



# 2016 MALİ YILI FAALİYET RAPORU



**01.01.2016- 31.12.2016 TARİHLERİ ARASI NİĞDE BELEDİYESİ  
2016 YILI İDARE FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

**I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

1- Örgüt Yapısı

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3- İnsan Kaynakları

4- Sunulan Hizmetler

5- 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

**IV-A-Diğer Hususlar**

**B- Performans Bilgileri**

**1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

1. Özel Kalem Müdürlüğü
  2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
  3. İnsan Kaynakları Müdürlüğü
  4. Kültür Hizmetleri Müdürlüğü
  5. Basın Yayım ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
  6. Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüğü
  7. Fen İşleri Müdürlüğü
  8. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
  9. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
  10. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
  11. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
  12. Hukuk Hizmetleri Müdürlüğü
  13. İşletme İştirakler Müdürlüğü
  14. İmar İşleri Müdürlüğü
  15. İtfaiye Hizmetleri Müdürlüğü
  16. Park Bahçeler Müdürlüğü
  17. Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
  18. Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü
  19. Yazı İşleri Müdürlüğü
  20. Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü
  21. Bilgi İşlem Müdürlüğü
- 2- Performans Sonuçları Tablosu**
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

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

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

#### **EKLER**

## **BASKAN SUNUŞU**

Niğde Belediyesi tüm birimleriyle şehrimizi daha yaşanabilir, daha modern ve marka kent haline getirmek için sürdürdüğü çalışmalarını her geçen gün biraz daha artırıyor ve bu hedefine emin adımlarla ilerliyor. Niğde'miz altyapıdan üstyapıya, kenti geleceğe taşıyacak mega projelerden sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere, tarımsal yatırımlardan kent estetiğine kadar yüzlerce yatırım ve hizmetlerle bölgesinin parlayan yıldızı haline geldi. Her yönüyle gelişen ve artık kabına sığmayan Niğde'mizdeki bu pozitif değişim Niğde Belediyesi olarak bizi gururlandırdığı gibi elbette daha çok hizmet, daha çok proje ve daha çok yatırım için tüm birimlerimizle daha çok çalışmamızın gerekliliğine de işaret ediyor. 2009 yılı öncesinde Adeta savaştan çıkmış bir hayalet kenti andıran Niğde'mizi 8 yıl içinde nasıl bölgesinin parlayan yıldızı haline getirmiş isek, 'Marka Kent' hedefine ulaşmak için de aynı kararlılıkla gece gündüz demeden daha çok çalışıp daha büyük proje ve yatırımları hayata geçireceğimizden hiç kimsenin kuşkusu olmamalıdır. 2009 yılında 60 milyon TL borçla devraldığımız Niğde Belediyesi, hem borç ödeyip hem yatırım yaparak, bugün ülke genelinde borcu olmayan ve mali disiplini sağlamış ender belediyeler arasında yer almaktadır.

Niğde Belediyesi'nin 2016 yılı faaliyetlerine bakıldığında, sadece bir yıl içinde hayata geçirilen projelerin; bizden önceki dönemlerde hayal dahi edilemeyecek projeler, yatırımlar ve hizmetler olduğunu görebiliyoruz. Kentimizin Ufuk Projesi olan Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamındaki çalışmalar bütün hızıyla devam ediyor. Kentimize 3 yeni kapalı pazaryerini kazandırdığımız 2016 yılı içinde, Hayvan Pazarı'nın kapasitesini 2 katına çıkardık. Kamyon Garajı, nikah sarayı, spor kompleksi, hal kompleksi inşaatlarımızı başlattık. Araç filomuzu büyük oranda yeniledik ve geliştirdik. İtfaiye Müdürlüğümüze sadece 6 büyükşehir belediyesinde olan 55 metre merdivenli itfaiye aracını kazandırdık. Asfaltta yine rekor kırdık. Yeni yerleşim alanlarımızın, yeni güzergahlarını açtık. Sosyal belediyecilikte yine çevre illere örnek olabilecek hizmetlerin altına imza attık. 2016 yılında maruz kaldığımız cumhuriyet tarihinin en kanlı darbe girişimini vatandaşlarımızın devletine ve milletine olan bağlılığı sayesinde bastırdık. Türkiye genelinde olduğu gibi Niğde'de de halkımız demokrasiye sahip çıktı ve bizler de halkımızla beraber günlerce demokrasi nöbeti tuttuk. Bir taraftan da belediye hizmetlerini aksatmadan sürdürmeye gayret gösterdik. Mesai arkadaşlarımızla birlikte kentimizi geleceğe taşıyacak projelerin startını verdik. Şehir merkezini Kayardı mevkiine bağlayacak olan tünel geçiş projesi ile eski ve yeni sanayi sitesini şehir merkezinin dışına taşıyacak proje kapsamındaki çalışmalarımız devam ediyor. Dolu dolu geçirdiğimiz 2016 yılından sonra 2017 yılında daha büyük proje ve yatırımları Niğdeli hemşerilerimizin hizmetine sunacağız.

Bu hizmetlerin hayata geçirilmesine büyük katkı sağlayan başkan yardımcılarımıza, belediye meclis üyelerimize, birim müdürlerimize ve tüm personelimize teşekkür ediyor, bizleri cesaretlendiren, desteklerini hep yanımızda hissettiğimiz kadirşinas Niğdeli hemşehrilerime saygılarımı sunuyorum.

Durmak yok, yola devam....

**Faruk AKDOĞAN**  
**Niğde Belediye Başkanı**

## 1-GENEL BİLGİLER

### A.MİSYONUMUZ -VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ

#### MİSYONUMUZ

Niğde kentinin ve halkının mahalli ve müşterek nitelikteki hizmetlerini katılımcı bir anlayış içerisinde, sürekli olarak ve hizmetlerin kalitesini artırarak sağlamak.

#### VİZYONUMUZ

Değişen ve gelişen bir Niğde için öncü ve örnek belediye hizmeti vermek.

Değişen ve gelişen bir Niğde için öncü ve örnek belediye hizmeti vermek.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

**b)** Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.  
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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.  
Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.  
4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

### **Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır.

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

**a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

**b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

**c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

**d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

**e)** Müktesep 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

**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 işlettirmek.

**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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

**k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

**l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

**m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

Sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

**p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Yukarıda **(I)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek

suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez

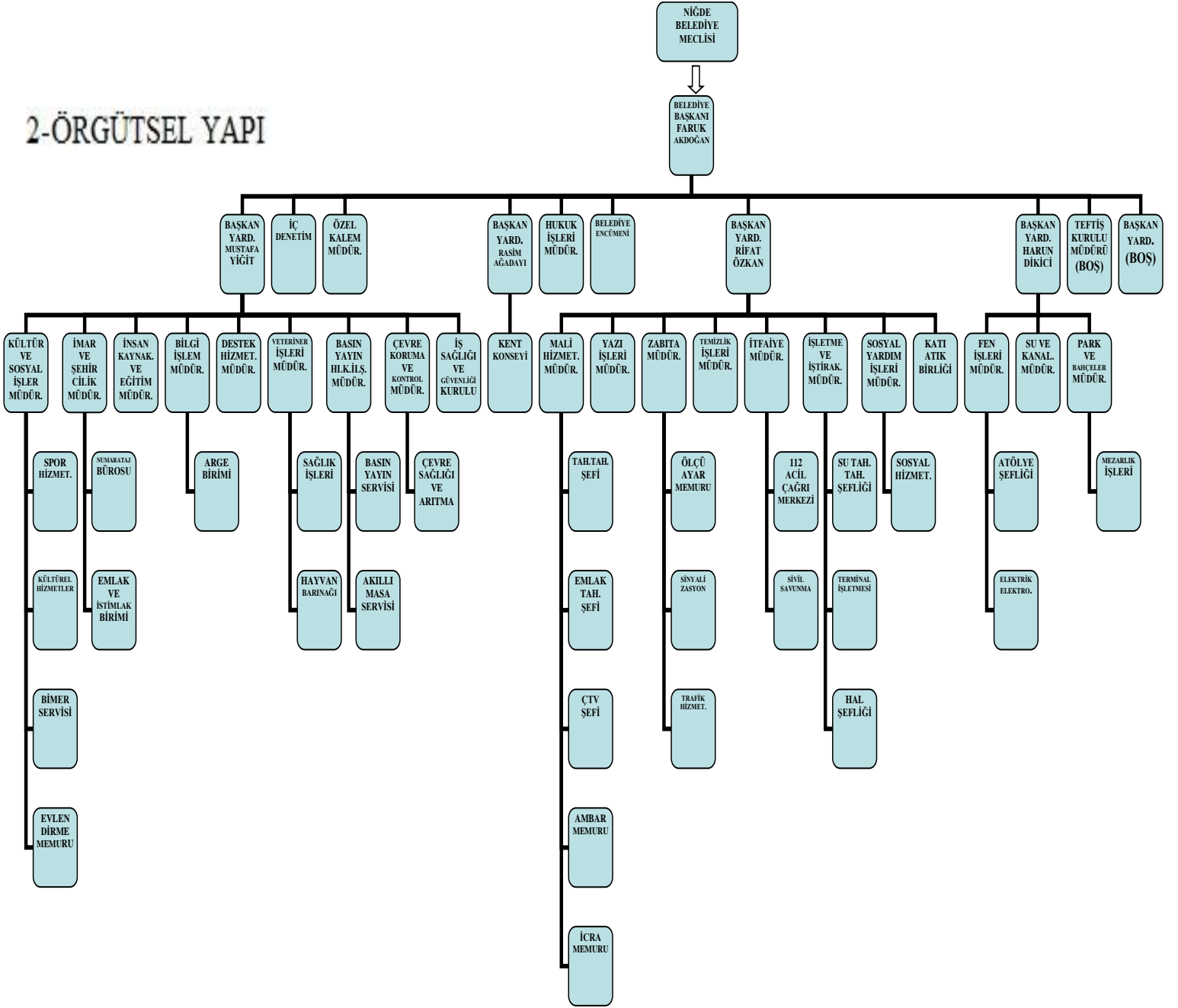
### **C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**

#### **1-FİZİKSEL YAPI**

Belediye hizmet binası, (Yeri: Niğde-Merkez, Yukarı Kayabaşı Mahallesi 44 Pafta, 154 Ada, 1 ve 2 parseller üzerinde olup, 1 nolu parsel 1621 m<sup>2</sup> olup Belediyemiz mülkiyetinde 2 nolu parsel ise 1139 m<sup>2</sup> olup Maliye Hazinesine aittir. Hizmet binamız Belediyemiz iş ve yürütümü için yeterli olup, ayrıca 350 kişilik toplantı (Meclis) salonu mevcuttur.)



## 2-ÖRGÜTSEL YAPI



### 3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Mevcut veya yeni alınan Bilgisayar ve Donanımları, MS Windows Server 2003, MS Windows Server 2008, Sanallaştırma Sunucusu, Yedekleme Sunucusu, Storage Sunucusu, Veri tabanı Oracle 10g Release 10.2.0.5.0-64 Bit Production (sınırsız user) 'dır. Belediyemiz: e-Belediye, Coğrafi Bilgi Sistemi ve Sözel verilerin birlikte işlenmesi ile beraber MIS(Management Information System)-CBS(Coğrafi Bilgi Sistemi) Entegrasyon yapısına sahiptir. Belediyemiz bilişim teknolojileri anlamında 7 gün 24 saat internetten hizmet imkanı sunmaktadır.

Belediyemiz Dış Birimleri TTVPN Projesi ile Fiber Alt yapıya kavuşturularak veritabanına entegre bir şekilde çalışmaktadır. Merkezi hizmet binamızda da Metro Ethernet(Fiber)altyapısı kullanılmaktadır. MIS sistemi dış birimleri de kapsayacak bir şekilde modüller vasıtasıyla tek bir veritabanı üzerinden kullanılmaktadır.

Belediyemizde e-Belediye Sunucusu, T-Belediye Sunucusu, Anti Virüs Sunucusu, Active Domain Sunucusu, Sanallaştırma Sunucusu, Yedekleme Sunucusu, Databarc ve Veritabanı(Oracle 10g) Sunucusu olmak üzere 8(sekiz) adet sunucu bulunmaktadır.

