



2013 Yılı Faaliyet Raporu

• BAŞKAN SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Yasası'nın 56. Maddeleri gereği, Belediyemizin 2013 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak hemşerilerimizin bilgisine sunuyoruz.

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

Selçuklu 'da asfalt ve altyapıda rekor üretimler gerçekleştirdik. Park ve yeşil alan çalışmalarımızda 1.000.000 hedefimizi aştık, Çocuklarımız ve aileleri için yeni oyun ve dinlenme alanlarını hizmete sunduk.

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

Sille Parsana Mahallesi'nde 385 bin m² alanda yer alan Kelebekler Vadisi Parkının 1.Etabını tamamladık, 2. Etab Aşkın Kanatları Kelebek Uçuş Alanı'nın inşaatına devam ediyoruz. Yine Anadolu'nun en önemli yapılarından biri olan Selçuklu Kongre Merkezimizin yapımını da sürdürüyoruz. Her iki önemli eserimizi 2014 yılı sonuna doğru açmayı planlıyoruz.

Hemşerilerimize eğitim, kültür ve sağlık alanında hizmetler sunduk, Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi Türkiye'ye örnek olduk. SEDEP kapsamında 125 okulda 83.500 öğrencimize ve ailelerine farklı etkinliklerle temel değerlerimizi anlattık.

Selçuklu, 5 yıl öncesine göre büyük bir değişim, yükseliş ve ilerleme kaydetti. Tüm verilerde ve hemşerilerimizin gönlünde bu yükselişe şahit olduk, 5 yılda kazanan Selçuklu oldu.

Yükselen bir değer ve örnek bir şehir olabilme yolunda yürüttüğümüz çalışmaların 2014 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

- A - Misyon ve Vizyon
- B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C - İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- ❖ II - AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- ❖ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A - Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B - Performans Bilgileri
 - Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - Özel Kalem Müdürlüğü
 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
 - Bilgi İşlem Müdürlüğü
 - Yazı İşleri Müdürlüğü
 - Teftiş Kurulu Müdürlüğü
 - Hukuk İşleri Müdürlüğü
 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
 - 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
 - Etüt ve Proje Müdürlüğü
 - Yapı Kontrol Müdürlüğü
 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

- ❖ IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLEDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

- ❖ V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

EK 1 (İç Kontrol Güvence Beyanı)

EK 2 (Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)

- ❖ I - GENEL BİLGİLER
 - A - Misyon ve Vizyon

MİSYON

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

VİZYON

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

▪ B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

BELEDİYENİN MEVZUAT ANALİZİ	
1. BÖLÜM	
1.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	
5393 Belediye Kanunu'nun 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 Belediye Kanunu'nun 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 ayni 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>
Görev ve sorumluluklarla ilgili önemli hususlar (5393 Kanununun 14. Madde)	<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 olanların 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 İmar Kanunu	<p>Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu kanunla birçok görev verilmiştir.</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 Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun (Madde: 1-3)	<p>Bu Kanunun amacı can ve mal güvenliğinin temini İmar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.</p> <p>Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca ön görülen fenni mesuliyeti ilgili idareye (Belediyelere) karşı üstlenir.</p>
5627 Enerji Verimliliği Kanunu	<p>Kanunun amacı enerjinin etkin kullanılması, israfın önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomik üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerji kullanımında verimliliğinin artırılması.</p>
3213 Maden Kanunu (Madde: 7)	<p>Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatları İl Özel İdareleri tarafından verilir.</p> <p>Bu ruhsatların verilmesi sırasından 2464 Belediye Gelirler kanunun hükümlerine göre belediyelerin tahsil ettiği işyeri açma izin harcı İl Özel İdaresi tarafından tahsil edilir.</p> <p>Bu alanların Belediyelerin mücavir alanı içerisinde kalması durumunda tahsil edilen harcın % 50 si ilgili belediyeler hesabına aktarılır.</p>
2644 Tapu Kan.	<p>Kamu Kurum ve kuruluşları ipotek işlemleri, tescil işlemleri ve imar parselleri yapmak.</p>
2942 Kamu Ka. (Ma:7,8-10.26)	<p>Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.</p>
2872 Çevre K. (Madde: 11)	<p>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.</p> <p>Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür</p> <p>Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."</p>

775 Gecekondu K. (Madde: 7)	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 mülkiyete 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 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Madde:15)	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 olanlarının ise, bu kurum ve kuruluşlarca, kamulaştırılması esastır."
4982 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 İşyeri Açma Ve Çal. Ruhs. Dair Ka. Hük. Kar. Değ. Kabu. Dair Ka.	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
4109 Asker Aile. Muh. Olanlara Yar. Hakkında Ka. (Madde: 3)	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 Engelliler Hakkındaki Kanun (Madde:13)	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.
2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Madde:15)	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 Basın Kanunu	Basılmış eser, yayım, süreli yayım, yaygın süreli yayım, Bölgesel süreli yayım, Yerel süreli yayımla ilgili hükümleri düzenler.
5846 Fikri ve San.Ese. Kor. Ka. (Madde : 13)	Fikir ve Sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri kanunun 13.maddesine göre korur.
2527 Basma Yazı ve Res. Der. Ka.	Her türlü baskı usulleri ile basılıp neşredilen gazeteler, kitaplar, haritalar, her çeşit kataloglar ilgili bakanlığa gönderilmesi.

1.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

5393 Kanun'un 15.maddesi

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışımda kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesi-ne karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

	<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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.</p> <p>(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.</p>
<p>Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15. maddesi)</p>	<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 sınırlar içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.</p> <p>2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.</p> <p>Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.</p>
<p>3628 Mal Bildiriminde Bulunulması Rüştvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Ka.</p>	<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>
<p>4483 Mem. ve Diğer Kamu Gör. Yar. Hak. K.</p>	<p>4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak</p>
<p>5326 Kabahatler Kanunu(Madde 16-17)</p>	<p>Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir. Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.</p>

2. BÖLÜM

2.1. Belediye Meclisinin Görev Yetkileri

5393 Sayılı Kanunun 18. Madde

- 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 tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek,
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilme-sine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonlar üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî 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 Belediye Kanunu

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

2.3. Belediye Başkanın Görevleri

5393 Belediye Kanununun 38. Madde

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

3. BÖLÜM

3.1. *Belediyelerin Giderleri*

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

3.2. Belediyelerin Gelirleri

<p>2464 Sayılı Gelirler ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununun Madde: 9-7-14</p>	<p>a.1. Belediye Vergileri</p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. İlan ve Reklam Vergisi2. Eğlence Vergisi3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi) <p>a.2. Belediye Harçları</p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. İşgal Harcı2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı3. Kaynak Suları Harcı4. Tellallık Harcı5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı7. Bina İnşaat Harcı <p>a.3. Harcamalara Katılma Payı</p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yol harcamalarına katılma payı2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı <p>a.4. Ücrete Tabi İşler</p> <p>2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.</p> <p>a.5. Diğer Paylar</p> <p>2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.</p>
<p>2380 Bel. Ve İl Özel İda. Gen. Büt. Vergi Geli. Pay Ver. Hak. Kanun</p>	<p>Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.</p>
<p>231 S. V. usul K. ve 6183 s. Amme Ala. Tahsil Usulü Hak. Kanun</p>	<p>213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.</p>

▪ C - İdareye İlişkin Bilgiler

• 1- Fiziksel Yapı

Selçuklu Belediyesi 2010 Mart ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 20.500 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, 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, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler 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.

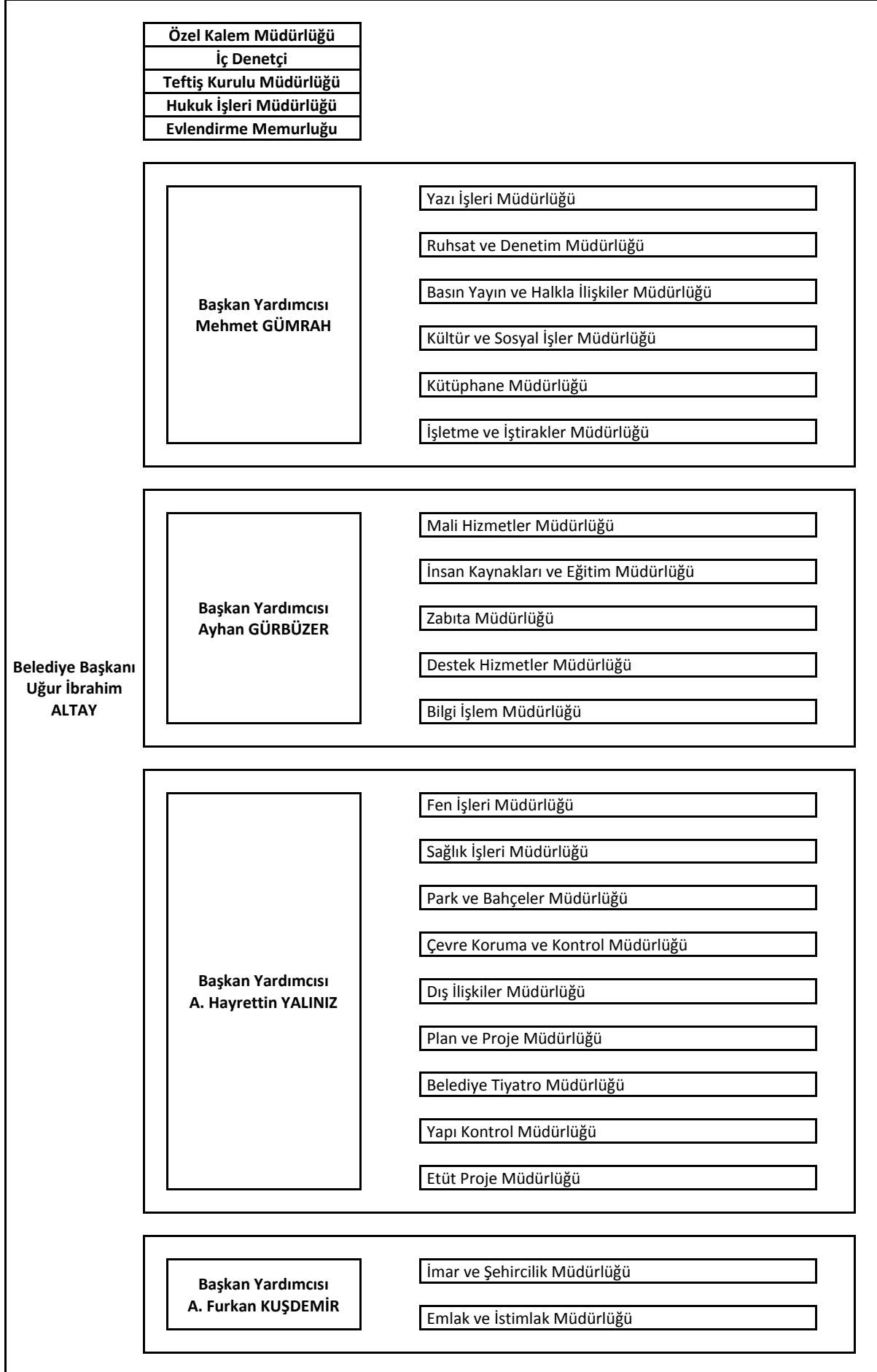
KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR		Adet
1	Ekmek Fabrikası	1
2	Eczane	11
3	Dükkan ve Depo	70
4	Bankamatik Yerleri	8
5	Hastane	1
6	Market	32
7	Süpermarket	1
8	Büfe	21
9	Pide Fırını	9
10	Tır Kamyon Satış Yeri	24
11	LPG Tüp Depolama Yeri	20
12	Düğün ve Toplantı Salonu	2
13	Seyyar Büfe ve Açık Depo	192
14	Sebze ve Meyve Satış Yeri	3
15	Baz İstasyon Yeri	7
16	Restoran ve Kafeterya	5
17	Halı Saha	1
TOPLAM		408

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

A -) Araçlar

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		

• 2- Teşkilat Yapısı



• 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<i>Teknolojik Cihazlar</i>	<i>Adet</i>
Bilgisayar	461
Notebook	20
Yazıcı - Network	116
Hizmet Haritası	2
El Terminali	8
Barkot Yazıcı	2
Backbone Switch	2
Yönetilebilir Switch	22
Metro Ethernet Switch	1
Firewall	4
Uzak Uc VPN Bağlantı Cihazı	19
A DSL Modem	38
Access Point ve Controller	8
Personel Giriş Kontrol Cihazı	9
Projeksiyon Cihazı	8
Kat Asistanı	2
Kapalı Devre TV	8
Telefon Santrali (16 Sayısal Aboneli BS 2000)	1
Güvenlik Kamerası (İç ve Dış Ortam)	125
DVR Kayıt Cihazı	13
Monitör	505
Kamera	12
Fotoğraf Makinası	61
Televizyon (LCD ve LED)	59
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS 180 KV a)	3
El Telsiz	138
Navigasyon	50

<i>Yazılımlar</i>
SQL Sunucu yazılımları
Grafik yazılımları
Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Programı
Güvenlik Sertifikası Yazılımı
Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı
Harita Çizim ve Düzenleme Yazılımı
İcra Takip Yazılımı
İmaj ve Backup Alma Yazılımları
Antivirus Yazılımları
Kat Asistanı Yazılımı
Kurumsal Mobil uygulama Yazılımları
Ofis Yazılımları
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yazılımı
EBYS İmar Arşiv Yazılımı
Gelişmiş Basit İmza Paketi, Mobil İmza Paketi ve Zaman Damgası Yazılımı
Pompa Otomasyonu Yazılımı
Uydu Görüntüleme Yazılımı
Randevu Takip Yazılımı
Web Servis Uygulama Yazılımları
Sanallaştırma Yazılımları
Yönetim Bilgi Sistemi
Sunucu/İstemci İşletim Sistemleri
Bilgisayar Destekli Çizim ve Tasarım 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	0	0	0	1
Özel Kalem Müdürlüğü	7	0	0	0	0	0	7	0	0	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	2	0	0	0	0	8	0	0	8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	1	1	0	0	0	11	1	0	12
Dış İşleri Müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	1	0	0	0	4	1	0	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	8	1	1	0	0	0	9	1	0	10
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	0	1	0	0	0	6	1	0	7
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	10	2	12	0	0	0	12	12	0	24
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8	0	3	0	0	0	8	3	0	11
Fen İşleri Müdürlüğü	11	0	71	0	0	0	11	71	0	82
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	3	8	0	0	0	35	8	0	43
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	2	1	0	0	0	7	1	0	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	32	4	4	1	0	0	36	5	0	41
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	2	10	0	0	0	6	10	0	16
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	1	29	0	0	0	13	29	0	42
Destek Hizmetler Müdürlüğü	9	1	6	0	0	0	10	6	0	16
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6	1	5	0	0	0	7	5	0	12
Zabıta Müdürlüğü	42	0	3	0	0	0	42	3	0	45
Kütüphane Müdürlüğü	4	1	3	1	0	0	5	4	0	9
Plan ve Proje Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Tiyatro Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Etüt ve Proje Müdürlüğü	5	0	0	0	0	0	5	0	0	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0	3	0	0	0	1	3	0	1	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	16	0	2	0	0	0	16	2	0	18
TOPLAM	243	25	161	2	0	1	268	163	1	432

HİZMET YILLARINA GÖRE PERSONEL DURUMU								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN
	SAYI		SAYI		SAYI		SAYI	
0 - 5 YIL	76	17	0	0	0	1	76	18
5 - 10 YIL	47	0	10	0	0	0	57	0
10 - 15 YIL	17	2	27	0	0	0	44	2
15 - 20 YIL	22	3	36	2	0	0	58	5
20 - 25 YIL	54	2	82	0	0	0	136	2
25 YIL ÜSTÜ	27	1	6	0	0	0	33	1
TOPLAM	243	25	161	2	0	1	404	28

MEMUR HAREKETLERİ	
Personel Hareket Nedeni	Memur Sayısı
Emekli	2
Vefat eden	0
Nakil gelen	3
Nakil giden	3
Açıktan atama	3
Geçici göreve giden	-
Mahkeme Kararı	2
Toplam	13

MEMUR HİZMET SINIFLARINA DAĞILIMI	
Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı
Genel İdare Hizmetler	149
Teknik Hizmetler	110
Yardımcı Hizmetler	1
Sağlık Hizmetleri	5
Avukatlık Hizmetleri	4
Toplam	269

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %	Sayı	Oran %
İlkokul	0	0	72	44	0	0	72	17
Ortaokul	14	5	51	31	0	0	65	15
Lise	36	13	27	17	0	0	63	14
Yüksek Okul (2 Yıllık)	63	24	12	7	0	0	75	17
Fakülte (4 Yıllık)	140	52	1	1	1	100	142	33
Yüksek Lisans	14	5	0	0	0	0	14	3
Doktora	1	1	0	0	0	0	1	1
Toplam	268	100	163	100	1	100	432	100

YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI				
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
2010	152	241	52	444
2011	167	210	63	440
2012	182	184	74	440
2013	268	163	1	432

MEMUR DOLU BOŞ KADRO DURUMU

Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO	Sınıfı	Unvanı	Dolu	BOŞ	NORM KADRO
GİH	Başkan Yardımcısı	4	0	4	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	0	1	1
GİH	Yazı İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Şef	12	5	17
GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	GİH	Eğitmen	3	0	3
GİH	Fen İşleri Müdürü	1	0	1	GİH	Muhasebeci	1	1	2
GİH	Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	GİH	Ambar Memur	1	1	2
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	0	1
GİH	Zabıta Müdürü	0	1	1	GİH	Evlendirme Memuru	0	2	2
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	GİH	Memur	36	18	54
GİH	Basın Yay. ve Hal. İliş. M.	1	0	1	GİH	Tahsildar	4	6	10
GİH	İnsan Kay. ve Eğitim M.	0	1	1	GİH	Veznedar	2	4	6
GİH	Ruhsat ve Denetim M.	1	0	1	GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşl.	18	8	26
GİH	Park ve Bahçeler Müdürü	0	1	1	TH	Çözümleyici	1	0	1
GİH	İmar ve Şehircilik Müd.	0	1	1	TH	Programcı	1	1	2
GİH	Özel Kalem Müdürü	0	1	1	GİH	Ayniyat Memuru	1	0	1
GİH	Destek Hizmetler M.	0	1	1	GİH	Şoför	1	0	1
GİH	Emlak ve İstimlak M.	0	1	1	GİH	Zabıta Amiri	0	1	1
GİH	Kültür ve Sos. İşl. M.	0	1	1	GİH	Zabıta Komiseri	5	5	10
GİH	Çevre Koruma ve Kont. M.	0	1	1	GİH	Zabıta Memuru	37	27	64
GİH	Kütüphane Müdürü	1	0	1	TH	Kütüphaneci	0	0	0
GİH	Strateji Geliştirme M.	0	1	1	TH	Sosyolog	1	0	1
GİH	Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1	TH	İstatistikçi	1	0	1
GİH	Dış İlişkiler Müdürü	1	0	1	TH	Ekonomist	2	0	2
GİH	Plan ve Proje Müdürü	1	0	1	TH	Mimar	12	0	12
GİH	Yapı Kontrol Müdürü	1	0	1	TH	Peyzaj Mimarı	4	0	4
GİH	Belediye Tiyatro M.	1	0	1	TH	Mühendis	52	1	53
GİH	Etüt Proje M.	1	0	1	TH	Şehir Plancısı	5	0	5
GİH	Sosyal Yardım İşleri M.	0	1	1	TH	Tekniker	30	0	30
GİH	İşletme ve İştirakler M.	1	0	1	TH	Teknisyen	4	0	4
GİH	Kentsel Tasarım M.	0	1	1	SH	Tabip	1	1	2
GİH	Sağlık İşleri M.	0	1	1	SH	Hemşire	1	0	1
AV	Avukat	4	0	4	SH	Sağlık Memuru	0	1	1
GİH	Müfettiş	0	4	4	SH	Veteriner Hekim	2	1	3
GİH	Müfettiş Yardımcısı	2	1	3	SH	Ebe	1	0	1
GİH	İç Denetçi	1	2	3	YH	Hizmetli	1	0	1
GİH	Uzman	1	2	3	GİH	Zabıta Komiser Yardımcısı	2	0	2
GİH	Mali Hizm. Uzm. Yrd.	2	1	3	GİH	Zabıta Müdür Yardımcısı	1	0	1
TOPLAM							269	112	381
MEVCUT KADRO DURUMU DOLU							269		
MEVCUT KADRO DURUMU BOŞ							112		
MEVCUT KADRO DURUMU TOPLAM							381		

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL PROFİLİ

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
20-29 YAŞ ARALIĞI	37	8	0	0	0	1	46
30-39 YAŞ ARALIĞI	81	11	19	2	0	0	113
40-49 YAŞ ARALIĞI	88	5	130	0	0	0	223
50-59 YAŞ ARALIĞI	36	0	12	0	0	0	48
60 YAŞ VE ÜZERİ	1	1	0	0	0	0	2
TOPLAM	243	25	161	2	0	1	432

• 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 zabıta ile denetimler yapmak
5.4.2	İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak
5.4.3	Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak
5.4.4	Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek
5.4.5	İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
5.4.6	Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

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 vermektir.
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 vermektir.
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	Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
5.10.3	Kurum-Halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.

• 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu” “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle 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 ve Hedefleri

STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLARIMIZ

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

STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

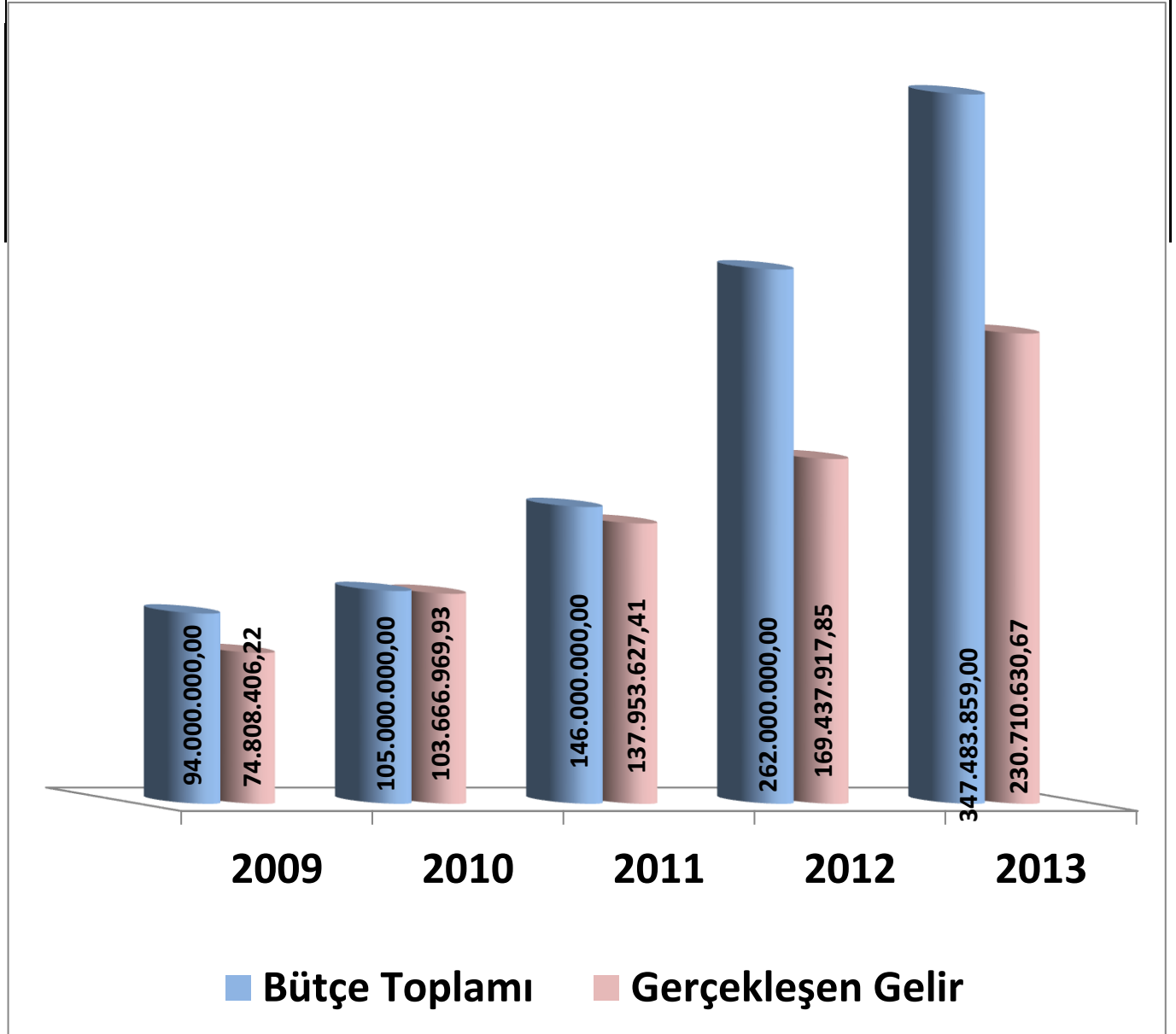
STRATEJİK ALAN 1: KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	
STRATEJİK HEDEF 1-1-1	İlçenin tarihi ve turistik değerlerinin ön plana çıkartılması
STRATEJİK HEDEF 1-2-1	İlçemizdeki tarihi mirasımıza sahip çıkılması
STRATEJİK HEDEF 1-3-1	Hayırsever vatandaşlarımızın, yatırım ve yardım yapmalarının sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-6	Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici eğitim programının düzenlenmesi
STRATEJİK HEDEF 1-3-7	Her yıl en az 50 yaşlı, engelli veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-8	Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç, gıda, giyecek vb. malzemelerin karşılanması
STRATEJİK HEDEF 1-3-9	Çevre illerden gelen hasta ve hasta yakınlarına maddi ve manevi destek sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1-4-1	Kütüphanelerimizin üye sayısının artırılması
STRATEJİK HEDEF 1-4-2	Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması
STRATEJİK HEDEF 1-5-1	Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması
STRATEJİK HEDEF 1-5-2	Vatandaşlarımızın Belediyemize katkı sağlaması
STRATEJİK HEDEF 1-5-3	Kent Konseyinin daha işlevsel hale getirilmesi
STRATEJİK HEDEF 1-5-4	Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması
STRATEJİK HEDEF 1-5-5	Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması
STRATEJİK ALAN 2: KAYNAK YÖNETİMİ	
STRATEJİK HEDEF 2-1-1	Vergi kaçaklarının azaltılması
STRATEJİK HEDEF 2-1-2	Tahsilatın tahakkuka oranının % 2 artırılması
STRATEJİK HEDEF 2-1-3	Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi
STRATEJİK HEDEF 2-2-1	Kaynaklarımızın faydasının artırılması
STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	
STRATEJİK HEDEF 3-1-1	Yılda bir defa personele anket yapılması
STRATEJİK HEDEF 3-1-3	Birimler arası iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi
STRATEJİK HEDEF 3-2-1	Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi
STRATEJİK HEDEF 3-3-1	Ücret dengesizliğinin düzenlenmesi
STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI	
STRATEJİK HEDEF 4-1-1	Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması
STRATEJİK HEDEF 4-1-2	Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması
STRATEJİK HEDEF 4-1-3	Kentsel dönüşüm projelerini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 4-1-4	Topografyası bozulmuş alanların düzenlenmesi
STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ	
STRATEJİK HEDEF 5-1-1	Beş yıl içerisinde 1.000.000 m ² yeni yeşil alan oluşturulması
STRATEJİK HEDEF 5-2-1	Çevre kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması
STRATEJİK HEDEF 5-2-2	İnsan sağlığını ilgilendiren çalışmalar ve düzenlemeler
STRATEJİK ALAN 6: KORUMA VE KONTROL	
STRATEJİK HEDEF 6-1-1	Yapıların deprem güvenliklerinin belirlenmesi ve risk haritalarının 3 yıl içinde oluşturulması
STRATEJİK HEDEF 6-1-2	Afet öncesi, sonrası ve esnasında nasıl davranılması gerektiğinin öğretilmesi

