi.	2.141.000	2.186.272,61	102	3.090.000	2.698.416,40	87	3.286.000	3.331.908,49	101	3.966.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	10.000	1.641,38	16	55.000	9.732,93	18	55.000	36.541,43	66	60.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000	7.762,60	78	10.000	10.077,45	101	30.000	9.367,28	31	30.000
Yurtdışı Geçici Görev Y.	30.000	42.363,57	141	150.000	0,00	0	150.000	35.961,76	24	150.000
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	12.000	4.264,60	36	15.000	3.496,38	23	18.000	6.586,58	37	25.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	50.000	0,00	0	55.000	77.357,50	141	55.000	0,00	0	60.000
Araştırma ve Geliştirme G.	500	0,00	0	500	0,00	0	500	0,00	0	500
Yük Taşıma Giderleri	10.000	0,00	0	50.000	0,00	0	50.000	0,00	0	50.000
Taşıt Kiralaması Giderleri	100.000	253.228,32	253	750.000	357.332,66	48	0	0,00	0	0
İş Makinası Kiralaması G.	3.000	0,00	0	3.000	0,00	0	3.000	0,00	0	3.000
Diğer Hizmet Alımları	4.459.850	6.216.335,51	139	9.328.871	8.387.306,74	90	11.388.594	10.860.445,66	95	16.513.101
Avadanlık ve Yedek Parça A.	10.000	1.073,21	11	55.000	108.177,84	197	100.000	90.301,64	90	100.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10.000	55.254,68	553	55.000	81.027,56	147	55.000	42.501,10	77	100.000
Diğer Bakım ve Onarım G.	10.000	4.052,02	41	55.000	14.510,79	26	55.000	8.645,47	16	60.000
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	10.000	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	200.000	66.855,04	33	200.000	54.084,73	27	200.000	131.384,15	66	200.000
Kara Taşıtı Alımları	100.000	44.840,00	45	50.000	15.930,00	32	300.000	145.624,04	49	250.000
Hareketli İş Makinası Alımları	300.000	106.023,00	35	50.000	13.996,00	28	354.000	82.080,80	23	354.000
Kereste ve Kereste Ürünleri Al.	500.000	475.835,00	95	750.000	569.350,00	76	1.000.000	16.705,11	2	1.000.000
Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	100.000	0,00	0	100.000	108.178,48	108	100.000	0,00	0	100.000
Diğer Alımlar (oyun grupları)	1.000.000	792.509,83	79	1.500.000	1.918.821,55	128	2.000.000	333.597,80	17	1.000.000
Proje Giderleri	100.000	243.830,95	244	700.000	652.423,42	93	100.000	0,00	0	100.000
Hizmet Binası	200.000	0,00	0	200.000	0,00	0	0	0,00	0	0
Sosyal Tesisler	10.000.000	7.799.673,75	78	26.000.000	5.976.753,07	23	5.000.000	2.548.443,08	51	5.000.000

➤ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Fiziksel Yapı:

Akaryakıt İstasyonu: 2 adet dijital akaryakıt dağıtım pompasına bağlı 100.000 lt. Kapasiteli 4 adet yeraltı akaryakıt stok tankı ve 1 adet 8.000 lt kapasiteli, çift tabanlı akaryakıt ikmal tankerinden oluşmaktadır.

Ambarlar: Tüketim Ambarı, Dayanıklı Taşınır Ambarı.

Sunulan Hizmetler:

- Müdürlüğümüzce yapılacak olan tüm alımların ödeneklerinin kontrolünü yapmak,
- Belediyemize alınan tüm taşınır ve dayanıklı taşınırların ambar girişi yapıldıktan sonra, hesapların muhasebeleşmesini sağlamak,
- Muhasebeleşen alımların ilgili tüm birimlere kanun ve mevzuata uygun bir şekilde ödeme emirlerini tanzim ederek zimmetle teslim etmek,
- Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe kapsamında alımı yapılan akaryakıt ürünlerinin makine ikmal parkında bulunan araçlarımıza ikmalini yapmak, Tüketim ve Dayanıklı Taşınır malzemelerinin giriş kayıtlarını tutmak,
- Alımı yapılan veya stokta bulunan taşınır ve dayanıklı taşınırları birimlerin isteği doğrultusunda teslim etmek,
- Belediyemiz makine parkı araçlarının zorunlu trafik mali sigortalarını yaptırmak,
- Belediyemiz makine parkındaki iş makinesi türünden araçların trafik, plaka ve tescil işlemlerini yapmak,
- Hizmet araçları kiralama hizmet alım ihalesini yapmak, kiralanan araç, iş makinesi ve kamyonların, ilgili müdürlüklere tahsisi, takibi ve hakedişlerini yapmak.
- Müdürlüğümüz tarafından 2014 yılında 3014 adet mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işi doğrudan temin ile alınmıştır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Sarf malzemeler (150 hesap kodunda)	19.564.081,97-TL
Dayanıklı Taşınır (253 hesap kodu)	1.848.613,42 -TL
Dayanıklı Taşınır (254 hesap kodu)	1.466.613,70-TL
Dayanıklı Taşınır (255 hesap kodları)	1.159.264,12-TL
GENEL TOPLAM	24.038.573,21-TL

Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal / hizmet / yapım / restorasyon / danışmanlık ihaleleri olarak **107** adet ihale yapılmış olup, Çeşitli sebeplerden dolayı **18** ihale iptal edilmiş, **3** adet ihale sözleşme aşamasındadır. **86** adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V. ve fiyat farkları hariç **173.759.729,08 TL'dir**.

2014 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELER

İŞİN ADI		İHALE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
FEN, ALTYAPI, TESİS YAPIM VE DANIŞMANLIK İHALELERİ	Selçuklu Sille Kültür Merkezi Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alım İşi	9983/2014	144.500,00 TL
	Selçuklu İlçesindeki 8 Mahallede Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşenmesi İşi	16567/2014	3.677.750,00 TL
	Selçuklu İlçesindeki 30 Mahallede Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşenmesi İşi	16795/2014	3.659.500,00 TL
	Bosna Hersek Mahallesi, Gençlik Merkezi Dış Cephesinde Kullanılmak Üzere Flexible Led Ekran Temin ve Montaj İşi	29564/2014	188.500,00 TL
	Selçuklu İlçesindeki 32 Mahallede Yol Yapılması Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşenmesi İşi	38258/2014	2.269.500,00 TL
	10 Adet Parka Aydınlatma Tesisatı Yapım İşi	41118/2014	829.000,00 TL
	Selçuklu Sille Butik Otel Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı	43432/2014	152.500,00 TL
	Hafız Halil Necati Coşan Camii Dış Cephe ve Çevre Aydınlatma Elektrik Tesisatı Yapım İşi	49648/2014	305.000,00 TL
	3185 Ada, 5 Parcele Eğitim Bloğu Spor Salonu Uygulama Projeleri Hazırlanması İşi	66223/2014	148.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Tek Taraflı Basit Mesafeli Oto Korkuluk Yapılması	61309/2014	151.040,00 TL
	Selçuklu Belediyesi İlçe Sınırlarında Kullanılmak Üzere Hazır Beton Mal Alımı	71799/2014	179.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Asfalt, 0-25 temel Malzeme Temini, Nakli Ve Asfalt Serilmesi Yapım İşi	121763/2014	1.275.000,00 TL
	İbrahim Hakkı Konyalı Camii İnşaatı Kurşun Kaplama Mal Alımı	109153/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Personel Hizmet Alımı İşi	109148/2014	5.581.156,38 TL
	Asfalt, Asfalt Mamulleri, Kaplama ve Yama Yapılması Yapım İşi	52932/2014	40.850.000,00 TL
	SELÇUKLU İLÇESİ 1. ETAP İSMAİL KAYA CADDESİ VE ÇEVRE DÜZENLENMESİ İŞİ	134875/2014	-
	Selçuklu İlçesi Tatbikat Camii Çevre Düzenlenmesi İşi	140086/2014	247.915,00 TL
	Kanyon Park Kaya Düşmesi ve Heyalan Önleme Uygulama Projeleri Hazırlanması Hizmet Alımı İşi	157319/2014	130.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Asfalt Geri Dönüşüm Makinesi Alımı İşi	152206/2014	253.550,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Sınırları İçerisinde İstinat Duvarı Yapım İşi	153799/2014	229.272,94 TL
<input type="checkbox"/> Selçuklu İlçesi 10 Mahallede Tretuvar ve Yol Yapım İşi	160172/2014	6.383.250,00 TL	
<input type="checkbox"/> Selçuklu İlçesi 15 Mahallede Tretuvar ve Yol Yapım İşi	160243/2014	6.066.000,00 TL	
<input type="checkbox"/> Selçuklu İlçesi 33 Mahallede Tretuvar ve Yol Yapım İşi	160301/2014	3.498.200,00 TL	
Selçuklu Belediyesi Sorumluluğunda Bulunan Mevcut Tretuvarların Tamirat Yapım İşi	168618/2014	584.980,00 TL	
<input type="checkbox"/> Selçuklu İlçesi 13 Mahallede Tretuvar ve Yol Yapım İşi	160207/2014	6.096.875,00 TL	