Binamız 3katlı olup, her bir katta yönetilebilir(managable)switchler (Cat-6e) Active Domain yapısı bulunmaktadır.Dijital Ortamda yapılacak saldırılara ve virüslere karşı, Antivirüs sunucusu (Firewall+Fortigate) yazılımları ve donanımı kurulmuştur. Güvenlik sertifikası olarak 128 bitlik SSL (SecureSocketLayer) kullanılmaktadır. Tüm birimler arasında network sistemimiz mevcuttur.Windows ortamında gerekli kullanıcılara MIS ve GIS sistemi kurulumları yapıp tüm birimler veritabanına bağlı olarak sorunsuz bir şekilde çalışmaktadır. Firewall cihazı aracılığı ile LAN ve WAN policy yapılandırılmaları mevcuttur. Ayrıca vatandaşlarımız belediyemize olan tüm tahakkuklu borçlarını internetten sorgulaya bilmekte ve aynı portal üzerinden ödemelerini gerçekleştirebilmektedir. Ayrıca su aboneleri güncel su dönemlerinde okunan ve tahakkuk ettirilen su faturalarını anlaşmalı bankalar üzerinden ödeyebilmektedir. Belediyemiz e-Devlet entegrasyonu tamamlanmış olup e-Devlet'e girdiklerinde Niğde Belediyesi'ni seçerek sicil bilgisi, beyan bilgileri, borç bilgileri sorgulaması yapabileceklerdir. Vatandaşlarımız kurumsal internet sitemiz üzerinden belediyemiz ile ilgili daha çabuk ve etkin iletişim kurabilme imkanına sahiptir. Sitemiz için güncellemeler sürekli olarak yapılmaktadır. Belediyemize ait tüm haberler "www.nigde.bel.tr" adresinden yayınlanmaktadır. 444 51 01 T-Belediye sistemimiz ile vatandaşlarımız 7-24 Belediyemizi arayarak borç sorgulama ve ödeme işlemlerini yapabilmektedir.

5651 sayılı kanun kapsamında her bir kullanıcıya "Bilişim Teknolojileri Kullanım Talimatnamesi " imzalatılarak taahhüt altına alınmıştır. Niğde Kent Otomasyon Sistemi tamamlanarak Kent Rehberi hizmete sunulmuştur. Bilgi İşlem Destek Modülü oluşturularak arıza bildirimleri modül üzerinden yapılmakta ve birim amiri tarafından takibi sağlanmaktadır.

Kurumsal web sitesi ve e-Belediye portal üzerinden vatandaşlarımız her türlü istek ve şikayetlerinizi bildirebilmektedir.

## 2016 YILI PERSONEL DURUMU

### Personel Statüsü

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	118
Sürekli İşçi	178
5393/49. Maddesi gereğince Sözleşmeli Personel	28
<b>TOPLAM</b>	<b>324</b>

### Memur Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Adet
İlköğretim Okulu	4
Lise/Meslek Lisesi	50
Ön Lisans (2 ve 3 Yıllık)	16
Lisans (4 Yıllık)	44
Yüksek Lisans	4
<b>TOPLAM</b>	<b>118</b>

### Sürekli İşçi Personel Kadro Durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
ŞOFÖR	0	50	50
OPERATÖR	0	15	15
USTA	0	24	24
İŞÇİ	53	50	103
TEMİZLİK İŞÇİSİ	0	35	35
<b>TOPLAM</b>	<b>53</b>	<b>174</b>	<b>227</b>

## **1.Planlama, Projelendirme Ve İmar Hizmetleri**

1. 5 Yıllık İmar Programını yapmak
2. Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
3. Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
5. Hali hazır harita yapmak
6. 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
7. İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
8. Toplu Konut Alanlarının Tespiti
9. Yıllık Bütçeyi Yapmak
10. Yıllık Yatırım Programını Yapmak
11. Toplu Konut Alanlarında Proje faaliyetlerini yürütme
12. Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
13. 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi

## **2. Alt Yapı Hizmetleri-Fen İşleri**

1. Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
2. Yol yapmak
3. Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek
4. Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak
5. Kar ve Buz Mücadelesi
6. Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri
7. Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
8. İş makineleri ve hizmet araçlarının bakım onarım sevk ve idarelerini yapmak
9. Fosseptik kuyularının çekimi

## **3.Enformasyon Hizmetleri**

1. Basın ve halkla ilişkiler
2. SMS hizmetlerinin yürütülmesi
3. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
4. Bilişim Faaliyetleri

## **4. Sosyal Hizmetler**

1. Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
2. Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
3. Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

## **5.Kültür Hizmetleri**

1. Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek
2. Belediye gazete ve broşürü çıkartmak
3. Toplantı, konferans ve seminerler düzenlemek,

## **6.Toplum Sağlığı Ve Esenlik Hizmetleri**

1. Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
2. Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
3. Gıda üreticilerinin denetlenmesi
4. Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
5. Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
6. Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
7. Besi çardaklarının denetimi
8. Ticarethanelerin ruhsat denetimi
9. Suç işleyenlere Kabahatler Kanununun hükümleri uyarınca işlem yapmak
10. Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
11. Belediyeye ait ağaçlara zarar verenlerin tespiti
12. İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
13. Fiyat denetimi
14. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
15. Mezbaha kontrolü

## **7.Temizlik Hizmetleri**

1. Cadde, sokak, pazaryerleri ve temizliğinin yapılması,
2. Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
3. Katı atıkların toplanması
4. Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplanması
5. Umuma açık Tuvaletlerin temizliği
6. Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

## **8. Park Ve Bahçeler**

1. Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin Hizmetler
2. Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemeleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması
3. Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
4. Çevreyi kirlüten kişilere cezai müeyyide uygulamak
5. Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak

## **6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yasalar ile belediyemize verilen imkânların etkili, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, vatandaşlarımızdan ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlamak için Yönetim Bilgi Sisteminin alt yapısı hazırlanmaktadır. Bilgisayar otomasyon sistemimiz hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

### **İç Kontrol**

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir. İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır. Kurulacak olan iç kontrol sistemi ile Belediyemizin;

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir. Rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

## **I. AMAÇLAR VE HEDEFLER**

### **A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

**9.1.1-Amaç:** Belediye şirketi kurularak belediyenin inşaat yapım, imalat ve hizmet işlerinin daha hızlı ve ekonomik şartlarla yerine getirmek.

**9.1.2-Amaç:** Kamu yararına ucuz arsa üretmek ve vatandaşın ucuz konuta kavuşmasını sağlamak

**9.1.3-Amaç:** Belediyeye ait Sosyal, kültürel, sportif ve eğlence amaçlı tesisler kurmak ve işletmek

**9.1.4-Amaç:** Doğal kaynakların değerlendirilmesi amacı ile araştırma ve sondajlar yapmak, tesisler kurmak ve işletmek

**9.1.5-Amaç:** Vatandaşın ortak kullanımını için gerekli park, bahçe dinlenme ve mesireyerleri, açık ve kapalı alışveriş alanları gibi tesisleri kurmak ve işletmek

**9.1.6-Amaç:** Mezarlıkların Sürekli Bakım ve Kullanımının Temini ile Gelişimlerini Sağlayıcı Çalışmalarda Bulunmak

**9.2.1-Amaç:** Kentin Mevcut İçme suyu ve Kullanılmış Su Şebeke ve Tesisini Yerleşim Alanları Ve Nüfus Artışını Karşılacak Şekilde Artırmak, Yenilemek, Revizyon ve Bakımını Sağlamak. Sistemi Modernize Edecek Faaliyetleri Gerçekleştirmek.

**9.2.2-Amaç:** Yeni Yerleşim Alanlarının Yollarını Açmak, Bu Sırada Gerekli Kamulaştırma Ve Tamirleri Yapma, Yolların Sanat Yapıları, Kaplamaları ve Üst Yapılarını Yapmak

**9.3.1-Amaç:** Kentin Oto ve Yaya Trafığının Sağlıklı İşlemesi İçin Her Türlü Önlemi Almak Kontrol, Tesis ve Yapım İşlerini Yerine Getirmek.

**9.3.2-Amaç:** Şehirler Arası Otobüs Terminali Yapmak ve İşletmek

**9.3.3- Amaç:** Kent içi toplu taşıma hatlarını ve araçlarını sürekli halkın tüm ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlemek

**9.4.1- Amaç:** Kentin genel Sağlık ve Düzeni Açısından Gerekli Her Türlü Önlemi Almak ve Yatırımlarda Bulunmak

**9.4.2- Amaç:** Kentin Hayvan Kesim Tesislerinin sürekli ve Sağlıklı İşletilmesi için Bakım, Tamirat, İlave ve Yenileme İşlerini Yapmak

**9.4.3-Amaç:** Kentin Cadde, Sokak, Kaldırım Yeri ve Diğer Ortak Alanların Temizliğinin Sağlanması, Kent ve Konut Katı Atıklarının Toplanıp Değerlendirilmesi ve İmhası İçin Gerekli Tesis ve Hizmetleri Kurmak ve İşletmek.

**9.4.4-Amaç:** Kentin Genel Sağlık ve Güvenlik Kontrollerinin Yerine Getirilmesi Hususunda Sürekli Esenlik Vermek

**9.4.5-Amaç:** İtfaiye Hizmetlerinin Etkinleştirilmesini, Geliştirilmesini ve Yenilenmesini Sağlamak

**9.5.1-Amaç:** Belediyenin Personel Niteliğini artırmak, Mesleki ve Moral Açından Eğitim ve Gelişimini Sağlayacak Her Türlü Organizasyonunu Yapmak

**9.5.2-Amaç:** Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek, Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak

**9.6.1-Amaç:** 5373 Sayılı Kanuna İstinaden Kentteki Okulların Tamir ve Bakımlarını Sağlamak

**9.6.2-Amaç:** Kent ve Belediye İle İlgili Haber, Bilgilendirme ve Tanıtım Faaliyetlerinde Bulunmak

**9.6.3-Amaç:** Kentteki Tüm Mesleki, sivil ve Özel ve Kamu Kurumları ile Kent Konseyinin Belediye Çalışmaları Hakkında Bilgilendirilmeleri ve Karara Katılımlarının Temin Çalışmalarında Bulunmak

**9.7.1-Amaç:** AR-GE Bürosu Oluşturarak yeni Yatırım Alanları Bulacak ve Yatırım Projelerine Kaynak Sağlayacak Çalışmalar yapmak. AB Hibe Projeleri Üretmek.

**9.7.2-Amaç:**Laboratuvarlar Kurularak Belediyenin ve Kentin Bu Konudaki İhtiyaçlarını Karşılama.

**9.7.3-Amaç:** Belediyenin Gelirlerini Artırıcı Önlemler Almak.

**9.8.1-Amaç:** Kentin İmar Sisteminin İlave Revizyon, Koruma İmar, Nazım İmar Projeleri İle yenilenmesi ve Geliştirilmesini Sağlamak, Bunlarla İlgili Hâlihazır Planları, İmar ve Arsa Uygulamaları Yapmak

**9.8.2- Amaç:** Belediyenin İmar Çalışmalarını Artırmak, Etkinleştirmek ve Yaymak

**9.8.3-Amaç:** Kentin Güzelleşmesini Sağlamak İçin Yeşillendirme, Ağaçlandırma Peyzaj Çalışmalarını Yürütmek

**9.9.1-Amaç:** Özürlü vatandaşların ortak alanları rahat kullanabilmesi ve yaşamlarını kolaylaştırmayı sağlayıcı önlemleri almak

**9.9.2-Amaç:** Halka açık sosyal kültürel ve sportif etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, her türlü etkinliğe katılım sağlamak

**9.9.3-Amaç:** Vatandaşın belediyedeki iş ve işlemlerini kolaylaştırıcı önlemleri almak

**9.9.4-Amaç:** Kardeş kent faaliyetlerinde bulunmak

## **B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

- 1- Belediyenin kendi varlıklarını geliştirici ve vatandaşın yararlanacağı kuruluş ve tesisleri kurması, yapımları gerçekleştirmek.
- 2- Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak
- 3- Kentin trafik ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek.
- 4- Kentin ve vatandaşların genel sağlık, temizlik, itfaiye ve zabıta ihtiyaçlarını karşılayıcı hizmetleri yerine getirmek
- 5- Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak
- 6- Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
- 7- Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak
- 8- Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak



- 9- Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.  
10- Belediye Yönetimine Kent Konseyinin katkısını sağlamak

### **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **A- MALİ BİLGİLER**

##### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2016 Mali Yılı bütçemiz **129.246.992,73 TL** dir.

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz;

- |   |                  |
|---|------------------|
| • Vergi Gelirleri                             | 9.884.377,26 TL  |
| • Teşebbüs Mülkiyet Geliri                    | 20.287.387,07 TL |
| • Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 2.001,28 TL      |
| • Diğer Gelirler                              | 63.799.912,80 TL |
| • Sermaye Gelirleri                           | 8.973.902,48 TL  |

Toplamda **102.947.580,89 TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise **%84,75**dir.