❖ III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

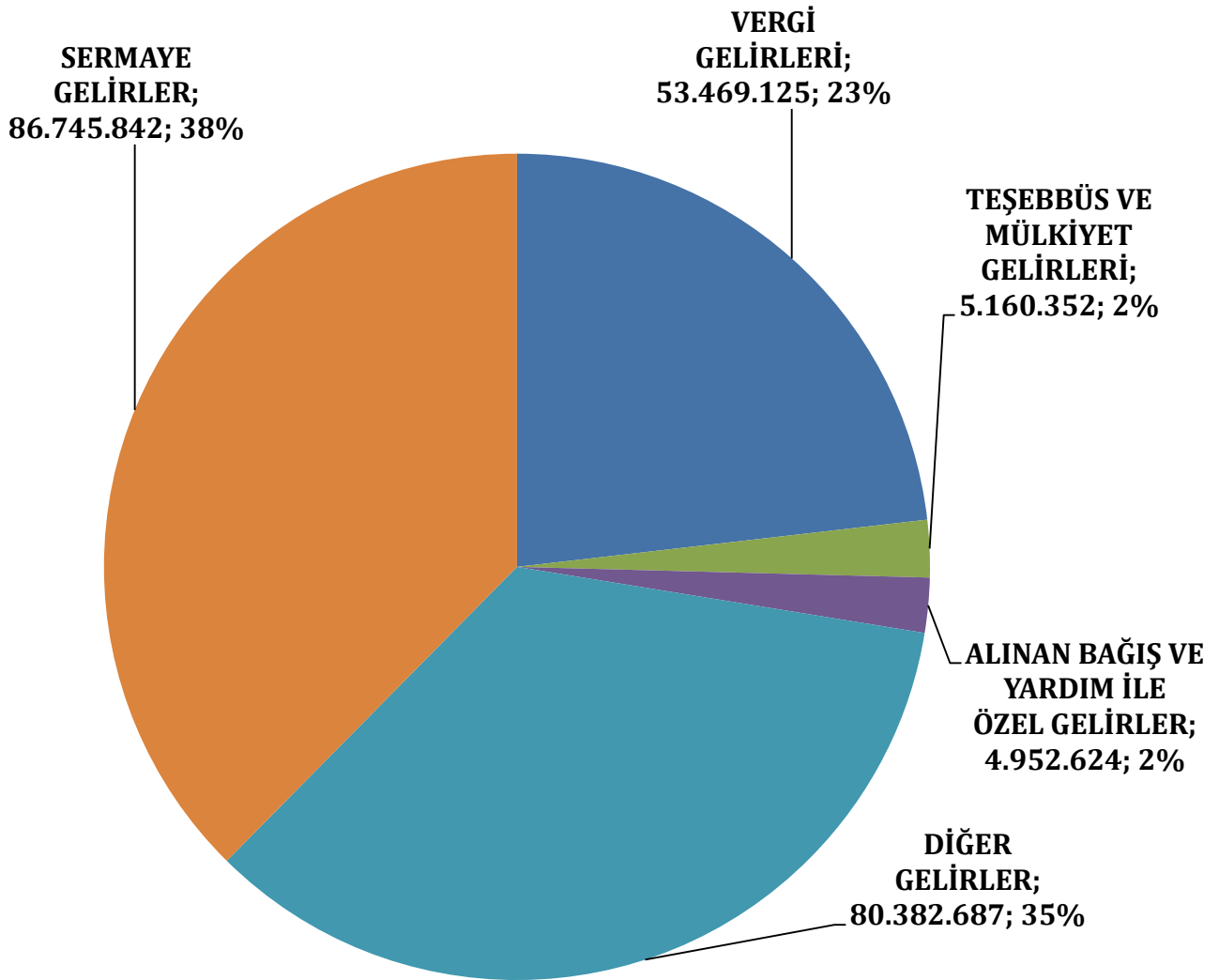
GERÇEKLEŞEN GELİRLER VE GERÇEKLEŞME ORANI					
	2009	2010	2011	2012	2013
Bütçe Toplamı	94.000.000,00	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00
Gerçekleşen Gelir	74.808.406,22	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85	230.710.630,67
Oran	79,58	98,73	94,49	64,67	66,39



BÜTÇE GELİRLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

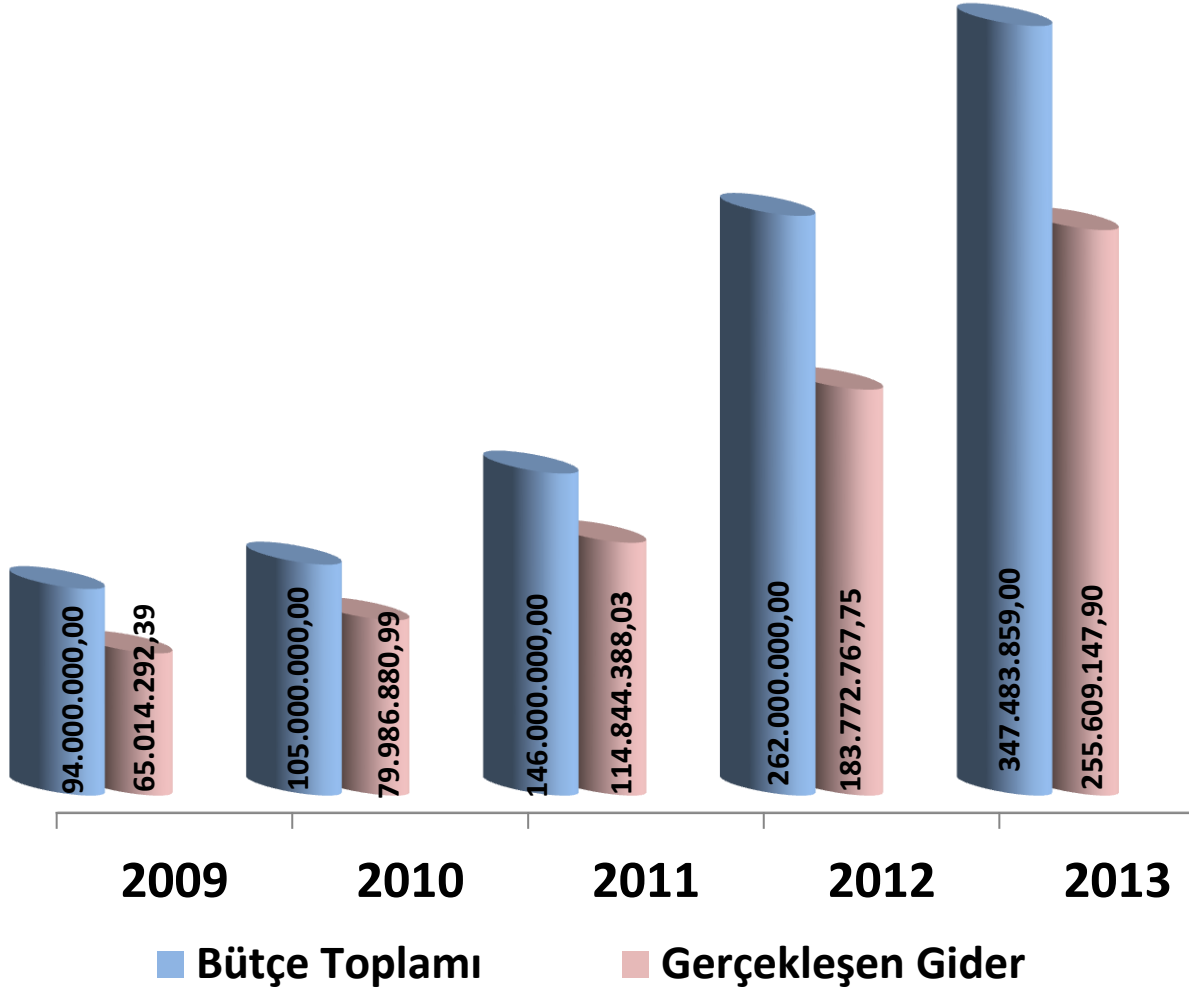
BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2009		2010		2011		2012		2013	
	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%	GELİR (TL)	%
VERGİ GELİRLERİ	22.429.479	30	35.641.618	34	45.010.313	33	46.101.914	27	53.469.125	23
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.285.075	4	3.532.744	3	3.870.296	3	4.035.055	2	5.160.352	2
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER	1.591.421	2	1.097.551	1	1.261.340	1	3.215.456	2	4.952.624	2
DİĞER GELİRLER	40.872.810	55	49.282.864	48	61.785.158	45	73.330.365	43	80.382.687	35
SERMAYE GELİRLERİ	6.629.622	9	14.112.192	14	26.026.520	19	42.755.128	25	86.745.842	38
BÜTÇE GELİRLERİNİN TOPLAMI	74.808.406	100	103.666.970	100	137.953.627	100	169.437.918	100	230.710.631	100

2013 BÜTÇE GELİRLERİNİN DAĞILIMI



GERÇEKLEŞEN GİDERLER VE GERÇEKLEŞME ORANI

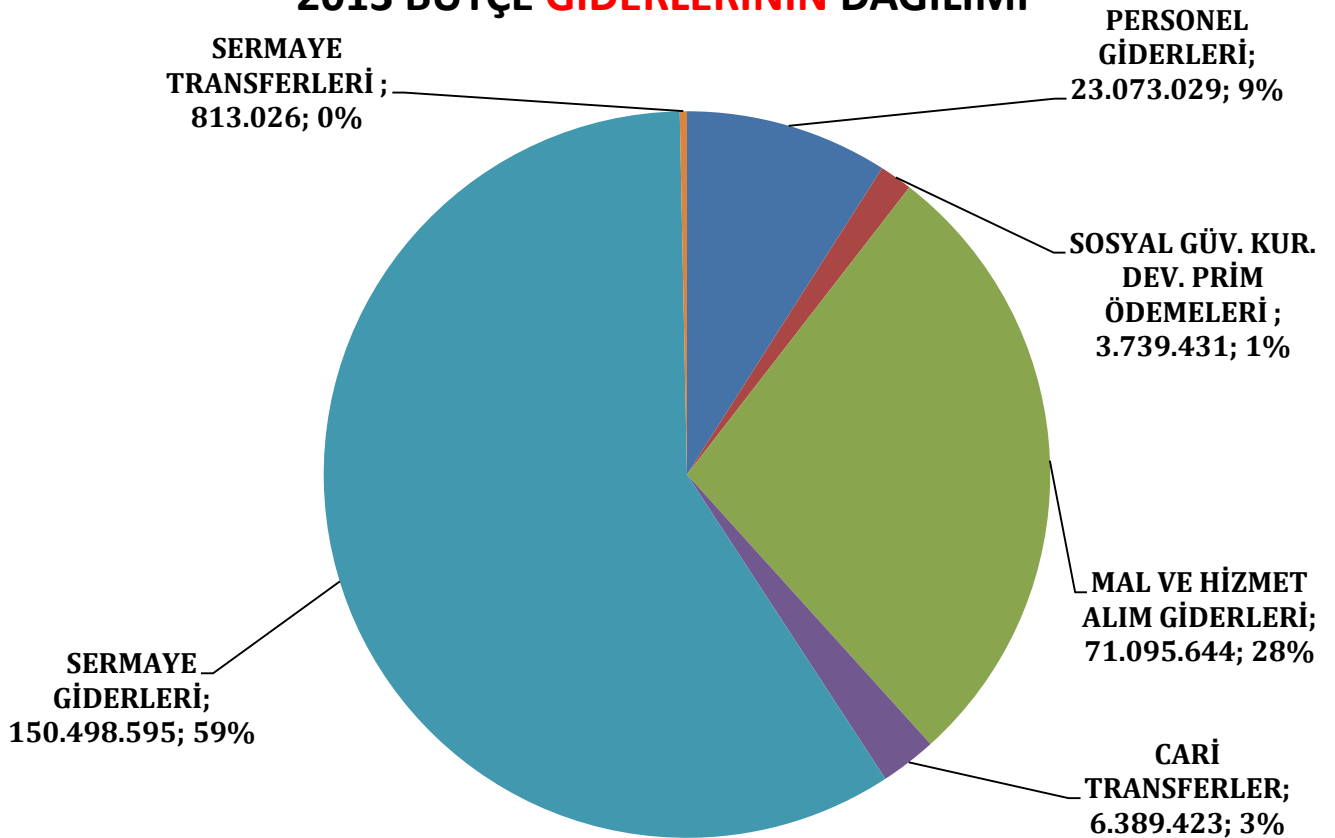
	2009	2010	2011	2012	2013
Bütçe Toplamı	94.000.000,00	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00
Gerçekleşen Gider	65.014.292,39	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.767,75	255.609.147,90
Oran	69,16	76,18	78,66	70,14	73,56



BÜTÇE GİDERLERİNİN 1. DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRÜ	2009		2010		2011		2012		2013	
	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%	GİDER (TL)	%
PERSONEL GİDERLERİ	15.047.630	23	15.845.789	20	18.237.375	16	21.005.500	11	23.073.029	9
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM ÖDEMELERİ	2.688.475	4	3.081.896	4	3.345.333	3	3.458.559	2	3.739.431	1
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.686.466	37	33.064.696	41	43.009.001	37	58.843.574	32	71.095.644	28
CARİ TRANSFERLER	4.165.909	6	5.290.394	7	3.789.284	3	6.242.698	3	6.389.423	3
SERMAYE GİDERLERİ	18.864.132	29	22.034.755	28	45.724.301	40	93.660.353	51	150.498.595	59
SERMAYE TRANSFERLERİ	561.680	1	669.351	1	739.093	1	561.988	0	813.026	0
BÜTÇE GİDERLERİNİN TOPLAMI	65.014.292	100	79.986.881	100	114.844.388	100	183.772.672	100	255.609.148	100

2013 BÜTÇE GİDERLERİNİN DAĞILIMI



YILLARA GÖRE GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

	2009			2010			2011			2012			2013		
	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%	Bütçe	Kesin Hesap	%
GENEL T OPLAM	94.000.000	65.014.282	69	105.000.000	79.986.881	76	146.500.000	114.844.388	78	262.000.000	183.772.672	70	347.483.859	255.609.147,90	74
ÖZEL KALEM M.	3.021.770	2.684.289	89	2.358.179	1.872.409	79	6.445.876	4.687.477	73	2.440.771	1.264.813	52	1.848.800	1.311.985,99	71
İNS. KA. VE EĞT. M	824.128	369.158	45	495.256	380.416	77	3.544.277	3.327.717	94	5.031.860	4.829.739	96	6.988.144	5.224.582,74	75
BİLGİ İŞLEM MD	0	0	0	0	557.787	0	1.468.179	1.174.447	80	1.099.745	1.360.441	124	2.052.350	1.802.637,06	88
DIŞ İŞLERİ MD	0	0	0	0	0	0	60.863	38.482	63	44.397	84.820	191	126.990	105.955,69	83
YAZI İŞLERİ MD	193.414	82.637	43	129.003	107.976	84	213.667	122.891	58	351.093	399.713	114	569.468	558.563,61	98
TEFTİŞ KUR. MD.	26.104	29.942	115	47.031	23.518	50	77.641	68.222	88	153.187	75.476	49	141.027	98.594,17	70
HUKUK İŞL. MD	426.306	357.761	84	528.078	87.320	17	100.750	46.118	46	242.661	205.123	85	348.531	247.841,24	71
BAS. YAY. HAL. İLK.	544.741	1.217.346	223	994.257	1.955.336	197	3.713.340	3.500.105	94	3.250.810	9.279.947	285	13.373.809	10.937.511,48	82
SAĞLIK İŞL. MD.	788.829	696.454	88	868.390	497.608	57	579.993	439.004	76	944.872	775.614	82	1.390.064	940.024,93	68
EML. VE İST. MD.	1.687.456	530.487	31	960.781	3.235.036	337	11.771.554	11.681.296	99	30.794.626	20.121.219	65	17.812.921	17.176.633,20	96
FEN İŞL. MD	40.383.357	28.308.845	70	42.479.138	29.193.340	69	56.943.124	41.930.684	74	117.789.702	41.436.718	35	54.138.400	47.289.158,17	87
MALİ HİZM. MD	13.475.444	3.950.074	29	13.009.621	4.728.916	36	3.405.735	3.021.322	89	25.078.238	2.947.338	12	7.429.331	4.108.037,75	55
RUH. VE DEN. MD.	84.241	72.324	86	89.741	157.633	176	239.621	210.170	88	393.592	277.675	71	414.935	190.655,82	46
İMAR VE ŞEH. MD.	1.646.375	457.916	28	591.422	445.569	75	971.020	519.792	54	686.231	610.611	89	1.108.066	867.959,67	78
KÜL. VE SOS. İŞL. M	5.185.702	4.400.903	85	5.582.416	4.703.992	84	8.769.987	6.449.784	74	12.728.920	14.526.062	114	19.356.879	16.466.795,33	85
PARK VE BAH. MD.	4.499.251	3.979.320	88	13.125.689	10.193.046	78	14.921.473	7.660.031	51	22.510.477	20.682.036	92	35.351.767	23.004.057,70	65
DES. HİZ. MD.	3.366.841	1.970.047	59	4.338.357	3.125.716	72	4.085.752	3.372.961	83	3.080.083	3.826.527	124	4.887.918	4.665.521,95	95
ÇEV. KOR. KONT M	16.266.032	14.873.801	91	17.793.349	17.321.097	97	27.183.912	24.864.828	91	32.871.552	27.754.997	84	36.511.764	35.074.369,59	96
ZABITA MD	1.580.009	1.032.979	65	1.401.551	1.244.445	89	1.766.900	1.519.257	86	2.021.775	2.050.664	101	4.311.075	3.304.344,07	77
KÜTÜPHANE MD	0	0	0	207.741	155.721	75	236.336	209.799	89	396.614	478.304	121	733.417	684.806,80	93
PLAN VE PROJE M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44.397	47.345	107	89.532	67.046,07	75
TİYATRO MD.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44.397	77.447	174	109.002	79.175,98	73
ETÜT VE PRO. MD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.055.632	0	1.617.932	621.086,11	38
YAPI KONT. MD.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29.604.410	0	135.276.597	80.195.499,36	59
İŞL. VE İŞT. MD.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.495.140	586.303,42	39

YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ					2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.505.887,13	1.699.816,18	2.008.055,36	2.361.831,53	2.992.918,06
1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.292.583,53	1.434.035,46	1.998.315,80	2.678.918,53	3.544.220,02
1	1	4	1	Sosyal Haklar	154.612,46	180.544,63	409.575,48	1.205.679,23	1.752.734,22
1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	132.928,69	197.461,93	203.789,98	223.675,84	183.853,54
1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	15.657,60	35.667,00	43.500,00	0,00	0,00
1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.112.102,45	1.298.285,95	1.897.880,21	2.405.156,18	2.422.620,30
1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	191.778,92	251.688,28	415.841,63	914.219,80	770.536,76
1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00	35.972,17	97.177,38
1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.620.941,14	6.026.861,88	5.894.346,39	5.700.971,73	5.967.288,24
1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.520.669,28	1.237.291,11	1.749.268,12	2.097.283,89	1.450.301,18
1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.808.544,76	1.748.854,23	1.765.882,66	1.486.543,95	1.931.289,90
1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	107.031,31	137.485,08	210.395,69	267.655,87	287.349,71
1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.288.813,98	1.268.047,14	1.314.971,43	1.252.107,30	1.249.781,97
1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	41.797,59	53.901,93	32.438,08	551,86	2.427,80
1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	119.508,68	114.676,38	130.470,01	144.023,28	176.490,80
1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	134.772,89	161.171,52	162.644,50	230.908,74	244.039,43
2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	400.105,34	434.507,41	481.017,25	550.135,43	881.016,38
2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	272.523,21	348.585,13	387.652,42	505.077,04
2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	283.287,17	392.502,37	440.418,83	489.093,12	452.883,09
2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	181.029,02	179.394,51	183.707,34	179.539,15	187.618,36
2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.819.471,28	1.797.528,10	1.886.170,73	1.848.033,02	1.711.055,56
2	5	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	84,69	0,00	0,00	0,00	0,00
2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.497,53	3.662,55	3.769,20	2.566,23	1.112,73
2	5	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	1.777,82	1.664,33	1.539,73	667,62
3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	149.253,55	139.505,57	75.242,70	0,00	6.711,84
3	1	8	1	Metal Ürünü Alımları	286.879,58	338.389,54	197.025,39	263.103,67	250.742,45
3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	122.961,00	103.723,12	98.959,09	105.190,76	78.718,21
3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	57.804,85	136.223,57	92.879,54	107.549,70	90.915,56
3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	423,01	0,00	236,00	148,68	0,00
3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	22.499,51	34.391,03	39.159,09	128.825,04	136.481,91
3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	59.940,69	67.361,03	86.715,01	1.938.409,13	3.123.339,01
3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	394.684,79	465.480,35	845.403,61	1.732.447,52	2.150.713,30
3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzeme Alımları	0,00	414,65	0,00	0,00	0,00
3	2	2	1	Su Alımları	125.509,31	217.703,89	228.427,58	509.573,78	490.857,29
3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	52.841,46	32.087,09	118.235,80	123.532,15	115.883,79
3	2	3	1	Yakacak Alımları	562.863,03	359.912,29	685.774,46	905.856,51	867.261,99
3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.563.749,72	1.789.906,29	2.206.247,32	2.809.048,84	3.650.032,96
3	2	3	3	Elektrik Alımları	363.164,02	421.021,17	739.724,04	1.130.083,12	1.479.261,25

YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ					2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
3	2	4	2	İçecek Alımları	8.431,05	12.399,28	18.722,09	14.634,92	38.664,67
3	2	4	3	Yem Alımları	63.002,21	71.397,46	84.537,91	106.559,18	138.364,06
3	2	5	1	Giyecek Alımları	99.118,77	72.594,36	108.007,36	135.708,52	143.216,82
3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	8.346,14	42.522,13	20.756,20	407.284,08	214.249,97
3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	468,55	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinle Malzeme Al	1.925,76	531,00	0,00	0,00	0,00
3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	65.111,22	45.455,32	31.647,29	136.693,41	92.643,04
3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	22.564,45	0,00	8.316,00	58.139,39	4.656,52
3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer	0,00	340,31	531,00	855,50	755,20
3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	13.951,06	3.969,45	46.277,80	52.426,76	57.680,60
3	2	7	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine Teçhizat Alımları	0,00	47.897,38	54.638,72	9.392,80	0,00
3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.523.696,70	5.988.416,09	2.227.306,54	2.186.272,61	2.698.416,40
3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	55.983,91	81.347,30	85.619,11	180.691,99	131.777,42
3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	19.609,67	49.769,54	71.998,09	114.563,01	136.707,73
3	3	1	2	Yurtiçi Tedavi Yollukları	1.069,00	115,00	0,00	0,00	15.123,63
3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	5.771,26	8.042,00	10.207,34	17.909,58	1.041,13
3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	811,20	72.593,41	285.592,98	271.585,81	143.428,14
3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	1.245,26	11.104,60	0,00	0,00	0,00
3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	357.761,22	87.016,08	45.263,75	110.540,00	134.797,07
3	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	2.016,81	2.566,50	0,00	0,00	0,00
3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.386.482,73	341.322,52	0,00	0,00	0,00
3	4	3	1	Belge Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	891,39	0,00	0,00	0,00
3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	22.941,09	26.695,10	26.510,16	27.257,77	23.100,96
3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	90.946,32
3	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	0,00	89.155,59	0,00
3	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı	0,00	9.912,00	0,00	15.000,00	482.282,60
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	185.357,14	308.134,58	95.093,00	36.306,58	144.097,66
3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	167.815,00	0,00	0,00
3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	104.619,44	373.018,62	498.076,11	148.064,16	839.120,12
3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	697.245,69	929.959,79	1.239.959,75	2.219.777,11	3.302.897,79
3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	32.340,26	23.162,22	92.626,46	65.475,84	40.065,72
3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	33.040,00	32.838,68	31.388,00	44.371,12	600.477,89
3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	11.398.216,25	13.770.641,24	20.033.206,28	22.392.882,98	25.678.420,63
3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	0,00	227.104,89	1.186.971,28	2.449.714,39
3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	17.771,05	33.195,22	42.499,75	78.056,60	148.585,21
3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	136.223,36	136.896,46	212.758,84	299.050,77	214.661,52
3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ				2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	
3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	8.384,39	13.154,00	12.353,11	44.908,48	40.988,00
3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	29.105,88	43.066,58	0,00	0,00	0,00
3	5	4	1	İlan Giderleri	120.076,00	115.978,60	162.422,00	225.402,00	216.092,00
3	5	4	2	Sigorta Giderleri	28.721,75	20.316,15	29.675,00	38.010,81	112.983,98
3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	8.987,72	10.117,04	10.326,58	18.860,53	0,00
3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	460.109,46	555.157,28	578.788,48	949.938,99	1.231.087,67
3	5	5	3	İş Makinası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0,00	52.577,26	26.306,92
3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	135.939,00
3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	14.880,00	16.500,00	18.120,00	22.537,81	23.551,79
3	5	9	3	Kurslara Katılma Giderleri	124.126,63	42.841,05	73.207,04	282.013,73	172.369,07
3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	735.177,62	1.930.535,15	3.144.919,01	6.588.433,96	9.065.248,57
3	6	1	1	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	259.388,08	306.470,83	2.172.190,08	556.997,56	506.438,24
3	6	2	1	Tanı tma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	148.959,65	1.093.798,33	2.380.737,26	5.640.688,53	5.459.152,37
3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	34.167,40	806.882,55	650.236,57	250.426,54	220.931,77
3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	129.112,58	144.735,18	445.085,64	342.217,24	365.629,92
3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	422,44	153,40	612,31	2.630,57	108.177,84
3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.640,20	608,29	0,00	6.943,12	53.589,91
3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	123.026,64	87.211,02	811.763,05	648.136,61	773.371,29
3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	51.372,72	30.762,58	8.817,34	746.701,88	255.423,62
3	7	2	2	Fikri Hak Alımları	17.366,95	17.641,00	69.606,66	601.212,85	341.209,15
3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	944,00	9.406,80	0,00	7.142,54
3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	25.799,61	60.505,36	107.506,74	110.093,16	104.243,75
3	7	3	3	Taşı t Bakım ve Onarım Giderleri	379.163,78	308.340,15	477.286,18	558.511,62	482.687,80
3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	146.019,49	374.058,35	263.881,23	196.103,05	192.657,01
3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	7.356,85	7.209,09	377,60	12.637,12	33.167,27
3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	346.344,81	139.034,87	261.683,10	441.757,89	213.898,22
3	8	1	2	Okul bakım ve Onarım Giderleri	0,00	3.295,15	0,00	41.957,85	24.555,80
3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	2.301,00	22.739,25	39.912,03	0,00	0,00
3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	31.270,00	137,76	0,00	0,00
3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	6.121,24	14.243,19	44.499,97	156.775,24	345.236,18
3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	66.855,04	54.084,73
3	9	1	1	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	229.343,63	111.004,62	0,00	0,00	0,00
3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	129.167,54	22.518,82	0,00	0,00	0,00
3	9	3	1	Cenaze Giderleri	14.183,12	41.364,00	53.784,00	80.683,20	103.293,60
3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	4.899,48	1.375,56	1.175,87	165,20	1.691,86
3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	73.044,00	0,00	0,00	0,00	17.681,00
5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	219.161,32	147.929,76	274.068,29	454.335,84	243.442,24

YILLARA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GİDERLERİN TÜRÜ					2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	459.128,50	563.352,65	1.497.190,09	3.822.839,45	3.723.094,77
5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	91.827,00	128.791,37	165.246,19	212.196,35	264.525,13
5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	688.488,78	151.194,00	5.401,47	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	304.027,73	234.368,71	123.918,81	249.176,52	427.493,23
5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	356.360,00	285.830,00	274.220,00	297.320,00	303.657,56
5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	183,12	0,00	22.919,99	14.400,00	0,00
5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	2.735.221,37	3.241.632,83	1.280.526,62	1.187.027,90	1.427.209,91
6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	0,00	2.242,00	0,00	11.340,00
6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	276.167,20	430.344,82	3.127,00	0,00	0,00
6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dâhil)	30.205,10	289.567,04	983.717,64	215.166,87	369.316,40
6	1	4	90	Diğer Taşıtı Alımları	0,00	73.537,60	0,00	278.860,00	0,00
6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	66.559,32	0,00	83.554,32	1.663.669,82	145.732,74
6	1	6	4	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	86.570,70	46.320,00	45.548,00	22.420,00	87.910,00
6	1	7	3	Eski Eser Alım ve Onarımları	324.961,87	853.687,64	85.685,06	3.303.887,24	6.915.538,71
6	2	5	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	0,00	475.835,00	569.350,00
6	2	2	1	Hammadde Alımları	1.077.448,33	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2	7	1	Kimyevi Madde ile Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	678.417,40	3.477.637,00	8.682.294,48
6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	27.295,07	26.859,08	1.115.862,07	778.455,44	755.048,96
6	2	9	1	Diğer Alımlar	0,00	0,00	0,00	792.509,83	1.918.821,55
6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0,00	0,00	0,00	5.310,00	209.249,40
6	4	1	1	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma giderleri	0,00	75.000,00	0,00	100.000,00	344.133,00
6	4	1	7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırması Giderleri	64.400,00	382.400,50	40.500,00	89.980,00	140.000,00
6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırması Giderleri	153.529,45	1.754.613,55	445.825,00	538.640,00	492.626,00
6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	676.965,36	10.487.605,06	18.906.329,45	15.703.809,53
6	4	3	90	Diğer Bina Alım ve kamulaştırma Giderleri	0,00	36.750,00	0,00	70.030,00	72.860,00
6	5	1	1	Proje Giderleri	258.420,00	76.700,00	332.937,00	1.316.730,87	1.175.692,90
6	5	1	3	Kontrol Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	617.037,34
6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.003,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	323.733,00	137.097,12	734.017,87	794.112,27	1.900.273,14
6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	130.912,30	297.672,08	986.007,47	142.650,72	81.844,28
6	5	7	1	Hizmet Binası	4.148.136,80	4.139.100,84	480.868,59	0,00	0,00
6	5	7	4	Sosyal Tesisler	750.865,11	642.993,80	13.054.541,02	34.284.626,49	78.189.417,48
6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	11.143.924,65	11.687.221,56	16.163.845,93	26.148.716,82	32.116.299,45
6	5	7	90	Diğerleri	0,00	407.924,44	0,00	254.785,35	0,00
7	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
7	1	9	12	Kalkınma Ajanslarına	561.669,58	669.350,73	739.093,00	561.987,95	688.025,97
GENEL TOPLAM					65.014.282,39	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75	255.609.147,90

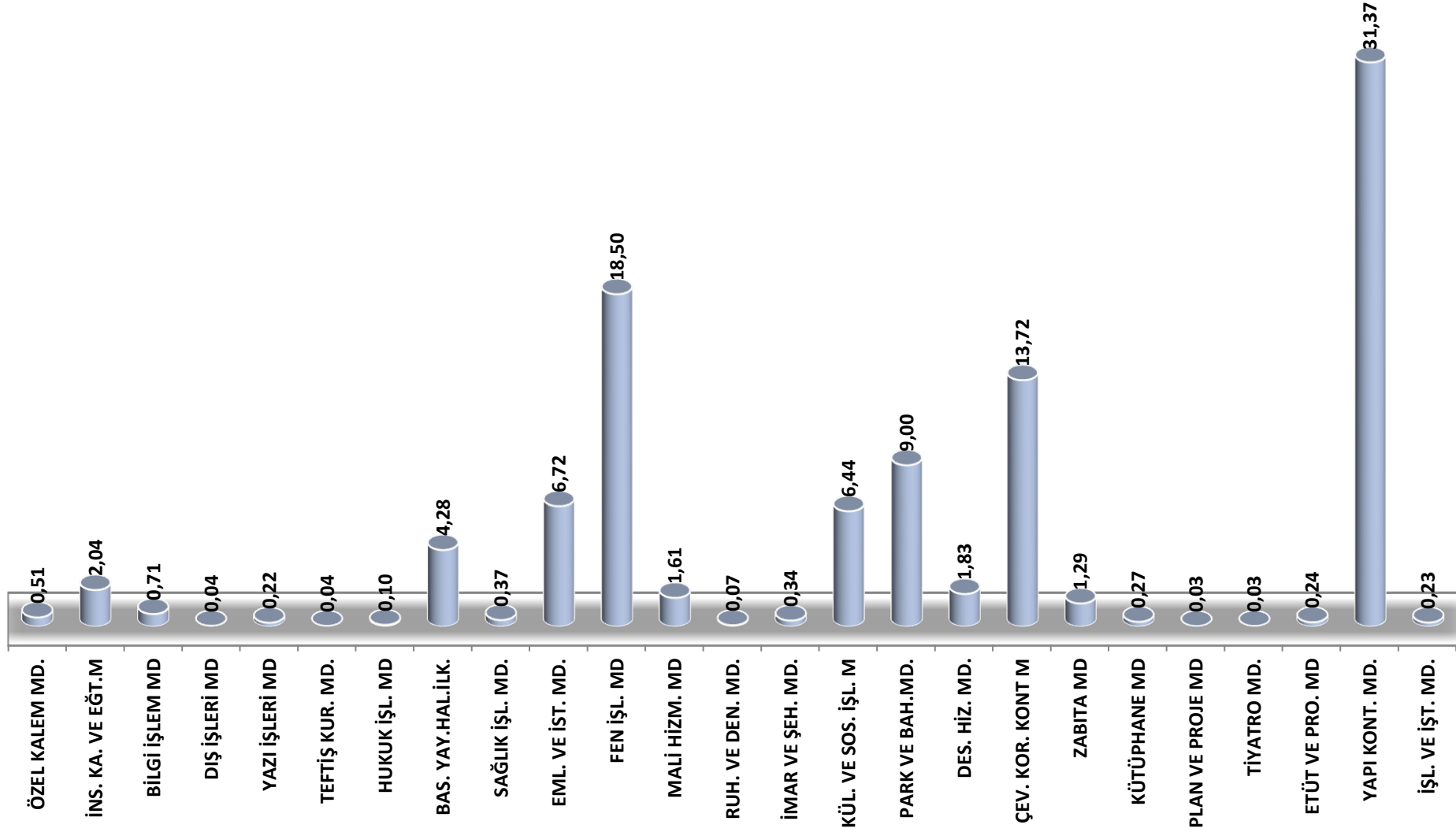
YILLARA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GELİRLERİN TÜRÜ					2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
1	2	9	51	Bina Vergisi	9.263.061,39	12.971.045,17	20.367.753,47	20.285.421,91	23.754.064,38
1	2	9	52	Arsa Vergisi	3.525.059,51	4.615.184,65	5.678.781,58	4.935.113,68	5.291.789,19
1	2	9	53	Arazi Vergisi	37.938,38	209.255,82	287.542,65	208.828,81	216.972,44
1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	3.394.187,06	4.025.617,40	4.473.828,55	4.624.207,39	4.595.883,06
1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	317.998,82	281.321,41	280.693,99	223.378,32	197.683,27
1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	5.166.320,98	5.654.182,03	7.081.833,05	8.886.284,55
1	3	9	51	Eğlence Vergisi	167.651,73	143.571,62	142.247,37	208.017,96	269.397,58
1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	367.299,20	384.758,13	577.948,09	516.328,17	560.629,99
1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	3.299.634,75	4.866.739,29	4.314.046,00	4.443.094,50	5.548.231,00
1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	5.841,50	1.124,00	0,00	0,00	0,00
1	6	9	53	İşgal Harcı	321.322,35	1.036.533,12	1.238.409,46	1.555.138,64	1.650.663,33
1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	232.413,30	248.681,75	257.949,50	240.302,00	191.697,90
1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	17.542,00	16.656,00	31.001,50	16.778,50	15.139,50
1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	162.187,72	221.114,75	243.247,00	269.389,00	374.651,20
1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	114.684,22	109.793,50	139.087,25	102.334,50	146.609,01
1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.202.657,55	1.343.900,84	1.323.594,58	1.391.747,40	1.769.428,96
3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	44.940,00	45.262,62	56.711,00	67.438,63	58.980,00
3	1	1	2	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	397.015,00	103,00	0,00	0,00	0,00
3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	22.542,21	21.575,96	0,00	0,00
3	1	2	7	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	28.800,00	26.500,00	36.500,00	74.275,00	52.175,00
3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	415.858,00	580.688,00	777.745,00	677.239,99	915.484,00
3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	837,00	315,25	400,00	4.570,00	1.070,00
3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	32.060,00	20.760,00	50.590,00	216.986,44	597.337,80
3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.242,50	6.035,00	126.565,00	104.290,00	353.241,19
3	6	1	2	Ecri misil Gelirleri	109.960,00	70.000,00	0,00	0,00	12.400,00
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.697.716,74	2.759.999,92	2.798.602,75	2.890.255,20	3.169.663,66
3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	1.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	555.565,40	538,00	1.606,75	0,00	0,00
4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	805.682,00	739.692,50	940.861,60	2.357.542,86	3.621.538,71
4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve yardımları	0,00	0,00	170.000,00	20.000,00	0,00
4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	3.900,00	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	0,00
4	5	1	4	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	103.594,01	70.949,21	0,00	0,00	0,00
4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	678.245,00	187.475,86	558,18	617.435,10	1.155.111,40

YILLARA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİN SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GELİRLERİN TÜRÜ					2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00	0,00	97.692,79
4	5	1	9	Diğerlerinden Alına Proje yardımları	0,00	99.433,77	149.920,11	220.478,38	78.281,20
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	665.197,21	963.975,92	381.146,59	1.197.331,24	19.149,02
5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizler	0,00	0,00	1.153,39	0,00	0,00
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	438,15	425.339,70	822.597,91	868.444,80	92.885,22
5	1	9	99	Diğer Faizler	2.526,94	5.519,31	1.952,07	843,84	1.508,20
5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	34.238.479,98	42.980.214,63	53.501.855,55	59.443.741,42	71.375.132,98
5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.354.602,48	280.663,71	180.536,64	254.705,20	211.390,54
5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılım Payları	0,00	30,00	0,00	0,00	46,50
5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	2.889,50	4.095,12	9.456,09	24.322,20	36.444,67
5	2	8	52	Müze Girişlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	9.456,09	30.584,49	84.820,68
5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri için Diğer Kur. Tar. Pay.	0,00	0,00	0,00	0,00	20.202,66
5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk	0,00	0,00	0,00	16.335,90	48.270,80
5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	23.752,71	263.930,26	267.147,79
5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	14.924,41	8.076,54	0,00	0,00	0,00
5	2	9	99	Diğer Paylar	38.421,52	113.791,50	820.224,16	234.643,37	244.816,19
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	31.785,89	49.185,50	161.431,30	174.434,84	1.040.143,50
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.673.555,66	2.439.341,15	1.077.258,75	1.740.724,53	3.082.947,90
5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	0,00	1.846.612,04	437.433,15	168.820,34
5	3	4	3	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	261.662,94	225.397,65	139.034,89
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	675.544,35	720.489,19	414.025,20	872.764,90	1.023.107,95
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	111.971,17	130.021,14	284.033,07	703.592,68	714.385,92
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	11.417,21	12.160,00	0,00	35.820,00	105.420,00
5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	50.500,00	10.000,00	0,00	400.500,00
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	84.760,73	133.886,70	701.430,01	161.528,92	99.322,28
5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	678.750,00	734.225,00	1.021.825,00	1.068.975,00	0,00
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	287.544,39	231.348,72	264.204,39	5.574.810,53	1.207.189,53
6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	289.917,00	64.745,00	11.000,00	88.000,00
6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
6	1	5	1	Arsa Satışı	6.629.621,50	13.819.287,33	25.961.075,23	42.655.927,50	86.657.842,00
6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	2.988,00	0,00	0,00	0,00
6	2	2	1	Taahhüt Satış Gelirleri	0,00	0,00	700,00	82.200,00	0,00
GENEL TOPLAM					74.808.406,22	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85	230.710.630,67

BÜTÇE GİDERLERİN MÜDÜRLÜKLER ARASI DAĞILIM ORANI



ÖDENEK AKTARMALARI İLE KURUMSAL SINIFLANDIRMA

AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Öde	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	%
			Eklenen (+)	Düşülen (-)			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.478.800	0,00	370.000	0	1.848.800	1.311.986	70,96
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.888.144	0,00	1.160.000	60.000	6.988.144	5.224.583	74,76
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.662.350	0,00	890.000	500.000	2.052.350	1.802.637	87,83
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	101.990	0,00	25.000	0	126.990	105.956	83,44
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	411.468	0,00	158.000	0	569.468	558.564	98,09
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	141.027	0,00	0	0	141.027	98.594	69,91
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	273.531	0,00	75.000	0	348.531	247.841	71,11
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.873.809	0,00	3.375.000	1.875.000	13.373.809	10.937.511	81,78
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.390.064	0,00	120.000	120.000	1.390.064	940.025	67,62
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	16.812.921	0,00	1.021.500	21.500	17.812.921	17.176.633	96,43
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46.524.605	0,00	2.537.000	412.000	54.138.400	47.289.158	87,35
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	26.634.471	0,00	515.000	19.720.140	7.429.331	4.108.038	55,29
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	414.935	0,00	0	0	414.935	190.656	45,95
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	933.066	0,00	181.000	6.000	1.108.066	867.960	78,33
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.926.879	0,00	2.965.000	1.535.000	19.356.879	16.466.795	85,07
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	45.895.272	0,00	1.295.000	16.295.000	35.351.767	23.004.058	65,07
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.587.918	0,00	581.000	281.000	4.887.918	4.665.522	95,45
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	35.511.764	0,00	5.927.480	4.927.480	36.511.764	35.074.370	96,06
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.211.075	0,00	1.100.000	0	4.311.075	3.304.344	76,65
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	703.417	0,00	159.500	129.500	733.417	684.807	93,37
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	57.532	0,00	32.000	0	89.532	67.046	74,89
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	92.002	0,00	17.000	0	109.002	79.176	72,64
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.569.932	0,00	48.000	0	1.617.932	621.086	38,39
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	55.903.028	0,00	22.590.000	1.090.000	135.276.597	80.195.499	59,28
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0,00	1.495.140	0	1.495.140	586.303	39,21
TOPLAM	280.000.000	0,00	46.637.620	46.972.620	347.483.859	255.609.148	73,56

• 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 Yılı Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar (İller Bankası Payı) **71.375.132,98 TL** olup Bütçe Gelirleri içindeki oranı **% 38,84'**dür.

2013 yılı bütçemizin Dernek, Birlik, Kurum, Sendika vb. kuruluşlara yardım olarak Türkiye Belediyeler Birliğine, Tarihi Kentler Belediyeler Birliğine ve Amatör Spor Kulüplerini desteklemek için toplam **3.723.094,77 TL** harcama yapılmıştır.

2013 yılında Kanuni pay olarak Mevlana Kalkınma Ajansına (MEVKA) **688.025,97 TL** aktarılmıştır.

• 3- Mali Denetim Sonuçları

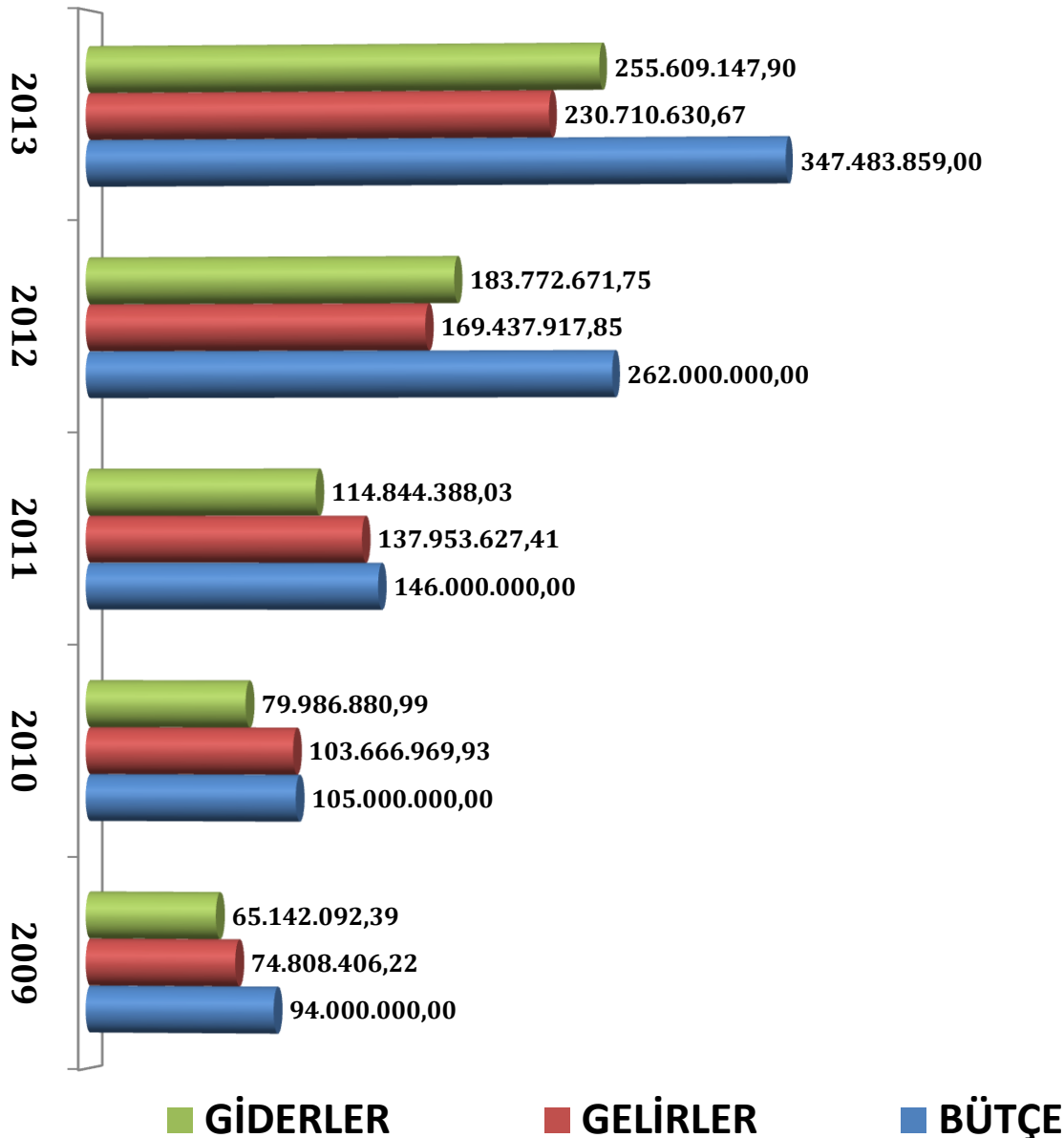
2013 yılı içinde Sayıştay Başkanlığı Denetçileri ve Mülkiye Müfettişleri tarafından mali denetim yerinde kontrol edilmiş olup herhangi bir uygunsuzluk bildirimini belediyemize ulaşmamıştır.

2013 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış mali denetim yapılmamıştır.