KÜLTÜR HİZMETLERİ VE GENEL HİZMET İHALELERİ	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binalarının 9 Aylık Temizlik Hizmet Alımı İşi	6292/2014	5.343.500,61 TL
	Hikaye Yarışması, İngilizce Kuran-ı Kerim Meali Yarışması Tanıtım ve Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	8226/2014	298.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi 5 Yıllık Çalışma Almanak Baskı Hizmet Alımı İşi	22166/2014	68.950,00 TL
	Büyük Selçuklu Mirası Kitabı Baskı Hizmet Alımı İşi	17818/2014	264.975,00 TL
	Temizlik ve Sarf Malzemeleri Alımı İşi	17278/2014	104.791,50 TL
	Açık Alanlar Ergin Sivrisinek ve Karasineklerle Karşı Kullanılacak İlaç Alımı	25467/2014	63.600,00 TL
	Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP) Etkinlik Organizasyonu Hizmet Alım İşi	22890/2014	419.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binalarının 3 Aylık Temizlik Hizmet Alımı İşi	35403/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Her Türlü Temel Atma Açılış Organizasyonları Hizmet Alımı İşi	28890/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binalarının 11 Günlük Temizlik Hizmet Alımı İşi	39143/2014	185.482,44 TL
	Polis Haftası Nedeniyle Organizasyon Hizmet Alım İşi	40563/2014	90.050,00 TL
	Geleneksel Kuru Fasulye Festivali Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	53943/2014	46.800,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Organizasyonları Çekim, Yapım ve Yayın Hizmet Alım İşi	47188/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Temel Atma ve Açılış Organizasyonları Hizmet Alımı İşi	48470/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Ramazan Ayı Kültür Etkinlikleri Organizasyon Hizmet Alımı İşi	57097/2014	417.000,00 TL
	Fitness Aletleri Alımı İşi	60148/2014	553.500,00 TL
	Torbalı Kömür Dağıtım Hizmet Alım İşi	66302/2014	148.000,00 TL
	Tek Kişilik Verzalit Döşemeli Okul Sırası Alım İşi	72845/2014	85.950,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Yatırım ve Faaliyet Alanları Tanıtım Filmi Hizmeti Alım İşi	86797/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Yatırım ve Faaliyet Alanları Tanıtım Filmi Hizmeti Alım İşi	110609/2014	105.000,00 TL
	Selçuklu İlçesinde Bulunan İlk ve Ortaokul Öğrencileri İçin Masa Takvimi Tasarım ve Baskı Hizmeti Alım İşi	116465/2014	117.450,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binalarının Temizlik Hizmet Alımı	122020/2014	6.683.070,16 TL
	Selçuklu Belediyesi Özel Güvenlik Hizmet Alımı İşi	121937/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Spor Tesisleri Hizmet Alım İşi	125371/2014	2.956.842,48 TL
	Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP) 2014-2015 Dönemi Etkinlik Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	129348/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Özel Güvenlik Hizmet Alım İşi	128841/2014	13.833.246,65 TL
Akaryakıt Ürünleri Alımı İşi	129387/2014	3.184.560,00 TL	
Anadolu Selçuklu Mimari Eserleri ve Müze Envanteri Projesi Hizmeti Alımı İşi	135551/2014	596.944,00 TL	
2015 yılı Pelet Köpek Yem Alımı	135967/2014	182.750,00 TL	
Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP) 2014/2015 Dönemi Yayın Alım İşi	132720/2014	1.493.862,90 TL	
2015/2016/2017 (3 yıllık) Selçuklu Belediyesi Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alım İşi	138418/2014	3.963.648,00 TL	
2015 Yılı Servis Aracı Kiralama Hizmet Alımı İşi	161704/2014	352.944,00 TL	
Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP) 2014/2015 Dönemi Etkinlik Organizasyon Hizmet Alım İşi	175774/2015	468.975,00 TL	
2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Selçuklu Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Öğrencilerine Öğle Yemeği Verilmesi Hizmet Alımı İşi	89272/2014	-	
2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Selçuklu Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Öğrencilerine Öğle Yemeği Verilmesi Hizmet Alımı İşi	103342/2014	139.552,00 TL	

TEMİZLİK HİZM. İHA.	2014 Yılı 9 aylık Çöp Konteynerlerinin Tamir ve Bakım Hizmetleri İşi	13738/2014	347.638,95 TL
	Muhtelif Ebat ve Tiplerde Çöp Konteyneri ve Konteyner Yedek Parça Alım İşi	49935/2014	958.300,00 TL
	6 X 2 Şasi Kamyon Alımı, Araç Üstü Ekipmanların, Montaj İmalatı Mal Alımı İşi	61872/2014	-
	Muhtelif Hacimlerde Yeraltı Çöp Konteyneri Temini ve Montajı Alımı İşi	60176/2014	4.226.250,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama ve Nakli İşi (3 Yıl)	71783/2014	-
	16 Vasıflı Personel İle, 2 Ay Arkeolojik Kazı ve Çevre Temizliği Hizmetleri İşi	95210/2014	129.720,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama Nakli ve Kent Temizliği Hizmet Alımı İşi	97959/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Tesislerinin Isıtılması İçin Sıvılaştırılmış Mix. Petrol Gazı(LPG) Alımı İşi	121959/2014	149.400,00 TL
	6*2 Şasi Kamyon Alımı, Araç Üstü Ekipmanların İmalatı ve Montajı Alım İşi	131774/2014	174.000,00 TL
	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama Nakli ve Kent Temizliği Hizmet Alımı İ	160870/2014	5.100.528,00 TL
	2015 yılı Çöp Toplama-Nakli ve Kent Temizliği Hizmeti İşi	142880/2014	-
	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama Nakli ve Kent Temizliği Hizmet Alımı İşi	175380/2014	Sözleşme Aşamasında
PARK YAPIM İŞLERİ İHALELERİ	Çim Alanların Sulanması ve Bakım İşi	7365/2014	3.496.567,50 TL
	Yeşil Alanların Çim Biçimi ve Yabancı Ot Temizliği ve Damla Sulama Kontrolü İşi	13616/2014	1.482.900,00 TL
	Damla Sulama ve Otomatik Sulama Malzemesi Alım İşi	18376/2014	177.917,14 TL
	Muhtelif Zirai Gübre Alımı	21304/2014	-
	Çiftlik Gübresi Mal Alımı İşi	29056/2014	260.000,00 TL
	Çim Tohumu Alımı İşi	29472/2014	98.690,00 TL
	Cocopeat Alımı İşi	38662/2014	99.000,00 TL
	Camii Bahçeleri Peyzaj Düzenleme ve Park Yapım İşi	42237/2014	278.841,00 TL
	Muhtelif Park Sahalarına Dikilecek Yazlık Çiçeklerin Temini,Nakli ve Dikimi	52401/2014	100.000,00 TL
	Çim Alanların Sulanması ve Bakımı İşi	40008/2014	779.250,00 TL
	Muhtelif Zirai Gübre Alımı İşi	48489/2014	-
	Muhtelif Park Sahalarına Dikilecek Yazlık Çiçeklerin Temini,Nakli ve Dikimi	51239/2014	-
	Çocuk Oyun Grubu Temini, Nakli ve Montajı İşi	52405/2014	242.000,00 TL
	Mevcut Parkların Revize Edilmesi ve Yeni Parkların Yapılması İşi (2014)	59548/2014	2.876.490,00 TL
	Muhtelif Tür ve Ebatlarda Fidan, Süs ve Çalı Bitkisi Alımı İşi	56781/2014	875.000,00 TL
	Döküm Bank Ayağı Alımı İşi	83705/2014	109.000,00 TL
	Park ve Bahçe Hizmet Alımı	80197/2014	10.267.290,90 TL
	Park ve Bahçe Hizmet Alımı İşi	115627/2014	-
	Ahşap Kent Mobilyası ve Ekipmanları Alınması İşi	117532/2014	369.474,00 TL
	Kelebekler Vadisi Parkı Giriş Düzenleme İşi	133026/2014	308.875,00 TL
	Muhtelif Park Sahalarında Kullanılacak Çiçek Soğanı Temini, Nakli ve Dikimi İşi	126297/2014	712.500,00 TL
	Plastik Saksı Temini ve Nakli İşi	156065/2014	Sözleşme Aşamasında
4 Kısım Macera ve Aksiyon Oyun Grupları Alım ve Montaj İşi	163249/2014	Sözleşme Aşamasında	

SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN İHALELERİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI VE TOPLAMI

MÜDÜRLÜK ADI	YAPILAN İHALELER					TOPLAM İHALE SÖZLEŞME FİYATLARI
	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM İŞİ	2863 SA. KA. İSTİSNA	TOPLAM	
Destek hizmetler müdürlüğü	1	1			2	7.148.208,00
Fen işleri müdürlüğü	4	1	16		21	82.325.489,32
Kültür ve sosyal işler müdürlüğü	2	14			16	7.900.696,10
Park ve bahçeler müdürlüğü	15	5	3		23	19.036.728,54
Sağlık işleri müdürlüğü	2				2	246.350,00
Basın yay. Ve halk. İlg. Müd.	1	10			11	3.535.156,90
Kentsel tasarım müd.			6	1	7	21.725.000,00
Yapı kontrol müdürlüğü			1	1	2	1.972.230,14
Çevre kor. Ve kont. Müd.	5	7			12	11.085.836,95
İşletme ve iştirakler müd.	1	1			2	3.510.342,48
Etüt proje müdürlüğü		4			4	430.500,00
İmar ve şehircilik müd		1		1	2	520.000,00
Plan ve proje müdürlüğü		1			1	137.000,00
Spor işleri müdürlüğü		1			1	352.944,00
Zabita müdürlüğü		1			1	13.833.246,65
TOPLAM	31	46	23	3	107	173.759.729,08

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
DESTEK HİZMETLERİ MÜD	3.080.083	3.826.527,22	124	4.587.918	4.665.521,95	102	9.578.126	7.209.478,50	75	9.471.354
Temel Maaşlar	93.280	97.587,86	105	136.058	128.748,49	95	172.490	182.216,93	106	224.839
Zamlar ve Tazminatlar	75.411	92.098,32	122	110.099	110.015,33	100	150.535	176.854,07	117	206.871
Sosyal Haklar	48.295	66.247,50	137	80.051	76.401,13	95	69.460	67.447,39	97	80.636
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	22.748	20.949,51	92	36.163	30.845,11	85	29.523	38.837,59	132	48.755
Sağlık Primi Ödemeleri	13.649	15.916,59	117	22.747	20.245,32	89	23.618	29.937,96	127	29.253
Kırtasiye Alımları	80.000	107.549,70	134	125.000	90.915,56	73	125.000	101.188,29	81	125.000
Büro Malzemesi Alımları	2.000	148,68	7	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	0
Periyodik Yayın Alımları	2.000	3.750,61	188	4.000	2.663,60	67	5.000	0,00	0	0
Diğer Yayın Alımları	1.000	135,00	14	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0
Baskı ve Cilt Giderleri	1.000	660,80	66	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.400.000	2.809.048,84	117	3.200.000	3.650.032,96	114	4.500.000	3.982.014,65	88	4.500.000
Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat A.	10.000	9.392,80	94	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000	3.883,01	129	4.000	4.509,16	113	5.000	2.731,75	55	5.000
Beyiye Aidatları	100	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Kusursuz Tazminatlar	100	0,00	0	100	0,00	0	0	0,00	0	0
Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	100	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	1.000	652,92	65	1.500	438,06	29	1.500	1.112,00	74	0
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	100	0,00	0	100	0,00	0	0	0,00	0	0
Araştırma ve Geliştirme Giderleri	100	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
İlan Giderleri	150.000	225.402,00	150	250.000	216.092,00	86	300.000	216.645,43	72	0
Sigorta Giderleri	50.000	38.010,81	76	50.000	112.983,98	226	150.000	89.768,48	60	160.000
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	100	0,00	0	100	0,00	0	0	0,00	0	0
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması	100	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Taşıt Kiralaması Giderleri	0	0,00	0	0	0,00	0	3.250.000	2.202.303,62	68	3.250.000
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alım.	100.000	111.027,39	111	500.000	202.263,34	40	750.000	90.121,08	12	825.000
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	10.000	214.090,28	2141	50.000	17.288,18	35	30.000	16.386,66	55	10.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alım.	10.000	9.019,92	90	10.000	960,52	10	10.000	5.982,60	60	1.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gid.	5.000	954,68	19	5.000	1.119,21	22	5.000	5.930,00	119	5.000
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	0	0,00	0	0