##### **Belediyemizin Kullandığı Mali Kaynaklar;**

- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktar' belirlenen hizmet gelirleri,
- Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

##### **Yıl içindeki giderlerimiz**

**87.608.167,34-TL**

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| • Personel                     | 20.361.414-TL    |
| • Sosyal Güvelik Kurumları     | 3.675.290,86-TL  |
| • Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 45.590.143,14-TL |
| • Faiz Giderleri               | 1.204.226,78-TL  |
| • Cari Harcamalara             | 968.554,52-TL    |
| • Sermaye Gideri               | 12.716.625,72-TL |
| • Sermaye Transferleri         | 3.091.911,90-TL  |
- olarak gerçekleşmiştir.

##### **2- Mali Tablolar Gelir Bütçesi**

- **A- 2016 Yılı Gerçekleşen Gelirlerimiz**

<b>GELİRİN KODU</b>	<b>GELİRİN AÇIKLAMASI</b>	<b>YILI NET TAHSİLÂT</b>	<b>TAHSİLÂT ORANI (%)</b>
<b>01</b>	<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>9.884.377,26 TL</b>	<b>65,18</b>
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.783.674,48 TL	51,73
3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.121.563,01 TL	78,27
6	Harçlar	2.979.139,77 TL	92,88
<b>03</b>	<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>20.287.387,07 TL</b>	<b>72,77</b>
1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	17.234.618,13 TL	73,99
6	Kira Gelirleri	3.052.768,94 TL	66,57
<b>04</b>	<b>ALINAN BAĞIŞ, YARDIMLAR İLE ÖZEL GEL.</b>	<b>2.001,28 TL</b>	<b>100</b>
4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.001,28 TL	100
<b>05</b>	<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>63.799.912,80 TL</b>	<b>96,02</b>
1	Faiz Gelirleri	1.264.226,72 TL	100
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	58.671.259,17 TL	100
3	Para Cezaları	1.201.026,89 TL	57,88
9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.663.400,02	60,08
<b>06</b>	<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>8.973.902,48 TL</b>	<b>68,98</b>
6	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.973.902,48 TL	68,98

- **B-Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması**

Kurumsal Kod				Birim Adı	2016
46	51	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.124.626,58
46	51	02	04	MALİ HİZMETLER	5.462.207,72
46	51	02	05	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	248.262,61
46	51	02	07	KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.563.660,53
46	51	02	08	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	247.140,48
46	51	02	10	SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ	10.327.495,22
46	51	02	11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.901.554,54
46	51	02	12	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	3.454.750,09
46	51	02	13	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	148.820,62
46	51	02	14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.153.974,20
46	51	02	15	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	205.689,96
46	51	02	24	HUKUK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	319.364,71
46	51	02	31	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.144.054,37
46	51	02	32	İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.170.656,18
46	51	02	33	İTFAİYE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.388.175,14
46	51	02	36	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.382.691,90
46	51	02	39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.831.524,21
46	51	02	40	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.769,00
46	51	02	41	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.366.931,69
46	51	02	42	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	172.354,20
46	51	02	43	ZABITA HİZMETLERİ	1.650.081,13
46	51	02	45	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.303.382,26
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>					<b>87.608.167,34</b>

- C-Mali Denetim Sonuçları
- 2016 mali yılı meclis denetleme komisyonunca denetlenmiştir.

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

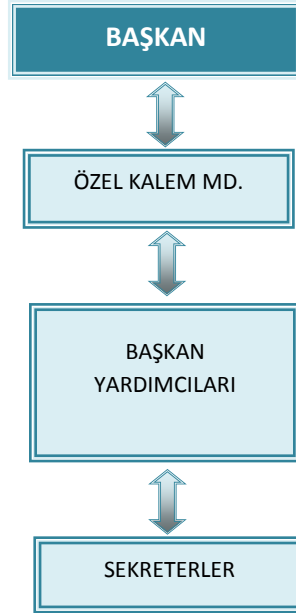
## A- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı :

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 3. katındadır. Başkan Makam, Müdür,4 Adet Başkan Yardımcısı, 1 Adet Bekleme Salonu, Sekreteryaya, Meclis Salonu,Encümen Toplantı Odası, 1 Adet Başkan Vekili odalarından oluşmaktadır. Ayrıca 4 Başkan Yardımcısının kullandığı makam odası ve 1 Adet başkan yardımcısı sekreteryaya odası bulunmaktadır.

Başkanlık Makam Odası	1
Bekleme Salonu	1
Müdür Odası	1
Sekreteryaya Odası	3
Meclis Salonu	1
Encümen Toplantı Odası	1
Başkan Yardımcıları ve Sekreterleri Odası	6
Şoför Bekleme Odası	1

### 2- Örgüt Yapısı :



### 3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

DEMİRBAŞ CİNSİ	ADEDİ
MONİTÖR	6
LAPTOP	3
PC	5
YAZICI	4
TELEVİZYON	4

#### 4- İnsan Kaynakları

BAŞKAN YARDIMCILARI	4
MÜDÜR	1
BAŞKAN ASİSTANI	-
BAŞKAN SEKRETERİ	5
ŞOFÖR	2
HİZMETLİ	3

#### 5- Sunulan Hizmetler

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Günlük çalışma programını hazırlar.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Özel Kalem Müdürü, Birim personelinin sicil ve disiplin amiridir. Harcama ve ihale yetkililiği

**PERFORMANS BİLGİLERİMİZ :**

SUNULAN HİZMETLER	ADET
TOPLANTILAR	192
SUNUM	6
SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER, BRİFİNG	56
ZİYARET-RANDEVU	1442
RÖPORTAJ	310
KENT KONSEYİ TOPLANTILARI	1

FAALİYET	ADET	KİŞİ
AÇILIŞ	120	-
DIŞ PROGRAM	122	-
DÜĞÜN VE NİKAH	986	-
TAZİYELER	288	-

FAALİYET PROJE	HEDEF	GERÇEKLEŞME ORANI
Başkan ve Başkan Yardımcıları Toplantıları	36	%100
Belediye Başkanının Müdürler İle Toplantısı	12	%100

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

## **1- GENEL BİLGİLER**

### **A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

5393 Sayılı Belediye Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak belediyemiz gelirlerinin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi ilgili mevzuat gereğince muhasebe kayıtlarının tutularak saklanması

### **2-FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER**

Belediyemiz 2016 mali yılı içerisinde Gider Kesin Hesap Cetvelinde 129.145.992,73 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 87.608.167,34TL ödeneğin kullanıldığı, 41.299.235,39 TL ödeneğin imha edildiği, 238.590,00 TL ödenek 2016 yılına devir olmuştur.

Gelir Kesin Hesap Cetvelinde 129.145.992,73 TL bütçe tahmini yapıldığı, 2016 yılından toplam tahakkuk 122.497.779,47 TL, Yıl tahsilatı 103.819.661,81 TL, Tahsilattan red ve iadeler 872.080,92 TL, 2016 Yılı Net Tahsilatı 102.947.580,89 TL, 2017 yılına devreden tahakkuk 19.550.198,58 TL olduğu görülmüştür.

Yılsonu itibariyle bankalarda 25.433.326,96 -TL nakit mevcudun olduğu görülmüştür.

Yılı içerisinde Müdürlüğümüze bağlı olarak Emlak Şefliği, Tahakkuk Tahsilât Şefliği, Çevre Temizlik Şefliği, Ambar Memurluğu ve İcra Servisi faaliyet göstermektedir.

### **B- İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:**

#### **Fiziksel Yapı:**

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 1.katında hizmet vermektedir.

#### **2-Örgüt Yapısı:**

Mali İşler Müdürü, 8 Memur,2 şef, 6 İşçi, 3 şirket işçisi bulunmaktadır.

### **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

### **I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler;**

Müdürlüğümüzde, 2016 yılında toplam 403.364,10 TL. ödenek tahsis edilmiş bu ödeneğin 248.262,61 TL. lık kısmı kullanılmıştır. Kullanılmayan ödeneklerin toplamı olan 155.101,49 TL. ödenek imha edilmiştir. Böylelikle 2016 yılı bütçesi 248.262,61 TL. olarak gerçekleşmiştir.

#### **B-Performans Bilgileri;**

Müdürlüğümüzde stratejik planda bahsedilen faaliyetlerin gerçekleşme oranı % 88,50 civarındadır. Planlanan faaliyetlerin büyük bir bölümü hayata geçirilmiştir.

### C-Değerlendirme;

2016 yılının değerlendirilmesi yapılacak olursa stratejik plana göre yapılan faaliyetler ile mali bütçenin gerçekleşme oranlarının % 88,50 ve % 11,50 sapma gibi rakamları göstermesinden de anlaşılacağı üzere, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 2016 yılını planladığı ve amaçlarına uygun olarak faaliyetlerini yerine getirdiği görülmektedir.

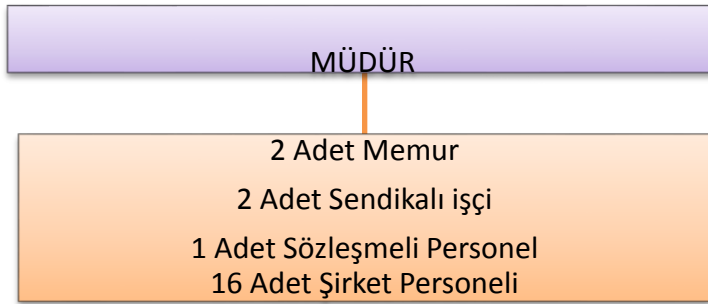
## **KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### A-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### Fiziksel Yapı

Hizmet Alanı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (1 Müdür ve 1 Personel Odası)	25 m <sup>2</sup> (müdür odası) + 10m <sup>2</sup> (Personel Odası)	35 m <sup>2</sup>
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Arşiv	15 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>		<b><u>50 m<sup>2</sup></u></b>

#### 1) Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



#### Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- ✓ Sampaş Programı



<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	4
Yazıcı	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Faks,Tarayıcı,Fotokopi,Yazıcı)	2
Telefon	3

## **I.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

### **1)PERFORMANS BİLGİLERİ**

#### **2)İdari Faaliyetler**

Müdürlüğümüzün 01.01.2016 tarihinden 31.12.2016 tarihine kadar olan faaliyet raporu birimlere göre aşağıya çıkartılmıştır.

#### **A-) KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ**

- Ocak ayında Gazeteci Yazar Fahri Fatih Tezcan ve Gazeteci Yazar Cem Küçük katılım Yeni Türkiye’de terörle mücadele konulu konferans düzenlendi.
- 5 Şubat Atatürk’ün Niğde’ye gelişinin 82. Yılı kutlamaları münasebetiyle bayrak dağıtımı yapıldı.
- 5 Şubat Atatürk’ün Niğde’ye gelişi münasebetiyle ilimize gelen Genel Kurmay Başkanlığı Mehteran Takımına yemek organizasyonu yapıldı.
- 22 Şubat 2016 Tarihinde Ortaöğretim öğrencilerimize uyuşturucu bağımlılığıyla ilgili **Sahte Cennet-Sessiz Çığlık Tiyatro** Oyunu düzenlendi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle Bayanlar Yaşam Merkezinde 150 kişilik kokteyl organizasyonu düzenlendi.
- 13 Mart 2016 Tarihinde Atalay Demirci Katılımlı Stand-up Gösterisi düzenlendi.
- Niğde İli Tıbbi Jeolojik unsurları ve Halk Sağlığı kitabı 1000 bastırıldı.
- Bursa 2. Anadolu Günleri Etkinliğine katılım sağlandı. Standımızı ziyaret edenlere Aşure ve Tarhana çorbaları ikram edildi.
- 2 Nisan tarihinde **Ziyafet Sofrası** isimli tiyatro oyunu düzenlendi.
- 4 Nisan tarihinde Ortaöğretim öğrencilerine **Sıra Kimde** isimli tiyatro oyunu düzenlendi.
- Ahmet Yenilmez’in katılımı ile “Asım’ın Nesli Akif’in izinde” konulu konferans düzenlendi.
- 23 Nisan Çocuk Şenliği Organizasyonu yapıldı. Şenliğe Katılan öğrencilere Oyuncak araba ve Bebek dağıtımı yapıldı.
- 22 Mayıs tarihinde Hoca Ahmet Yesevi’yi Anma Programı düzenlendi.
- Yüzme Havuzunda tadilata gidilerek düzenlenmeler yapıldı.
- 19 Mayıs Gençlik Spor Bayramı münasebetiyle ilimiz gençlerini 10 minibüs 5 adet vip otobüs Samsun gezisi düzenlendi.
- 25 Nisan -25 Mayıs tarihleri arasında Kurumlar Arası 5. Futbol turnuvası düzenlendi.
- Ahilik haftası kutlamaları münasebetiyle 3000 kişilik etli pilav ve ayran dağıtımı yapıldı.