Bütçe Denetim Komisyonumuz tarafından 2013 yılında yapılan 2012 mali denetimi sonucunda Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiri ve önerilere titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

YILLAR GELİR GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI

	2009	2010	2011	2012	2013
BÜTÇE	94.000.000,00	105.000.000,00	146.000.000,00	262.000.000,00	347.483.859,00
GELİRLER	74.808.406,22	103.666.969,93	137.953.627,41	169.437.917,85	230.710.630,67
GİDERLER	65.142.092,39	79.986.880,99	114.844.388,03	183.772.671,75	255.609.147,90
GELİR GERÇEKLEŞME %	79,58	98,73	94,49	64,67	66,39
GİDER GERÇEKLEŞME %	69,16	76,18	78,66	70,14	73,56



▪ **B – Performans Bilgileri**
• **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Her birim müdürlüğünün 2013 yılı faaliyet sonuçları aşağıda sunulmuştur

➤ **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

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

Başkanlık Sekreteryası

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

Evlendirme Memurluğu

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

Evlendirme Memurluğu Rakamsal Verileri

- 4385 çift evlenmek için belediyemize müracaat etmiş olup nüfus cüzdanları ve nüfus kayıtlarına göre işlem yapılmıştır.
- 3887 çiftin evlenme akdi yapılmış olup kendilerine Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir.
- 72 çift evlenmekten vazgeçmiştir.
- 319 çift başka il ve ilçelerde nikâh yapacaklarından evlenme yönetmeliğinin 22. Maddesine göre evlenme izin belgesi verilmiştir.
- 2013 yılında yabancı uyruklu 107 kişinin evlenmeleri birimizce yapılmıştır.

➤ 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.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Birimler:

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

SUNULAN HİZMETLER	Memur Sicil Birimi	İşçi ve Söz. Sicil Birimi	Maaş Ta. 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.			*

Hizmet İçi Eğitim Planı;

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

Mesleki Gelişim Eğitim Planı

Değişikliklere İntibak Eğitimi, Bilgi Tazeleme Eğitimi,

Eğitim Biriminin Faaliyetleri

Hizmet içi eğitim planı kapsamında 51 program ve farklı konu işlenmiştir. Mesleki gelişim eğitim planı kapsamında 49 program ve farklı konu işlenmiştir. Kişisel gelişim eğitim planı kapsamında 6 farklı seminer konusu işlenmiştir.

EĞİTİM ENVANTERİ				
	KONULAR	GENEL	SAĞLIK	TEKNİK
KONYA BELEDİ YELER BİRLİĞİ	Sosyal Etkinlik Programı	*		
	Zabıta Mevzuat Bilgilendirme Eğitim Programı			*
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	Kentsel Dönüşüm ve Çevre Hukuku Konferansı			*
	Tunus İşbirliği Toplantısı	*		
	Planlı Tip İmar Yönetmeliği Uygulama Eğitimi			*
	VI. Yerel Yönetimler Mali Formu			*
KURUM PERSONELİ	Psikososyal Riskler, Tehlikeler ve Korunma Yolları		*	
	Mesleki İşitme Kayıpları		*	
	Beslenme ve Sağlığımız		*	
	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi			*
	Elektrik Çalışmalarında İş Sağlığı ve Güvenliği			*
	Fiziksel, Kimyasal ve Biyolojik Risk Etmenleri		*	
TSE	TSE ISO ITEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Temel Eğitimi			*
	TSE ISO ITEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) İç Tetkik Eğitimi			*
	57. Avrupa Kalite Kongresi			*
	TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi			*
	TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Temel Eğitimi			*
	TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Temel Eğitimi			*
	Standardizasyonun Küresel Ekonomiye Etkileri	*		

SGK	Hizmet Takip Programı ve İntibak Eğitimi			*
KURUM İÇİ EĞİTİMLER	Aday Memurlar Hazırlayıcı Eğitim ve Temel Eğitim Programı (4. Dönem)	*		
	BELNET Eğitim Programı			*
	Disiplin İş ve İşlemlerinde, Disiplin Mevzuatına Uygun Olarak Yetkilendirme	*		
	Yolsuzluk, Yolsuzluk Ekonomisi, Suç Tiplerinin İncelenmesi ve Mücadele Yöntemleri Soruşturma Usulü	*		
	Etkili ve Verimli İletişim	*		
	Stratejik İnsan Kaynakları Yönetim Zirvesi			*
	Antrenör Eğitimi (Fitness, Plates, Aerobik v.b.)			*
	Liderlik, Zaman Yönetimi ve Kurumsal Kültür	*		
	Haberleşme (İletişim)	*		
	ÇAP/GISARA Eğitimi			*
	NETCAD 6 Anamodül ve GISARA Eğitimi			*
(Başbakanlık, Maliye Bakanlığı, Şehircilik ve Çevre Bakanlığı, AB Bakanlığı, İç İşleri Bakanlığı Sayıştay, Kamu Emeklileri Daire Başkanlığı, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, TÜBİTAK)	6245 Sayılı Harcırah Kanunu			*
	4734 Sayılı Kanununun Temel İlkeleri			*
	4734 Sayılı Kanun ve Görevlilerin Sorumluluğu			*
	Sosyal Güvenlik Mevzuatı			*
	Atık Sempozyumu	*		
	Resmi Yazışma Kuralları, Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri			*
	Mevzuat Eğitimi			*
	İhale Komisyonu ve Teklif Değerlendirme Süreci Görevlilerinin Sorumluluğu			*
	İhale Komisyonu Teklif Değerlendirme Süreci Hizmet Alımları			*
	Pazarlık Usulü İhale Yöntemi ve Doğrudan Temin Uygulaması			*
	Çevresel Etki Değerlendirmesi Toplantısı			*
	2013 Uluslar Arası Enerji Kongresi ve Fuarı	*		
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi			*
	III. Kamu SM E-İmza Platformu			*
	Yerel Yönetimlerde Uluslararası İlişkiler ve Diploması Eğitimi	*		
	Teknik Personelin Gereken Hallerde Ön Hasar Tespitini Nasıl Yapacağı ve Gerekli Formların Nasıl Doldurulacağı Konulu Eğitim			*
DİĞER	VI. Yerel Yönetimler Mali Forumu			*
	Auto mekanik ve Otomotiv Fuarı	*		
	Biyopsideler Ürün Uygulayıcı Eğitimi	*		
	Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı Toplantısı	*		
	İç Kontrol, Belediyelerde Vergi Uygulama ve Kamu İhale Mevzuatı			*
	Bireysel Emeklilik	*		
	İtalya'da Mimari Yapının İncelenmesi			*
	Türkiye Novaysan Fuarı	*		
	Sözleşmeler Hukuku, Sözleşme Hazırlama ve İnceleme Yöntemleri			*

EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ

	2010	2011	2012	2013
Eğitim Sayısı(Adet)	83	152	175	106

Süre(Saat)	1366	3048	3456	809
Katılımcı Sayısı(Kişi)	952	1146	1607	1043

➤ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmalarını yapmak,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak,
- 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,
- Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
- Doğrudan veya ilgili birimlerce derlenen istatistiki bilgileri toplamak, gerekli kontrolleri yapmak ve değerlendirmek,
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,

Birimler

Müdür, Büro, Donanım Yönetim ve Operasyon, Yazılım Yönetim ve Operasyon, Network ve Sunucu Sistemleri, AR-GE ve Projelendirme

❖ SUNULAN HİZMETLER



NETWORK ÇALIŞMALARI

Uç Bağlantıları ve Hizmet Binaları Arası İletişim

Belediyemiz Hizmet binası ile 30 ayrı uzak uç birim arası iletişim, DSL 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. 3 adedi hizmet binasında, 1 adedi tesislerde olmak üzere 4 adet firewall cihazı ile 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.

Müdürlüğümüzde standartlara uygun olarak düzenlenen sistem odasındaki sunucuların sürekli çalışması sağlanarak, bağlı hizmet ve işlerde kesintiye sebep olunmamasına çalışılmakta, sunucu ve storagelerdeki verilerin yedekleri düzenli olarak alınmaktadır.

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-postalar 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 22 adet yönetilebilir switch kullanılmaktadır.
- İnternet erişim ihtiyacının karşılanması için 50 Mbps Metro Ethernet bağlantısı kullanılmıştır.
- Mobil ekiplerimizin network ve internet erişim ihtiyaçları 3G bağlantı üzerinden APN tüneller ile sağlanmıştır.
- Hizmet binasında kurumsal kullanıma 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.

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 çevrimiçi 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:

Sanallaştırma Projesi

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan sunucular sanallaştırılarak enerji ve yer tasarrufu, işletme sürekliliği ve sunucu yedekleri sağlanması, ayrıca kaynakların daha verimli kullanılması ve yönetimin kolaylaştırılması sağlanmıştır.

Veri Yedekleme ve Saklama Çalışmaları

Sunucularımızda barındırılan verilerin yedeklenmesi ve gerektiği zaman geri yüklenmesi, işletme sürekliliği açısından önemlidir. Bu kapsamda, otomasyon uygulamalarına ait olan ve merkezi sunucu/storajelerde barındırılan veriler düzenli olarak yedeklenmektedir.

❖ YAZILIM ÇALIŞMALARI

360° Panoramik Görüntüleme Ve Kent Otomasyon Sistemi Projesi

2013 yılı içerisinde tamamlanan en önemli projelerdendir. Kent Otomasyon Sistemi yazılımı kurularak Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) altyapısı oluşturulmuştur. Harita üzerinde işaretlemeler ile kent rehberi, varlık yönetimi gibi uygulama ve veri üretilmesine imkân sağlanmıştır. Söz konusu sistemin YBS ile entegrasyonu ile hizmet kalitesi ve verimliliği artırılması amaçlanmaktadır.

Ayrıca 360° Görüntü Alımı Saha Çalışması ile belediyemiz sınırları içerisinde toplam 1000 km'lik güzergâhta bulunan cadde, sokak ve binalar ölçekli, koordinatlı ve panoramik olarak fotoğraflanmıştır.

Kurumumuz hizmetlerinde kullanılan söz konusu uygulamaların sağladığı imkânlar ve görüntüler; aynı zamanda vatandaşlarımıza da web ortamında sunulmaktadır. Geliştirilmiş ve 360 ile desteklenmiş E-İmar, Kent Rehberi, Hizmet Haritası, Kent 360 bu paylaşımlara örnek ara yüzlerdir.

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 gerçekleştirilebilmektedir.

Yönetim Bilgi Sistemi Otomasyon Yazılımı Çalışmaları

Belediye hizmetlerinin çoğunun 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'de toplam 34 modül bulunmakta olup muhasebe, emlak, insan kaynakları, zabıta ve satın alma süreçlerine kadar pek çok işlem söz konusu yazılım ile gerçekleştirilmektedir

Analitik Bütçe ve Takip Sistemi,	Tahakkuk Esaslı Muhasebe Takip Sistemi
Ödeme Emri Takip Sistemi	Genel Tahakkuk Tahsilat Sistemi
Emlak Vergisi Takip Sistemi	Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi
İlan Reklam Vergisi Takip Sistemi	Kira Takip Sistemi
Encümen Para Cezaları Takip Sistemi	Meclis Kararları Takip Sistemi
Evlendirme Takip Sistemi	Asker Aileleri Takip Sistemi
Numarataj Takip Sistemi	Kütüphane Takip Sistemi
Ölçü Tartı Takip Sistemi	İşyeri Ruhsat Takip Sistemi

2013 yılı içerisinde Zabıta Takip Sistemi, Taşınır Mal Takip Sistemi, Hukuk İşleri Takip Sistemi, İmar Takip Sistemi ve Hizmet Masası Modüllerinin geçişi ile ilgili fizibilite çalışmaları yapılmış olup 2014 yılı içerisinde geçiş işlemleri planlanmaktadır. 2013 yılı içerisinde vatandaşlarımızın Belediye Hizmetleri ile ilgili her türlü talep, şikâyet ve önerilerini yaptıkları Hizmet Masası Uygulamasının yeni versiyonuna geçiş çalışmalarında kullanılmak üzere tüm müdürlüklere ait iş süreçleri gözden geçirilerek detaylı bir şekilde oluşturulmaya başlanmıştır.

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 itibariyle elektronik imza ile tam olarak kullanıma geçilmesi planlanmış olup, sisteme kullanıcı adının yansırı Elektronik İmza ve Mobil İmza ile de giriş sağlanmaktadır. Aynı zamanda IOS ve Android işletim sistemlerinde de kullanılabilir şekilde tasarlanmış olan yazılım, 2014 yılı itibariyle idarenin ihtiyaçları doğrultusunda mobil kullanıma açılacaktır. 525 EBYS kullanıcısı olup, görev, yetki ve sorumlulukları dâhilinde 81 adet Elektronik İmza temin edilmiştir.

YBS Beyaz Masa modülüyle entegrasyonun sağlanması ve dışarıdan gelen tüm evrakın elektronik olarak dağıtımının yapılması ve mobil kullanıma da geçilmesiyle kırtasiye, işgücü, zaman ve mekân israfının önüne geçilmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda ayda 20.000 adet A4 çıktı tasarrufu sağlanacağı tahmin edilmektedir. Söz konusu program yardımıyla Müdürlüklerde oluşacak evrak klasörleri tamamen ortadan kaldırılacak olup, istenilen bilgi ve belgeye içerikteki kelimelerden bile erişim sağlanacaktır. Bu sayede belge kaybı gibi bir durum ortadan kaldırılmış, kullanıcıların yetkileri dâhilinde bilgi ve belgeye kolayca erişebilmeleri ve Bilgi Güvenliğine uygun bir yapı sağlanmıştır.

İmar Arşivinin Sayısallaştırılması

Müdürlüğümüz tarafından altyapısı oluşturularak 2010 yılı sonunda gerçekleştirilen İmar Arşivinin Sayısallaştırılması projesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yeni oluşan dosyaların sayısallaştırılması ile devam etmektedir. Gerçekleştirilmesi aşamasında yalnızca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından kullanılan sistem, gerekli yetkiler verilerek Belediyemiz imar arşivindeki bilgilere ihtiyacı olan diğer müdürlüklerin de kullanımına açılmıştır. Müdürlüğümüz sistemin diğer birimlerin kullanımına açılması, kullanıcı eğitimi ve teknik destek çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlüğümüzce 2013 yılı içerisinde EBYS'nin devreye alınmasıyla, sayısallaştırılan imar arşivi buraya aktarılmış ve daha etkin faydalanılmaya başlanmıştır. EBYS ile bütünleşmiş bir şekilde çalışmasından dolayı, ileride gerçekleştirilebilecek e-Belediye hizmetleri için gerekli olan altyapının temel taşları oluşturulmuştur. EBYS Arşiv programı ile 3.625 adet proje dosyası oluşturulmuş olup, programın kullanımı ile ilgili her türlü geliştirme kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

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.

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 2012 yılından beri kullanılmakta olan web servis uygulamaları, 2013 yılında yeni YBS'ye uygun olarak tekrar geliştirilerek bankaların kullanıma açılmıştır.

Yazılım Temin ve Lisanslama Çalışmaları

- İşletim sistemlerinin lisanslaması tamamlanmıştır.
- Harita Çizim ve Düzenleme Yazılım lisansı modül sayısı 63'den 82'ye çıkartılmıştır.
- EBYS imar arşiv yönetim sistemi programı alınmıştır.
- Görsel Katalog hazırlayan program alımı yapılmıştır.
- 81 adet nitelikli sertifika ve 81 adet mini kart okuyucu alınmıştır.
- Bilgisayar destekli 2 ve 3 boyutlu çizim ve tasarım program lisansı 42'den 46'ya çıkartılmıştır.
- Tasarım ve Statik, Dinamik Analiz Yapma Programı alımı yapılmıştır.
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılımlar tespit edilerek temin edilmektedir.
- Belediyemize alınan yazılımlarla ilgili personeli eğitimleri verilmektedir.

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 ulaşılabilecektir. Yaklaşık olarak 200 üzerinde noktanın bulunduğu uygulama için bu yerlere ait koordinat, görsel ve fonksiyonlarına ait bilgiler toplanmış ve sisteme girilmiştir. 2 adet olarak hazırlanan dokunmatik ekranlar Belediyemiz girişlerinde bulunarak vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

Numarataj Çalışması

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

- Büyükşehir Belediyesi veri tabanından sağlanan bina, kapı ve bağımsız bölüm ref girişlerinin yapılması,
- 2013 yılı içerisinde; Numarataj Takip Sisteminde 8.126 adet adres, 7.285 adet bağımsız bölüm, 1.833 adet taşınmaz; Taşınmaz Takip Sisteminde 2.738 adet adres, 2.306 adet bağımsız bölüm, 1.833 adet taşınmaz olmak üzere toplam 22.619 adet kayıt oluşturulması, çalışmaları yapılmıştır.

❖ DONANIM ÇALIŞMALARI & HİZMETLER

Network Yazıcı Projesi

Projeyle birlikte 120 adet olan ve çoğu inkjet yazıcılardan oluşan cihaz ile 33 adet olan nokta vuruşlu yazıcı sayısı, daha fazla sayıda hizmet noktasında tamamı laser yazıcılar olmak üzere 116 adete düşürülmüş ve fax/fotokopi/tarayıcı ihtiyaçları karşılanmıştır.

Bilgisayar Modernizasyonu

2013 yılı içerisinde, kullanımı verimli olmayan ve ihtiyacı karşılamayan bilgisayarların tespiti yapılmış ve bu bilgisayarlar yenileriyle değiştirilmiştir. Ayrıca, belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda 48 adet bilgisayar alınmış, kullanılmakta olan 35 bilgisayarın ise iyileştirme ve güçlendirme amaçlı modernizasyon çalışması yapılmıştır.

Teknik Destek

Belediyemizin tüm birimlerindeki 800'ün üzerinde PC, laptop, monitör, yazıcı, tarayıcı, modem, switch, sunucu, el terminali, barkod yazıcı vb cihaz ile diğer elektronik cihazların bakımı ve onarımı teknik

destek birimimizde yapılmakta, ya da garanti kapsamında veya bedelli olarak ürün yetkili servislerinde yapılması sağlanmaktadır.

TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI	
KONU	Miktar (Adet)
Yeni Bilgisayar	48
Dummy Client Kurulumu	19
PC Upgrade (Ram, HDD, Ekran Kartı, vs.)	55
Yazıcı Bakım ve Tamiri	49
PC Bakım ve Tamiri	294
Kartuş ve Toner Değişimi	107
Yeni Kurulan Yazıcı	21
Kullanımdan Kaldırılan Nokta Vuruşlu Yazıcı	6

Dokunmatik Ekranlı Kat Asistan Sistemi

Belediyemizi ziyaret eden vatandaşlarımız, kendilerini hizmet binası girişlerinde karşılayan dev ekranlı dokunmatik bilgisayar sistemlerindeki görsel kat planları ile bilgilendirilmektedir. 2012 yılında hizmete sunulan 1.faz uygulamaları, hizmet binasına ait iki boyutlu kat planları üzerinde çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Programlar 2.faz ile geliştirilerek yönetim ve arama modülleri de kullanıma sunulmuştur.

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 söz konusu 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, 2013 yılı içerisinde yemek yiyen personel yemek ücretlerinin maaşlarından otomatik kesilebilmesi için gerekli analiz ve fizibilite çalışmaları yapılmış olup, 2014 yılında gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Bilgisayar Kontrollü Pompa Otomasyon Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, tanımlı araçların yakıt ihtiyaçlarının karşılanarak takip altında tutulması amacıyla 2011 yılından beri kullanılmakta olan sistemin; YBS ile entegrasyon, raporlama ve teknik destek çalışmaları müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. 2013 yılında yeni versiyonuna yükseltilecek söz konusu yazılıma ait fiziksel sunucu sanal sunucuya taşınmış ve daha verimli bir hale getirilmiştir.

Sıramatik Sistemi

Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisinde 8 bankoda çalışan sıramatik sistemi, 2013 yılı içerisinde revize edilip yaygınlaştırılarak Veznelerde 6 ve Hizmet Masasında da 6 olmak üzere toplam 12 bankoya daha sıramatik sistemi kurulmuştur. Bu sayede vatandaşlarımız, emlak, ödeme ve başvuru işlemlerinde otomatik sıra numarası alarak 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. 2013 yılı içerisinde Sistem odasında kullanılmak üzere modüler UPS temini ile ilgili fizibilite çalışmaları yapılarak projelendirmesi yapılmıştır.

❖ İNTERNET TEKNOLOJİSİ ÇALIŞMALARI

Iphone ve Android İşletim Sistemli Cihazlara Yönelik Kurumsal Mobil Uygulaması

Mobil Cihazlarda 2012 yılından beri kullanılabilen Kurumsal Mobil Uygulaması, daha kullanışlı ve daha estetik olması amacıyla yeniden tasarlanmış ve kullanıma hazır hale getirilmiştir. Uygulamaya Appstore ve GooglePlay marketten ücretsiz erişilebilmektedir.

Mail Server-Mail Sunucu

Kurumsal e-posta sunucumuz 2013 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

02 Eylül 2013 tarihi itibari ile yayına geçen Selçuklu Belediyesi yeni web portalinde; teknoloji, tasarım, içerik ve fonksiyonellik yönüyle pek çok yenilik sunulmuş olup, vatandaşlarımızın Belediyemizle iletişiminin, Belediyemiz hizmetlerinden faydalanmasının ve bilgiye erişiminin kolaylaştırılması hedeflenmiştir.

Yeni web portalimiz E-Katalog, E-İmar (İnteraktif İmar Durumu), 2009-2014 Hizmet Haritası, Panorama Selçuklu ve Kent 360 uygulamaları ile özellik ve içerik yönünden oldukça geliştirilmiş olup, yüksek çözünürlüklü fotoğrafların tam ekran görüntülenebilmesine imkân sağlanmıştır. "Başkana Mesaj" servisi üzerinden vatandaşlarımız, taleplerine fotoğraf ekleyebilmektedirler.

Ayrıca E-Belediye hizmetlerine Kurumsal Kütüphane Üyelik Sistemi ile Belediye kütüphanelerindeki kitapların sorgulama ekranı ve hızlı borç ödeme alternatifleri dâhil 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. Bu kapsamda müdürlükler genel veya özel dosyaları kendi içlerinde ve/veya birbirleri ile paylaşabilmektedir. Kalite Yönetim Sistemi, İş

Sağlığı ve Güvenliği ve Kurumsal Kapasite Çalışmalarına ait dokümantasyon da, yine intranet web sitesi üzerinden erişilebilen FTP ortamında tutulmaktadır

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. 2013 yılı içerisinde hazırlanan web servislerimiz:

- Kullanıcı Doğrulama Servisi
- Sicil Bilgisi Sorgulama Servisi
- Borç Bilgisi Sorgulama Servisi
- Borç Ödeme Servisi
- Beyan Sorgulama Servisi
- Kitap Sorgulama Servisi
- Kitap Rezervasyon Servisi
- Bilgi Edinme Servisi
- E-Devlet Servisleri (www.turkiye.gov.tr)
- Emlak Beyan Tarifeler Servisi

Hazırlanan bu servisler E-Belediye sayfamızda, protokol yapılan banka uygulamalarında, E-Devlet entegrasyonunda kullanılmaktadır.

Çocuk Web Sayfası

Belediyemiz çocuk web sitesi ile ilgili olarak domain adı ve hosting hizmeti alınmıştır. Yönetimi esnek olarak hazırlanan web sayfamızda çocukların hem eğleneceği hem de öğrenebileceği 5 adet oyun da siteye eklenmiştir. Oyunlar tamamen çocuk web sitemiz için geliştirilmiş olup telif hakları belediyemize aittir.

❖ 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 ara yüze sahip olmuştur. <http://www.selcuklu.bel.tr> adresinden de erişilebilen ve <https://tahsilat.selcuklu.bel.tr> adresinden hizmet vermekte olan e-Belediye sayfamızda 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 kredi kartları ile bankadan bağımsız 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 ulaşılabilmektedir.
- **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.
- **Doğrudan Temin Tekliflendirme:** Doğrudan temin usulüne göre yapılacak alımlar e-belediye üzerinden sağlanabilecektir. Bu sistem ile ilgili çalışmalar tamamlanma aşamasındadır.

Tıkla/Yaz

Belediyemiz web sayfasında Halkla İlişkiler Menüsü altında bulunan bu uygulama 2013 yılı içerisinde yeniden geliştirilerek daha kullanışlı esnek ve raporlanabilir bir hale getirilmiştir. Uygulamaya ayrıca <http://tiklakonus.selcuklu.bel.tr/livehelp/> adresinden de erişilebilmektedir.

SMS ile Borç sorgulama

Müdürlüğümüz tarafından 2009 yılında hizmete sunulan SMS ile borç sorma servisi vatandaşlarımızın istedikleri anda cep telefonlarını kullanarak borç sorgulaması yaptıkları bir sistemdir. Bu işlem için vatandaşlarımız herhangi bir ücret ödememektedir. Vatandaştan gelen mesajdaki sicil numarası veya TC kimlik numarasına göre, borç bilgisi hesaplanır ve cep telefonuna kısa mesaj olarak bildirilir. Daha önceden 2535 kısa kodunu kullanan servisimiz için, 2013 yılı içerisinde tüm cep telefonu operatörleri ile görüşülerek kullanım hakları yalnızca belediyemize ait olan 5665 nolu kısa kod tahsis edilmiştir.