➤ ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Selçuklu halkına yüksek standartlarda yaşama ortamı hazırlamak için **72 mahalle** Selçuklu Belediyesi temizlik personeli gece- gündüz, yaz-kış görevlerini yerine getiriyor

- İlçemiz sorumluluk alanındaki tüm sokak ve caddelerin süpürülmesini sağlamak.
- İlçemiz sorumluluk alanındaki tüm çöplerin toplanmasını sağlamak
- Pazar yerlerinin temizliği, sabunlu su ile yıkanması ve ilaçlanmasını sağlamak.
- Çöp konteynırları ve çöp araçlarını kontrol ederek bakım ve onarımlarının zamanında yaptırılması ve periyodik olarak yıkanmasını ve ilaçlanmasını sağlamak.
- Başkanlıkça onanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, gereç, iş makineleri temin etmek, ettirmek, şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak.
- Birimlerin İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları denetlemek.
- Atıklarla ve temizlikle ilgili yapılan veya yapılacak olan plan ve projeleri hazırlayıp; kontrolünü ve koordinatörlüğünü yapmak
- Tesislerdeki görevli memur ve işçilerin yemek, çay, dinlenme salonu vb. ihtiyaçlarını temin etmek ve buraların temizliğini sağlamak.
- Katı atıkların kaynağında ayırımı mümkün olanların geri kazanımını sağlayarak ham madde israfını engellemek ve çöplüğe giden çöp miktarını azaltmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel iş yerlerine iç mekan kutuları ve dış mekan kafesleri yerleştirmek.
- Sağlığa ve doğaya zararlı poşetlerin kullanılmaması konusunda gerekli tedbirleri almak. Halkı bez torba kullanmaya yönlendirmek. Bez torbaya geçiş sürecinde doğada 12 ayda bozulan biopoşetlerin kullanılmasını sağlamak. Sürekliliğini sağlamak için kontrollerinin yapılması.
- İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında gürültü kirliliği, Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, Elektronik Atıklar, Atık Piller ve Aküler, Evlerden ve işyerlerinden kaynaklanan Bitkisel Atık Yağlar, eskimiş ve kullanılmayan ev eşyalarının çevreye bırakılması, doğada 12 ayda eriyen ve yok olan poşetler haricinde poşet kullanılmaması, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan kağıt, poşet ve molozların çevreye bırakılmasının engellenmesi, çöp sandıklarının dışına çöp bırakılmasının engellenmesi konularına ilişkin şikayetleri değerlendirmek ve teknik çalışmaları yapmak. Gerekli durumlarda mevcut kanun, tüzükler ve yönetmelikler doğrultusunda para ve idari ceza uygulamak.
- Sahipsiz bina ve çöp evlerin temizliği için ilgili müdürlüklerle birlikte hareket ederek, gerekli çalışmaları yapmak.
- Çöp kamyonlarının periyodik olarak yıkanması ve ilaçlanması.
- Resmi ve dini bayramlarda temizlikle ilgili tüm tedbirleri almak.
- Katı atık şubesine ait motorlu araçları sevk ve idare etmek.
- Görsel kirliliğin (Moloz vb atıklar) giderilmesi ve önlenmesi için gerekli denetimleri yapmak.

Performans Sonuçları Tablosu	
Yapılan Faaliyetler	Açıklama
İlçemizde bulunan 72 mahalle toplam 224 cadde ve 3981 sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması	3 vardiyada günlük ortalama 562 ton çöp toplanıyor. Ayrıca mini çöp araçlarıyla çarşı merkezi ve dar sokaktaki çöpler düzenli olarak 24 saat toplanıyor. Vakumlu süpürge araçları ile Selçuklunun ana arterleri, cadde, sokakları, kaldırımları ve 23 adet semt pazarlarının temizliği yapılıyor.
Evsel atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile yürütülen SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması.	Selçuklu İlçe genelinde 2014 yılında toplanan karışık ambalaj atığı miktarı 19.762 ton dur . Proje kapsamında ambalaj atıklarını, 14 adet özel donanımlı araçlarla toplamaktadır. Ambalaj atıklarının toplanmasında ve tesislerde atıkların türlerine göre ayrıştırılmasında toplam 49 işçi personel çalışmaktadır.
Yer altı konteyner doluluk ölçümü	Yeni başlatmış olduğumuz projede belli noktalardaki yer altı çöp konteynerin üst kapak kısmına güneş panelleriyle çalışan doluluk ölçüm cihazları takılmıştır. Bu sistem sayesinde çöplerin doluluk oranlarının takibinin kolaylaşması ve toplanmasında acil müdahale etmemize yardımcı olmuştur.
Hafriyat ve tadilat atıklarını kontrol altında tutarak çevre kirliliğine yol açmadan belirlenen yerlere dökülmesinin sağlanması.	Alo Moloz Hattı oluşturulmuştur. Selçuklu ilçe sakinleri Belediyemizi arayarak çıkacak olan yıkıntı atıklarını yere dökmek yerine bizim tahsis edeceğimiz moloz sandığına dökerek kirliliğe sebep olmamaktadır. Toplanan atıklar Büyükşehir Belediyesine ait Moloz sahasına dökülmektedir.
Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin artırılması.	Çöp toplama, süpürme, moloz toplama ve ilaçlama ve yıkama araçlarının tamamına Araç Takip Sistemi kurulmuş olup çalışma verimliliği artırılmıştır. Bu amaçla oluşturulan veri toplama merkezimizde 3 vardiya halinde, dev ekrandan araçlarımızın çalışmaları takip edilerek kayıt altına alınmaktadır. Toplanan bu verilerin ışığı dâhilinde çöp toplama işini yapan müteahhitlere çalıştığı oranda ücret ödemesi yapılmaktadır.
Tüm mahallelerde çöp konteynirlerinin belli aralıklarla tamir ve bakımının, gerekli görülmesi halinde değişiminin yapılması. Konteynirlerin Konteynir yıkama aracı ile temizlenmesi.	Ekiplerimiz cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynirlerinin mevcut durumunu belirli periyotlarda kontrol etmekte ve hasarlı olanlarının yerinde tamir, bakım ve onarımı gerçekleştirilmektedir. İlçemizde ana cadde ve sokaklarda bulunan görüntü kirliliğine neden olan çöp konteynirleri orijinaline uygun olarak zımparalanıp boyanmıştır. Ayrıca konteynirler konteynir yıkama aracı ile yerinde yıkanarak dezenfekte edilmiştir.
Büyük çöp konteynirlerinin bulunmadığı dar sokaklarda müstakil konutlara mini galvanizli çöp kovası dağıtılarak çöplerin toplanması sağ.	Tenekeli çöp toplama sistemi uygulanan sokakların dar olması nedeni ile çöp konteyniri bırakılması uygun olmayan yerlere mini galvanizli çöp kovaları dağıtılmıştır.
Yer altı çöp konteynir sistemine geçilmesi	2014 yılında yapılan yer altı çöp konteynir sisteminde toplam 1125 adet yer altı çöp konteyniri monte edilmiştir. Bu sayı genel toplamda 4200'e ulaşmıştır. Yer altı çöp konteynir sistemi ile ilçemiz genelinde 110.000 nüfus artışı ve 40.532 ton çöp artışı olması, 57 araçla toplanan çöpler şu anda 43 araçla toplanmaktadır.
Yer altı çöp konteyner sistemi ile	Eski klasik sistemde çöp toplanmasına devam edilmiş olsa idi; toplamda bugün günlük 562 ton çöpün kaldırılması için 20.000 adet, 800 litrelik galvanizli konteyner, 76 adet çöp toplama aracı ve 281 işçi ile çöplerin toplanması gerekecekti. Şu anda, yer altı çöp konteyner sistemi ile 43 araç ve 143 personelle çöpler toplanmaktadır. Selçuklunun tamamında yer altı çöp toplama aracı sistemine geçildiğinde çöpler 40 adet çöp toplama aracı ve 50 personel ile çöplerin toplanması hedeflenmektedir.
Yer altı konteyner projesi ile her şey değişti	İlçemizde, 2009 yılından bugüne 110.000 kişi nüfus artışı, Büyükşehir yasası ile 3 belde ve 20 köyün bağlanması ve buna bağlı olarak da günlük 94 ton çöp miktarı artarak toplam günlük 562 ton çöp miktarına ulaşmıştır. 2012 yılına kadar çöpler klasik galvanizli konteyner ve saatli poşet uygulaması ile 60 araç ve 252 personel ile toplanmakta idi. Bugün çöpler bu sistemde toplanmasına devam edilmiş olsaydı 76 adet çöp toplama aracı ve 281 personel ile çöpler toplanacaktı.
Çevre Denetim Biriminin Kurulması.	Müdürlük bünyesinde 1 zabıta personelini içerisinde barındıran Çevre Denetim Birimi oluşturuldu. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde olan tüm hizmetlerin şikâyetlerinin değerlendirilmesinde Çevre Denetim Birimimiz ile koordineli olarak çalışılmaktadır. 2014 yılı Çevre denetim zabıtası tarafından toplam 731 adet denetim gerçekleştirilmiş olup, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı hareket eden ikaz edilmesine rağmen kabahatinde ısrar eden 74 adet gerçek ve tüzel kişiler hakkında 5326 sayılı kabahatler kanunu kapsamında idari yaptırımı ve ceza tutanağı tanzim edilmiştir.