- 27 Mayıs- 5 Haziran tarihleri arasında kitap fuarı düzenlendi. Fuar tanıtımı ve tasarruf teşviki anlamlı ilköğretim öğrencilerine dağıtılmak üzere 30.000 adet belediye logolu kumbara ve kitap ayracı bastırılarak dağıtımı yapıldı. Yazar Sinan Yağmur ve Mustafa Armağan'la söyleşi ve imza günü düzenlendi.
- Sivil toplum kuruluşları ve Futbol Turnuvasına katılım sağlayan takımlara 100 kişilik yemek organizasyonu yapıldı.
- Belediye Başkanımızın ziyaretine gelen konuklara dağıtılması amacıyla 500 adet Alaattin Cami maketi yaptırıldı.
- Yaz okulları kapsamında kurslarımıza katılan öğrencilere dağıtılmak üzere 750 adet şort 750 adet belediye logolu forma yaptırılarak dağıtımı yapıldı.
- 1. Kitap fuarında dağıtılmak üzere 1500 adet Sentetik Çanta, 1500 adet Cep Tanıtım Kitapçığı ve 1500 adet Körüklü Kartpostal bastırılarak dağıtım yapıldı.
- 9-10 Temmuz tarihleri arasında Darboğaz Kiraz, Kültür ve Sanat Festivali programı düzenlendi. Vahdet Güney ve İntizar Konserleri düzenlendi. Organizasyonda Belediye logolu 1000 adet Forma 3000 adet şapka dağıtımı yapıldı.
- 1250 kişilik Ramazan Bayramı Kokteyl organizasyonu yapıldı.
- İlimiz gençleri ile kültür gezileri kapsamında 3 adet vip otobüsle Şanlı Urfa iline gezi düzenlendi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı münasebetiyle ilimiz protokolü, basın mensupları ve gençlerimize 250 kişilik yemek organizasyonu yapıldı.
- 7 Ağustos tarihinde 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitler Miting programı düzenlendi.
- Hayvan Pazarı Açılışı Organizasyonu düzenlenerek 1000 kişilik pilav üstü et, ayran ve su dağıtımı yapıldı.
- 15 Temmuz konulu 78 adet resimle resim sergisi düzenlendi.
- Kültür gezileri kapsamında 3 adet vip otobüsle Çanakkale gezisi düzenlendi.
- Kültür gezileri kapsamında 4 adet vip otobüsle Konya gezisi düzenlendi.
- 24 Kasım Öğretmenler günü münasebetiyle 2271 adet canlı çiçek dağıtımı yapıldı.
- Yaz Spor Okulları(Futbol Basketbol, Yüzme,Tekvando) 698 Öğrenci Katılmıştır.
- Bimer - Bilgi Edinme Toplam Başvuru 481 Başvuru Sonuçlandırılmıştır.
- Hüdavent Hatun Sosyal Tesisi 334 Organizasyon İçin Tahsis Edilmiştir.
- Evlenen Çiftlere Tebrik Kartı 894 Tebrik Kartı Gönderilmiştir.

### **B- ) BİMER SERVİSİ**

- 01.01.2016–31.12.2016 tarihleri arasında BİMER'e ve Bilgi Edinme Servisine gelen 481 başvuru sonuçlandırılmıştır.

### **C- ) HÜDAVENT HATUN SOSYAL TESİSİ**

- Belediyemizin Hüdavent Hatun Sosyal tesisine Düğün, Nişan, Toplantı, Konferans, Kermes gibi aktiviteleri yerine getirmek için 01.01.2016–31.12.2016 tarihleri arasında 334 vatandaşımıza tahsis edilmiştir.

### **D-) AK MEDRESE KÜLTÜR EVİ**

- İlimizde bulunan dernek, vakıf, şair, fotoğrafçı, sanatçı ve öğrenci gruplarının sosyal ve kültürel etkinliklerini yapabilmeleri amacıyla yıl boyu rezervasyonu yapılmıştır.

### **E-) SPOR SERVİSİ**

- Okulların tatile girmesiyle Yaz Spor Okulları kapsamında; Her yıl en az 4 branşta Tekvando, Futbol, Basketbol ve Yüzmede 698 öğrenci ile deneyimli ve lisanslı 10 antrenör ve eğitmen ile yaz spor okulları açılarak yaz tatilinde gençlerimizin boş zamanlarını değerlendirmeleri ve eğitilmeleri sağlanmaktadır. Yaz spor okulları ücretsiz olup, ayrıca katılan gençlerimize yine ücretsiz malzeme verilmektedir.

### **F-) BAYANLAR YAŞAM VE SPOR MERKEZİ**

- Niğde Belediyesi Yaşam ve Spor Merkezine 2016 yılı içerisinde 836 kişi kayıt olmuştur.

### **G-) EVLENDİRME MEMURLUĞU**

- 2016 Yılı içerisinde 1192 Nikah işlemi gerçekleştirilmiştir.

### **H-) YÜZME HAVUZU**

- Şubat 2016 itibariyle müdürlüğümüze geçişi sağlanan yarı olimpik yüzme havuzuna 2016 yılı içerisinde 11590 Öğrenci girişi 2991 Yetişkin girişi olmak üzere toplam 14581 müşteri girişi yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde 130 öğrenci abonesi, 105 yetişkin abonesi ve Bayanlar Yaşam ve Spor Merkezi ortak program kapsamında 263 kişi olmak üzere toplam 498 abone yapılmıştır. Yaz okulları yüzme kursu kapsamında 320 kursiyer eğitim almıştır. Ücretli kurs alanlarla bu sayı toplam 676'ya ulaşmaktadır.

2016 yılı itibariyle havuz giriş ücreti gelirleri toplamı 175.648,00 TL'dir.

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU**

- Basın yayın servisimiz belediyemizin çalışmalarını ve yapmış olduğu hizmetleri tanıtmak üzere basın yayın kuruluşlarıyla koordineli çalışarak 3 personel ile hizmet vermektedir.
- Yazılı basına servis edilen haberler kapsamında Belediyemizin faaliyetlerini konu alan ,447 haber hazırlandı.
- Yazılı Basına servis edilen duyurular kapsamında Belediyemizin açılış, hizmet anlatım,toplantı,tören,etkinlik vb. faaliyetlerin ve diğer hizmetlerinin medya kuruluşları ve vatandaşlar tarafından katılımı için duyuru ve davet yazıları hazırlandı.
- Niğde Belediyesinin çeşitli plan / program ve yürüttüğü projelerin kamuoyu tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla bülten ,broşür, kitapçık,dergi vasıtasıyla kamuoyuna duyuruldu.
- Niğde Belediyesinin faaliyetlerinin, belediyeye bağlı birimlerin proje ve çalışmalarının kamuoyuna hızlı ve şeffaf bir şekilde duyurulması amacıyla müdürlüğümüzce internet üzerinden yayın yapan bir web tv kuruldu.
- Belediyemiz Birim Müdürlükleri'nin çalışmalarının fotoğraflanmasını ve kamera kaydının alınmasını sağlayarak , arşivlendi .

- Yerel ve ulusal basın-yayın kuruluşlarının temsilcileriyle görüşmeler yapılarak programlara ve basınla ilgili davetlere katılım sağlandı.
- Yapılan çekimler basın bültenleriyle birlikte gazetelere, haber ajanslarına ve haber sitelerine gönderildi.
- Video çekimlerine haber montajı yapılarak televizyon kanallarına gönderildi.
- Basın birimi tarafından ulusal ve yerel televizyonlar ile gazetelere ajans ve haber sitelerine düzenli olarak basın bülteni servisi yapıldı.
- Belediyemizle ilgili basında yer alan haberler Belediye Başkanımıza günlük olarak sunuldu.
- Gazete , dergi ve internet sitelerinde belediyemizle ilgili yayınlanan tüm haberler arşivlendi.
- Basına servis yapılan haberler sosyal medyada yayınlandı.
- Basın yayın ve tanıtım işlerinde grafik ve tasarım işlemleri yapıldı. Niğde Belediyesinin etkinlik ve yatırımlarını değerlendiren yerel ve ulusal basın temsilcileriyle basın toplantıları düzenlendi, toplantılar haricinde bilgilendirme toplantıları yapıldı.
- Adana ve Mersin’de ulusal ve yerel basın temsilcileriyle düzenlenen toplantılarda Niğde Belediyesinin faaliyetlerinin yanı sıra Niğde’nin her yönü ile tanıtımı yapıldı.
- Niğde Belediyesinin faaliyetleri arasında yer alan; sosyal, kültürel etkinlikler, plan proje ve yatırımların kamuoyuna duyurulması amacıyla afiş , billboard ,raket çalışmaları hazırlanarak ilgili reklam mercilerine asılması sağlandı.
- Belediye Faaliyetleri’ni anlatan broşür , kitapçık, kısa film CD – DVD’ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara , heyetlere dağıtıldı ve sosyal medyada yayınlandı.
- Mahallelerde saha çalışması kapsamında 22 mahallede vatandaş Niğde Belediyesiyle ilgili taleplerini belirlemek amacıyla muhtar, esnaf ve vatandaşlarla yapılan röportajlardan elde edilen sorun, talep ve şikayetler yazılı ve görsel olarak dosya halinde ilgili müdürlerine iletilmiş, belirlenen şikayet/ sorun ve talebin çözüme kavuşturulması için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

## **YAZILI BASININ TARANMASI**

Medya takibi amacıyla, yerel ve ulusal basında Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler günlük olarak taranarak e-posta yoluyla servis edildi.

## **GÖRSEL BASININ TAKİP EDİLMESİ**

Belediye Başkanımızın açıklamalarının yanı sıra, katıldığı canlı yayın görüntüleri takip edildi. Hizmetlerin görüntülü olarak sosyal medya aracılığıyla da yayınlaması sağlandı.

## **DİJİTAL ARŞİV OLUŞTURULMASI**

- 1- Hizmetler için çekilen fotoğrafların dijital arşiv olarak kaydedilmesi sağlandı.
- 2- Belediyemizin çalışmalarının yanı sıra Niğde hakkında da hemşerilerimize aydınlatıcı bilgiler ulaştırmak amacıyla Dört Mevsim Niğde adı altında 2 dergimiz ve 1 yıl içinde belirli dönemlerde toplam 5 bülten yayınlandı.
- 3- Vatandaşlar tarafından telefon yoluyla ya da birimize gelerek sözlü veya yazılı olarak gelen

talep ve şikayetler ilgili birimlere iletilerek takibi yapıldı ve sonucu hakkında ilgisine bilgi verildi.

## HALKLA İLİŞKİLER SERVİSİ

- Halkla ilişkiler servisimiz 2 personelle hizmet vermektedir.
- Niğde Belediyesine Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla vatandaşlardan gelen dilekçe ,talep ve şikayetler incelenerek ilgi birimlerin bu sorun şikayet ve talepleri cevaplandırması sağlandı. 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Niğde Belediyesine verilen 11483 dilekçeden 5761 dilekçe sistem üzerinden , bir kısmı birimler tarafından vatandaşa istenilen bilgi , evrak verilerek sonuçlandırılmıştır.

## SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

	AY	KANALİZASYON (METRE)	BİRİM FİYAT	TUTAR	ARIZA SAYISI
1	OCAK	614	118	72.452,00 ₺	130
2	ŞUBAT	841	118	99.238,00 ₺	91
3	MART	740	118	87.320,00 ₺	219
4	NİSAN	933	118	110.094,00 ₺	85
5	MAYIS	116	118	13.688,00 ₺	116
6	HAZİRAN	1106	118	130.508,00 ₺	75
7	TEMMUZ	158	118	18.644,00 ₺	75
8	AĞUSTOS	0	118	0,00 ₺	79
9	EYLÜL	1756	118	207.208,00 ₺	73
10	EKİM	2434	118	287.212,00 ₺	73
11	KASIM	2056	118	242.608,00 ₺	74
12	ARALIK	811	118	95.698,00 ₺	30
<b>GENEL TOPLAM</b>		11565	METRE	1.364.670,00 ₺	1120

	AY	İÇME SUYU (METRE)	BİRİM FİYAT	TUTAR	ARIZA SAYISI
1	OCAK	0	60	0,00 ₺	132

2	ŞUBAT	890	60	53.400,00 ₺	115
3	MART	0	60	0,00 ₺	100
4	NİSAN	300	60	18.000,00 ₺	133
5	MAYIS	450	60	27.000,00 ₺	138
6	HAZİRAN	820	60	49.200,00 ₺	132
7	TEMMUZ	656	60	39.360,00 ₺	172
8	AĞUSTOS	180	60	10.800,00 ₺	169
9	EYLÜL	560	60	33.600,00 ₺	165
10	EKİM	1848	60	110.880,00 ₺	159
11	KASIM	221	60	13.260,00 ₺	160
12	ARALIK	0	60	0,00 ₺	73

<b>GENEL TOPLAM</b>		5925	METRE	342.240,00 ₺	1648
---------------------	--	------	-------	--------------	------

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ**

- (1) Üstyapı Asfalt - Yol Birimi
- (2) A- Büro Hizmetleri Birimi  
B- Teknik Hizmet ve Proje Birimi
- (3) Makine İkmal ve Atölye Şefliği
- (4) Elektrik Hizmetleri Birimi

### **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU**

1. 1 adet makine yüksek mühendisi (memur)
2. 3 adet inşaat mühendisi (memur)
3. 1 adet inşaat teknikeri (memur)
4. 1 adet inşaat teknikeri (Şirket İşçi)
5. 1 adet harita teknikeri (Şirket işçi)
6. 2 adet büro işçi

GÖREVİ	EKİP BAŞI	PARKE - BORDÜR	ASFALT EKİBİ	ATÖLYE ŞEFLİĞİ	ASFALT PLENTİ -	DOZER OPR.	GRAYDER OPR.	950 B KEPCE	ŞÖFÖR	ELEKTRİK	-	BEKÇİ	ODACI	YEKÜN
--------	-----------	-------------------	-----------------	-------------------	--------------------	---------------	-----------------	----------------	-------	----------	---	-------	-------	-------

Toplam	3	23	19	21	5	2	3	4	25	4	3	1		114

Personel Durumu

Memur = 5

Büro İşçi = 4

İşçi = 114 ( 45 kadrolu işçi /74 müteahhit işçisi)

PERSONEL TOPLAMI = 125

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

### 1-ARAÇLAR

PLAKA	CİNSİ VE MODELİ
51 DY 036	İvecoKamyon 1987 model
51 DY 037	İvecoKamyon 1987 model
51 DY 039	İvecoKamyon 1987 model
51 DY 040	İvecoKamyon 1987 model soğuk asfalt distribütörü
51 DY 041	Tır İveco 1987 model
51 DY 043	İvecoKamyon 1985 model
51 EL 005	Fatih Kamyon 2006 model
51 EL 006	Fatih Kamyon 2006 model
51 EL 007	Fatih Kamyon 2006 model
51 EL 008	Fatih Kamyon 2006 model
51 DN 941	Dodge Kamyon 1985 model
51 DN 942	Dodge Kamyon 1985 model
51 DS 548	Dodge Pick-up 1986 model
51 AD 051	Opel binek oto 1995 model
51 AD 758	BMC Servis minibüsü 1987 model
51 DD 089	50 NC Servis minibüsü 1989 model
51 AK 312	Mercedes Servis aracı 2012 model
51 HZ 102	Mercedes Damperli kamyon 2013 model
51 HZ 103	Mercedes Damperli kamyon 2013 model
51 HZ 104	Mercedes Damperli kamyon 2013 model
51 HZ 105	Mercedes Damperli kamyon 2013 model
51 HZ 106	Mercedes Damperli kamyon 2013 model
51 HZ 993	Mercedes çekici 2013 model
51 BE 702	Mercedes Damperli kamyon 2015 model
51 BE 703	Mercedes Damperli kamyon 2015 model
51 BE 704	Mercedes Damperli kamyon 2015 model
51 BE 705	Mercedes Damperli kamyon 2015 model
51 BE 706	Mercedes Damperli kamyon 2015 model

## 2-İŞ MAKİNELERİ

NO	GREYDER	
	Plaka No	Marka
1	51 07 004	CAT 140 G greyder 1986 model
2	51 07 016	CAT 120 E greyder 2007 model
NO	SİLİNDİR	
	Plaka No	Marka
1	51 07 005	AMMAN silindir 1986 model
2	51 07 015	CAT silindir 2007 model
3	51 11 021	CB24 CAT 2011 model
4.	51 013 029	Bomak Asfalt silindiri 2013 model
NO	DOZER	
	Plaka No	Marka
1	51 07 002	CAT D8 L dozer 1984 model
2	51 07 007	CAT D8 L dozer 1987 model
NO	ESKAVATÖRLER	
	Plaka No	Marka
1	51 07 003	CAT 225 paetli ekskavatör 1985 model
2	51 07 017	CAT M324 paetli ekskavatör 2007 model
3	51 07 009	LİHEBER lastikli ekskavatör 1996 model
4	51 07 018	CAT M316 lastikli ekskavatör 2007 model
5	51 07 010	CAT 828 B bekoloder 1997 model
6	51 07 011	KOMATSU 93 R bekoloder 2000 model
7	51 07 014	CAT 428 E kazıcı yükleyici 2007 model
8	51 11 023	JCB 1CX SM kazıcı yükleyici 2011 model
9.	51 013 024	Lastikli Ekskavatör 2013 model
10.	51 013 025	Paetli Ekskavatör 2013 model
11.	51 013 026	Beko LoderHidromek 2013 model
12.	51 013 027	Beko LoderHidromek 2013 model
13.	51 013 028	Beko loderHidromek 2013 model
NO	Plaka No	
	Marka	
1	51 07 001	CAT 950 B yükleyici kepçe 1984 model
2	51 07 006	CAT 950 B yükleyici kepçe 1987 model
	51 015 032	Kawasaki
NO	İŞ ARAÇLARI	
	Plaka No	Marka
1	51 07 008	FİNİŞER VOGELE -1987 model
2	51 11 022	FİNİŞER VOGELE 2011 model
3	51 07 012	BİTELLİ FREZE- 2000 model
4	51 07 020	DOĞSAN FORKLİFT- 2008 model



5	51 DE 802	İVECO DİSBTR- 1987 model
6	51 DN 940 Su tankeri	Su Tankeri 1985 model
7	51 HL 592	Asfalt Bitüm Tankeri 2012 model

**2016 YILI 01/01/2016- 31/12/2016 TARİHLERİ**  
**ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

BETON PARKE	BORDÜR	ASFALT
46.174 m2 <b>692.610,00.- TL</b>	23.620mt <b>259.820,00.- TL</b>	63.000 ton SICAK ASFALT (252.000 m2) <b>11.970.000,00-TL</b>
<b>FARKLI ÜSTYAPI</b>		
1.030 M2 <b>123.600,00.- TL</b>		

**TOPLAM = 13.046.030,00.-TL**

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

**2016 YILI İÇERİSİNDE BİRMİN VERDİĞİ HİZMETLER VE İŞLER**

- 2016 yılı içerisinde vatandaşın talebi üzerine inşaat ruhsatına esas 490 adet imar çapı düzenlenmiştir.
- İhdas, tevhit, ifraz, şerh terkinin ile ilgili toplam 580 adet Encümene evrak gönderilmiştir.
- İlimiz yenice ve burhan mahallesinde 3194 sayılı kanununun 18. madde uygulaması işi ihale bedeli: 150.000,00 tL.
- İlimiz kırbağları ve tepe mahallesinde 3194 sayılı kanununun 18. madde uygulaması işi ihale bedeli: 8.000,00 tL
- Hal projesi  
ihale bedeli: 135.000,00 tL
- Tünel projesi  
ihale bedeli: 135.000,00 tL

- Kale ve eskisaray mahallesi plan revizyonu ihale bedeli: 130.000,00 t1
- Halen hazırlık süreci devam eden 6 adet imar uygulama dosyaları mevcuttur. (Sağlık ve Eğitim tesislerine ait alanlarda)
- Özel harita bürolarından gelen ihdas dosyalarına ilişkin fiyat tespit araştırmaları yapılıp, kıymet takdir komisyonlarında bedel tespiti yapılmaktadır. Yıllık rutin olarak bu işlem devam ettirilmektedir.
- Belediye Başkanı adına Tapu Müdürlüğünde imza yetkisi görevi birimimiz personelleri tarafından yürütölmektedir.

### **EFENDİBEY MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ KAPSAMINDA;**

- Tarafımızla kamulaştırma işlemi konusunda uzlaşma/uzlaşmama sağlayan kişi sayısı 240'dır.
- 13 adet hükmen kamulaştırma işlemi yapıldı.
- Tapu devirleri ile alakadar Tapu Müdürlüğüne 64 adet işlem gönderildi.
- Kayyum atanan 18 parsel maliki 160 kişiye tebligat yapıldı.

### **Yıl içerisinde TOKİ tarafından alana ait iki adet ihale yapılmış olup,**

- Niğe Merkez Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı kapsamında Niğe İli Merkez İlçesi Efendibey Mahallesi 24 Derslikli Orta Öğretim Uygulama Projesi.
- Niğe Merkez Efendibey Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı Genel Altyapı ve Rekreasyon Alanları Yapım İnşaatı İşi.
- Bu alan içerisinde 389 adet analizin yıkımı gerçekteştirildi. vatandaş tarafından tahliye sağlanmadığı için yıkımı gerçekteştirilemeyen analizlerin çalışması sürmektedir..
- Yıkımlar ile alakalı her bir bağımsız bölüm sahibine tahliye ilgili alakadar arazide tebligat yapıldı.
- Tahliyesini gerçekteştiren vatandaşlardan 294 tanesi kira yardımı talebinde bulunulmuş olup, Belediye Meclisinde alınan kararlara istinaden Belediye Encümenimiz 272 âdetine uygun,4 âdetine red kararı almıştır.

- Başta BİMER olmak üzere, mail ve dilekçe başvurularına cevaplar verilmiştir. TOKİ ve resmi kurumlar ile rutin yazışmalar ve doküman taleplerine cevap verilmektedir.

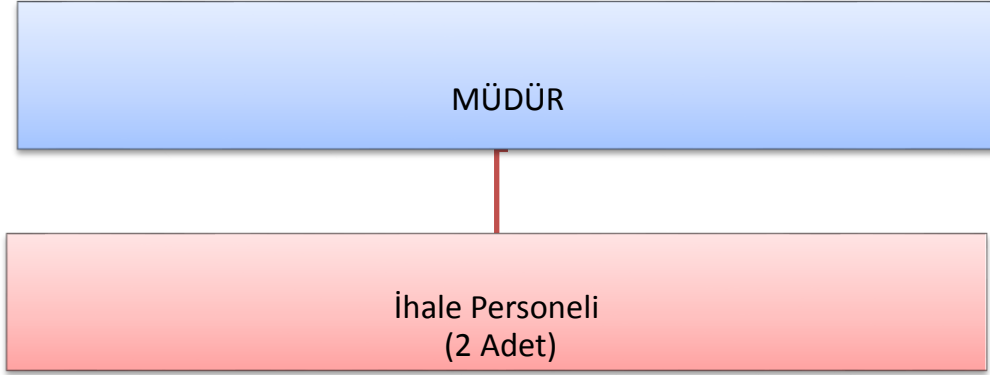
## **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1)Fiziksel Yapı**

Hizmet Alanı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Destek Hizmetleri Müdürlüğü (1 Müdür ve 1 Personel Odası)	17 m <sup>2</sup> (müdür odası) + 30m <sup>2</sup> (Personel Odası)	47 m <sup>2</sup>
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Arşiv (1 Adet)	20 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>		<b>67 m<sup>2</sup></b>

#### **2)Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)**



#### **3)İdari Faaliyetler**

**01.01.2016-31.12.2016 TARİHLERİ ARASI İHALE VE DOĞRUDAN TEMİNLER**

	<b><u>AÇIK İHALE</u></b>	<b><u>PAZARLIK 21/f - 21/b</u></b>	<b><u>DOĞRUDAN TEMİN</u></b>	<b><u>BELLİ İSTEKLİLER</u></b>

Dosya Cinsi	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)
Mal	21	7.636.168,51	4	21/f = 471.000,00	346	3.800.895,73	-	-
Hizmet	1	388.769,36	7	21/f = 780.200,00	178	1.567.631,24	-	-
Yapım	12	11.791.768,63	-	-	12	194.042,90	-	-
<b>Toplam</b>	<b>34</b>	<b>19.816.706,50 TL</b>	<b>11</b>	<b>1.251.200,00 TL</b>	<b>536</b>	<b>5.562.569,87 TL</b>	-	-

**İPTAL EDİLEN İHALELER**

Mal Alımı	8	Hizmet Alımı	5	Yapım İşi	4
-----------	---	--------------	---	-----------	---

**4)Bilgi ve Teknoloji Kaynakları**

- ✓ Oska İhale programı,
- ✓ Sampaş Programı
- ✓ Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ve diğer mevzuat siteleri

<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	6
Yazıcı	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Faks, Tarayıcı, Fotokopi, Yazıcı)	2

Tarayıcı	1
Telefon	7

## 5)İnsan Kaynakları

### İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	Sayı
İşçi	2
Memur	1
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

## AMAÇ ve HEDEFLER

### A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ❖ İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- ❖ Kurumsal İletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı biçimde sağlamak

### B. HARCAMA BİRİMİNİN ÖNCELİKLİ HEDEFLERİ

- ❖ Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- ❖ Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması,
- ❖ Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi,
- ❖ Belediyemizin diğer birimlerini, ihale mevzuatı hakkında bilgilendirmek.