E-Doğrudan Temin

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin teminini hem firmalar hem de belediye açısından kolaylaştıran bir projedir. Bu proje ile birlikte temin edilmek istenen ürüne ait bilgiler E-Belediye sayfamızdan yayınlanacaktır. Bu sayfayı kullanarak teklif vermek isteyen firmalar Elektronik ve Mobil imza kullanarak tekliflerini verebileceklerdir. E-Doğrudan Temin Projesi için ihtiyaçlar belirlenerek fizibilite çalışması ve süreç tanımları yapılmış olup, yazılım geliştirme aşamasına geçilmiştir.

❖ DİĞER PROJE VE ÇALIŞMALAR

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.

İstatistiksel Analiz ve Raporlama Çalışmaları

Bu çerçevede 20 adet raporlama yapılmıştır. Bu kapsamda 2013 yılı içerisinde Selçuklu Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren tüm müdürlük ve servislere ilişkin 2009-2013 yıllarına ait hizmet göstergeleri ve istatistik raporları hazırlanmış, Belediye personeli ile vatandaşlara yapılan anketlerin sonuç analizleri (4 adet) yapılmıştır. Yapılan istatistiksel analizler doğrultusunda Selçuklu Belediyesi raporlama yöntemi geliştirilmekte ve gelecek tahmini yapılabilmektedir. Bu çerçevede 8 adet rapor hazırlanmıştır.

Teknik Şartname Çalışmaları

Müdürlüğümüzce yoğun bir şekilde gerek kendi müdürlüğümüz gerekse diğer müdürlüklerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda teknik şartnameler hazırlanmakta ve öncesinde ar-ge ve fizibilite çalışmaları yapılmaktadır.

YerelNET 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. Bu amaç doğrultusunda <http://yerelbilgi.turkiye.gov.tr> internet adresi Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi üzerinden Selçuklu Belediyesi'ne ait bilgi ve veri setleri düzenli aralıklarla müdürlüğümüz personeli tarafından girilmektedir.

➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz birimleri tarafından gönderilen giden evrakları, tebligatları, emlak vergisi, ÇTV, tahakkuk fişi, makbuz, ödeme emirleri ile icra takip yazıları gibi binlerce evrak ve adi postanın kayıt ve zimmetleri yapılarak barkod ve etiketleri yapılandırıldıktan sonra postaya verilmiştir. Tahsilâtı gecikmiş belediyemiz alacakları için İcra Servisince hazırlanan 9.489 adet ödeme emri işlemleri yapılarak postaya verilmiştir. Bu evraklar gönderilerek Belediyemiz alacaklarının tahsil edilmesine büyük bir katkı sağlanmıştır. Diğer resmi kurumlara gönderilen yazılar elden günlük olarak hızlı bir şekilde ulaştırılmıştır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi ve Encümen toplantı hazırlıklarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak ve belediyenin web sayfasında ilan edilmesini takip etmek, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip, asıl nüshalarını kâğıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.
- Birimlerimizin arşivlik malzemelerinin ayıklama işlemleri yapılarak imha listeleri çıkartılıp Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne tasdik ettirilmiştir. Belediyemiz tarihinde ilk defa olmak üzere 2013 yılında 1989–2007 yıllarına ait toplam 6140 kilogram evrak imha edilmiştir.

BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTILARI

Yıllar	2011	2012	2013
Toplantı Sayısı	25	26	27
Karar Sayısı	329	326	297

BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTILARI

Yıllar	2011	2012	2013
Toplantı sayısı	51	51	49
Toplam karar sayısı	1767	1721	1613
Zabıta Müdürlüğü	695	615	519
Emlak İstimlak Müdürlüğü	621	655	622
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	139	129	121
Mali Hizmetler Md.	100	86	81
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	42	188	222
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	13	3	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	12	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	8	12	14
Özel Kalem Müdürlüğü	136	13	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	3	2
Basın Yayın Halk. İliş. Müdürlüğü	1	4	4
Kütüphane Müdürlüğü	2	0	1
İşletme İştirakler Müdürlüğü	0	0	1

GELEN EVRAK İŞLEMLERİ

Yıllar	2011	2012	2013
Gelen Müracaat Sayısı	41.875	49.026	58.853
Gelen Yazılı Evrak Sayısı	33.846	38.131	47.624
Telefonla Müracaat	8.029	10.895	11.229

GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

Yıllar	2011	2012	2013
Giden Evrak Toplamı	7.818	10.233	14.906
Elden Dağıtılanlar	1.571	3.033	3.400
Posta İle Gönderilenler	7.507	9.538	15.482
Ödeme Emirleri	557	3.816	9.489
Kargo İle Gönderilen	640	340	609
Posta Giderleri (TL)	21.229,75	57.073,00	139.675,91

➤ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 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

2013 YILI FAALİYETLERİ	
İNTİKAL EDEN DOSYA SAYISI	8
İNCELEME VE SORUŞTURMASI TAMAMLANAN DOSYA SAYISI	8
İNCELEME VE SORUŞTURMASI DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	-
MÜDÜRLÜĞÜN EVRAK SAYISI	40

➤ 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,
- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- 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.

Birimler

Hukuk Servisi ve İcra Servisi olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

DAVALAR VE İCRA TAKİPLERİ (Özel Hukuk)

	2011	2012	2013
MÜTALAALAR	20	12	8
İŞLEM GÖREN DAVA DOSYASI	360	450	264
İŞLEM GÖREN İCRA TAKİBİ	70	92	79

İHTARNAMELER

	2011	2012	2013
İHTARNAMELER	394	359	438

KEŞİF VE DURUŞMALAR

	2011	2012	2013
KEŞİF	45	89	40
DURUŞMA	340	437	340

RAPORTÖRLÜK

	2011	2012	2013
RAPOR VERİLEN DOSYALAR	22	12	23

VERGİ VE PARA CEZALARI (İCRA SERVİSİ)

	2011	2012	2013
ÖDEME EMRİ	468	3458	9349
HACİZ	-	-	1850

Yukarıdaki işlemler dışında işimizin büyük bir çoğunluğunu oluşturan sözlü olarak sorulan hukuki sorulara gerekli araştırma yapılarak cevaplar verilmektedir.

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

➤ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

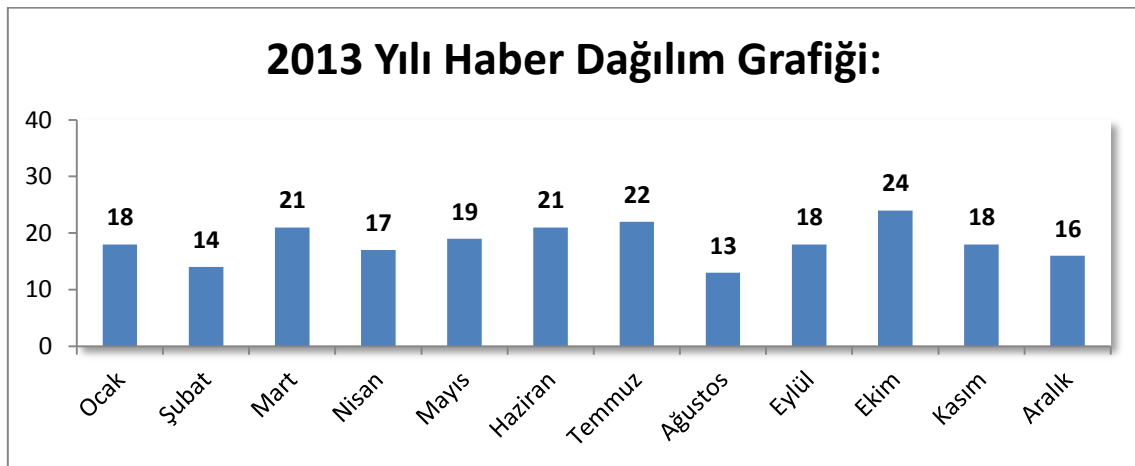
Selçuklu Belediyesi faaliyetlerinin hedef kitleye duyurulması için tanıtım-iletişim hizmetlerini sağlamaktadır. Belediye ile basın-medya kuruluşları arasındaki ilişkiyi koordine etmek suretiyle haber ve bilgi akışını düzenleyen Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, gelişmiş iletişim teknolojilerinden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

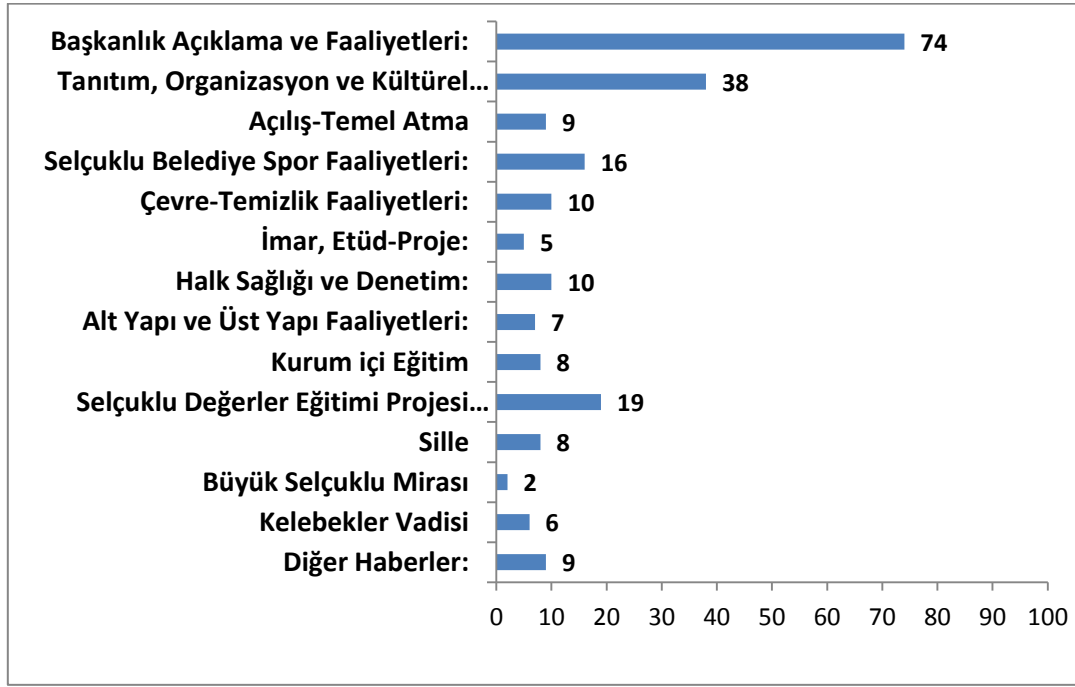
Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Basın Bültenleri

2013 yılında toplam 221 adet basın bülteni hazırlanmıştır.





Kültürel ve Bilgilendirme Yayın Tablosu
Selçuklularda Bilim ve Düşünce Sempozyumu Tebliğ Kitabı
Konya Aydınları Üstüne Yazılar
Sille Aya Elenia Müzesi
Bayat Ekmekli Yemek Tarifleri
Kısa Açıklamalı Kur'an Kerim Meali
Selçuklu Bülteni
Güzel Dinimi Öğreniyorum
Sille Masalları
Son Mühür
Sille Kültür Vadisi
Büyük Selçuklu Mirası
Ev Okulu Siyer 3
40 Hadis 40 Çizgi
Sultan 1.Kılıçarslan İz
Aya Elenia Müzesi (Türkçe)
Aya Elenia Museum (İngilizce)
Kur'an-ı Kerim Meali
7/24 İlmihal
Ali Ulvi Kurucu

Takvim ve Broşür Tablosu
Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi (SEDEP) Broşürü
Trafik Broşürü
Ekmek İsrafı Broşürü
Kurban Kesimi Pratik Bilgiler Broşürü
Büyük Selçuklu Mirası Sergi Broşürü
2012 Görme Engelliler Takvimi
Ramazan İmsakiyesi
Türkiye Mevlevihaneleri Sergisi Kataloğu
1.Sille Sempozyumu Fotoğraf Albümü Broşürü
Sille Aya Elenia Müzesi Broşürü
Zabita Kabahatler Kanunu Broşürü
Temiz Çevre Broşürü
Asansör Bilgilendirme Broşürü
Yaz Spor Okulları Tanıtım Broşürü
Tarih Sillede Canlanıyor Broşürü
Engellileştirilenler Sempozyum Broşürü
Kelebekler Vadisi Broşürü
Yaşlı ve Engelliler Eğitim, Araştırma ve Bakım Vakfı (YEBAV) Broşürü

Tanıtım Filmi ve Belgesel Yapımları
Bir Peygamber Aşığı "Ali Ulvi KURUCU Albüm ve Belgeseli
Aşk Habibi Kibriya Hz.Muhammed Albümü
Abdurrahim KARAKOÇ (Bir Ömürlük Destan) Albümü
Hız.Muhammed'in Hayatı (Hatemül Enbiya) Albümü
Anılarda Necip Fazıl Belgeseli Albümü
Mehmet Akif Ersoy "Bir Devrin Bestesi" Albümü
Kutlu Davet Albümü
Çevre ve Temizlik Fragmanı
4.Yıl Bilgilendirme Toplantısı
Selçuklu İlçesi Tanıtım Filmi
Selçuklu Medeniyeti Tanıtım Çalışması

Büyük Selçuklu Mirası

Büyük Selçuklu Mirası” projesi uzun ve yoğun bir emeğin ürünüdür. Proje kapsamında 120 bin km karayolu kat edilmiştir. 50 bin kare fotoğraf ve onlarca saat video kaydı yapılmıştır. 12 ülke, 1 muhtar cumhuriyet olmak üzere 250’yi aşkın şehir, belde ve köye gidilmiştir. 320 Selçuklu eseri fotoğraf ve video ile belgelenmiştir. Çalışmanın sonucunda 2 ciltlik Büyük Selçuklu Mirası fotoğraf albümü ve 3 ciltlik bir mimari eser hazırlanmıştır, ayrıca Büyük Selçuklu mirasını anlatan 180 dakikalık belgesel oluşturulmuştur.

Büyük Selçuklu Mirası’nın tanıtımı, Cumhurbaşkanlığı Köşkü’nde yapıldı. 2013 yılı içerisinde Köşkte yapılan tek sanatsal ve kültürel etkinlik Büyük Selçuklu Mirası olmuştur. Ayrıca Türkiye Yazarlar Birliği (TYB) tarafından 2013 yılında Büyük Selçuklu Mirası eserimiz Yayıncılık Özel Ödülü’ne ödüle lâyık görülmüştür.

Bilgilendirme Toplantıları:

2013 yılında toplam 8 adet Bilgilendirme Toplantısı düzenlenmiştir.

Basın Toplantıları:
Fidan Dikim Bayramı Basın Toplantısı
Kanyon Park ve Kelebekler Vadisi Basın Toplantısı
SEDEP Kitap Dağıtım Programı Basın Toplantısı
SEDEP Yardım Programı Basın Toplantısı
SEDEP Yılsonu Etkinliği Basın Toplantısı
Sille Sempozyumu Basın Toplantısı
4. Yıl Bilgilendirme Toplantısı
Büyük Selçuklu Mirası Basın Toplantısı
Engellileştirilenler Sempozyumu Basın Toplantısı

Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi (SEDEP)

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

Projelendirme aşamasında öngörüldüğü gibi toplam 8 değer (sorumluluk, yardımseverlik, adalet, dostluk, doğruluk, sabır, saygı, öz denetim) odağa alındığı uygulamaya öğrencilerin yanı sıra öğretmen ve veliler de büyük ilgi göstermektedir. 125 okul, 83.455 öğrenci ve 4.115 öğretmeni kapsayan Selçuklu Değerler Eğitimi Projesinde 2 milyon 155 bin yayınlı temel değerlerimiz anlatıldı.

Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi geçtiğimiz eğitim-öğretim döneminde Selçuklu’nun tüm anaokulu, ilk ve ortaokullarında başarı ile yürütülmüştür. Selçuklu Değerler Eğitimi Projesi’ne, bu dönemde gökyüzüne mesaj, tarihi şahsiyetlerden gelen mektup, SEDEP ormanı, SEDEP Şenliği ve okul izci kulüplerinin projeye dâhil edilerek vatandaşlara uygulamalı olarak anlatılması gibi aktivitelerin dâhil edilmiştir.

Engellileştirilenler Sempozyumu

Engellileştirilenler Sempozyumu Selçuklu Belediyesi öncülüğünde Selçuk Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Yaşlı ve Engelli Bakım Araştırma ve Uygulama Merkezi (YEBAM) işbirliği ile düzenlenmiştir. İki gün boyunca süren sempozyumda 6 oturum ve 26 tebliğ ile engelsiz mekân ve engelsiz yaşamın oluşturulmasına katkı sağlamak ve insanların engellileştirilmemeleri için farkındalık oluşturmak amaçlanmıştır.

Engellileştirilenler Sempozyumu ile engellilerin kent hayatına adapte edilmesi, sosyal hayattan soyutlanmalarını ve kent hayatında “engellerinin önündeki engelleri kaldırabilmek” adına neler yapılabileceği, uzman akademisyenler tarafından ele alındı.

Otizm Sempozyumu

Konya Valiliği, Selçuklu Belediyesi ve Konya Necmettin Erbakan Üniversitesi’nin katkıları ile 28-30 Kasım tarihleri arasında 40’ın üzerinde bilim insanı otizm alanındaki son gelişmeleri konuşmak üzere Konya’ya geldi. Meram Tıp Fakültesi, Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi Anabilim Dalı, Otizm Birimi tarafından

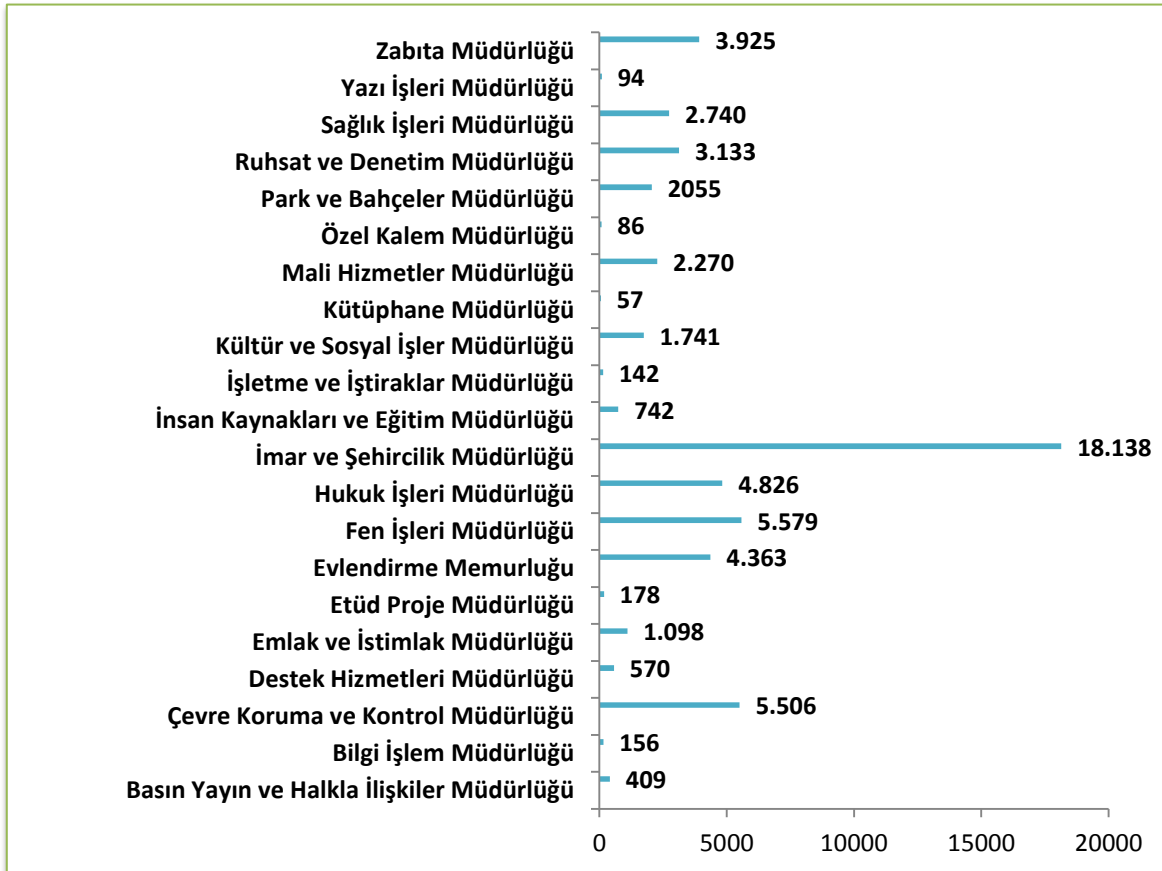
gerçekleştirilen konferans ile otizm alanında çalışan psikiyatri, özel eğitim, psikoloji, nöroloji ve diğer meslek alanlarındaki uzmanlar bir araya geldi. "Konya Otizm Günleri" İngiltere, İtalya, Hollanda, İsveç'ten gelen uluslararası katılımcıların yanı sıra Türkiye'de otizm alanında çalışan 40'ın üzerinde bilim insanının katkılarıyla gerçekleştirildi.

1.Ulusal Sille Sempozyumu

Selçuklu Belediyesi öncülüğünde Necmettin Erbakan Üniversitesi ve Sille'yi Kalkındırma ve Tanıştırma Derneği'nin katkıları ile düzenlendi. İki gün boyunca 7 oturum halinde gerçekleştirilen sempozyumda 24 akademisyen "Sille" konusunda tebliğlerini sundu.

Beyaz Masa Başvuruları:

Beyaz Masa Başvurularının Geliş ve Analiz				
Başvuru Türü	Telefon	Dilekçe	Resmi	Toplam
E posta		4.698		4.698
Faks		31	184	215
Muhtar		2	56	58
Posta		193	9.186	9379
Şahsen		29.266	3.129	32.395
Telefon	11.151			11151
Genel Toplam	11.151	34.190	12.555	57.896



➤ 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, hazırlamak.

Birimler

Müdür, Sağlık Birimi, Veterinerlik Birimi

Sunulan hizmetler;

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	2013 yılında polikliniğimize 1833 adet müracaat da bulunmuş muayene ve tedavisi yapılarak reçete verilmiştir. Ayrıca Belediyemiz işçi kadrosunda çalışan işçilere T.İ.S.62 maddesi gereğince tüm sağlık kontrolleri
Cenaze Defin İşlemleri	01.01.2013-31.12.2013 tarihinden sonra Aile Hekimliği uygulamasına geçtikten sonra mesai saatleri dışı ve Resmi ve hafta tatil günlerinde bakılan cenaze 600 adet olup 81.399,20 TL İl Sağlık Müdürlüğüne ödeme yapılmıştır.
Gıda Denetimi	Gıda maddeleri satan ve imal eden fırın, lokanta, bakkal ve kasap gibi yerlerde çalışan kişilerin 3 aylık periyodik muayeneleri yaptırmak, 1 bir kez akciğer grafiklerinin çektilirip verem savaş dispanserlerince muayenesine yönlendirmek, 6 ayda bir halk sağlığı laboratuvarlarında portör muayenesini yaptırmak. Sonuçların doktorumuz tarafından incelenerek 990 kişinin esnaf muayene cüzdanı düzenlenmiştir. Tüm okul kantinleri ve yatılı yurtlardaki yemekhaneler ilçe mili eğitim müdürlüğü ile birlikte 211 adet denetim gerçekleştirilmiştir.
Yem Alımları	Büyükşehir Belediyesine ait Hayvan bakımı ve Rehabilitasyon Merkezine Belediyemiz ile yapılan protokol gereği 2012 yılı içerisinde 120 ton palet köpek yemi ve 6.100 kg. kedi maması alınmıştır. Alınan yemlerle ilgili olarak toplam = 138.364,06 TL Harcanmıştır.
Isırık Vakaları	2013 yılı içerisinde 21 adet şüpheli ısırık vakası bildirilmiş olup. Söz konusu kedi ve köpekler müşahide 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	2013 yılı içerisinde sivrisinek ve karasineğin yoğun olarak bulunduğu yaz aylarında 5 ekip ile soğuk (ULV) sislenme ilaçlama yapılmıştır. Haşere ile yapılan mücadele kapsamında 2500 litre Çevre halk sağlığı ilacı (insektisit) kullanılmıştır.
Kurbanlık hizmetleri	2013 Yılı kurbanlık muayene ve kontrol hizmetleri eser veterinerliğe ihale edilerek kurbanlık hayvanların muayenesi yapılmış olup 21.840,00 TL ödenmiştir. Ayrıca belediyemizin kesimhanesi KENT HİZMETLERİ AŞ'ye kiralanarak 323 adet büyükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir.
Başiboş köpek şikâyeti	2013 yılı içinde beyaz masaya 1803 adet şikâyet başvurusu olup, bu şikâyetleri değerlendiren ekiplerimiz Büyükşehir belediyesince ortak protokolle yönetilen barındırma merkezine Birimimize bağlı 4 araç ile 1.164 adet köpek 89 adet kedi teslim edilmiştir.
Kısırlaştırma	2013 Yılı bahar döneminde ilçemiz hudutlarında dolaşan başiboş köpeklerden yakalanarak barınağa götürülen 2.000 adet köpek kısırlaştırılarak tekrar alındığı ortama geri bırakılmıştır.
Besleme istasyonları	İlçemiz hudutları içerisinde kedilerin de faydalanması düşünülerek kedi evleri imal ettirilerek ilçemizin 21 noktasında kurulumu sağlanmış olup 10 kadar da köpek besleme istasyonu ve sulama istasyonu uygun yerlere konulmuştur.
İSG birimi	İSG kurulu olarak rutin aylık toplantılar yapılmış olup risk analiz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Ayrıca işçilerimize İSG ile ilgili eğitimler verilmiştir.
Başiboş hayvanların tedavisi	Protokol gereği Selçuk Üniversitesi Veterinerlik Fakültesine 70.927,00 TL ödeme yapılmıştır.