Araç Durumu		
CİNSİ	HACMİ	ADET
Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	15 + 1,5 m ³ lük	17
Hidrolik sıkıştırılmalı vinçli çöp kamyonu	15 + 1,5 m ³ lük	7
Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	8 + 1 m ³ lük	7
Vakumlu süpürge aracı	6 m ³ lük	8
Vidanjör	10 m ³	2
Arasöz	10 tonluk	2
Kazıcı - Yükleyici kepçe		2
Açık kasa damperli kamyon	15 m ³	2
Açık kasa damperli kamyon	10 m ³	2
Konteyner taşıma açık kasa damperli kamyon		3
Mini çöp kamyonu	1,5 m ³ lük	2
Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	4 m ³ lük	4
Traktör ve ilaçlama makinesi		2
Minibüs (14+1) kişilik		1
Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	1,5 m ³ lük	2
Mini yol süpürme aracı (sulu sistem)		2
Vinçli yer altı konteyner bakım ve dezenfekte aracı		1
TOPLAM		66

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

* 2014 yılı performans programında Temizlik Hizmetleri Alım Giderleri 27.000.000 TL hedeflenmiş olup, yeraltı çöp konteyner sistemine geçildiği için az araç ve az mesai gibi tasarruf tedbiri uygulandığından dolayı 21.507.106,09 TL lik gerçekleştirme olmuştur.

* Selçuklu'ya yeni bağlanan mahallelerden dolayı daha çok alana çöp konteyner yerleştirildiği için 2014 yılı performans programında belirttiğimiz Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları ve Metal Ürünleri Alımlarına yedek ödenekten aktarma yapılmıştır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI										
AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MD.	32.871.552	27.754.996,70	84	35.511.764	35.074.369,59	99	39.082.681	32.294.849,06	83	37.365.375
Temel Maaşlar	59.200	41.686,27	70	68.924	61.552,68	89	165.166	109.026,76	66	186.896
Zamlar ve Tazminatlar	54.986	47.061,80	86	54.721	54.656,18	100	219.963	138.108,47	63	222.995
Sosyal Haklar	27.570	20.160,28	73	32.192	31.036,22	96	69.500	33.748,53	49	48.694
Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.662.529	2.072.484,60	78	2.673.045	2.034.978,99	76	2.200.625	1.065.690,46	48	1.190.753
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	786.816	732.447,80	93	786.816	748.537,30	95	732.249	674.380,36	92	515.733
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	683.072	643.066,83	94	745.898	666.573,73	89	654.386	345.724,02	53	366.756
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	91.840	88.526,09	96	126.000	87.926,18	70	50.400	12.036,80	24	39.637
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	659.687	458.345,04	69	667.385	431.617,94	65	467.169	216.777,58	46	278.697
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	747.252	11.845,52	2	15.959	359.319,31	2252	640.887	68.666,79	11	154.422
Sağlık Primi Ödemeleri	8.389	6.182,46	74	11.491	8.865,45	77	30.577	15.592,59	51	21.918
İşsizlik Sigortası Fonuna	76.079	65.187,28	86	78.343	64.479,93	82	64.086	30.336,35	47	36.029
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13.982	645.355,10	4616	769.490	300.237,57	39	58.673	267.198,16	455	308.845
Su Alımları	0	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Yakacak Alımları	200.000	216.953,75	108	235.000	212.686,74	91	350.000	100.066,60	29	500.000
Elektrik Alımları	0	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	10.000
İçecek Alımları	0	0	0	0	0	0	10.000	9.936,00	99	10.000
Giyecek Alımları	34.650	33.889,79	98	50.000	33.688,14	67	50.000	27.087,48	54	50.000
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.000	0	0	1.000	26.532,35	0	100.000	96.783,60	97	100.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.500	11.464,92	109	10.500	6.569,47	63	15.000	9.054,90	60	20.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	10.000	0	0	20.000	0	0	20.000	0	0	20.000
Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Kusursuz Tazminatlar	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.000	884,6	88	1.000	438,06	44	1.000	6.865,17	687	20.000
Etüt-Proje Birlikçi Ekspertiz Gi.	0	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Araştırma ve Geliştirme Giderler	0	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Müteahhitlik Hizmetleri	500.000	73.651,57	15	500.000	421.963,56	84	750.000	724.595,03	97	200.000
Temizlik Hizmetleri Alım Gi.	21.000.000	17.863.995,67	85	23.500.000	19.828.986,23	84	27.000.000	21.507.106,09	80	28.000.000
Taşıt Kiralaması Giderleri	1.000	6.608,00	661	1.000	15.517,00	0	20.000	71.118,60	356	1.000
İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	52.577,26	0	100.000	26.306,92	26	50.000	21.240,00	42	50.000
Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	0	0	0	0	0	20.000	6.527,25	33	10.000
Diğer Hizmet Alımları	1.000.000	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	60.000
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gi.	0	0	0	0	0	0	10.000	5.558,98	56	15.000
Büro ve İşyeri Marine ve Teçhizat Alımı	2.000	0	0	2.000	1.076,16	54	2.000	300	15	2.000
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	2.000	1.557,36	78	2.000	0	0	2.000	0	0	20.000
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	1.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	500.000	256.843,29	51	65.000	112.435,62	173	100.000	199.128,60	199	200.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	50.000	9.893,12	20	50.000	5.111,76	10	20.000	3.754,76	19	20.000
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	100.000	29.423,30	29	100.000	7.304,20	7	50.000	2.891,00	6	20.000
İş Makinası Onarım Giderleri	10.000	0	0	10.000	6.932,50	69	20.000	0	0	20.000
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	5.000	0	0	5.000	1.230,00	25	10.000	9.086,00	91	10.000
İş Yeri Makine Teçhizat Alımları	20.000	0	0	20.000	11.340,00	57	10.000	0	0	20.000
Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	10.000
Kara Taşıt Alımları	0	0	0	500.000	230.371,40	46	100.000	294.919,80	295	50.000
Diğer Taşıt Alımları	50.000	278.860,00	558	50.000	0	0	10.000	0	0	50.000
Kimyevi Madde Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	2.500.000	3.477.637,00	139	4.000.000	8.574.116,00	214	4.000.000	5.090.748,33	127	4.000.000
Metal Ürünleri Alımları	1.000.000	608.408,00	61	250.000	701.982,00	281	1.000.000	1.130.794,00	113	500.000

➤ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- Yetkileri çerçevesinde Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Ekmek fabrikalarını veya fırınlarını, hijyen ve ruhsat yönünden denetlemek, ekmek ve pide gramajını, etiketlerini ve fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- Selçuklu sınırları içerisinde bulunan, Belediye Hizmet binaları, Üniteleri, tesisleri ile çok amaçlı Selçuklu Pazar alanlarına ait güvenlik noktalarının; Koruma, Güvenlik, Gözetim, Denetim ve Kontrol Hizmetini sağlamaktır

YAPILAN İŞLEMLER				
YAPILAN İŞLEM ADI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Zabıt varakaları	468	369	194	179
Kabahatler kanunu	633	842	545	699
Beyaz masa müracaatları	1911	3797	4834	3194
İdari büro işlemleri	1597	3259	3964	3103
Emniyet müdürlüğü gelenler	247	342	167	252
GENEL TOPLAM	4856	8609	9704	7427

UYGULANAN PARA CEZALARI				
YAPILAN İŞLEM ADI	2013 YILI		2014 YILI	
	İŞYERİ ADEDİ	CEZA MİKTARI	İŞYERİ ADEDİ	CEZA MİKTARI
Zabıt varakaları	196	35.453.20	179	31.290.00
Kabahatler kanunu	556	67.865.00	769	87.137.00
2559 sayılı emniyet kanununa göre	302	96.041.00	94	61.745.00
Pazar yerleri hakkında yönetmelik	0	0	26	1.456.00
GENEL TOPLAM	1054	199.359.20	1068	181.628.00

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI OLMADAN FAALİYET GÖSTEREN İŞYERLERİ HAKKINDA YAPILAN DENETİMLER TABLOSU	
FAALİYET ALANI	Genel Toplam
Dayanıklı tüketim malları satışı	88
Dayanıklı tüketim malları tamiri (üretim)	10
Gıda ürünleri imalatı	3
Gıda ürünleri satışı	46
Giyim ve giyim aksesuarları satışı	49
Marketler	78
Unlu mamüller satış	4
Unlu mamüller üretimi	56
Unlu mamüller üretimi +ekmek üretimi	9
Yiyecek hazırlama ve pişirme	324
Diğer	1373
Unlu mamüller satışı ve ekmek satışı	5
Giyim ve giyim aksesuar imalatı	5
Genel Toplam	2050

KAPSAMINDA RUHSATLI İŞYERLERİNDE YAPILAN DENETİM TABLOSU	
FAALİYET ALANI	Genel Toplam
Dayanıklı tüketim malları satışı	64
Dayanıklı tüketim malları tamiri (üretim)	5
Gıda ürünleri imalatı	2
Gıda ürünleri satışı	49
Giyim ve giyim aksesuarları satışı	46
Marketler	330
Unlu mamüller satış	14
Unlu mamüller üretimi	50
Unlu mamüller üretimi +ekmek üretimi	16
Yiyecek hazırlama ve pişirme	330
Diğer	952
Unlu mamüller satışı ve ekmek satışı	5
Giyim ve giyim aksesuar imalatı	2
Genel Toplam	1865

Sunulan Hizmetler:

İlçemizde bulunan 17 adet semt pazarlarımızda vatandaşlarımızı huzurlu ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için Resmi gazetede yayınlanan 13.07.2013 tarih 28706 nolu Pazar yerleri hakkındaki yönetmelik kapsamında çalışmalarımız devam etmektedir.

İlçemizde görsel kirliliğin yanı sıra vatandaşlarımızın can ve mal kaybına yol açabilecek hurda araçlar, işgal etmiş oldukları alanlardan alınarak Belediyemize ait saha içerisine çekilmiştir.

Belediyemizden izin alınmadan dikim işlemi yapılmış, ilçemizin görsel estetiğini bozan reklam tabelaları, afişler tespit edilerek buldukları yerlerden kaldırılmıştır.