### C. BÜTÇE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ

Bütçe Hedef ve Gerçekleşme Yorumu: 2016 yılı müdürlüğümüz bütçesi 395.150,00 imha 246.329,38 ve kullanılan ödenek 148.820,62 TL'dir. Gerçekleşme oranı %37 olarak gerçekleşmiştir.

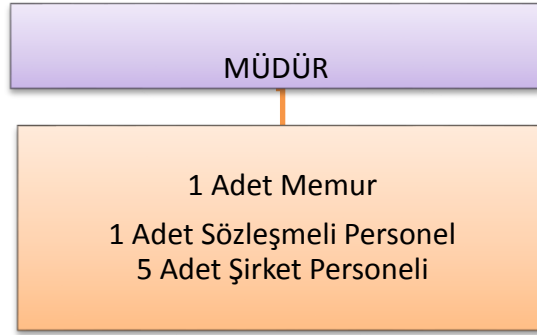
## **SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1) Fiziksel Yapı

Hizmet Alanı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ( Müdür ve Personel Odası)	80 m <sup>2</sup> 20 m <sup>2</sup>	100 m <sup>2</sup>
Aşevi ve Çorba pınarı	70 m <sup>2</sup> aşevi 70m <sup>2</sup> çorba pınarı	140 m <sup>2</sup>
Sosyal Market	250 m <sup>2</sup>	250 m <sup>2</sup>
<i>Toplam</i>		<i>490m<sup>2</sup></i>

## 2) Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



## 3) Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- ✓ Sampaş Programı

<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	6
Yazıcı	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Faks, Tarayıcı, Fotokopi, Yazıcı)	1
Telefon	2

## 4) İnsan Kaynakları

İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	Sayı
Memur	2
Sözleşmeli Memur	1
Şirket İşçisi	8

### 5)Sunulan Hizmetler

- **NAKİT YARDIM:** Muhtaç asker ailelerine encümen kararıyla nakit yardım yapılmaktadır.ayrıca yolda kalmış ve muhtaç kişilere bilet yardımı yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve çeşitli konularda mağduriyet yaşayan(Sel , Yangın ,Amansız hastalık vb.)aciliyet gerektiren durumlarda mağduriyetin hiç değilse biran olsun giderilmesi için yapılan başvuruların encümen üyelerinin değerlendirmesi sonucu gerçekleşen yardımlardır.
- **GÖNÜL KAPISI:**Belediyemiz muhtaç vatandaşlara nitelikli hizmet sunmayı ve ihtiyaca göre yardım yapabilmeyi amaçlamaktadır. Günümüzde yeni bir boyut kazanmış sosyal yardımların sosyal belediyeçilik anlayışıyla pekişmesinin sonucunda Sosyal Market Projesi ortaya çıkmıştır.Sosyal Market Projesi Niğde merkez’de ikamet eden yardıma muhtaç vatandaşlarımıza modern çağın niteliklerine yakışır şekilde destek olmak üzere kurulmuştur.Niğdemerkez’de ikamet eden ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitelerini artırmak,sosyal yardım ve sosyal hizmet üniteleri kurarak,insan onuruna yakışır şekilde sosyal yardım hizmetlerini sunmak,sosyal dayanışmayı ön planda tutarak il sakinlerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik bir hizmet modelidir.Gönül Kapısı 07.06.2016tarihinde resmi açılış ile faaliyete geçmiş ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü’ne bağlı olarak faaliyete devam etmektedir. Gönül Kapısı gıda,giyim ve temizlik ürünlerinin bulunduğu bir markettir.Gönül Kapısı Projesi alışıl gelmiş yardım faaliyetlerinin dışında yeni bir konsept,yenilikçi bir hizmet modelidir.Proje daha önce sadece kamu kurumları eliyle yapılan yardımlara hayırseverlerin desteği için teşvikte bulunulmuş yenilikçilik ve şeffaflık anlayışıyla tabiri caiz ise zenginden alıp fakire verme modeli benimsenmiştir.Gönül Kapısı sosyal dengeyi sağlayan bir terazi niteliğindedir.Bir taraftan Türkiye’nin neresinde olursa olsun tüm ticari işletme sahiplerine ulaşmayı hedeflerken diğer taraftan Belediyemiz sınırlarındaki tüm muhtaçlara ulaşmayı hedeflemiştir.
- **GİYİM YARDIMI:** Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden öksüz yetim ve yardıma muhtaç çocuklarımıza ve ailelerine kıyafet yardımı yapılmakta ayrıca İhtiyaçlı ailelere okul kıyafetleri yardımı yapılmaktadır.
- **NİĞKART:** İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız ile hayırsever kişileri buluşturmayı amaçlamaktayız. İlk aşamada muhtaç insanlarımıza bir ekmekle de olsa yardım ederek,hayrı bütün topluma yaymak hedeflenmiştir.
- **YAKACAK YARDIMI:**Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere odun ve kömür yardımı yapılmaktadır.
- **SAĞLIK YARDIMI :** Muayene Tahlil-Tetkik ve ilaç yardımları.Belediyemiz hiçbir sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelerin muayene tahlil ve tetkiklerinin yapılmasına yardımcı olmakta ve ilaçlarını temin etmektedir.
- **TEMİZLİK MALZEMESİ YARDIMI:** Belediyemize başvuran ve tahkikatları yapılan vatandaşlarımıza 1.derecelere her ay,2.derecelere iki ayda bir,3. Dereceler üç ayda bir olmak üzere periyodik olarak temizlik malzemesi yardımı yapılmaktadır.

- MEDİKAL YARDIMI: Niğde belediyesi Sosyal yardım işleri müdürlüğü hiçbir sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelere medikal malzeme noktasında da yardımcı olmaktadır.
- ÇOCUK BEZİ-HASTA BEZİ YARDIMLARI: Belediyemiz sosyal yardım işleri müdürlüğüne başvuru yapan özürü ,yatalak hasta ve ihtiyaç sahibi olup bez talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine hasta ve çocuk bezi yardımı yapılmaktadır.Zaruri bir ihtiyaç olması dolayısıyla hasta bezi kullanım raporu getiren her ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yardım yapılmaktadır.hasta ve çocuk bezi yardımlarımız aylık 30 adet olmak üzere her ay düzenli olarak verilmektedir.
- EĞİTİM YARDIMI: Belediyemiz her fırsatta eğitime destek olmakta eğitim konusunda öğrencilerin daha donanımlı ve iyi şartlarda yetişmeleri için gayret göstermektedir. Okulların açılmasıyla beraber bazı aileler çocukların okul masraflarını karşılamakta güçlük çekmektedirler. Bu konuda ilköğretim öğrencilerine yönelik kırtasiye, çanta ve okul kıyafeti yardımı yapılarak ailelerin yükü hafifletilmektedir.
- ÇORBA PINARI VE AŞEVİ:Belediyemiz Çorba Pınarı cumartesi ve Pazar günleri hariç vatandaş ve öğrencilerimize hizmet vermekte olup günlük 700 kase çorba çıkarmakta ve 700 kişi bundan faydalanmaktadır.
- SICAK YEMEK YARDIMI: Evinde bir kap yemek yapacak kimsesi olmayan ya da hastalığı dolayısıyla buna takati olmayan herkese Aşevimiz tarafından günde 2 öğün,3 kap sıcak yemek evlerine kadar götürülmektedir. Yemek yapacak fiziksel yeterliliği var ise prensip olarak erzak yardımı yapılması tercih edilmektedir. Yemeklerin sağlıklı ve kaliteli olmasına özen gösterilmektedir. Yemekler belirli ailelerin hastalık durumları ve istekleri göz önünde bulundurularak son derece steril bir ortamda kalori ayarına göre hazırlanmaktadır.
- MAHALLE İFTARLARI: Açık havada belirli merkezi noktalarda düzenleyeceğimiz mahalle iftarları mahalle ortamında merkezi bir caddeye iftar sofrası kurmak suretiyle mahalle ölçeğinde bir kardeşlik atmosferi içerisinde yüzlerce mahalle sakinini aynı sofrada buluşturmak. Belediye başkanımız ve diğer yöneticilerimizin de katılımıyla mahalle sorunları ve Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerde mahalle sakinleriyle müzakere edilecektir.
- ENGELLİ YARDIMLARI
- TEKERLEKLİ VE AKÜLÜ SANDALYE YARDIMI: Belediyemize başvuran ekonomik zorluklar yüzünden tekerlekli sandalye alamayan vatandaşlarımıza akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır. Talebi olan vatandaşlarımızdan tekerlekli sandalye ve akülü sandalye kullanması uygundur raporu istenmektedir. Uygun raporu olan ve belediyemize müracaat edenlere yardım yapılmaktadır.
- PATATES YARDIMI: Belediyemiz adına hayır sever kişiler tarafından bağışlanan patatesler yıl içerisinde ihtiyaç sahibine ulaştırılmaktadır.



- ÇADIR YARDIMI:Çatısı akan vatandaşlarımızın kış aylarında dilekçeleri alınmakta,gerekli inceleme yapılmakta ve gerek görüldüğü takdirde çadır ihtiyaçları müdürlüğümüz tarafından giderilmektedir.
- SOBA YARDIMI:Kış aylarında,sobası bulunmayan vatandaşlarımızın dilekçeleri alınmakta,hanelerinde gerekli inceleme yapılmakta ve sobasının bulunmadığının tespiti halinde vatandaşlarımızın soba ihtiyacı giderilmekte ve kış aylarını sıcak geçirebilmeleri sağlanmaktadır.
- EV EŞYASI YARDIMI:Dilekçeli talebi alınan vatandaşlarımızın hanelerinde gerekli inceleme yapıldıktan sonra tespit edilen ve acil duruma göre belirlenen ev eşyaları vatandaşlarımıza temin edilmektedir.
- ŞEHİT AİLESİ MEVLİD YEMEĞİ:Niğde’li olan ve vatani görevini yapmakta veya görev başında iken şehit düşen şehitlerimiz için mevlid yemekleri düzenlenmekte ve mevlid okuma programları yapılmaktadır.
- AŞURE DAĞITIMI:Her yıl muharrem ayında birlik ve beraberliğimize katkıda bulunmak amacı ile camilerimiz ve okullarımız ile kent meydanımızda aşure dağıtımını yapmaktayız.
- ÇATKAPI EV ZİYARETİ:Yıl içerisinde belirli günlerde Belediye Başkanımız Sayın Faruk AKDOĞAN ile birlikte ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evine çatkapı hane ziyareti yapmakta ve gıda maddeleri ile temizlik maddeleri yardımı yapılmaktadır.
- BURS YARDIMI:Niğde’li olup farklı şehirlere üniversite okumaya giden ihtiyaç sahibi üniversite öğrencilerimize burs imkanı sağlamaktayız.
- **SOSYAL HİZMET BİRİMİ**
- **NİĞKİM-İstihdam Masası – İŞKUR**; iş arayanların iş başvurularını alır. İşverenlerin emek gücü ihtiyaçları doğrultusunda iş ve işçi eşleştirme çalışmalarını İŞKUR üzerinden düzenler. İşsiz vatandaşların nitelikli işgücü olmaları yönünde gerektiğinde İŞKUR yardımı ile eğitim organizasyonları yapar.
- **BelediyeEngellilerMasası**; engelliveengelliailelerineyönelikdanışmaverehberlikhizmetleriniyürütür. İlçe dahilinde engelliler envanterini çıkarır. Engellilere yönelik, Sosyal ve Kültürel programların organizasyon ve duyurusunu yapar ve katılımlarını sağlar.
- **SosyalHizmetler**;-aile, kadın, çocuk, genç ve yaşlılara yönelik eğitim, danışmanlık, bakımverehabilitasyonçalışmalarınıyürütürveorganizasyonlardüzenler.
- Niğde Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkanlar doğrultusunda nakdi ve ayni yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır. Belediyemiz Sosyal Yardım İşlerine mağdur olan her vatandaşımız başvurabilir. Yapılan başvurular kontroller, tahkikatlar ve çevrede yapılan incelemeler doğrultusunda raporlar hazırlanır.  
Yapılan başvurular 4 grupta değerlendirilir.

1.GRUP: Herhangi bir geçim kaynağı olmayan, yaşlı özürlü yada çalışamayacak durumda olan, kirada oturan ,Kronik ve önem arz eden hastalığı olan aynı zamanda sosyal güvencesi bulunmayan vatandaşlarımız.