➤ 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 Aşağıpınarbaşı, Yukarıpınarbaşı Mahallelerine imar planı yapılmış ve uygulaması bitirilmiştir. Ayrıca TOKİ çevresinde de yeni imar alanları açılarak imarlı alanımız 13.706 ha. ulaşmıştır. Yeni imara açılan bu alanlarda aynı zaman da imar planı uygulamaları da halen devam etmektedir. Böylece daha önceki % 93 lik oran başlatılan bu yeni uygulamalarla korunmuş olup, daha üst seviyelere çıkarılmaya çalışılmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İmar planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanları tespit etmek. İfraz, tevhit işlemlerinin kontrolünü yapmak
- Onaylanan ve tadilatı tamamlanan imar planlarının değişiklikleri neticesinde oluşan yeni planlara göre uygulamaları yapmak.
- İmar planı gereğince oluşan yolların ve kaldırımların araziye aplikesini sağlamak ve ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.
- 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.
- Onaylanan imar planları neticesinde program dahilinde yapılması uygun görülen yerlerde 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine istinaden imar uygulamalarını yapmak ve özel şirketlerce yapılan uygulamaların kontrolünü yapmak.
- Müdürlüğümüze talepte bulunulan parsel sorgulamaları ve 18. Madde neticesinde yeni oluşan tapuların dağıtımını sağlamak.
- Her türlü ölçek ve ebattaki paftaların ülke ve imar koordinatlarıyla sayısallaştırmak ve yine istenilen ölçek ve ebatta çizimlerini yapmak.
- İmar uygulamasından dolayı şahıslarla belediyemizin hisseli bulunduğu arsaların satış işlemlerinin takibini yapmak.
- İmar uygulamaları neticesinde kapanan yolların Tapu Kanununun 21. Maddesine istinaden Belediyemiz adına tescillerini yapmak ve imar parsellerini oluşturmak.
- İmar planının tahakkukunu sağlamak için kamuya ayrılan yerlerin kamulaştırılmasında, gerekli kamulaştırma kararlarını almak üzere kanunun gerektirdiği bütün yazışmaların yapılması, adres, nüfus ve tapu kayıtlarının çıkartılarak kıymet takdirlerinin yapılmasını sağlamak ve istimlâklerin kamulaştırma kanunu çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin ihale usul kanunlarına göre ihale dosyalarını hazırlayarak satış alım ve takaslarını sağlamak.
- İmar planı neticesinde yeni oluşan yollar üzerinde kalan bina, duvar, detay ve müstemilatların kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- Belediye hizmet alanları ve Belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda arsa ve arazilerin kamulaştırılmasını yapmak.

Birimler

Kontrol Mühendisleri, Harita Bürosu, Emlak İstimlak Bürosu ve İdari Bürodan oluşan bir örgüt yapısına sahiptir.

3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Çalışmaları

2013 YILI TAKİP EDİLEN UYGULAMALAR								
Düz. Sah.	Mahallesi	Kadastro Parsel Al. (ha)	Malik Sayısı	Kadastro Parsel Sayısı	İmar Parseli Sayısı	İmar Parseli Al. (ha)	D.O.P %	Durumu
256	Hocacihan	5,25	142	23	16	3,30	37,70	Tescil Oldu
257	Sille	2,33	29	15	8	2,33	0,00	Devam Ediyor
259	Hocacihan	17,89	190	190	71	11,09	38,00	Tescil Oldu
260	Sille	34,80	502	451	129	23,64	39,00	Tescil Oldu
263	Sille	0,67	97	2	2	0,67	0,00	Tescil Oldu
267	Sille	3,30	82	3	18	0,84	11,00	Tescil Oldu
269	Hocacihan	0,84	202	1	2	0,84	0,00	Devam Ediyor
270	Kayacık	5,60	27	26	7	4,90	13,00	Devam Ediyor
271	Dikilitaş	2,31	3	4	2	2,31	0,00	Tescil Oldu
272	Mimarsinan	0,50	27	1	2	0,50	0,00	Tescil Oldu
273	Dikilitaş	160,78	29	27	14	160,78	0,00	Devam Ediyor
274	Işık	1,80	10	5	5	1,80	0,00	Devam Ediyor
276	Işık	0,26	22	10	1	0,12	38,00	Devam Ediyor
277	Kayacık	1,70	27	16	10	1,30	26,00	Devam Ediyor
278	Sille	1,60	7	3	5	1,60	0,00	Devam Ediyor
279	Hocacihan	2,69	657	2	3	2,69	0,00	Devam Ediyor
280	Hocacihan	59,32	1.595	653	118	38,44	38,00	Devam Ediyor
281	Yazır	16,56	97	82	12	15,64	35,00	Devam Ediyor
283	Dikilitaş	1,20	5	1	2	1,20	0,00	Devam Ediyor
284	Dikilitaş	1,45	6	2	1	1,45	0,00	Devam Ediyor
285	Bosnahersek	2,81	16	4	1	2,81	0,00	Devam Ediyor

İFRAZ, TEVHİT VE YOL TERKİ EVRAKLARI

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait **215** adet dosya uygulama ve teknik kontrolleri yapılarak tescil için Kadastro Müdürlüğü'ne intikal ettirilmiştir.

APLIKASYON VE DETAY ALIM İŞLEMLERİ

Belediyemizce yapılan 18. madde uygulamaları, yer tespiti, alım ve aplikasyon işlemleri, cami kıblesi tespiti için 49, Yer kiralama, totem ve tabela yer tespitleri için 118 talebin durumu arazide incelenerek değerlendirildi. Ayrıca Sille Göztepe mevkiinde imar planı düzenlemeleri için 280 hektarlık alanın hâlihazır alımı ve ölçü işlemleri bitirilmiştir.

İFRAZ, TEVHİT, CİNS DEĞİŞİKLİĞİ VE YOLTERKİ GÜNCELLEMELERİ:

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait **876** adet dosya Kadastro Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmayla sayısal ortama aktarılarak uygulama kayıtları güncellenmiştir.

KAMULAŞTIRMA		SATIM VE ALIM İŞLEMLERİ		
Mahalle	Adet	ADET	KONU	TUTAR
Kayacık	8	1520	Müstakil parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.	0,00
Sarayköy	6	88	Hisseli parsel ile artık parça parsellerin satışı yapılmıştır.	4.127.170,30
Hocacihan	20	9	3.kişilere ait bina, ağaç ve müştemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.	586.500,00
Sille	32	8000-12000	Tapu dağıtımı yapılmıştır.	0,00
Dikilitaş	3	Adet		
Yazır	6	16	Taşınmazlara ait hisseler Belediyemiz tarafından satın alınmıştır.	1.306.250,00
Selçuk	8	12	Arsa ve gayrimenkul satışları yapılmıştır.	67.140.000,00
Yeniselçuk	1	3	İzale-i Şuyu yapılarak gelir sağlanmıştır.	3.199.554,45
Kılınçarslan	3	104	Yol Komisyonunca Büfe Yeri, Market Yeri Hız azaltıcı set yerleri	0,00
Özlem	4	98	Resmi Kurum yerlerindeki kamulaştırma işlemleri yapıldı	2.323.307,00
Mollagürani	1			
Şekermurat	4			
Mimarsinan	2			
TOPLAM	98			

➤ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görevleri

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

Birimlerimiz

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

Atölye Birimi

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

Asfalt İşleri

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

Yol Yapım İşleri

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

İnşaat İşleri Birimi

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

Elektrik İşleri Birimi

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

Sanat Yapıları Birimi

- Selçuklu ilçesi sınırları içerisinde bulunan imar yollarının aplikasyonu esnasında yol aksında oluşabilecek geçişlerle ilgili olarak, araç köprüsü, yaya köprüsü, menfez, istinat duvarı v.b. sanat yapılarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak.

- İlçe sınırları içerisinde yapılacak olan yolların, yaya kaldırımlarının, bisiklet yollarının projelendirilerek uygulamasını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan ve imar planında otopark alanı olarak tahsis edilmiş alanların düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak.
- Yapılan yol akslarında trafik akışını engelleyecek yaya kaldırım üzerine park yapılmasını engellemek için standartlarına uygun ayırıcı malzemeleri (duba) kullanılmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan sanat yapılarının tamamında özürülü vatandaşlarımızın kullanımına elverişli hale getirilmesini sağlamak veya sağlattırmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde açılacak olan imar yollarının tespit ve aplikasyonunu yaptırmak.

Araç Sevk Birimi

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

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

FAALİYET TOPLAM DEĞERLERİ		
Sıcak Asfalt Yol Yapımı	421.017,00	m ²
Soğuk Asfalt Yol Yapımı	549.069,00	m ²
Asfalt Yama Yapımı	68.320,00	m ²
Yol Açımı	347.210,00	m ²
Parke Yapımı ve Tamiri	555.615,00	m ²
Otopark Yapımı	112.310,00	m ²
Bordür Yapımı ve Tamiri	146.911,00	m
Oluk Yapımı	50.925,00	m
Rogar Bağlantı Hattı	3.329	m
Stablize Altyapı Malzemesi	240.000,00	ton
Moloz Alımı	4.757,00	ton
Otogar Zeki Altındağ Cami dış cephe ve çevre aydınlatması	1 Adet	
Selçuklu İlçesi Muhtelif Parklarında güneş enerjili aydınlatma direği montajı	200 Adet Direk	
Sakarya Mah. Demirtaş Sok., Erenköy Faruk Sokak Parkı ve Aydınlıkevler Aile Yaşam Parkı Aydınlatması	3 Adet	
Yağmur Suyu Drenajı (Rogar) Yapımı	1.367,00 Adet	
Rogar Temizliği	6.185 Adet	

OKULLARDA YAPILAN İŞLER	
Elektrik ve Sihhi Tesisat Bakım Onarım Çalışmaları	36 adet
Boya badana,Oyun Saha Çizimi Yapılan	32 adet
Oyun Grupları Montajı	30 Takım
İnşaat Ekipleri Çalışması	29 adet

FAALİYETLER	Hedeflenen	Yapılan
Bakım Onarım ve asfalt dök	970.000,00 m ²	970.086,00
Parke döşemek	290.000,00 m ²	555.615,00
Bordür döşemek ve Tamiri	97.000,00 M	112.310,00
Açık araç otoparkı yapmak	44.000,00 m ²	112.310,00
Okullardan her yıl en az 10 tanesinin bakımını yapmak	10 Ad.	98
Bozulan yolların tamamını sezon bitmeden onarmak	Tamamı	Tamamı

➤ 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

İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak

Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek ve riskler belirlemek

Tahsilat İşlemleri

Mükelleflerimizden yapılan tahsilât işlemlerimiz; belediyemizin uygulamış olduğu tek sicil sistemi sayesinde en hızlı, güvenilir ve organize bir şekilde yürütülmektedir. Vatandaşlarımız, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü içerisinde bulunan veznemize, belediyemize olan tüm borçlarını ödeyebilmekte ve yeni edindikleri mülklere ait beyanlarını verebilmektedirler.

2013 Yılı içerisinde mükelleflerimize, mevcut belediye, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile KOSKİ Genel Müdürlüğü içerisinde bulunan veznelerimize ve PTT şubeleri aracılığı ile yapılabilecek ödeme yerlerimize ilave olarak Türkiye'nin her yerinden Ziraat Bankası, Halkbank ve Vakıfbank şubeleri tarafından havale ücreti ödmeden tahsilat ve internet aracılığı ile senenin her günü belediyemize ait olan borçlarını ödeyebilme imkânı sunduk.

Ayrıca Ziraat Bankası ve Halkbank ATM cihazlarında günün 24 saati ödeme kolaylığı sağladık. Ödemelerde anlaşmalı bankalar vasıtasıyla kredi kartlarına 6 aya kadar taksit imkânı kolaylığı getirerek bir ilki gerçekleştirdik.

Gelir İşlemleri

GELİR	TAHAKKUK	
	2013 yılı TAHAKKUK SAYISI	NET TAHAKKUK TUTARI
BİNA VERGİSİ	34.606	23.754.064,38-TL
ARSA VERGİSİ	30.146	5.291.789,19-TL
ARAZİ VERGİSİ	5.963	216.972,44-TL
İLAN REKLAM VERGİSİ	1.557	560.629,99-TL
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	4.776	4.595.883,06-TL
EĞLENCE VERGİSİ	831	269.397,18-TL
TOPLAM	77.879	34.688.736,64-TL

STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Ar-Ge Yenilik, İnovasyon ve Teknoloji (AYTEK) Gelişmelerin takibi ve uygulaması

TARİH SİLLE'DE CANLANIYOR PROJESİ (Ref. No: TR52/12/TURKÖA/19)

Selçuklu Belediyesince TR52 (Konya-Karaman) Düzey 2 Bölgesinin turizmin çeşitlendirilmesi ve turizm altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölge cazibesinin ve rekabetçiliğinin artırılması ve tarihi Sille bölgesinde turistik öneme sahip tarihi, kültürel ve doğal varlıkların çeşitlendirilmesi ve turizme alternatif modeller geliştirerek yeniden sunulması amacıyla "Tarih Sille'de Canlanıyor projesi 2013-2014 yıllarında uygulanıyor.

Projeden beklenen sonuçlar restorasyonu yapılan turizm alanı sayısının artırılması, projenin uygulanmasıyla birlikte bölgenin turizm altyapı sorunlarının azaltılması ve bölgeye gelen turist sayısının artırılmasıdır.

KURUM İÇİ ÖDÜLLÜ PROJE YARIŞMASI:

Selçuklu Belediyesince kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla personele verilen proje hazırlama eğitimi kapsamında düzenlenen "Kurum İçi Ödüllü Proje Yarışması" yürütüldü. İnsan kaynaklarının daha etkin ve verimli olarak değerlendirilmesi ve personelin girişimci, katılımcı, örnek ve sosyal belediyecilik anlayışı ile hizmet vermesi amacıyla düzenlenen proje yarışmasına 18 proje katıldı. "Kültürel ve Sosyal Hayat", "Yönetim Organizasyon ve Kaynak Yönetimi", "Çevre Yönetimi kentsel altyapı ile koruma ve kontrol" alanlarında hazırlanan projelerin katıldığı ödüllü proje yarışmasında bir proje başarı ödülü alırken 3 proje de teşvik ödülüne layık görüldü.

PERFORMANS/PRİM/İKRAMIYE UYGULAMASI ÇALIŞMASI

Selçuklu Belediyesi, bünyesinde çalışan memurları kurumun stratejik hedefleri ve yasal yükümlülükleri doğrultusunda yönlendirmek ve 5393 sayılı kanun 49.maddeye uygun olarak Performans/Prim/İkramiye sistemiyle ödüllendirebilmek için çalışma gerçekleştirilmiştir. Çalışma ile belediye çalışanları arasında adil ödüllendirmeyi sağlamak için mevcut performans göstergelerini doğru bir şekilde analiz ederek ve bunların sonucunda birimlerin hedeflerinin ayrıştırılması için bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde mevcut durum analizi, performans kriterleri belirlenmesi, uygulama ve destek araçları oluşturulması, eğitimler verilmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

- TSE Mevcut 4 adet Yönetim Sistemleri Dış Tetkik İşlemleri
- TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimi
- Kamu Hizmet Standartları Tablolarının Güncellenmesi
- Müdürlük Hizmet Envanteri Tablolarının Güncellenmesi
- 2013 yılı Müdürlük/Birim Raporlama ve Analiz Çalışmaları

➤ RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

- Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2.ve 3. Sınıf Gayrı Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat 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

Performans Sonuçları Tablosu

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

Verilen Ruhsatlar	ADET
Sıhhi Müessese	1064
Gayrı Sıhhi Müessese	109
Umuma Açık İşyerleri	25
Hafta Tatili Ruhsatı	1091
TOPLAM	2289

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.2013 yılında yapılan kontrol ve muayene aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Tablosu

ÖLÇÜLERİN CİNSİ	DAMGALANAN	REDDEDİLEN	TOPLAM
ELEKTRONİK BASKÜL ve TERAZİ	338	2	40
MEKANİK TARTI ALETLERİ	381	2	383
KÜTLELER	731	49	780
TOPLAM	1450	53	1503

➤ İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek.
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, analiz çalışmaları işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir belediyesi ve diğer resmi kurumlar tarafından yapılması düşünülen projelerin imar planlarını ve tadilatlarını yapmak,
- Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- İmar planına uygun imar durum belgesi, Plankote tanzim etmek ve talep edenlere vermek,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek, 2011 yılından itibaren ruhsat almış binaların denetimi hususunda 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında hakedişleri, seviye tespitleri, fesihleri ve görev değişikliklerini kontrol edip onaylamak,
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan binaların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- 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
- Maili 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

Birimlerimiz

İdari İşler Bürosu, İzinsiz İnşaat Kontrol Bürosu, Asansör Kontrol Bürosu, Planlama Bürosu, Çap Bürosu, Plan kote Bürosu, Proje Kontrol Bürosu, Yapı Ruhsat Bürosu, İskân Bürosu, Arşiv Bürosu, Zemin Etüt Kontrol Bürosu, Yapı Kontrol ve Denetim Bürosu, İşletme İznine Esas Kontrol Bürosu

İnşaat Yapmak için talep edilen 591 adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir

YAPI RUHSATI KONTROLLERİ			
Vize Çeşidi	2011	2012	2013
Toprak	389	76	66
Temel	389	76	66
Zemin aplikasyon	599	402	512
Bodrum	392	92	46
Subasman	585	402	498
Katlar	376	81	75
Çatı ve son kat	55	23	23
Elektrik-iletişim tesisat	593	319	180
Isı ve su yalıtımı	547	305	180
Mekanik tesisat	553	312	180

YAPI DENETİM ANALİZİ			
	2011	2012	2013
İş Yeri Teslimi	0	651	799
Hakediş Onayı	521	1627	2222
Fesih	4	82	53
İş Bitirme Tutanağı	0	77	315

ASANSÖR YILLIK KONTROLÜ			
	2011	2012	2013
1. Yıllık Kontrol	250	2954	3200
2. Yıllık Kontrol	66	0	1044
Asansör işletme ruhsatı	315	572	256

SAHALARIN PLANLARI			
	2011	2012	2013
Kabul Edilen Plan Tadilatları	163	128	120
Ret Edilen Plan Tadilatları	42	32	37
Toplam	205	160	157

PROJELERİN KONTROLÜ			
	2011	2012	2013
Yeni Yapı Ruhsatına Esas	908	732	799
Tadilat Ruhsatına Esas	185	135	198
Yeniden Ruhsata Esas	238	73	102
Toplam	1331	940	1099

YAPI RUHSATLARI						
	2011		2012		2013	
	Adet	m2	Adet	m2	Adet	m2
Yeni Yapı	908	1.962.220	732	1.626.124	799	2.576.808
Yenileme	90	157.324	147	136.071	97	259.338
Yeniden	238	185.449	73	153.844	102	28.855
Tadilat	185	664.141	135	415.231	198	863.375
Bahçe Duvar	93	0	63	0	4	0
Diğer	250	524.195	286	874.687	376	1.018.809
Toplam	1.764	3.493.957	1.436	3.205.957	1.576	4.747.185

Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme

9 Adet Müracaat yapılmış 5 adedi uygun görülerek Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlenmiştir

KAT İRTIFAKI VE KAT MÜLKİYETİ FAALİYETLERİ						
	2011		2012		2013	
	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti	Kat İrtifakı	Kat Mülkiyeti
Mesken Adedi	4.131	312	4.835	200	6.930	287
İşyeri Adedi	445	249	703	90	910	113
Toplam	4.576	4.576	5.538	290	7.840	400
Tahsil Edilen Harç	5.600 TL	630 TL	6.300 TL	1.160 TL	47.040 TL	1.470 TL

TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR VE CEZALARI			
	2011	2012	2013
İzinsiz İnşaat İhbarı (Ad)	422	486	421
İşlemi Sonuç. (Ad)	365	420	316
İşlemi Bek. Olan (Ad)	57	66	105
Yapı Tatil Zaptı Düz.(Ad)	104	129	140
Enc. Ver. Para Cez.(TL)	1.109.794,16	1.332.195,68	2.18.095,68

TESPİT EDİLEN İZİNSİZ İNŞAATLAR VE İŞLEMLERİ			
	2011	2012	2013
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mev. Uygun Hale Geti.	79	87	114
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	7	16	8
Encümençe Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşa. Bekl.	17	16	9
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnş.	1	10	9
Toplam	104	129	140

DÜZENLENEN İSKÂN RUHSATLARI			
	2011	2012	2013
Yapının Tamamı İçin	491	513	751
Yap. Biten Kısmı İçin	211	160	19
Yapının Tadilatı İçin	13	15	15
Yapıya İlave İçin	2	0	0
Toplam	717	688	785
Ta.l Ed. Harç Mik.TL	916.832	6.797.854	1.032.233

KULLANIM AMACINA GÖRE			
	2011	2012	2013
Mes. (Ün. Ad.)	6.558	4.804	7.077
Ticari	600	571	727
Fabrika	-	-	-
Diğerleri	231	121	164
Toplam	7.389	5.496	7.968
Alan (m2)	1.558.202	1.175.466	1.589.040

MAİLİ İNHİDAM (YIKILACAK DERECEDTE TEHLİKELİ BİNALAR)			
	2011	2012	2013
Tespit Edilen Maili İnhidam Duru. Bin.	27	48	98
Yıkılanlar	16	40	426

RUHSAT SURETİ TASDİK			
	2011	2012	2013
Adet	1.32	1.584	2.414
Tahsil Edilen Harç Mik.(TL)	26.40	31.680	72.420

İŞLETME İZİNİNE ESAS BİNA KONTR.			
	2011	2012	2013
Olumlu	52	278	215
Olumsuz	18	10	274
Toplam	70	288	489

ARŞİV İŞLEMELERİ			
	2011	2012	2013
Tadilat İçin Arşiv Proj.Çıkart.(ad)	1.079	2.112	198
Banka Eks.İçin Arş. Proj.Çık. (ad)	396	5.808	2.714
Proje Suretinin Çıkarılması İçin Arş. Proj.Çık. (ad)	1.819	3	7.920
Aplike Evraklarının Tasnifi (ad)	780	654	693

PLANKOTE İŞLEMLERİ			
	2011	2012	2013
Adet	597	595	652

➤ 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,

Birimlerimiz

Kültür İşleri Birimi, Sosyal İşleri Birimi, Saray İdare İşleri Birimi, İdari Büro, AR-GE Birimi, Yeme-İçme Birimi, Güvenlik Hizmetleri Birimi, Afet Acil Yardım ve İç Güvenlik Birimi

YAPILAN YARDIMLAR

YARDIMLAR	YILLAR	YARDIM ADEDİ	BEDEL (TL)
Asker Maaşı	2011	185	276.082,00
	2012	200	297.320,00
	2013	220	303.657,56
Dernek, Birlik, Kurum vb. (işlem Gören Belge Adedi)	2011	151	1.497.190,09
	2012	208	3.822.839,45
	2013	361	3.723.094,77
Umut Evleri (Hasta ve Refakatçi Adedi)	2011	3 Hasta - 3 Refakatçi	
	2012	272 Hasta -276 Refakatçi	
	2013	273 Hasta -276 Refakatçi	
Engelli Taşıma Hizmeti	2011	423	
	2012	625	
	2013	184	
Lösemili Hasta Taşıma Hizmeti	2011	42	
	2012	51	
	2013	135	
Nikâh Salonu Organizasyonu	2011	295	
	2012	358	
	2013	561	

YAŞLILARA YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR

Yıllar	Yaşlı Sayısı	Evde Sağlık Hizmeti	Evde Teknik Hizmeti (Bakım, Tamir, Onarım)	Ev Temizliği	Hemşire Gözlem	Kişisel Bakım (Vücut Temizliği, Berber Hizmeti vb.)	Fatura, Yeşil Kart İşlemleri için Refakatçı	Sosyo-Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık	Ulaşım Hizmeti	Sosyal Ziyaret
2011	107	610	3	1129	790	15	3	-	5	89
2012	119	749	15	1526	825	72	7	4	12	103
2013	160	1339	16	1489	634	89	8	2	9	157

MUHTELİF YARDIMLAR

Yıllar	Beyaz Eşya	Mobilya	Akülü Engelli Arabası	Engelli Arabası	Cihazlar	Tandem Bisiklet	Bedeli (TL)
2011	2 Adet Buzdolabı	5 Adet 6 m2 Halı	1 Adet	-	-	-	1.730,00
	1 Adet Çamaşır Makinesi	5 Adet Çekyat					
2012	1 Adet Çamaşır Makinesi	1 Adet Yatak	1 Adet	1 Adet Tekerlekli Sandalye	1 Adet Dizüstü Bilgisayar	5 Adet	22.092,00
	1 Adet Fırın	1 Adet Kanepa			1 Adet Projeksiyon Cihazı		
	1 Adet Buzdolabı	1 Adet Oturma Gurubu			1 Adet Bilgisayar		
2013	1 Adet Buzdolabı	1 Adet Yatak	-	-	1 Adet İşitme Cihazı	-	20.459,20
	1 Adet Çamaşır Makinesi	1 Adet Koltuk					
	1 Adet Fırın	4 Adet Halı					
		1 Adet Sürgülü Dolap					

EMEKLİLER LOKALİ	ZİYARETÇİ ADEDİ
Özalan Emekliler Lokali	1.717
Akıncılar Emekliler Lokali	1.553
Sakarya Emekliler Lokali	1.341
Gazayla Emekliler Lokali	1.315
Dumlupınar Emekliler Lokali	977
Selçuki Hatun Emekliler Lokali	421
Aydınlık evler Emekliler Lokali	554
TOPLAM	7.878

➤ 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.