Denetim ve kontrollerde bulunan dış saha ekipleri ile veri paylaşımının daha hızlı ve etkili olması için tablet uygulamasına geçilmiş, hizmet kalite seviyesi arttırılmıştır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.021.775	2.050.663,84	101	3.211.075	3.304.344,07	103	2.497.677	2.409.290,59	96	9.083.154
Temel Maaşlar	629.638	602.775,53	96	759.790	653.330,52	86	877.269	808.339,40	92	1.110.953
Zamlar ve Tazminatlar	499.195	579.194,18	116	589.215	628.865,54	107	723.396	680.925,97	94	1.042.401
Sosyal Haklar	333.567	320.775,55	96	476.450	398.429,70	84	336.690	322.944,56	96	475.770
Ek Çalışma Karşılıkları	181.608	172.360,84	95	224.112	183.853,54	82	201.005	206.660,25	103	312.629
Sosyal Güvenlik Primi Öd.	153.292	152.293,89	99	204.412	163.802,68	80	115.294	180.231,95	156	278.182
Sağlık Primi Ödemeleri	91.975	91.502,44	99	140.596	100.184,93	71	166.023	137.222,28	83	150.219
Baskı ve Cilt Giderleri	0	0,00	0	10.000	8.403,96	84	10.000	1.877,62	19	10.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	0,00	0	1.500	317,66	21	2.000	618,00	31	2.000
Giyecek Alımları	23.000	27.797,68	121	30.000	26.406,00	88	30.000	26.806,74	89	30.000
Yurtiçi Tedavi Yollukları	1.500	703,50	47	0	0,00	0	0	0,00	0	0
İşletme Ruhsatı Öde. ve Benzeri Gi.	3.000	1.224,68	41	5.000	1.968,00	39	6.000	1.940,26	32	6.000
Özel Güvenlik Hizmetleri Alım G.	0	0,00	0	650.000	1.138.781,54	175	10.000	41.723,56	417	5.500.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme A.	0	0,00	0	0	0,00	0	10.000	0,00	0	160.000
Kara Taşıtı Alımları	100.000	102.035,55	102	120.000	0,00	0	10.000	0,00	0	5.000

➤ KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kütüphane Müdürlüğü faaliyet alanları içerisinde yürütülen hizmetleri koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Müdürlük bütçesini analitik bütçe esaslarına göre hazırlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla belediyemizce, mahalle kütüphanelerini ve okul kütüphanelerini oluşturarak ilçe halkının hizmetine sunmak.
- Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak, kütüphanelerin benimsenmesini sağlamak.
- Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek.
- Kütüphanelerde ihtiyaç duyulan her türlü materyali satın alma, değişim, bağış yolu ile temin etmek.
- Kütüphanelerde mevcut eserlerin, araç ve gereçlerin bakım, onarım vb. işlemlerini yaptırmak.
- Kütüphanenin ihtiyacı için satın alınacak veya abone olunacak kitap, dergi, gazete ve teknik yayınların abone işlemlerini yapmak.
- Kütüphanede bulunan eserleri çağdaş araç ve gereçlerle destekleyerek kalıcılığını sağlamak.

KÜTÜPHANELERİN ÜYELERİ VE DONANIMLARI					
KÜTÜPHANE İSMİ	BİLGİSAYAR ADEDİ	YAZICI ADEDİ	TELEFON ADEDİ	ÜYE SAYISI	KİTAP SAYISI
İdari Büro	3	1	2		
Dumlupınar Halk Kütüphanesi	4	1	1	8.270	18.787
Rauf Orbay Halk Kütüphanesi	6	1	1	5.693	20.131
Akşemsettin Halk Kütüphanesi	4	1	1	5.221	12.521
Keleşoğlu Halk Kütüphanesi	5	1	1	3.537	13.305
Şeker Halk Kütüphanesi	5	1	1	1.844	13.330
Bosna Hersek Halk Kütüphanesi	7	1	1	2.165	12.240
Süleyman Çelebi Kütüphanesi	7	1	2	6.729	16.408
Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	6	1	1	3.244	12.169
Toki İlkokulu Kütüphanesi	5	1	1	2.417	11.010
İsmail Hakkı Tonguç İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi	6	1	1	2.340	7.261
Adnan Hadiye Sürmegöz Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	1	2.166	8.356
Bosna Hersek Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	8	1	1	1.372	5.369
Hoca Ahmet Yesevi Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	1	1.430	6.114
Hocacihan Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	1	815	6.353
Buhari İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	1	739	5.993
Kaşgarlı Mahmut Ortaokulu Kütüphanesi	7	1	1	1.597	4.034
Hakim Ömer Onsun İlkokulu Kütüphanesi	7	1	1	723	4.667
Ramazanoğlu Mahmut Sami Anadolu İ.H.L. Kütüphanesi	7	1	1	608	9.553
İsmail Kaya Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	6	1	1	378	3.749
Şemsi Tebrizi Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	6	1	1	708	3.955
TOPLAM	131	21	23	51.996	195.305

Kütüphane Hizmetleri

Selçuklu Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak 2014 yılında **7 halk, 8 okul** kütüphanesi olan sayısını "Okullar Hayat Bulsun" projesi kapsamında **5 okul** kütüphanesi daha açarak **20 kütüphane** ile hizmet vermeye devam etmiştir.

Bu kütüphanelerde

- Görsel, işitsel ve kaynak koleksiyonunun aktif kullanımını sağlayarak, kullanıcıların hizmetine sunmak.
- Her yıl okuyucu istekleri doğrultusunda ve yayınevlerinin yayınladıkları yeni kitapları almak.
- Okurlarımıza yönelik süreli yayınlardan dergi ve gazetelere yıllık abone olarak okurlarımızın hizmetine sunmak.
- "Çok Kitap Okuyan Çok Kazanır" prensibiyle okuma yarışmaları yapmak.
- Çok okuyan üyelerimize geziler ve çeşitli hediyeler vermek.
- Kütüphaneler haftasında okumayı sevdirmek amacıyla etkinlikler düzenleyerek ve kitaplar hediye ederek okurlarla ve halkımızla bütünleşmeyi sağlamak.
- Konyalı yazarlarla Söyleşi yaparak ve bazı yazarların kitaplarını bastırarak yazarlarımızla dayanışmayı sağlamak.

İnternet Hizmetleri

- Üyelerimizin internet ihtiyaçlarını karşılamak.
- Öğrencilerin performans ödevlerini yapmalarına yardımcı olmak.
- Evlerinde bilgisayarı olmayan çocuklarımızı ve halkımızı bilişim teknolojilerinden faydalandırmak.
- Uygun bulunan sayfaların çıktılarını yardımcı olmak.
- e-okul programlarına velilerimizin kolayca ulaşmalarını sağlamak.

Kurumsal Abonelik Hizmetleri

Kurumsal abonelik uygulaması ile yurtlarda kalan yüksek öğretim öğrencilerinin kitap ihtiyaçları karşılanmaktadır. Şimdilik 16 yurt ile yapılan bu uygulama ile öğrenciler yurt temsilcileri vasıtasıyla internet üzerinden kitap talep edebilmekte ve birimiz tarafından kitap hizmeti ayaklarına götürülmektedir

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	396.614	478.303,60	121	703.417	684.806,80	97	710.965	642.562,73	90	847.003
Temel Maaşlar	65.225	57.622,64	88	68.248	71.950,71	105	84.115	83.411,91	99	108.284
Zamlar ve Tazminatlar	48.271	48.160,31	100	70.402	78.116,28	111	87.363	79.081,91	91	91.298
Sosyal Haklar	34.994	29.633,53	85	41.099	38.584,73	94	58.034	26.720,01	46	33.659
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	16.015	11.838,97	74	18.121	16.221,82	90	22.647	19.703,92	87	21.649
Sağlık Primi Ödemeleri	9.609	8.814,48	92	13.047	11.840,45	91	16.306	11.989,91	74	14.613
Periyodik Yayın Alımları	100.000	96.761,27	97	100.000	99.048,63	99	100.000	9.770,15	10	100.000
Diğer Yayın Alımları	70.000	151.889,03	217	150.000	268.613,46	179	200.000	387.060,02	194	250.000
Baskı ve Cilt Giderleri	5.000	3.274,50	65	10.000	0,00	0	10.000	590,00	6	20.000
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000
Yakacak Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	60.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	500	0,00	0	500	0,00	0	500	0,00	0	500
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000	205,00	21	5.000	1.722,00	34	5.000	0,00	0	5.000
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	0	60.195,41	0	200.000	71.940,42	36	100.000	0,00	0	100.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	25.000	9.908,46	40	25.000	26.768,30	107	25.000	24.234,90	97	40.000
Fikri Hak Alımları	20.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000	0,00	0	1.000

➤ PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar kanunu, Konya büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, Planlı alanlar tip imar yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dâhilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırmak,
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılmasını veya yenilenmesine yönelik plan çalışmaları yapmak, konut alanları, sanayi ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıları oluşturmak; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekansal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek,
- İmar durumu hazırlamak.
- 1/1000 ölçekli imar planı ihalesini yapmak, ihale sonrasında işin kontrolünü yaparak imar planlarını hazırlatmak.
- Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek askıya çıkarılan 1/1000 ölçekli imar planlarına askı süresi içerisinde yapılan itirazların değerlendirilmesi için dosyayı meclise göndermek ve sonuçlandırmak.
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- Plan askı süresi içerisinde 1/1000 ölçekli onanlı imar planlarına yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde; Hâlihazır haritaları temin etmek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından görüş almak, arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak,
- Kentselleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak,
- Kentsel dönüşüm planları yapmak
- Dar ve küçük ölçekli özel alan planlaması ve projelendirilmesi çalışmalarına ivme kazandırmak
- Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanlarını planlamak ve oluşturmak,
- Bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek
- Uygulama imar, koruma amaçlı imar, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için başvurulara sözlü bilgi vermek,
- Onaylı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- 1/5000 nazım imar planı ve 1/1000 uygulama imar planlarını güncel tutmak,yapılan Plan değişikliklerini paftalara işlemek bilgisayar ortamında güncellemek.
- 1/5000 ölçekli İmar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım Planı teklifi hazırlamak.
- Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlamak öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışma ve programlar-yarışmalar Belediye adına programlar yürütülmesini sağlamak.
- Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapmak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri yapmak veya yaptırmak
- İmar durumu hazırlamak bunların kaydını ve arşivlemesini yapmak,
- Askıdan inen planların sayısala işlenmesi

YAPILAN UYGULAMA İMAR PLANI VE DEĞİŞİKLİĞİ İMAR DURUM BELGESİ (ÇAP)	
Mülkiyeti kamuya ait yerlerin imar planı değişiklikleri	
Meclis ve komisyon üyelerine sunular	
Hocacihan konut adası değerlendirme çalışmaları	
Yazır revizyon bölgesi imar plan çalışmaları	
Sancak revizyon bölgesi imar plan çalışmaları	
Sille koruma amaçlı imar plan çalışmaları	
Şehrin muhtelif yerlerindeki sorunlu bölgelerde imar plan çalışmaları	
Stratejik plan ve fikir projelerinin hazırlanması	
Özel tadilat değişikliklerinin teklif dosyalarının incelenip meclise sunulması	
Koruma bölgelerinde sokak sağlamlaştırma projesi çalışmaları	
İmar çapı ve imar durum belgesi düzenlenmesi	
Kurum görüş tebligat ve teklifleri	
Kentsel dönüşüm proje çalışmaları	
Belediye yatırımlarına ait plan ve proje değişikliği çalışmaları	
Alaaddin tepesi ve çevresinin kentsel yenileme çalışmaları	
Sosyal donatı ihtiyaçlarına yönelik stratejik plan çalışmaları	
Çevre düzeni plan çalışmaları	
Ulaşım master planı çalışmaları	
Büyükşehir belediyesi imar komisyon çalışmaları ile koordinasyonu sağlamak	
Belediyemize yeni bağlanan mahalleler ile ilgili imar planı çalışmaları	
Mahalle sınırlarının düzenlenmesi ile ilgili çalışmalar	
Osib ve sanayi alanları ile ilgili plan çalışmaları	
İçkili yerlerin taşınması yeniden düzenlenmesi çalışmaları	
Hisse satışı yazılarının düzenlenmesi	
Yazı planların arşivleme çalışmaları	