1.GRUP YARDIM TÜRÜ: Nakit, erzak,ekmek,kıyafet,kırtasiye,hasta ve çocuk bezi,sağlık hizmetleri.

2.GRUP:Ailede sadece bir çalışanın bulunduğu gelir düzeyi düşük ,kalabalık aile nüfusuna sahip sağlık problemi olan vatandaşlarımız.

2.GRUP YARDIM TÜRÜ: Nakit,erzak,ekmek,kıyafet,kırtasiye,hasta ve çocuk bezi,sağlık hizmetleri.

3.GRUP: Ailede en az bir çalışanın bulunduğu,sosyal güvencesi olan ,gelir düzeyi düşük ,önemli sağlık problemi olmayan vatandaşlarımız.

3.GRUP YARDIM TÜRÜ:periyodik erzak Yardımı

4.GRUP:Geliri olan ,sosyal güvencesi olup,kira veren vatandaşlarımız

4.GRUP YARDIM TÜRÜ:Yılda bir sefer verilmek üzere gıda yardımı

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### PERFORMANS BİLGİLERİ:

Müdürlüğümüzün 2016 Yılı faaliyet raporu aşağıya çıkartılmıştır.

#### BÜTÇE

Açıklama	Net Ödenek	Harcanan	İmha	Gerçekleşme %
Personel	201.000,00	103.187,83	97.812,17	%51
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	20.000,00	11.291,03	8.708,97	%56
Mal ve Hizmet Alım Gideri	1.380.000,00	1.001.926,74	634.073,26	%73
Cari Transferler	580.000,00	37.568,60	316.431,40	%1
Sermaye Gideri	210.000,00	0	180.000,000	%0
Genel Toplam	2.391.000,00	1.153.974,20	1.237.025,80	%48

- NİĞKART:14 Markette niğkart sistemimiz bulunmaktadır. Niğkart verilen aile sayısı 198 aile Toplam Bağışlanan ekmek 128805 adet İhtiyaç sahibine verilen ekmek 117408 adet sistemden bağış yapan 4585 kişi

GÖNÜL KAPISI:Müdürlüğümüze müracaat eden ihtiyaç sahibinin sistemimizden ihtiyaç durumu tespit edilerek sosyal marketimizden yardımcı olunuyor.Gönül Kapısından 1444 aileye kart verilmiştir.Gönül Kapısı Marketimize 490817 puanlık malzeme gelmiş,395328 puanlık malzeme ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmış,95489 puanlık malzeme marketimizin stokunda bulunmaktadır.165.312 TL gıda maddesi alımı yapılmış,17.000 TL kırtasiye ve 15.000 TL soba alımı ile 7500 TL tutarında yatak alımı yapmış olup 291.000 puanlık malzeme yardım gelmiştir.

- **AŞEVİ** :Belediyemiz Aşevinde Günlük 95 aile,450 birey yemek yardımımızdan faydalanmaktadır.yemekler günde 2 öğün olmak üzere (Pazar günleri hariç) 4 çeşit yemek verilmektedir.Aşevinde 9 mahallede toplam 35.000 kişi için düzenlenen iftar programlarının yemekleri hazırlanmış,demokrasi nöbetlerinde her gün için 4000 kişilik 27 gün program düzenlenmiştir.Toplam maliyeti 150.000 TL tutarındadır.  
Polis okulunda 19.12.2016 tarihinden 15.01.2017 tarihine kadar polis okulu sınavlarına girecek olan öğrenci ve öğrenci yakınlarına günlük 500 kişilik çorba ve sabah 08.00 akşam 16.30'a kadar çay ikramı yapılmıştır.
- **ÇORBA PINARI**:Belediyemiz çorba pınarı cumartesi ve Pazar günleri hariç vatandaş ve öğrencilerimize hizmet vermekte olup günlük 700 kase çorba çıkarmakta ve 700 kişi bundan faydalanmaktadır.
- **PATATES YARDIMI**:Belediyemiz adına hayır sever kişiler tarafından bağışlanan 80,000 kg patates 1600 aileye 2 şer sefer dağıtılmıştır.
- **ÇADIR YARDIMI**:Kış ayında çatısı akan vatandaşlarımızın başvuru dilekçeleri yerinde incelenmiş başvuran 39 aileye 3159 m2 cadır yardımı yapılmıştır.
- **ODUN YARDIMI**:Toplam 300 aileye 80 Ton odun yardımı yapılmıştır.
- **KÖMÜR YARDIMI**:225 Aileye 40 ton kömür yardımı yapılmıştır.
- **GİYİM YARDIMI**: Kanuni Sultan Süleyman Ortaokulunda 85 adet mont ve 85 adet ayakkabı dağıtımı yapılmıştır.
- **TEMİZLİK MALZEMESİ YARDIMI**:2016 yılında 1444 aile Gönül Kapısından temizlik malzemesi almıştır.
- **ASKER AİLE YARDIMI**:2016 yılında 291 aileye 161.410,00TL nakit yardım yapılmıştır.
- **EĞİTİM YARDIMI**:2016 Yılında 2500 öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.150 Öğrenciye okul forması giyecek yardımı yapılmıştır.
- **NAKİT ACEZE YARDIMI**:2016 yılında 150 kişiye 9770 TL yardım yapılmıştır.
- **EV EŞYASI YARDIMI**:2016 yılında 85 aileye eşya yardımında bulunuldu.Malzemeler arasında buzdolabı,çamaşır makinası,halıperde,fırın,yolluk,koltuk,kanepe,beşik ve süpürge makinası bulunmaktadır.
- **AKÜLÜ/TEKERLEKLİ SANDALYE**:9 adet akülü 7 adet manuel sandalye,1 kişiye sürgülü klozetli tekerlekli sandalye,1 kişiye akülü tekerlekli sandalye şarj aleti,1 kişiye ise yedek parça yardımında bulunuldu.
- **GÖRME ENGELLİLER İÇİN BEYAZ BASTON**:Görme engelli vatandaşlarımız için Görme Engelliler Derneği'nde 50 adet katlamalı beyaz baston dağıtılmıştır.
- **MAHALLE İFTARLARI**:9 mahallede 35.000 kişiye iftar yaptırılmıştır.
- **ŞEHİT AİLESİ MEVLİD YEMEĞİ**:Niğdemizin kahraman şehidi Ömer Halisdemir'in ailesinin evinde 30 gün süre ile kıymalı pide,ayran,su,Niğde gazozu meyve suyu ikramında bulunulmuştur.Şehit Fazıl Doğruöz'ün evinde bir hafta süre ile yemek,ayran,su,odun ve kömür yardımında bulunulmuştur.
- **AŞURE DAĞITIMI**:9 gün boyunca düzenlenen programda cami ve okul önleri ile kent meydanında toplam 40.000 kişilik aşure dağıtımı yapılmıştır.
- **SOBA YARDIMI**:70 Aileye soba yardımı yapılmıştır.
- **ÇATKAPI EV ZİYARETİ**:110 Aileye ramazan ayında çat kapı ziyareti yapılmıştır.
- **BURS YARDIMI**:137 Öğrenciye 100 TL,146 öğrenciye 200 TL burs bağlanmıştır.

## **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **Hizmet Alanı**

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 bekçi ve 2 personel odası olmak üzere 20 m<sup>2</sup>+15 m<sup>2</sup>+20 m<sup>2</sup> +30 m<sup>2</sup> laboratuvar odası ve 50 m<sup>2</sup> atölye olmak üzere toplam 135 m<sup>2</sup>dir.

Atık Su Arıtma Tesisinin aktif ve verimli olarak çalışması sağlandı. İnternet ortamında bakanlığa veri aktarmak için mevzuat çerçevesinde veri aktarma istasyonu kuruldu. DSİ Genel Müdürlüğü İle Yeni Arıtma Tesisi yapımı için tüm girişimler sağlandı.

## **HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1- AVUKATLIK HİZMETLERİ:**

#### **Adli ve İdari Dava dosyaları**

<b>HUKUK DAVALARI</b>	<b>Belediyenin Açtığı Dava</b>	<b>Belediyeye Açılan Dava</b>	<b>Toplam</b>
<b>2016</b>	15	16	31

<b>İDARİ DAVALARI</b>	<b>Belediyenin Açtığı Dava</b>	<b>Belediyeye Açılan Dava</b>	<b>Toplam</b>
<b>2016</b>	-	19	19

#### **Lehe ve Aleyhe Verilen Kararlar**

<b>HUKUK DAVALARI</b>	<b>Lehe verilen</b>	<b>Aleyhe verilen</b>	<b>Kısmi Leh Kısmi Aleyh</b>	<b>Toplam</b>
<b>2016</b>	3	-	-	3

2016 YILINDA AÇILAN DERDEST DOSYA SAYISI: 28

<b>İDARİ DAVALARI</b>	<b>Lehe verilen</b>	<b>Aleyhe verilen</b>	<b>Kısmi Leh Kısmi Aleyh</b>	<b>Toplam</b>
<b>2016</b>	3	2	-	5
2016 YILINDA AÇILAN DERDEST DOSYA SAYISI: 14				

Hukuk İşleri Müdürlüğünce **Yargıtay ve Danıştay'a temyiz incelemesi için gönderilen dava dosyalarının** sayıları aşağıdaki gibidir,

<b>TEMYİZ YERİ</b>	<b>TEMYİZ EDİLEN DOSYA SAYISI 2016 yılı</b>
<b>YARGITAY</b>	15
<b>DANIŞTAY</b>	12
<b>TOPLAM</b>	27

## **2- MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ:**

Hukuk İşleri Müdürlüğümüze 01/01/2016 tarihinden 31/12/2016 tarihine kadar diğer birimlerden ve kuruluşlardan 338 adet yazı gelmiş, müdürlüğümüzden diğer birimler ve kuruluşlara 342 adet yazı gönderilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından diğer müdürlükler tarafından sorulan hukuki konulara ilişkin istişari mahiyette mütalaalar verilmektedir.

## **İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1-Fiziki Yapı:**

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Su Tahakkuk Şefliği merkez binanın zemin katında, Hal Şefliği, Hal binası içerisinde ve Terminal İşletme Müdürlüğü yeni terminal içerisinde, İnönü düğün salonu, İnönü mahallesinde, İlhanlı ve Nar düğün salonu İlhanlı Mahallesinde olup, bunlar fiziki yapımızdır.

### **3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Bilgi iletişim alanında günümüz şartlarına göre bilimsel teknolojik gelişmeler takip edilerek çalışmalara ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ tüzük ve genelgeleri inceleyerek uygulanmaktadır.

### **4-İnsan kaynakları:**

Müdürlüğümüzde görev alan elamanların pozisyonları: Müdür, Şef, memurlar, sayaç okuma görevlileri, su kesme bağlama görevlileri, tahakkuk, tahsilat memurları ve hal zabıtası, olarak faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Çalışmalarımıza pozisyonlarına uygun olarak görevlerinin gerektirdiği teknik ve kişisel gelişmelerine yönelik eğitimlerini geliştirmeleri için kurum içi veya dış eğitim seminerlerine katılmaları sağlanmış olup, Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayısı Müdür 1, Su Tahakkuk Şefliğinde; 1 Şef, serviste tahakkuk görevlisi olarak 1 Sözleşmeli, 1 şirket elemanı 3 kamu işçisi 1 memur, 10 Sayaç okuma görevlisi, 10 Su kesme bağlama görevlisi, 1 Arşiv görevlisi, 1 Endeks ve su kesme bağlama ekip sorumlusu, Hal Şefliğinde 1 Hal Sorumlusu, 1 Zabıta komiseri, 2 Zabıta, 3 Bekçi, 1 Tahakkuk tahsilat görevlisi, 1 kantar görevlisi sosyal tesislerden sorumlu 1 adet kamu işçisi olmak üzere toplam 40 personel görev yapmaktadır.

### **5-Sunulan Hizmetler:**

**A)Müdürlüğümüze yapılan yazılı istek ve şikâyetler;** 2016 mali yılı içerisinde beyaz masa aracılığı ile 864 adet müracaata bulunulmuş olup 858 adet istek ve şikâyet sonuçlanmıştır. Oransal olarak % 99.31dir.

**B) Su Tahakkuk Şefliği;** Su tahakkuk biriminde görev yapan sayaç okuma görevlileri 2016 yılı içerisinde ayda bir sayaçlar okunmak suretiyle abonelerin dönemsel olarak tükettikleri suyu m3 kullanımlarını el bilgisayarlar vasıtasıyla abonelerin dönemsel su tüketimlerinin m3 ve parasal değerinin ibra edildiği su fatura bildiriminin aboneye verilmek suretiyle tahakkukları yapılmış ve ön ödemeli sayaçlarda abone sahiplerinin servise müracaatı doğrultusunda tahakkukları ve tahsilatları gerçekleştirilmiştir.