Müdürlüğümüze ait fidanlılık 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 özürlü vatandaşlara dönük projelendirmelere

Yer verilmektedir. Zamanla tahrip olan veya ihtiyacı karşılaması 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. Müdürlüğümüz, sorumluluğunda bulunan bütün park ve yeşil alanların rutin olarak sulama, ilaçlama, çim biçimi, yabancı ot temizliği, ilaçlama, gübreleme ve diğer bakım hizmetleri yapılmaktadır.

YENİ YAPILAN VE REVİZE EDİLEN PARKLAR	
Adresler	Alan(m ²)
Akşemsettin Mahallesi Koçaş Sokak (Ayla Sokak)	2,733
Hocacihan 100. Yıl Mahallesi Aşıyan Sokak	4,15
Hocacihan Hacılar Mahallesi Hicaz Caddesi	1,76
Hocacihan Saray Mahallesi Sezai - Kocasinan Sokak	6,904
Hüsamettin Çelebi Mahallesi Kozankaya Sokak	1,87
Kaşgarlı Mahmut Mahallesi Başkale Sokak	2,136
Malazgirt Mahallesi Derebaşı Sokak	1,338
Mehmet Akif Mahallesi Oğuzkağan Sokak	3,35
Sancak Mahallesi Seyfullah - Akartuna Sokak	5,93
Sancak Mahallesi Güzelçiçek Sokak	6
Selahaddini Eyyubi Mahallesi Küçükklıç Sokak	12,3
Sille Parsana Mahallesi Serhat Sokak	3,65
Buhara Mahallesi Edipoğlu Caddesi (Nur Camii Karşısı)	5
Buhara Mahallesi Ovadüzü Sokak	1,8
Yazır Mahallesi Öztopraklar Sokak	13,55
Şeyh Şamil Mahallesi Milas Sokak (Mimak Siteleri)	4,229
Dumlupınar Mahallesi Cumhuriyet Caddesi (Osman Gazi Parkı)	22
Aydınlık Evler Mahallesi İstanbul Yolu Üzeri (M. İktal Parkı)	13,65
Akşemsettin Mahallesi Güntekin Sokak	2,05
Hocacihan Hacılar Mahallesi Aycan Sokak	2,857
Hocacihan Hanaybaşı Mahallesi Güneydere Sokak	2,941
Hüsamettin Çelebi Mahallesi Yıllar Sokak (3 Parça)	5,606
Sille Parsana Mahallesi İsmail Kaya Caddesi (Kelebekler Vadisi Parkı)	325
Sancak Mahallesi Ebu Müslim Caddesi	4,393
Sancak Mahallesi Ödül Sokak (İtfaiye Karşısı)	12,136
Sancak Mahallesi Önerler Sokak	12,9
Sancak Mahallesi Terakki Sokak (Özbaşak)	2,993
Sancak Mahallesi Ayazağa Sokak	3,88
Süleyman Çelebi Mahallesi Miras Sokak (Muhtarlık yanı)	2,225
Şeyh Şamil Mahallesi Sefa Sokak	3,927
Hocacihan Hacılar Mahallesi Köpüklü Sokak	1,438
Sancak Mahallesi Taşer Sokak	3,795
Sancak Mahallesi Büşra Sokak	20,581
Toplam	1.038.844 m²

AĞAÇLANDIRMA		
ADRES	ADET	ALAN (m ²)
Yazır Mahallesi Encan Sokak	58	1,88
Sille Ak Mahalle Konevi Sokak	21	600
Yazır Mahallesi Şafak Caddesi	352	Orta Refüj
Yükselen Köyü	331	9
Yazır Mahallesi Gülvatan Sokak	203	Tretuvar Üstü
Yazır Mahallesi Öztekinler Sokak	38	Tretuvar Üstü
Yazır Mahallesi Şehit Ali Vasfi Güney Caddesi	36	Tretuvar Üstü
Buhara Mahallesi Ceylangözü Sokak (Kömürcüler Karşısı)	42	840
Buhara Mahallesi Ceylangözü Sokak (Metem Yanı)	13	690
Buhara Mahallesi Nişancı Sokak	21	Tretuvar Üstü
Selehaddinieyyübi Mahallesi Kahramanlar Caddesi	150	Orta Refüj
Akşemsettin Mahallesi Sürücü Sokak	52	Tretuvar Üstü
Akşemsettin Mahallesi Argun Caddesi	24	Tretuvar Üstü
Hocacihan Hacılar Mahallesi Alasu Sokak	32	663
Hocacihan Hacılar Mahallesi Şemdiller Sokak	73	1,859
Sancak Mahallesi Hacıpaşa Sokak	36	7,883
Sancak Mahallesi Yudum Sokak	15	1,154
Sancak Mahallesi Topbaş Sokak	164	4,48
Sancak Mahallesi Dönerli Sokak	48	700
Sancak Mahallesi Çiçeklibahçe Sokak	199	4,516
Sancak Mahallesi Ralican Sokak	36	640
Toplam		34,545

ÇİM EKİMİ YAPILAN ALANLAR			
Adresler	Alan(m ²)	Adresler	Alan(m ²)
Akşemsettin Mahallesi Gülnihal Sokak	1,751	Sille Parsana Mahallesi Şehit Bilal İpek S	2,36
H.Cihan Hanaybaşı Mahallesi Alemdar Caddesi Orta Refüj	2,01	Yazır Mahallesi Beyaz Karanfil Sokak	1,66
H.Cihan Hanaybaşı Mahallesi Alemdar Caddesi Göbek	190	Buhara Mahallesi Edipoğlu Caddesi Orta Refüj	2,09
H.Cihan 100.Yıl Mahallesi Engin Sokak	1,03	Sancak Mahallesi Sıdkı Sokak (3.Parça)	1,852
Ş.Şamil Mahallesi Eylül Sokak	1	Sancak Mahallesi Ödül Sokak	753
Malazgirt Mahallesi Mehtap Caddesi	900	Sancak Mahallesi Şükrü Efendi Sokak	4,384
Fidanlık	2,2	Sancak Mahallesi Özçiçek Sokak	203
Kocatepe Mahallesi Tramvay Durağı Önü	1,12	Sancak Mahallesi Şentürk Sokak	3,883
Sakarya Mahallesi Yoncalı Sokak	4,07	Sancak Mahallesi Türkalp Sokak	1,714
Sille Subaşı Mahallesi Kilise	100	Sancak Mahallesi Yüçetürk Sokak	1,29
Ş.Şamil Mahallesi Eminönü Caddesi	9,57	Sancak Mahallesi Soy Türk Sokak	2,064
Ş.Şamil Mahallesi Türkü Sokak	2,4	Sancak Mahallesi Cahide Sokak	2,084
Toplam		227,127	

FİTNES SPOR ALETLERİ KURULAN YERLER			
ADRES	ADET	ADRES	ADET
AKŞEMSETTİN MAH. KOÇAŞ SOKAK	6	KOSAVA MAH. ÖNERLER SOKAK	6
AKŞEMSETTİN MAH. SEZÂİ - KOCASINAN	6	KOSAVA MAH. SEYFULLAH SOKAK	6
BEDİR MAH. DURMAZ SİTESİ	6	KOSAVA MAH. TAŞER SOKAK	6
BİNKONUTLAR MAH. MİRAS SOKAK	6	KOSAVA MAH. TERAKKİ SOKAK	6
BUHARA MAH. EDİPOĞLU SOKAK	6	MALAZGİRT MAH. BAŞKALE SOKAK	6
BUHARA MAH. OVADÜZÜ SOKAK	6	MALAZGİRT MAH. DÜZALAN SOKAK	6
BUHARA MAH. YUMUŞAK SOKAK	6	MEHMET AKİF MAH. FAHRİ EFENDİ CADDESİ	6
DUMLUPINAR MAH. CUM.CAD.	12	MEHMET AKİF MAH. OĞUZ KAĞAN SOKAK	6
DUMLUPINAR MAH. GENİŞ SOKAK	6	MEHMET AKİF MAH. SELSEBİL SOKAK	3
ERENKÖY MAH. VAKA SOKAK	3	NİŞANTAŞI MAH. NALAN SOKAK	5
ESENLER MAH. GÜNTEKİN SOKAK	6	PARSANA MAH. KEREM SOKAK	6
ESENLER MAH. KÖKEN SOKAK	6	SAKARYA MAH. YONCALI SOKAK	6
FERHUNİYE MAH. İĞDE SOKAK	4	SANCAK MAH. EBU MÜSLİM CAD.	6
HANAYBAŞI MAH. AŞIYAN SOKAK	6	SELAHADDİN EYYUBİ MAH. KÜÇÜKKILIÇ SOKAK	6
HANAYBAŞI MAH. GÜNEYDERE SOKAK	6	ŞEYH ŞAMİL MAH. MİLAS SOKAK	6
HANAYBAŞI MAH. VARIŞ SOKAK	6	ŞEYH ŞAMİL MAH. RASİMUSTA SOKAK	6
HOCACİHAN MAH. AYCAN SOKAK	6	ŞEYH ŞAMİL MAH. SEFA SOKAK	6
HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH. KAZANKAYA S	6	ŞEYH ŞAMİL MAH. TANZİM SOKAK	6
HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH. YILLAR SOKAK	6	ŞEYH ŞAMİL MAH. ÜNAL SOK.BARIŞ CAD.	6
KILIÇARSLAN MAH. NURDAĞ SOKAK	6	TATKÖY MAHALLESİ	3
KOSAVA MAH. AYAZAĞA SOKAK	6	YAZIR MAH. ÇETİNERLER SOKAK	3
KOSAVA MAH. GÜZELÇİÇEK SOKAK	6	YAZIR MAH. HACİMEHMET SOKAK	6
KOSAVA MAH. ÖDÜL SOKAK	6	YAZIR MAH. ÖZTOPRAKLAR SOKAK	6
		YAZIR MAH. TOPAK SOKAK (YANARTAŞ)	3
Toplam		270	

OYUN GRUBU DEĞİŞEN PARKLAR			
ADRES	TİPİ	ADRES	TİPİ
DUMLUPINAR MAH. CUM.CAD.OSMANGAZİ PARKI	A	YAZIR MAH. CANFEDA SOKAK	C
DUMLUPINAR MAH. CUM.CAD.OSMANGAZİ PARKI	C	BUHARA MAH. EDİPOĞLU SOKAK	B
AYDINLIKEVLER MAH. İSTANBUL YOLU (AMCABEY)	B	BUHARA MAH. OVADÜZÜ SOKAK	B
ERENKÖY MAH. KURUÇAY SOKAK	C	KOSAVA MAH. ÖDÜL SOKAK	B
HANAYBAŞI MAH. KAVUTOĞLU SOKAK	C	KOSAVA MAH. AYAZAĞA SOKAK	B
HANAYBAŞI MAH. ORAK SOKAK	C	ŞEKER MAH. AHLAT SOKAK	B
MUSALLA BAĞLARI MAH. HAVA LOJMANLARI	B	KOSAVA MAH. SEYFULLAH SOKAK	B
HOCACİHAN MAH. MEŞARİK SOKAK	C	KOSAVA MAH. ÖNERLER SOKAK	B
SELAHADDİN EYYUBİ MAH. YILDIRIM SOKAK	C	SELÇUK MAH. SIRMAKEŞ SOKAK	C
AKŞEMSETTİN MAH. GÜNTEKİN SOKAK	B	SANCAK MAH. EBU MÜSLİM CAD. KINALI KEKLIK S.	B
HANAYBAŞI MAH. GÜNEYDERE SOKAK	B	YAZIR MAH. BULUT SOKAK	B
HOCACİHAN MAH. KÖPÜKLÜ SOKAK	B	YUKARI PINARBAŞI MAH. (KÖYÜ) 16369 SOKAK	C
HANAYBAŞI MAH. AŞIYAN SOKAK	B	SELAHADDİN EYYUBİ MAH. YELDA SOKAK	B
HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH. ÇEVREPINAR SOKAK	C	YAZIR MAH. BAHTIGÜZEL SOKAK	B
HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH. KAZANKAYA SOKAK	C	ÇALDERE KÖYÜ	C
MEHMET AKİF MAH. CEZERİ SOKAK	C	ŞEYH ŞAMİL MAH. MİLAS SOKAK	B
BUHARA MAH. AMBAR SOKAK	C	BİNKONUTLAR MAH. MİRAS SOKAK	B
SİLLE AK MAH. ERATİK SOKAK	C	MALAZGİRT MAH. BAŞKALE SOKAK	B
SİLLE AK MAH. PALAMUT SOKAK	C	HÜSAMETTİN ÇELEBİ MAH. YILLAR SOKAK	B
SİLLE AK MAH. TALİP SOKAK	C	MEHMET AKİF MAH. BÜTÜN SOKAK	B
SELAHADDİN EYYUBİ MAH. BEYLERBEYİ SOKAK	C	MEHMET AKİF MAH. OĞUZ KAĞAN SOKAK	B
ŞEYH ŞAMİL MAH. BANDIRMA SOKAK	C	TATKÖY MAHALLESİ	B
ŞEYH ŞAMİL MAH. GÖKOBA SOKAK	C	AKŞEMSETTİN MAH. KOÇAŞ SOKAK	B
ŞEYH ŞAMİL MAH. SARAYCILAR SOKAK	C	HOCACİHAN MAH. HİCAZ CADDESİ	B
PARSANA MAH. HABEŞİ SOKAK	C	HOCACİHAN MAH. AYCAN SOKAK	B
PARSANA MAH. TAŞERLER SOKAK	C	AKŞEMSETTİN MAH. SEZÂİ - KOCASINAN SOKAK	B
MUSALLA BAĞLARI MAH. BEŞKILAVUZ SO	C	HOCACİHAN MAH. ASLAN SOKAK	C
FERİTPAŞA MAH. AYŞEGÜL NESRİN ANAOKULU	D	SAKARYA MAH. YONCALI SOKAK	B
YAZIR MAH. TOPAK SOKAK(YANARTAŞ)	C	BUHARA MAH. YUMUŞAK SOKAK	B
AKŞEMSETTİN MAH. MUSTAFA ÖTEN İ.Ö.OKULU	D	YAZIR MAH. HACİMEHMET SOKAK	B
AHMET HAŞHAŞ ANAOKULU	D	BUHARA MAH. RÜZGÂR SOKAK	B
HANAYBAŞI MAH. SADIKLAR SOKAK	C	YAZIR MAH. ÖZTOPRAKLAR SOKAK	B
ESENLER MAH.BEYŞEHİR YOLU GÖKYEL SİT. ÖNÜ	C	SELAHADDİN EYYUBİ MAH. KÜÇÜKKILIÇ SOKAK	B
AHMET KARACIĞAN ANAOKULU	D	YÜKSELEN MAH.	B
HOROZLUHAN MAH. BAŞÜSTÜ SOKAK	C	ŞEYH ŞAMİL MAH. SEFA SOKAK	B
KOSAVA MAH. PERVANE SOKAK	C	KOSAVA MAH. TAŞER SOKAK	B
SAKARYA MAH. ATSÜREN ANAOKULU	D	KOSAVA MAH. TERAKKİ SOKAK	B
DUMLUPINAR MAH. MANAVGAT CAD. ÖZÜR. O	D	SANCAK MAH. KARABÜK SOKAK	B
HÂKİM ÖMER ONSUN ANAOKULU	D	KOSAVA MAH. FURKAN SOKAK	C
DOKUZ MAH. ÇOCUK PARKI	C	HANAYBAŞI MAH. BAL SOKAK	C
PARSANA MAH. BOĞAZKÖY SOKAK	C	YAZIR MAH. GÜLAÇAR SOKAK	B
PARSANA MAH. SERHAT SOKAK	B	BUHARA MAH. GÜRAY SOKAK	C
ŞÜKRİYE ONSUN ANAOKULU	D	YAZIR TOKİ ANAOKULU	D
ŞERİFE AKKANAT ANAOKULU	D	KELEBEKLER VADİSİ	B

KIŞLIK ÇİÇEK DİKİM ALANLARI SAYILARI			
DİKİM ALAN ADI			ADET
M. Akif Mahallesi Kandil Sokak	Lale		19.000,00
Sakarya Mahallesi Emrehan Sokak	Lale		39.800,00
Sakarya Mahallesi Osman Gazi Parkı	Lale		35.800,00
Feritpaşa Mahallesi Nene Hatun Parkı	Lale		50.850,00
Şeyh Şamil Mahallesi Belediye Bina Çevresi	Lale	Sümbül	114.900,00
Yazır Mahallesi Kanyon Parkı	Lale	Sümbül	295.050,00
Selehaddinieyyübi Mahallesi Kelebekler Vadisi Parkı	Lale	Sümbül	239.850,00
Hanaybaşı Mahallesi Fidanlık	Lale		6.750,00
	Toplam Lale		738.150,00
	Toplam Sümbül		63.850,00
	Genel Toplam		802.000,00

YAZLIK ÇİÇEKLER	
ADI	ADET
Dahlia Pinnata (Yıldız)	30
Salvia Spiendes (Ateş Çiçeği)	40
Tagetes Erecta	80
Toplam	150

SAĞLIKLI TOPLUM İÇİN YEŞİL DOKUYU ARTIRMAK.	
Hedeflerimiz	2013 Yılı Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
Kent içine 1.000 adet/yıl Fidan ve Kent Ormanlarına 10.000 adet/yıl Fidan dikmek.	2013 yılı içerisinde Kent içine 44.155 Adet Sille Mühimmat Depoları üzerine 16.000 Adet fidan dikilmiştir.
Her yıl en az 2 adet mahalle parkı yapmak.	2013 yılı içerisinde 33 Adet mahalle parkı yapılmıştır.
Her yıl en az 10 adet çocuk bahçesi yapmak.	2013 yılı içerisinde 50 Adet çocuk oyun grupları yenilenmiştir.
Kent ormanlarının alanını her yıl % 10 artırmak.	2013 yılı içerisinde %10 luk bir artış olmuş.
Mevcut kent ormanları dâhil kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5 yılsonunda 8 m2 'ye çıkarmak.	2013 yılı itibariyle kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11,19 m2 olmuştur.
Arasöz ile sulanan ağaçlık alanlarda 5 yılsonunda toplam pasif alanların % 70 'inde otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçmek.	2013 yılı sonu itibariyle pasif yeşil alanların % 90'ında otomasyon kontrollü damlama sulama sistemine geçilmiştir.

MARANGOZHANE ÇALIŞMALARI

İhale Kapsamında

200 adet Kamelya

75 adet Piknik Masası

200 adet Kamelya Sehpaı

1000 adet Bank

569.350,00 TL + KDV bedelle yaptırılmıştır.

Marangozhanemizde İhale Kapsamında Alınan Ürünlerin Montajını yapılmaktadır.

➤ 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,
- Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılında 2863 adet mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işi doğrudan temin ile alınmıştır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:	
a) Sarf malzemeler (150 hesap kodunda)	19.925.150,20
b) Dayanıklı Taşınır (253 hesap kodu)	4.897.782,60
c) Dayanıklı Taşınır (254 hesap kodu)	6.086.769,66
d) Dayanıklı Taşınır (255 hesap kodları)	4.576.918,25
GENEL TOPLAM	35.486.620,71

Müdürlüğümüzce Belediyemizin tüm harcama birimlerinin adına mal / hizmet / yapım / restorasyon / danışmanlık ihaleleri olarak **93** adet ihale yapılmış olup, Çeşitli sebeplerden dolayı **23** ihale iptal edilmiş, 1 adet ihale karar aşamasındadır. **70** adet ihalenin sözleşme tutarları toplamı K.D.V. ve fiyat farkları hariç **135.616.893,18 TL'dir.**

2013 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELER

İŞİN ADI		İHALE TARİHİ VE KAYIT NO	SÖZLEŞME BEDELİ
FEN, ALTYAPI, TESİS YAPIM VE DANIŞMANLIK İHALELERİ	Selçuklu Mahmut Sami Ramazanoğlu Anadolu İmam Hatip Lisesi Bahçesine Suni Çim Saha Yapılması İşi	07.02.2013/9807	89.200,00
	Selçuklu İlçesindeki 11 Mahallede Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşettirilmesi İşi	14.02.2013/10323	483.600,00
	Tenis Kortu ve Tesisleri Yapım İşi	25.02.2013/11107	3.148.000,00
	Selçuklu İlçesinde Muhtelif Sanayi Mahallelerinde Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşettirilmesi İşi	26.02.2013/10111	1.934.000,00
	Selçuklu İlçesindeki 55 Mahallede Beton Parke, Beton Bordür Temini, Nakli ve Döşettirilmesi İşi	27.02.2013/10204	8.674.500,00
	Selçuklu Belediyesi Açık Otopark Yapım İşi	28.02.2013/12022	1.389.650,00
	Otogar Zeki Altındağ Cami Dış Cephe ve Çevre Aydınlatma Elektrik Tesisatı Yapım İşi	02.04.2013/25397	323.000,00
	6 X 2 Şasi Kamyon Alımı, Araç üstü Ekipmanların Demontaj, Montaj Ve İmalatı Mal Alımı	21.05.2013/49726	195.230,00
	Bosna Hersek Yunus Emre Kız Kur'an Kursu Döşeme Kaplaması Yapılması İşi	22.05.2013/58578	125.000,00
	Muhtelif Binaların Maketlerinin Yaptırılması Hizmet Alım İşi	04.06.2013/69221	140.000,00
	Selçuklu Belediyesi Temel Malzeme Temini ve Nakli İşi	11.06.2013/52705	1.430.000,00
	Selçuklu Hocacihan Eski Mühimmat Deposu Bölgesi Konsept Proje Tasarım Hizmet Alımı	12.06.2013/70662	140.000,00
	Beton Parke Taşı, Beton Bordür Taşı Temini Ve Nakli İşi	20.06.2013/66462	268.850,00
	Tropik Kelebek Bahçesi ve Böcek Müzesi	03.07.2013/67602	22.500.000,00
	Tropik Kelebek Bahçesi ve Böcek Müzesi Yapım İşi Kontrollük / Danışmanlık Hizmetleri	03.07.2013/77695	890.000,00
	2. Etap Elektrik Üreten Güneş Enerji Sistemi Ledli Aydınlatma Direği Temin ve Montaj İşi	09.07.2013/75845	384.960,00
	6 Adet Spor Salonu İkmal İnşaatı Yapım İşi	31.07.2013/86774	1.840.000,00
	Baraj Caddesi ve Bağlı Sokaklarda Taş Kaplama Yapılması İşi	14.08.2013/100266	851.502,96
	Ravza Parkı Hanımlar Lokali İkmal İnşaatı Yapım İşi	27.08.2013/107524	654.476,00
	Kelebekler Vadisi Parkında Kullanılmak Üzere Panel Çit Teli Alımı ve Montajı İşi	10.09.2013/112529	93.116,25
Sille Subaşı Mah.'de Bulunan İki Adet Konutun Tadilat Uygulaması İşi	22.10.2013/137291	399.967,68	
Mehmet Akif Mahallesi Semt Konağı Yapım İşi	19.11.2013/151003	3.277.000,00	
Konya İli Selçuklu İlçesi Sille Kentsel Sit Alanında Koruma Amaçlı İmar Planı Yapılması Hizmet Alımı	26.11.2013/169246	129.750,00	
Zihinsel Engelliler Yaşam Merkezi Yapım İşi	28.11.2013/156200	12.240.000,00	
KÜLTÜR HİZMETLERİ VE GENEL HİZMET İHALELERİ	Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alımı İşi	30.01.2013/1687	282.171,00
	Selçuklu Bld. İsmet Özel Hatıra Defteri Tasarımı ve Baskı Hizmet Alımı	01.02.2013/9180	116.600,00
	Sami Tokgöz Tespih Koleksiyonu Kitap Baskısı Hizmet Alım İşi	22.02.2013/19526	135.000,00
	Yapı Kontrol Müd. Hizmet Aracı Kiralanması	21.03.2013/27467	98.100,00
	Selçuklu İlçesinde İkamet Eden Vatandaşların Hizmetinde Kullanılmak Üzere Cenaze Yıkama Aracı Alımı İşi	26.03.2013/30622	74.600,00
	Selçuklu Belediyesi Semt Pazarları, Parklar ve Müze Özel Güvenlik Hizmeti Alım İşi	04.04.2013/30179	1.097.320,03
	Kent Otomasyon Sistemi ve 360° Projesi	16.04.2013/32231	410.180,00
	Şivlilik ve Fener Alayı Organizasyonu Hizmet Alımı İşi	24.04.2013/45573	134.500,00
	Uluslararası Arapça Yarışmaları Organizasyon Hizmet Alım İşi	29.04.2013/52022	202.500,00
	Selçuklu Belediyesi Ramazan Ayı Televizyon Programı Hizmet Alımı İ.	18.06.2013/66035	554.000,00
	İftar Yemeği Alınması ve Dağıtım Hizmeti Alım İşi	16.07.2013/91343	141.850,00