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI										
AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
PLAN VE PROJE MÜD.	44.397	47.344,91	107	57.532	67.046,07	117	69.257	49.764,81	72	2.729.235
Temel Maaşlar	13.998	13.630,65	97	14.756	16.810,17	114	19.138	15.245,73	80	204.150
Zamlar ve Tazminatlar	18.176	22.880,63	126	28.363	26.821,42	95	29.029	21.318,27	73	310.746
Sosyal Haklar	6.844	4.563,16	67	7.833	16.173,19	206	12.997	7.146,15	55	91.153
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.362	3.954,30	118	3.826	4.525,81	118	4.705	3.784,14	80	64.840
Sağlık Primi Ödemeleri	2.017	2.316,17	115	2.754	2.715,48	99	3.388	2.270,52	67	33.346
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	10.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	10.000
Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	5.000
Plan Proje Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	2.000.000

➤ ETÜT PROJİE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına sosyal bağı, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla şehrimizin “Kentsel Donatılarını” arttırmak, iyileştirmek, çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve tespitler yaparak bu verilere bağlı her türlü yapısal projelerin üretilmesi.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıların projelendirilmesi ve yapımı için Başkanlığa teklif sunmak.
- Başkanlıkça yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli inceleme-araştırma yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti satın almak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatıların amacına uygun kullanımını sağlamak için yapımdan önce öneri işletme plan ve programları hazırlamak.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatıların en iyi şekilde yapılabilmesi için Kamu İhale Kanununa göre fikir projesi ve yapı projesi başta olmak üzere her türlü yarışmaları düzenlemek.
- Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınması, bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameler hazırlamak.
- Projeler tasarım aşamasında iken proje müellifleri ile sürekli koordine halinde olmak, her aşamada Belediye içinde ilgili birimlerin ve/veya Belediye Meclisinin görüşüne sunmak, istişare sonucu hem fikir olunan konularda müelliflere bilgi vererek projeyi yönlendirmek.
- Yapımı planlanan Kentsel Donatılar için alternatif arsalar araştırarak, Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine teklif sunmak.
- Yapımı düşünülen Kentsel Donatıların en iyi şekilde projelendirilmesi için bölge halkı başta olmak üzere hemşerilerimiz ile istişareler yapmak, toplantılar düzenlemek.

YAPILAN PROJELER

İstanbul yolu üzeri (dikilitaş mevki. 13789 ada,22 parsel) konsept projeleri
Türkiye diyanet vakfı çalışanları lojman binaları uygulama projeleri
Sanayi çalışanlarına sosyal tesis uygulama projeleri
Dumlupınar Mahallesi asm ve adsm projeleri
Kapalı spor salonu proje tadilatı; Mahmut Sami Ramazanoğlu okul ve spor salonu
Yazır kapalı pazar, park ve spor alanı projeleri
3185 ada, 5 parsel eğitim blogu-spor salonu uygulama projeleri
Konya, Selçuklu, tepkent meydanı kentsel ve mimari tasarımı
Belediye hizmet binası (hizmet masaları) iç mimari projeleri
Sille İslam tarihi kent müzesi sergileme tasarımı uygulama projeleri
Eski belediye yanı çevre düzenleme projelerinin hazırlanması
Konya Selçuklu zihinsel engelli yaşam merkezi çocuk oyun alanı projeleri
Kanyon park kaya düşmesi ve heyelan önleme uygulama projeleri
Sille butik otel ve kültür merkezi

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

Hanımlar Lokali ve Mahalle Konağı: Şuanda inşaatı tamamlanmak üzere olan Mehmet Akif Mahalle Konağının faaliyete geçmesine müteakip kullanımda ortaya çıkan sorunlar tespit edilerek yeni mahalle konağı projelerine bu doğrultuda yön verilecektir

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
ETÜT VE PRROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.055.631,71	0	1.569.932	621.086,11	40	1.871.832	902.462,68	48	2.332.341
Temel Maaşlar	0	41.622,67	0	44.576	51.160,11	115	74.870	91.360,25	122	130.003
Zamlar ve Tazminatlar	0	73.713,62	0	70.733	87.497,77	124	116.371	142.747,86	123	193.244
Sosyal Haklar	0	15.852,77	0	24.788	27.136,35	109	36.637	29.121,71	79	33.336
Sosyal Güvenlik Primi Öd.	0	15.237,48	0	11.532	15.523,95	135	19.741	27.277,61	138	34.849
Sağlık Primi Ödemeleri	0	7.828,69	0	8.303	10.282,06	124	14.213	14.510,61	102	20.909
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	14.193,48	0	30.000	4.903,09	16	30.000	5.908,18	20	10.000
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	30.000	1.242,78	4	30.000	16.876,46	56	30.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz G.	0	23.895,00	0	50.000	2.360,00	5	50.000	0,00	0	10.000
Proje Giderleri	0	863.288,00	0	1.300.000	420.980,00	32	1.500.000	574.660,00	38	1.870.000

➤ KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Gecici kabul ve Kesin Kabul İşlemlerini takip etmek.
- 4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm işlemlerinin yapılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması ve Belediye tasarrufunda bulunan arsaların 2886 Devlet İhale Kanunu'na göre Kat Karşılığı yapım işi, Yap-İşlet- devret modeli ihaleler ile diğer ihalelerin yapılması için gereken çalışmaları yapmak.
- Sözleşmesi yapılan işlerin yer teslim tutanaklarını hazırlamak ilgili işlerin 2886, 4734, 4735 Sayılı Kanunlar çerçevesince yapı denetimini yapar.
- İlgili işlerin Geçici ve kesin hakedişlerini yapar.
- Muayene ve kabul komisyonları için kabul teklif belgesini hazırlar. İlgili Komisyonlara yardımcı olur.
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına dair katkı payı yönetmeliği doğrultusunda katkı payı alınabilmesi için Valilik ve İl Özel İdare başvurularının takip edilmesi,
- Mülkiyeti Belediye'ye ait taşınmaz eserlerin rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması ve hazırlanması,
- Koruma Kurulunun onayladığı projelerin uygulaması işlerinde kontrollüğünün yapılması,
- Mülkiyeti Vakıflara ait olup Belediyemize tahsis edilmiş sivil mimarlık örneği ve anıtsal yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması, hazırlanması, kontrollüğünün yapılması,
- Zamanla bir bölümü veya tamamı toprak altında kalmış kültür varlıklarının restorasyon ve rekonstrüksiyon projelerinin uygulaması öncesinde yeni veriler elde edilebilmesi, projelerin doğru şekillenmesi için arkeolojik kazıların yaptırılması,
- Selçuklu İlçe sınırları içerisinde bulunan tarihi yapıların korunması ve yaşatılmasına yönelik gerekli rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin hazırlanması gerekirse ihale edilmesi ve bu süreçte projelerin kontrol edilmesi.

PROJELER

1. Baraj Caddesi ve Bağlı Sokaklarda Taş Kaplama Yapılması İşi
2. 1. Etap Sokak Sağlıklaştırma ve 25 Nolu Ev Restorasyonu Yap. İşi
3. 2 Adet Yüzme Havuzu Yapılması İşi
4. Ravza Parkı Hanımlar lokali İkmal Yapım işi
5. Küçük İhsaniye Mahallesi Sosyal Tesis Yapım İşi
6. Tenis Kortu Yapım İşi
7. 6 Adet Spor Salonu İkmal İnşaatı Yapım İşi

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap		Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
KENTSEL TASARIM MÜ.	0	29.604.410,19	0	55.903.028	80.195.499,36	143	63.288.021	56.776.238,87	90	50.317.520
Temel Maaşlar	0	0,00	0	74.457	72.675,85	98	242.551	263.011,14	108	334.300
Zamlar ve Tazminatlar	0	0,00	0	64.577	84.552,98	131	372.123	395.037,06	106	545.891
Sosyal Haklar	0	0,00	0	40.884	44.158,88	108	106.567	87.784,63	82	96.241
Sosyal Güvenlik Primi Öd.	0	0,00	0	19.250	20.077,91	104	73.510	60.639,40	82	66.321
Sağlık Primi Ödemeleri	0	0,00	0	13.860	12.044,94	87	42.270	37.851,78	90	44.767
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	2.182,02	0	10.000	15.335,50	153	20.000	19.405,86	97	20.000
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Gi.	0	62.289,92	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0
Taşıt Kiralaması Giderleri	0	0,00	0	500.000	99.123,36	20	1.000	11.785,37	0	1179
Büro Bakım ve Onarımı Gi.	0	50.091,00	0	50.000	0,00	0	10.000	0,00	0	10.000
Eski Eser Alım ve Onarımları	0	3.310.659,57	0	4.700.000	6.915.538,71	147	9.000.000	4.166.307,71	46	3.000.000
Proje Giderleri	0	45.785,00	0	380.000	102.289,48	27	50.000	25.370,00	51	200.000
Kontrol Giderleri	0	0,00	0	1.800.000	617.037,34	34	1.000.000	1.004.796,00	100	1.000.000
Sosyal Tesisler	0	26.133.402,68	0	48.250.000	72.212.664,41	150	52.370.000	50.704.249,92	97	45.000.000

➤ İŞLETME ve İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmeliklere uygun Selçuklu Belediye Başkanlığınca kurulması kararlaştırılan tesislerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak, Müdürlüğün kendi bünyesindeki mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu ihale kanununun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak,
- Belediyeye ait sosyal ve kültürel (sportif faaliyet tesisleri, yüzme havuzları, aile, gençlik eğitim, psikolojik rehberlik ve danışmanlık vb.) faaliyetlere ait her türlü iş ve işlemlerini yaptırmak.
- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetimin onayına sunmak,
- Yönetimi altındaki birimlerin faaliyetlerini takip etmek, iş verimini artıracak şekilde birimler arası iyi bir haberleşme sistemini oluşturmak; birimlerle ilgili kayıtları tutmak, kayıtları tutulan evrakların tertip ve muhafaza edilmesini sağlamak, gelen ve giden evrakları özelliğine göre ilgili birimler havale etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimlerine ait taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuatlarında belirtilen usul ve esaslara göre kayıt ve kontrol işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak,
- Çalışanların mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim alımlarını sağlamak,
- Müdürlüğe bağlı tesislerin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

Fiziksel Yapılar	
Sakarya Mahalle Konağı	Akşemsettin Hanımlar Lokali
Gazalya Hatun Mahalle Konağı	Aydınlıkevler Yaşam Merkezi
Gevher Hatun Mahalle Konağı	Bağlarbaşı Spor Salonu
Selçuki Hatun Mahalle Konağı	Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
Mahperi Hatun Mahalle Konağı	Yazır Spor Salonu
Başarakavak Un Değirmeni	Yenikent Spor Salonu

Müdürlüğümüz İştiraki olan Selçuklu Kent Hizmetleri A.Ş'nin işletilmesi ve yönetimi Şirket Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir.

Sunulan Hizmetler

- Tüm sosyal tesislerimizde bayanlara ve erkeklere yönelik fitness, aerobik, Step, pilates ve vücut geliştirme dallarında spor faaliyetleri yapılmaktadır.
- Sakarya, Gazalya ve Gevher Hatun Mahalle Konaklarında bayanlara yönelik yüzme dersleri verilmektedir.
- Her ay üyelerimizin vücut kompozisyon analizleri yapılarak, sağlıklı, bilinçli ve kontrollü spor yapmaları sağlanmaktadır.
- Tesislerimize kayıt olan üyelere Eğitim, Seminer ve Kurslar düzenlenmektedir.
- Üyelerimize yönelik gezi, faaliyet, tanışma ve kaynaşma programları yapılmaktadır.
- 6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan Başarakavak Mahallesi içinde bulunan un fabrikası işletilmektedir.
- Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemlerin takibi yapılmaktadır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mahperi Hatun Mahalle Konağı 24 Kasım 2014 tarihinde açılmış olup hem bayanlar hem de erkekler için hizmet vermektedir. Sancak Yüzme Havuzu, Toki Yüzme Havuzu ve Mehmet Akif Mahalle Konağı 2015 yılında faaliyete başlayacaktır.

SPOR SALONLARI VE MAHALLE KONAĞI FİTNESS ALETLERİ LİSTESİ												
S.NO	ALET ADI	YENİKENT SPOR SALONU ÜST KAT	YENİKENT SPOR SALONU ALT KAT	SELÇUKİ HATUN MAH. KON. (ERKEK BÖL.)	AYDINLIKEVLER YAŞAM MERK. (ERKEK BÖL.)	SANCAK YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	TOKİ YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU	RAVZA MAHALLE KONAĞI (ERKEK BÖL.)	RAVZA MAHALLE KONAĞI (BAYAN BÖL.)	M.AKIF MAHALLE KONAĞI (ERKEK-BAYAN)	DiĞER SALONLARIN EKSİKLİKLERİ	TOPLAM MALZEME ADETİ
1	Koşu Bandı	--	--	--	--	4	4	4	4	6	2	24
2	Eliptik Bisiklet	--	--	--	--	4	4	4	4	6	2	24
3	Dikey Bisiklet	--	--	--	--	2	2	2	2	4	--	12
4	Multi Station(Dörtlü İstasyon)	--	--	1	--	--	--	1	--	--	--	2
5	Leg Extension Machine	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
6	Total Hip Machine	--	--	--	--	1	1	--	1	1	--	4
7	Leg Curl	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
8	Leg Press	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
9	Smith Machine	--	--	--	--	1	1	1	--	1	1	5
10	Upper Back(Pec Fly/Rear Delt)	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
11	Shoulder Press Machine	--	--	--	--	1	1	1	1	1	--	5
12	High Pully(Lateral Pull Down/Vertical Row)	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
13	Press Bench	--	--	--	--	1	1	1	--	1	1	5
14	İncline Bench	--	--	--	--	--	--	1	--	1	--	2
15	Dip Combo(Weight Assisted Chin)	--	--	--	--	1	1	1	--	1	1	5
16	Scott Curl	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
17	Hyper Extension	--	--	--	--	1	1	1	1	1	1	6
18	AB Bench	--	--	--	--	2	2	2	3	4	10	23
19	Multi Bench	--	--	--	--	2	2	3	--	2	1	10
20	Flat Bench	--	--	--	2	2	2	3	1	4	1	13
21	Dual Cable Crossover(Dual Adjustable Pulley)	--	--	--	1	--	--	--	--	1	1	3
22	Chest Press	1	--	--	1	1	1	--	1	1	--	6
23	Plate Tree	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
24	Dambell Rock	1	--	--	--	1	1	1	--	1	--	5
25	Olimpik Uzun Bar	--	--	--	--	2	2	2	--	2	1	9
26	Olimpik Kısa Bar	--	--	--	--	2	2	2	--	2	1	9
27	Olimpik Z Bar	--	--	--	--	2	2	2	--	2	1	9
28	Dumbell Set	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
29	Olimpik Flanş Takımı	--	--	--	--	1	1	1	--	1	--	4
30	Neopren Dambell(1 kg)	--	--	--	--	10	10	--	60	60	--	140
31	Mat(Egzersiz Minderi)	--	--	--	10	10	10	10	30	40	90	200
32	Plates Topu	5	5	5	5	10	10	5	30	40	10	125
33	Kum Torbası	--	--	--	1	--	--	--	--	1	--	2
34	Denge Topu (Bosu)	1	1	1	4	1	1	1	--	2	1	13
35	Triseps (push down)apararı	--	--	1	1	--	--	1	--	1	--	4
36	Triseps İpi(push down)	--	--	1	1	--	--	1	--	1	--	4
37	Egzersiz Çubuğu(gymstick)	10	10	10	10	10	10	10	--	40	60	170
38	Sporcu Kemerı	1	1	2	2	1	1	2	--	2	--	12
39	Yaylı Klips	4	4	4	4	16	16	20	--	20	--	88
40	Step Tahtası	--	--	--	--	--	--	--	30	30	--	60
41	Plates Çemberı	--	--	--	--	--	--	--	30	30	305	365

Performans Sonuçları

- 2014 yılında yoklama defterlerinden alınan veriye göre tesislerimizde ortalama aylık 4500 kişi spor yapmıştır.
- 2014 yılında 12.928 kişinin üye kaydı yapılmıştır.
- 2014 yılında Sosyal Tesislerimizde Sağlıklı ve Dengeli Beslenme, Çocuklarda Sağlıklı ve Dengeli Beslenme, Ayak Sağlığı ve Cilt Bakımı, Obezite, Anemi, Kanser, Diyabet, Menepoz ve Koah ile ilgili olarak eğitim seminerleri verilmiştir. Selçuklu Halk Eğitim Merkezi ve Selçuklu İlçe Müftülüğü aracılığıyla İngilizce, Arapça, Tecvid, Tefsir ve İlmihal ile ilgili kurslar açılmıştır. 2014 yılında toplam 44 adet eğitim ve kurs verilmiş olup, 813 kişi eğitim ve kurslara katılmıştır.
- 2014 yılında 29 gezi programı düzenlenmiş olup, toplam 929 kişi gezi programına katılmıştır.
- 2014 yılında Başarakavak Un Fabrikasında 844.388 kg un öğütülmüş ve 29.800 kg kırık buğday(yem) satışı yapılmıştır.

2014 yılında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.Maddesi uyarınca Açık İhale usulü ile iki ihale ve 117 tane doğrudan temin usulü ile alım gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS PROGRAMI KARŞILAŞTIRMASI

2013 yılı içerisinde ihale üst üste iptal olduğundan zorunlu ihtiyaç görülen fitness aletleri alınmıştır. 4734 sayılı devlet ihale kanununun 21/f maddesi uyarınca 17 kalem fitness aleti alınmış olup, tutarı186.605,20-tl

2014 yılı içerisinde (2013 yılında temin edilemeyen) yeni açılacak olan spor salonları ve mahalle konakları erkek spor salonlarının ihtiyacı olan fitness aletleri alım ihalesine çıkmıştır. 4734 sayılı devlet ihale kanununun 19.maddesi uyarınca 41 kalem fitness aleti alınmış olup tutarı 653.130,00-tl'dir.

2014 yılı içerisinde yeni açılacak olan yüzme havuzlarında kullanılmak üzere binicili yer silme otomatı, şifreli kilit sistemi, yarı olimpiik yüzme havuzu için turnike sistemi, cankurtaran malzemesi alınmıştır.

2012-2014 GİDER BÜTÇESİ VE KESİN HESAP DAĞILIMI

AÇIKLAMA	2012			2013			2014			2015
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	0	0,00	0	0	586.303,42	0	1.005.457	1.490.990,76	148	4.806.217
Temel Maaşlar	0	0,00	0	0	27.957,84	0	39.238	59.113,03	151	86.647
Zamlar ve Tazminatlar	0	0,00	0	0	36.030,52	0	31.929	62.166,33	195	67.233
Sosyal Haklar	0	0,00	0	0	14.645,77	0	13.688	19.893,55	145	26.679
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0	0,00	0	0	8.296,89	0	5.762	15.166,72	263	17.519
Sağlık Primi Ödemeleri	0	0,00	0	0	3.696,39	0	4.840	9.360,74	193	13.139
Temizlik Malzemesi Alımları	0	0,00	0	0	11.115,12	0	120.000	25.733,36	21	70.000
Giyecek Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	10.000
Spor Malzemeleri Alımları	0	0,00	0	0	208.296,47	0	100.000	653.130,00	653	60.000
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi A.	0	0,00	0	0	8.922,28	0	50.000	75.310,57	151	20.000
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	0,00	0	0	0,00	0	5.000	1.167,00	0	5.000
Etüt Proje ve Bilirkişi Ekspertiz Ü.	0	0,00	0	0	0,00	0	5.000	7.197,20	144	20.000
Müteahhitlik Hizmetleri	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	4.000.000
Diğer Hizmet Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	40.000	26.412,85	66	10.000
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme A.	0	0,00	0	0	9.333,80	0	50.000	24.006,34	48	70.000
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme A.	0	0,00	0	0	73.250,99	0	100.000	204.779,13	205	100.000
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım G.	0	0,00	0	0	778,80	0	50.000	14.045,57	28	50.000
Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	0,00	0	0	0,00	0	20.000	0,00	0	10.000
Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Gideri	0	0,00	0	0	58.978,55	0	100.000	10.409,37	10	10.000
Metal Ürün Alımları	0	0,00	0	0	0,00	0	20.000	33.099,00	165	10.000
Kamu Ortaklıklarına Borç Verme	0	0,00	0	0	125.000,00	0	250.000	250.000,00	100	150.000