KÜLTÜR HİZMETLERİ VE GENEL HİZMET İHALELERİ	Torbalı Kömür Dağıtım Hizmet Alım İşi	17.07.2013/84175	144.000,00
	Uluslararası 1. Otizm Günleri Organizasyonu Hizmet Alımı	11.09.2013/110750	94.000,00
	Selçuklu Belediyesi Özel Güvenlik Hizmet Alımı İşi	30.10.2013/134310	3.218.319,22
	Servis Aracı Kiralama Hizmet Alım İşi	31.10.2013/139342	242.726,40
	Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alım İşi 1.2.3.4. Kısım	04.11.2013/138439	1.903.527,00
	Motorin Alımı İşi	14.11.2013/150733	231.000,00
	2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında Selçuklu Özel Eğitim Meslek Eğitim Merkezi Öğrencilerine Öğle Yemeği Verilmesi Hizmeti Alım	02.12.2013/175441	103.008,00
	Fen İşleri Müdürlüğü Personel Hizmet Alımı İşi	02.12.2013/152386	3.488.946,81
	Akaryakıt Ürünleri Alımı İşi	03.12.2013/153740	3.337.400,00
	Şehrimizi Tanyorum Kültür Gezi Programı Hizmeti Alımı İşi	16.12.2013/169089	143.000,00
	Ufka Yolculuk Kültür Yarışması Tanıt. Ve Organizasyonu Hizmet A.	02.01.2014/195739	146.000,00
	Kırtasiye Malzemeleri Mal Alım İşi	07.01.2014/194094	59.107,30
	Selçuklu Değerler Eğitimi (SEDEP) Etkinlik Org. Hizmet Alım İşi	15.01.2014/188845	327.500,00
	Muhtelif Araçlar İçin Dış ve İç Lastik Alım İşi	22.01.2014/193185	261.484,00
	Bilboard Afis, Clp Afis (Raket) , Megaboard Afis, Megalight Afis , Vinil Basımı ve Asımı Hizmeti	28.01.2014/194474	193.600,00
SAĞLIK HİZM.	Palet Köpek Yemi Mal Alım İşi	23.10.2013/141769	106.800,00
TEMİZLİK HİZM. İHA.	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama ve Nakli İşleri	16.04.2013/26644	11.469.745,17
	Muhtelif Ebat ve Tiplerde Konteyner ve Yedek Parça Alınması	24.04.2013/37889	554.400,00
	Selçuklu Belediyesine Muhtelif Hacimlerde Yer Altı Çöp Konteyneri Temini ve Montajı ile Yedek Konteyner Malzemesi Alımı İşi	21.08.2013/97374	5.880.000,00
	Selçuklu Belediyesi Çöp Toplama ve Nakli İşi	21.10.2013/114896	19.326.957,50
	Selçuklu Belediyesi Hizmet Binalarının 3 Aylık Temizlik Hizmet	13.12.2013/183138	1.669.789,66
	Selçuklu Beld. Çöp Konteynerlerinin Tamir ve Bakım Hizmet Alım İ	26.12.2013/192447	129.375,39
PARK YAPIM İŞLERİ İHALELERİ	Yeşil Alanların Arazöz ile Sulanması	19.02.2013/10601	187.000,00
	Park ve Bahçe Hizmet Alım İşi	20.02.2013/7328	8.060.817,01
	Yeşil Alanların Bakım İşi	14.03.2013/16729	3.156.400,00
	Mevcut Parkların Revize Edilmesi ve Yeni Parkların Yapılması İşi	19.04.2013/37290	2.108.680,00
	Muhtelif Park Sahalarında Dikilecek Yazlık Çiçeklerin Tem. ve Di.	25.04.2013/41284	54.800,00
	Muhtelif Zirai Gübre Alımı İşi	30.04.2013/41801	191.440,00
	Döküm Bank Ayağı Alım İşi	23.02.2013/62652	117.300,00
	Muhammed İkbâl Parkı Revizeli Peyzaj Düzenleme İşi	18.07.2013/83612	1.079.010,80
	Çocuk Oyun Grubu, Spor Aletleri ve Kauçuk zemin Kaplama Malzemesi Temini, Nakli ve Montajı İşi	23.07.2013/79032	1.637.000,00
	Ahşap Kent mobilyası ve ekipmanları Alınması İşi	22.08.2013/100997	482.500,00
	Taşkent Belediyesi Tatar Teknesi Revizeli Park Yapım İşi	03.10.2013/130075	530.275,00
	Fitness Aletleri Alımı İşi	10.10.2013/142664	132.360,00
	Sille Barajı Yakın Çevresi Park ve Rekreasyon Düzenlemesi Yapım İşi Kontrollüğü Danışmanlık Hizmet Alım İşi	20.12.2013/173556	Sözleşme Aşamasında

SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN İHALELERİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI VE TOPLAMI							
MÜDÜRLÜK ADI	YAPILAN İHALE ve TOPLAMI						TOPLAM İHALE SÖZLEŞME FİYATLARI
	MAL	HİZM.	YAPIM	2863 İSTİSNA	DAN.	TOP	
DESTEK HİZM. MÜD.	3	1				4	5.531.034,30
FEN İŞLERİ MÜD.	4	1	5			10	18.638.990,81
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜD.		12	1			13	6.439.293,28
PARK VE BAHÇELER MÜD.	6	4	3			13	17.980.510,06
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	1					1	106.800,00
BASIN YAY. VE HALK. İLŞ. MÜD.		5				5	1.326.700,00
YAPI KONTROL MÜD..		1	7	2	2	12	45.988.246,64
ÇEVRE KOR. VE KONT. MÜD.	3	3				6	37.555.708,06
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	1					1	132.360,00
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		2				2	280.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD		1				1	129.750,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		1				1	1.097.320,03
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1				1	410.180,00
TOPLAM	18	32	16	2	2	70	135.616.893,18

➤ ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Selçuklu halkına yüksek standartlarda yaşama ortamı hazırlamak için 68 mahalle ve 20 köyde 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 binek aracı, 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 12ayda 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.

Araç Durumu		
CİNSİ	HACMİ	ADET
Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	15 + 1,5 m ³ lük	17
Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	7 + 1 m ³ lük	6
Mini çöp kamyonu	1,5 m ³ lük	2
Çöp kamyonu (15+1.5m ³ lük)vinçli		8
Vakumlu Süpürge aracı	6 m ³ lük	8
Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	4 m ³ lük	2
Önden süpürgeli kompakt sınıf vakumlu süpürge aracı	1,5 m ³ lük	2
Mini yol süpürme aracı (sulu sistem)		1
Açık kasa damperli kamyon		4
50 NC tipi kamyon		2
Traktör ve ilaçlama makinesi		1
Kazıyıcı Yükleyici Kepçe		2
Vidanjör		1
Arazöz 10 Tonluk		1

Performans Sonuçları Tablosu	
Yapılan Faaliyetler	Açıklama
İlçemizde bulunan 68 mahalle ve bağlanan 3 belde ve 20 köyün cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması	3 vardiyada günlük ortalama 550 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 19 adet semt pazarlarının temizliği yapılıyor.
Evsel atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile yürütülen SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması.	Selçuklu İlçe genelinde kapıdan kapıya yüz yüze eğitim verilerek toplamda 160.000 adet konuta ulaşılarak ilçenin tamamında projenin uygulanması sağlanmıştır. Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı 12.699.260 kg dır . Proje kapsamında ambalaj atıklarını, 13 adet özel donanımlı araçlarla toplamaktadır. Ambalaj atıklarının toplanmasında ve tesislerde atıkların türlerine göre ayrıştırılmasında toplam 49 işçi personel çalışmaktadır.
Çevresel gürültü kirliliğinin envanterinin çıkarılarak, planlı denetimler, şikâyetlerin incelenmesi ve gürültü kontrol izin belgesinin alınmasının sağlanması.	Şikâyetlere istinaden programlı ve programsız olarak ilgili kurumlarla birlikte denetimler yapılmıştır. Taleplere istinaden uygun görülen iş yerlerine gerekli şartları (Çevresel gürültü seviye değerlendirme raporu) sağlanması koşulu ile canlı müzik izinleri verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Orman Bakanlığının Çevresel Gürültü Eylem Planı doğrultusunda çalışmalar yapılmıştır. 2013 yılı Çevre Denetim Birimimiz tarafından değerlendirilen şikâyet sayısı 155 'tir. Canlı müzik izni kapsamında incelenen Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme raporu 3 adet, şikâyetlere istinaden incelenen Akustik rapor sayısı ise 3 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 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 konteynırlarının belli aralıklarla tamir ve bakımının, gerekli görülmesi halinde değişiminin yapılması. Konteynırların Konteynır yıkama aracı ile temizlenmesi.	Ekiplelerimiz cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynırlarının 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 konteynırları orijinaline uygun olarak zımparalanıp boyanmıştır. Ayrıca konteynırlar konteynır yıkama aracı ile yerinde yıkanarak dezenfekte edilmiştir.
Büyük çöp konteynırlarının bulunmadığı dar sokaklarda müstakil konutlara mini galvanizli çöp kovası dağıtılarak çöplerin toplanması sağ.	Tenekeli çöp toplama sistemi uygulanan sokakların dar olması nedeni ile çöp konteynırı bırakılması uygun olmayan yerlere mini galvanizli çöp kovaları dağıtılmıştır.
Yer altı çöp konteynır sistemine geçilmesi	2009 yılında pilot bölgelerden başlayarak yapılan yer altı çöp konteynır sisteminde 2013 yılında 3 m3, 1.8 m3 ve 5 m3'lük olmak üzere toplam 1500 adet yer altı çöp konteynırı monte edilmiştir. Bu sayı genel toplamda 3070'e ulaşmıştır. Yer altı çöp konteynır sistemi ile ilçemiz genelinde 77.000 nüfus artışı ve 40.552 ton çöp artışı olması ve ayrıca 20 köyün çöpünün alınmasına karşılık 57 araçla toplanan çöpler şu anda 48 araçla toplanmaktadır. Bu sayede 9 araç ve 27 personel tasarrufu sağlanmış ve yıllık 1.100.000,00 TL para tasarrufu sağlanmıştır.
Çevre Denetim Biriminin Kurulması.	Müdürlük bünyesinde 4 zabıta personelini içerisinde barındıran Çevre Denetim Birimi oluşturuldu. Gece ve gündüz programlı, programsız ve şikâyetlere istinaden gürültü kaynaklarına yönelik gerekli denetim ve gürültü ölçümü yapılmakta olup Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde olan tüm hizmetlerin şikâyetlerinin değerlendirilmesinde Çevre Denetim Birimimiz ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Çevre denetim zabıtası tarafından denetlenerek ikaz edilen ve tespit tutanağı tutulan iş sayısı 1860 adet Sokak toplayıcılarıyla yapılan mücadele de 20 adet üç tekerlekli motorsiklet ve 100 adet çekçekli toplayıcının malzemesine el konularak gerekli işlem yapılmıştır.

➤ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin Zabita yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- Belediye Meclisi ve Encümeninince alınan uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, uygulamak ve sonucu izlemek.
- Ulusal tatil, genel tatil ile özellik taşıyan günlerde yapılacak olan törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Korunması belediyeye ait Abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek, her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcılara mani olmak.
- Belediyeye işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak.
- Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya sahip ve işletenlerinden bilgi almaya, belge istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye.
- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgililer hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye suçu işleyen kimseler hakkında Belediye Meclisi, Belediye Encümen kararları muvazenesinde işlem yapmaya.
- Boşaltılması, yıktırılması hususunda yetkili merci ve emirleri bulunan ev, yapı ve müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye.
- Savaş ve olağan üstü hallerde yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde zaman kaybına tabi olmaksızın ev, dükkân ve müesseselere girmeye.
- Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle haklarında yasal işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe direnen, kimliğini açıklamak istemeyen kimselere polis yardımı ile işlem yapmaya.
- Belediye zabıtasının yetkilerini kullanmaya mani olmaya çalışanlar hakkında tutanak düzenlemeye.
- Belediye mallarına (taşınır-taşınmaz) vuku olacak tecavüzleri usulünce önlemeye.
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı seyyar satışta bulunan kimseleri, başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tretuvar vb. izinsiz işgal edenleri men etmeye.
- Motorlu kara taşıtlarını herkesin gelip geçişine engel teşkil edecek şekilde park etmelerini önlemeye.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanları, yerleri ve havayı kirletenleri tembih etmeye, uymayanları da men etmeye yetkilidir.

Sunulan Hizmetler:

İlçemizde bulunan 17 adet semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için Resmi gazetede yayınlanan 13.7.2013 tarih ve 28706 nolu pazar yerleri hakkındaki yönetmelik çerçevesince çalışmalarımız sürmektedir.

Alınarak her bir esnaf için dosya oluşturulmuş ve Belediyemiz otomasyon sistemine kayıt altına alınmıştır.

İlçemizde bulunan semt pazarlarını daha huzurlu ve alışveriş yapılabilir yerler haline getirmek amacıyla 15 adet güvenlik personeli temin edilerek göreve başlatılmıştır.

İlçemizde bulunan semt pazarları pazarcı esnaflarına pazarcı kimlikleri temin edilerek dağıtımı sağlanmıştır.

YAPILAN İŞLEM ADI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
Zabit Varakaları	468	369	194
Kabahatler Kanunu	633	842	545
Beyaz Masa Müracaatları	2911	3797	4834
İdari Büro İşlemleri	1597	3259	3964
Emniyet Müd. Gelenler	247	342	167
GENEL TOPLAM	6324	8609	9704

UYGULANAN PARA CEZALARI		
SUÇUN NEVİ	İŞYERİ ADEDİ	CEZA MİKTARI
Zabit Varakaları	196	35.453,20
Kabahatler Kanunu	556	67.865,00
2559 Sayılı Emniyet Kanuna göre	302	96.041,00
GENEL TOPLAM	1054	199.359,20

2013 YILI KONTROL EDİLEN ESNAF GRUPLARINI BELİRTİR TABLO			
ESNAF GRUPLARI	RUHSATLI	RUHSATSIZ	TOPLAM
BİLGİSAYAR TAMİR VE BAKIMI	9	32	41
BÜFELER	26	8	34
ÇAY OCAKLARI	15	26	41
DAYANIKLI TÜK. MALLARI	1	1	2
DÖNERCİ	9	19	28
ETLİEKMEK VE PİDE FIRINLARI	14	35	49
GİYİM	6	38	44
HADİYELİK EŞYA VE ZÜCCACİYE	5	6	11
HAMBURGER VE PİZZA SALONLARI	4	3	7
KAFELER	4	13	17
KAHVEHANELER	4	3	7
KASAPLAR	6	14	20
KURUYEMİŞCİLER	5	2	7
LOKANTALAR	5	23	28
MARKET VE BAKKALLAR	69	38	107
PASTAHANELER	4	9	13
TEKEL BAYİLER	4	0	4
TELEFON ALIM SATIMI	11	10	21
UNLU MAMÜLLER	6	9	15
BERBERLER	11	12	23
DİĞER ESNAF GRUPLARI	419	925	1344
TOPLAM	637	1226	1863

➤ KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Birimlerimiz:

Müdür, İdari Büro, Kütüphane Personeli

KÜTÜPHANELERİN ÜYELERİ VE DONANIMLARI				
Kütüphane İsmi	Bilgisayar Adedi	Yazıcı Adedi	Üye Sayısı	Kitap Sayısı
Dumlupınar Halk Kütüphanesi	5	1	7,47	16,907
Rauf Orbay Halk Kütüphanesi	6	1	5,281	18,253
Akşemsettin Halk Kütüphanesi	5	1	4,655	11,876
Keleşoğlu Halk Kütüphanesi	5	1	3,251	11,476
Şeker Halk Kütüphanesi	5	1	1,649	11,518
Bosna Hersek Halk Kütüphanesi	7	1	1,722	10,425
Süleyman Çelebi Kütüphanesi	7	1	5,073	13,664
Mareşal Ortaokulu Kütüphanesi	6	1	2,634	10,483
Toki İlkokulu Kütüphanesi	5	1	1,969	9,089
İsmail Hakkı Tonguç İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi	6	1	1,805	5,656
Adnan Hadiye Sürmegöz Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	1,588	6,641
Bosna Hersek Anadolu İmam Hatip Lisesi Kütüphanesi	8	1	723	4,121
Hoca Ahmet Yesevi Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	---	4,265
Hocacihan Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	---	4,249
Buhari İmam Hatip Ortaokulu Kütüphanesi	8	1	---	4,4
TOPLAM	97		37,82	143,023

Kütüphane Hizmetleri

Selçuklu Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak 2013 yılında 7 halk, 2 okul kütüphanesi olan sayısını "Okullar Hayat Bulsun" projesi kapsamında 6 okul kütüphanesi daha açarak 15 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.

2013 yılı içerisinde "Okullar Hayat Bulsun" projesi kapsamında altı okul kütüphanesi daha açılarak hizmet verilmeye başlanmıştır.

2013 yılı içerisinde Selçuklu Belediyesi ile Selçuklu Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan çalışma neticesinde 1000 adet lise öğrencisi ve 1000 adet ilköğretim öğrencisine Tübitak dergi aboneliği yapılmıştır.

➤ ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına sosyal bağı, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla şehrimizin “Kentsel Donatılarını” arttırmak, iyileştirmek, çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve tespitler yaparak bu verilere bağlı her türlü yapısal projelerin üretilmesi.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıların projelendirilmesi ve yapımı için Başkanlığa teklif sunmak.
- Başkanlıkça ihtiyaç olduğu tespit edilerek gündeme alınan Kentsel Donatılarla ilgili araştırmalar yaparak Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine görüş bildirilmesi.
- 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.
- Araştırmalar neticesinde Şehrimizde gerekli olduğu tespit edilen Kentsel Donatılar arasında stratejik plandaki dış paydaşımız olan kurumları ilgilendiren (okul, spor salonu vb.) Kentsel Donatıların yapımı için ilgili kurum ile iletişim kurmak, söz konusu sosyal donatı ihtiyacının karşılanmasını talep etmek, karşılanamayan Kentsel Donatı ihtiyacının Belediyemizde karşılanma imkânı olanlar için Belediye Başkanına ve/veya Belediye Meclisine teklif sunmak, uygun görülenlerin yapımı için her türlü projenin hazırlanmasını sağlamak.
- 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.
- Tasarımın her aşamasında projelerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, proje müelliflerine bilgi vermek.
- Projelerin yapılacağı Kentsel Donatı Alanlarında gerekli olabilecek İmar Plan Değişiklikleri için Planlama ilkelerine göre yapılması gerekli İmar Plan Revizyonu ve değişikliklerini hazırlamak, Belediye Meclisinin onayına sunmak.
- Yapı projeleri hazırlanan Kentsel Donatıların, yapımı gerçekleştiren ilgili Müdürlüğe inşa aşamasında istenilen teknik desteği vermek, proje müellifleri, müteahhit ve Belediyenin koordine olmasına yardımcı olmak.

Birimlerimiz:

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

YAPILAN PROJELER

- MAHALLE ÖLÇEĞİNDE TİP CAMİ PROJESİ
- SELÇUK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK KAFETERYA ÇEVRESİ PARK DÜZENLEME PROJESİ
- MEHMET AKİF MAHALLESİ SEMT KONAĞI
- KONYA YAŞAM MERKEZİ İŞLETME PROJESİ
- TİP 112 ACİL İSTASYONU PROJESİ
- ÖZALKENT AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
- BELEDİYE HİZMET PROJELERİ MAKETLERİ
- HOCACİHAN ESKİ MÜHİMMAT BÖLGESİ KONSEPT PROJE TASARIMI
- SANAYİ ÇALIŞANLARINA SOSYAL TESİS
- BELEDİYE TEMİZLİK İŞÇİLERİNE İDARİ VE SOSYAL BİNA

➤ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Birimlerimiz:

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

Sunulan Hizmetler

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

Projeler;

- 1 Parsana Parkı yapım işi
- 2 Dumlupınar Mahallesi Sentetik çim yüzeyli futbol sahası ve çevre düzenlemesi
- 3 6 Adet spor salonu yapım işi
- 4 Aydınlıkevler Mahallesi Aile Yaşam Merkezi Yapım işi
- 5 Sancak Mahalle konağı yapım işi
- 6 Ravza parkı hanımlar lokali yapım işi
- 7 2 Adet Olimpik havuz yapım işi
- 8 2 Adet 16 derslik okul yapım işi
- 9 Tropik Kelebek Bahçesi Ve Böcek Müzesi Yapım işi
- 10 Kongre Merkezi
- 11 Baraj Caddesi ve Bağlı Sokaklarda Taş Kaplama Yapılması İş
- 12 1. Etap Sokak Sağlıklaştırma ve 25 Nolu Ev Restorasyonu Yap. İş
- 13 Sille Kentsel Sit Alanında Peyzaj Düzenlenmesi
- 14 Ak Camii Restorasyonunun Yapılması işi
- 15 Sille Deresinde Su Tutma ve Çevre Düzenlemesi
- 16 Çay Camii Restorasyonunun Yapılması
- 17 Tenis Kortu ve Tesisleri Yapım İş
- 18 13 Adet Suni Halı Saha Yapılması işi

➤ İŞLETME ve İŞTİRAKLER 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 yapmak veya 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,
- Stratejik plana uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Selçuklu Belediyesi'nin amaçları, uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini üst yönetimin onayına sunmak,
- Selçuklu Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirilecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek,
- 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,
- 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

Sosyal Tesis İsim Listesi

- Sakarya Mahalle Konağı
- Gazalya Hatun Mahalle Konağı
- Gevher Hatun Mahalle Konağı
- Selçuki Hatun Mahalle Konağı
- Akşemsettin Hanımlar Lokali
- Aydınlikevler Yaşam Merkezi
- Bağlarbaşı Spor Salonu
- Şehit Rıdvan Adam Spor Salonu
- Yazır Spor Salonu
- Yenikent Spor Salonu

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 üye olan üyelere Eğitim, Seminer ve Kurslar düzenlenmektedir.
- Üyelerimize yönelik gezi programları yapılmaktadır.
- Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemlerin takibi yapılmaktadır.

❖ 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
- Çalışanların büyük oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalarındaki dinamizm ve verimliliğin artırılması
- 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 – Temizlik konusunda güncel teknolojilerden faydalanılması
- Mevcut parkların yenilenmesi ve modernize edilmesi
- 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 ulaşmış olması
- İlçemizde işletmelerin ve marketlerin Bio poşet uygulanması için teşvik ve tavsiye edilmesi
- Coğrafi Bilgi Sistemi altyapısına sahip olunması ve sürekli geliştirilmesi
- Kullanılan bilişim teknolojileri ve alt yapısının yeterli olması
- Pek çok keşif ve ölçüm çalışmasının yeni teknolojiler kullanılarak sahaya çıkmadan yapılabilmesine imkan sağlanması
- 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 vezneler 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
- Stratejik planlama ve İç Kontrol konusunda personelimizin tecrübe eksikliğinin bulunması
- İşyeri önü, kaldırım vs. işgaller neticesinde intizamın sürekli tehdit altında olması
- Zabıta personeli sayısının yetersiz olması dolayısıyla hizmet satın alma yoluyla personel temin edilmesi
- 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
- Kazandırılan teknolojiler ve bunların getireceği imkânlardan henüz yeterince faydalanılmaması ve bu konuda farkındalık oluşmaması
- 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 ön görülmektedir.
- ✓ Kurumsal faaliyetlerimizin paydaşlarımızla koordineli bir şekilde ilerlemesi ve etkin tanıtım faaliyetleri ile katılımın üst seviyeye çıkartılması için halka 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 yeşil alan düzenlemeleriniz artarak devam edecektir. Kelebekler Vadisi gibi.
- ✓ 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 dağıtılması 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Konya – 28.03.2014)

Uğur İbrahim ALTAY
Selçuklu Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Konya -27.02.2014)

Necmeddin YİĞİT
Mali Hizmetler Müdürü