➤ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

2014 YILINDA TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR

İZİNSİZ İNŞAAT İHBARI (ADET)	İŞLEMİ SONUÇLANAN (ADET)	İŞLEMİ BEKLEMEDE OLAN (ADET)	KONTROL EDİLEN İNŞAAT SAYISI	YAPI TATİL ZAPTI DÜZENLENEN (ADET)	ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)
464	363	101	1390	90	4.509.874,96

TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER

	ADET
Yapı ruhsatı alarak imar mevzuatına uygun hale getirilenler	68
Yıkılarak imar mevzuatına uygun hale getirilenler	5
Encümente yıkım kararı verilip yıkım aşamasında bekleyenler	7
İmar planına uygun, ruhsat aşamasında bekleyen (zabıtlı) inşaatlar	10
TOPLAM	90

6306 SAYILI AFET RİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ HAKKINDA KANUN VE UYGULAMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE YAPILAN İŞLEMLER

	ADET
Çevre ve şeh. İl müd. Gönderilen riskli bina sayısı	171
Yıkılan bina sayısı	127
Yıkım sürecinde bekleyen bina sayısı	44

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONTROL FAALİYETLERİ

	ADET
Durdurma kararı	39
Durdurmanın devamı kararı	22
Geçici olarak durdurmanın kaldırılması	18
Durdurmanın kaldırılması	41

❖ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ

▪ A- Üstünlükler

- ✓ Muhtarlar, meslek odaları, STK ve kamu kurumlarıyla iletişimin gelişmiş olması
- ✓ Hizmet içi eğitimlerle çalışanlarımızın güncel gelişmeleri takip edebilmesi
- ✓ Belediyemizde kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri uygulanıyor olması
- ✓ Yatırım ve hizmet için gerekli makine, araç ve ekipmanların yeterli olması
- ✓ Üniversitenin, Ticari Alanların, bölge merkez hastanelerin ilçemizde bulunması
- ✓ Bölgesel kalkınma ajansı olan Mevla Kalkınma Ajansı'nın ilimizde olması
- ✓ Şehir içi ve Şehirlerarası ulaşım ağının ilçemizde olması
- ✓ Uluslararası Spor Merkezinin ilçemizde bulunması
- ✓ Kişi başına rekreasyon alanlarının yeterli olması
- ✓ Kaçak yapı ve çarpık kentleşmenin ilçemizde olmaması
- ✓ Sosyal denge sözleşmesi ile memur personelin maaş durumunun iyileştirilmiş olması
- ✓ Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması buna ilişkin İSO 9000, İSO 10002, TSE 18001, İSO-EN 14000 kalite belgelerine sahip olunması
- ✓ Çözüm merkezleri ile vatandaş talep- şikâyetlerinin hızlı bir şekilde karşılanıyor olması
- ✓ Mahallelere yayılmış Kültür Merkezi, Mahalle Konakları, Spor Merkezleri ile hizmetlerin yerinden sağlanması
- ✓ Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması
- ✓ İşyeri ruhsatı ile ilgili işlemleri kolaylaştıran projelerle ruhsat almanın cazip hale getirilmesi
- ✓ İşyerleri denetiminde son teknoloji araç ve gereçlerin kullanılması ve periyodik olarak denetimlerinin yapılması
- ✓ Aile Hekimliği uygulamasına geçilmesi ile yeni sağlık ocaklarının açılması
- ✓ Kamu güvenliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenliği için çalışan Zabıta Teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
- ✓ Çevre ile ilgili çalışmaların daha sistemli yapılabilmesi için "Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü" nün kurulması
- ✓ İlçemizde imara uygun alanların büyük yatırımcı firmalar tarafından modern şehircilik normlarına uygun olarak kullanılması
- ✓ Zengin içerikli Kütüphanelere sahip olunması
- ✓ Kültürel mirasın korunmasına yönelik kurumsal bilinç ve Sille Mahalle'mizin inanç turizmine açık hale getirilmiş olması
- ✓ Ülke içi ve ülke dışına teknik eğitim gezilerinin düzenlenmesi
- ✓ Yer altı çöp konteynırı bez torba ve ambalaj atıkları ile ilgili çevre organizasyonların yapılmış olması
- ✓ Kurban hizmetlerini sağlıklı ve teknolojik olarak yapılması
- ✓ Temiz Türkiye'm projesinde il birinciliği ve Türkiye ikinciliği alınmış olması
- ✓ Asfalt Parke ve bordür yapımında üst seviyelere ulaşılmış olması
- ✓ İlçemizde işletmelerin ve marketlerin Bio poşet uygulanması için teşvik ve tavsiye edilmesi
- ✓ Elektronik ortamda kanun ve mevzuata uygun arşivleme yapılabilmesi
- ✓ Mobil erişim ve mobil çalışmaya uygun bilişim ve altyapı olanaklarının kullanılması
- ✓ İlçemize ait imar planı 360 derece görüntüler ve Kent Rehberinin WEB sitemizde yayınlanır olması
- ✓ Web portalı/e-Belediye, İnternet Bankacılığı, ATM cihazları, Banka Şubeleri, PTT şubeleri ve diğer Kurumlarda ki veznelere başta olmak üzere alternatif tahsilat kanallarını sağlanmış olması
- ✓ Asfalt Şantiyesi, Fidanlık ve Marangozhane birimlerinin mevcut olması
- ✓ Kardeş şehir ilişkilerinin gelişmiş olması
- ✓ Mevcut hizmet binalarının fiziksel koşullarının yeterli ve modern olması
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olarak Belediyemiz çalışma alanlarının iş sağlığına ve işçi güvenliğine ilişkin tedbirlerin alınıyor olması
- ✓ Kadim Medeniyetin tüm dünyada etkin şekilde tanıtılması için Sempozyum, Fuar gibi organizasyonların düzenlenmiş olması

▪ B- Zayıflıklar

- ✓ Afet/ Risk yönetimi konusunda istenen seviyeye henüz gelinmemiş olması
- ✓ Yapı denetimle ilgili denetim firmalarında kaynaklanan sorunlar
- ✓ İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar
- ✓ İşyeri önü, kaldırım vs. işgaller neticesinde intizamın sürekli tehdit altında olması
- ✓ Tüm kamu kurumlarıyla yeterli seviyede ortak veri tabanı oluşturulmaması
- ✓ Pazarcular odası ile işbirliği ve pazar esnafının eğitim yetersizliği ve standart oluşturulamaması
- ✓ İlçemizde bulunan 3. Ana Jet Üssü'nün yerleşim birimine yakın olması sebebiyle imar Planını etkilemesi
- ✓ Bağlı oldukları mevzuat ve çalışma alışkanlıkları nedeniyle ihtiyaç duyulan Kamu Kurumları ile yeterli entegrasyon oluşturulamaması
- ✓ Alt yapı yapımında diğer kurum ve kuruluşların eş zamanlı çalışmaması
- ✓ Felaket önleme merkezi (Afet Yedeği) bulunmaması

❖ V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir. Faaliyetler de görüş ve destekleri daha sık alınmalıdır.
- ✓ Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sistemi ve proje yönetimi konularında eğitimler ve uygulamalar yapılmalıdır.
- ✓ Eski eserlerin korunmasına ve ihyasına yönelik toplumsal bilincin artırılması
- ✓ Stratejik yönetim ve İç Kontrol anlayışı çerçevesinde hizmet süreçlerimizin yeniden geliştirilmesi, periyodik olarak performans analizlerinin yapılması ve değerlendirilmesi ile rasyonel bir işleyişle daha kısa sürede sonuca erişilmesi öngörülmektedir.
- ✓ Kurumsal faaliyetlerimizin paydaşlarımızla koordineli bir şekilde ilerlemesi ve etkin tanıtım faaliyetleri ile katılımın üst seviyeye çıkartılması için halkla ilişkiler ve protokol hizmetlerimizi daha da etkin hale getirmeyi ön görmekteyiz.
- ✓ Kent mimarisi ve estetiğine uygun bir perspektifte geliştirilecek düzenlemeler ile kentin omurgası sağlamlaştırılacak ve böylece kent yaşamı daha da sağlık hale getirilecektir.
- ✓ Hizmet alanlarımız genelinde gürültü kapsamında kirlilik düzeyleri periyodik olarak ölçülecek ve uluslararası değerlerde tutulmasına yönelik denetleyici ve düzenleyici çalışmalarımız devam edecektir.
- ✓ Kentin yoğun yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik, Kelebekler Vadisi gibi yeşil alan düzenlemelerimiz artarak devam edecektir.
- ✓ Sporun kent genelinde yaygınlaşması için amatör kulüplerin desteklenmesi ve okullarda spor aktivitelerinin etkinleştirilmesine yönelik faaliyetlerimiz geliştirilerek devam edecektir.
- ✓ Sosyal Destek Belediyeciliği adına günü kurtaran destekler yerine hedef kitleyi sosyal yaşamla bütünleştirecek sürdürülebilir etki yaratan edinim ve organizasyonlar yoğunlaştırılacaktır. (Sosyal Destek Merkezleri, Engelliler İş ve Yaşam Eğitim Merkezi)
- ✓ Kent konseyinin belediye faaliyetlerine katılımı ve belediye karar mekanizmalarına yönelik adaptasyonun artırılması.
- ✓ Bez Torba alışkanlığının kazandırılması için Pazar yerlerinde halka bez torba dağıtılarak ve halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır
- ✓ Sosyal Kültürel ve Sanatsal faaliyetlerle ilçemizi cazibe merkezi haline getirmek
- ✓ Elektronik imza/ Mobil imza ile gerçekleştirilecek uygulamalarla pek çok hizmet vatandaşlarımızın ayağına götürülecek, mümkün olan işlemleri uzaktan gerçekleştirilebilmesi sağlanacaktır
- ✓ Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi arasında mümkün olan entegrasyon çalışmaları yapılacak ve geliştirmeye devam edilecektir
- ✓ Belediyenin tüm bilgi ve verilerin tutulduğu felaket önleme merkezinin kurulması sağlanmalıdır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Konya -27.02.2015)

Necmeddin YİĞİT
Mali Hizmetler Müdürü

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Konya – 27.03.2015)

Uğur İbrahim ALTAY
Selçuklu Belediye Başkanı