Gün sonunda yapılan okuma ve tahakkuk bilgilerinin bilgi işlem sorumlusu vasıtasıyla ana bilgisayar sistemine aktarılması titizlikle sağlanmıştır.

Sayaç okuma esnasında su kullanıcısının kayıtlı abone olup olmadığı, sayaç harici (şebekeden) veya abone olup ta borcundan dolayı kullanıma kapatılmış abonenin su kullanıp kullanmadığının kontrolleri yapılarak, düzensiz çalışan sayaçla ilgili aboneler uyarılarak tamir veya sayaç değişimi için işletmeye bildirilmiştir.

Okuma mahallinde muhtelif sebeplerden dolayı su arızalarını 185 su arıza telefonuna bildirilmiş olup, su arızaları görevlilerce giderilmiştir.

Belirli dönemlerde işletme tarafından çıkartılan vatandaşın su kullanımı ile ilgili uyarıcı mahiyetteki bilgi dokümanlarının, süresi içerisinde ödenmeyen vadesi geçmiş borçlarla ilgili su kesme ihtarname evrakları abonelere ulaştırılmıştır.

Abonelerin sayaç okuma esnasında endeks ve sayacın çalışması ile ilgili sorulan sorulara cevap verilmiştir.

Dönem sonlarında kesim ekibi ile birlikte kaçak su tespiti yapılmıştır. Su kesme işlemi yapılmadan önce aboneye “Su Kesme Emri” tutanağını görevlilerimiz tarafından dağıtılmış olup, vadesinde ödenmemiş su borcu ile ilgili mahalle bazında su kesme emri ihtarnamesini bilgisayardan günlük icmal listesi alınarak, su kesme ekiplerine eşit şekilde dağıtılarak borcunu ödemeyen abonelerin suları kullanıma kapatılmıştır. Su kesiminden sonra borcunu ödeyen mükelleflerin suyu kullanıma anında açılarak mağdur edilmemiştir.

Ön ödemeli kartlı su sayacı uygulaması 2016 yılında da düzenli olarak devam ettirilmiş 2016 yılı içerisinde 5938 adet kiracı ve yeni abonelik işlemi yapılmıştır.

Tahakkuk ve tahsilât görevlileri, tahakkuku tahsile bağlı olan su gelirlerinin tahakkukunu güncelleştirerek, tahakkuku ve tahsilâtı titizlikle yapmıştır. Su tahakkuk servisinde çalışan görevlilerimiz, çalışmalarını şefi ile sürekli ve koordineli bir şekilde yürüterek servisteki eksiklik ve aksaklıkları şefine bildirilmiş ve mükelleflerin işlerini bekletmeden yapılmıştır. Mükelleflerin abone, kayıt ve diğer bilgileri bilgisayara doğru ve hatasız olarak aktarılmıştır. Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlemler yapılmamıştır. Mükellef kayıt dosyaları düzgün ve sistemli tutularak, arşivde muhafaza altına alınmıştır. Görevlilerimiz idare tarafından verilen görevleri mevzuatta uygun olarak yerine getirilmesi sağlanmıştır. Su Tahakkuk Şefliği hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 araç ve 5 adet motosiklet kurum tarafında tahsis edilmiştir.

<b>31/12/2016 Yılı İtibariyle Abone Sayısı</b>	<b>54257 Adet</b>	
<b>Borçtan dolayı kesilen abone</b>	<b>2592 Adet</b>	
<b>2016 yılı içerisinde bozuk sayaç değişimi</b>	<b>231 Adet</b>	
<b>2016 yılı içerisinde tahliye kesim</b>	<b>1830 Adet</b>	
<b>2016 yılında dağıtılan ihtarname</b>	<b>5184 Adet</b>	
<b>2016 yılında kontrol yapılan akıllı sayaç</b>	<b>12364 Adet</b>	

Su borçlarını yasal süre içerisinde ödemeyen mükelleflerin suları kesilmek suretiyle tahsil cihazına gidilmektedir. Ancak borçlarını ödememekte ısrar edenlerin borçları 6183 sayılı amme alacakları kanunu gereğince ve Belediyemiz avukatlığınca icra yoluyla tahsil edilmek üzere icraya verilmiştir.

**C) Hal Şefliği;** Belediyemiz hali 5393 sayılı kanunun 15 nci maddesinin b ve fıkrası ile 27. Haziran 1995 tarih ve 22326 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 552 sayılı KHK nin, 28 Aralık 1997 tarih ve 23214 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Toptancı Hal'lerin Yönetim ve İşleyişi Hakkında Yönetmeliğin 30. maddesi ve 05/05/2007 tarih ve 5652 sayılı kanun ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların düzenlenmesi hakkında kanunlar çerçevesinde iş ve işlemler sürdürülmüştür. hal binasında gerekli tadilat ve tamirat yaptırarak rahat çalışma ortamı sağlanmıştır.

Belediyemiz halinde 41 kişi komisyonculuk yapmaktadır. Haldeki bütün iş ve işlemler bilgisayar ortamında kayıt altında tutulmaktadır. Komisyoncuların dükkan tahsis bedelleri, hal rüsum bedelleri tahakkukları günü birlik bilgisayara yüklenmiş ve tahsilata intikal ettirilmiştir. Hal şefliğine gelen ve giden evraklara yasal süre içerisinde cevap verilmiştir. Komisyoncular Hal içerisinde hal yönetmeliğine ve 5957 sayılı kanunun hükümlerine uymaları konusunda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Yaş sebze ve meyve ticaretini ve toptancı halinin çalışma şartını düzenleyen K.H.K.ve 5957 sayılı kanunun gereği hal ve pazar yerlerine sayım ve tartımı yapılanlara girişi yaptırılmıştır. yaş sebze ve meyve fiyatları haftada 3 gün fiyat tespit komisyonunca belirlenerek ilgili yerlere bildirilmiştir. Hal içi rüsum, tahsis bedeli, teminat, işgaliye giriş çıkış tahakkuk ve tahsilat hizmetleri yapılmıştır. Hal zabıtası, hal satış yerlerini, pazar yerlerini, manavları ve marketlerin denetimlerini günü birlik yapılmıştır. Hal hakem kurulunun mutlak toplantısı diğer kamu kuruluşları ile birlikte yol denetimleri yapılmıştır.

Tahakkuk ve tahsilat görevlileri, tahakkuku tahsile bağlı olan hal gelirlerinin tahakkukunu güncelleştirerek, tahakkuku ve tahsilatı titizlikle yapılmıştır. hal tahakkuk servisinde çalışan görevlilerimiz, çalışmalarını hal sorumlusu ile sürekli ve koordineli bir şekilde yürüterek servisteki eksiklik ve aksaklıkları hal sorumlusuna bildirilmiş ve komisyoncu, pazarcı ve üretici ve tüketicilerin işlerini bekletmeden yapılmıştır. Komisyoncuların bilgileri bilgisayara doğru ve hatasız olarak aktarılmıştır. Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlemler yapılmamıştır. Komisyoncuların kayıt dosyaları düzgün ve sistemli tutularak, arşivde muhafaza altına alınmıştır. Görevlilerimiz idare tarafından verilen görevleri mevzuatta uygun olarak yerine getirilmesi sağlanmıştır.

Yeni hal kompleksi yapım işi ihalesi 19 eylül 2016 tarihinde fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından 57600 m3 açık alan üzerine bir idari bina (350 m2) , 48 adet dükkan olmak üzere 8750 m3 olarak 5.876.000 tl bedelle ihale edilmiş ve hal binasının tamamlanması ve hizmete açılması 2017 yılı olarak belirlenmiştir.

**D) Terminal İşletme Birimi;** Belediyemiz Şehirlerarası otobüs terminalinde. Terminale giriş ve çıkışında kesilen makbuzlar titizlikle takip edilerek, tahakkuk eden ücretlerinin %20' si tahakkuka



intikal ettirilerek tahsil edilmiştir. Terminal İşletmesi İhale Şartnamesi, İşletme Sözleşmesi ve karayolları kanunu hükümlerine uygun olarak işlettirilmesi sağlanmıştır.

Terminal binası içerisinde işletme Müdürlüğü ve Zabıta denetimi olarak hizmet verilmektedir. Vatandaşlarımızın güvenli ve rahat seyahat etmeleri için, kara yolları kanunu gereğince terminal içerisinde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler zaman, zaman denetlenerek yazılı ve sözlü olarak uyarılmıştır.

Terminali işleten şirket Terminal binasının temizlik, ısınma, çevre düzeni ve hijyenik konularında planlı olarak çalışmalarını aksatmadan sürdürmüştür.

Tüm masraflar yükleniciye ait olmak üzere Kent Mobilyaları adı altında ve özellikleri teknik şartnamede tanımlanan 5 adet Megalight, 75 adet Billboard, 10 adet refüj (2 yüzlü) Billboard ,1 Adet 7m2(+10cm) LED Ekran,50 Adet CLP Raket Reklam Panosu,4 adet(en az üçlü) dönerli CLP Reklam Panosu ve 60 adet otobüs durağı yapılması , montajı, bakımı ve onarımı karşılığında, reklam materyallerinin işletme hakkının kiraya verilmiş olup, ilgili yüklenici Reklam panoları ve otobüs duraklarının genel temizliği haftalık olarak yaptırılması sağlanmıştır. Kent Mobilyalarında teşhir edilen ilan ve reklamlar, yürürlükteki mevzuat ile getirilen kısıtlamalara, Bakanlar Kurulu kararlarına, Milli Güvenlik Kurulu kararlarına, ilan reklam yönetmeliğine, genel ahlak ve adaba uygun olan reklamların asılmasına izin verilmiştir.

Kira bedeli ve ilan reklam vergisi tahakkuku ve tahsilâtı vadesinde peşin olarak tahsil edilmiştir. Kaldırım ve yol çalışmaları sırasında, çalışmalara engel olacak reklam panoları ve otobüs duraklarının yerleri ilgili şirketle koordineli bir şekilde yazılı ve sözlü olarak iletilmiş ve değişmesi gerekenler değiştirilmiştir.

**E) İlhanlı, Nar ve İnönü sosyal tesisleri:** Mülkiyeti belediyemize ait İlhanlı , Nar ve İnönü düğün salonlarında kurum tarafından verilmesi gereken hizmetler eksiksiz olarak verilmiş İlgili düğün salonlarına 222 vatandaşımız düğün ve nişan merasimlerini yapmak için talep edilmiştir. Salon kiralama ücreti olarak toplam 103.450,00 tahsilat gerçekleşmiştir.

## **6-)Yönetim ve İç Kontrol sistemi:**

Müdürlüğümüzde görev yapan personel kendi sorumlulukları alanındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedir. Müdürlüğümüze bağlı servislerde çalışan elamanlar iş ve işlemlerde aralarında yardım ağı oluşturmaktadır.

## **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler**

#### **1-Bütçe Uygulama sonuçları:**

Su Tahakkuk Şefliği Hizmetleri:

<b>SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT TABLOSU</b>			
<b>YILI</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>	<b>BAKİYE</b>
<b>01/01/2016-31/12/2016</b> <b>Yılı</b>	<b>14.508.548,77TL</b>	<b>12.843.387,08 TL</b>	<b>1.665.565,82 TL</b>

<b>SU TAHAKKUKU 2015 YILINA DEVREDEN</b>			
<b>Geçmiş Yıllardan</b> <b>2016 Yılına Devir</b>	<b>Tahakkuk</b>	<b>Tahsil</b>	<b>Bakiye</b>
<b>2015 Yılından</b>	<b>189.295,33 TL</b>	-----	<b>189.295,33 TL</b>
<b>Geçmiş Yıllardan</b>	<b>943.737,09TL</b>	-----	<b>943.737.09 TL</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1.133.032,42 TL</b>		<b>1.133.032,42 TL</b>

Terminal İşletme Hizmetleri Geliri:

<b>TERMİNAL İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU 2011 YILI</b>			
<b>Gelir Türü</b>	<b>Tahakkuk</b>	<b>Tahsilat</b>	<b>Bakiye</b>
<b>Kira Geliri</b>	<b>1.039.840,36 TL</b>	<b>780.335,82 TL</b>	<b>259.504,54L</b>
<b>Giriş çıkış%20 Ocak</b>	<b>18.395,00 TL</b>	<b>0.00 TL</b>	<b>18.395,00 TL</b>
<b>Şubat</b>	<b>18.461,00 TL</b>	<b>0.00 TL</b>	<b>18.461,00 TL</b>
<b>Mart</b>	<b>16.686,00 TL</b>	<b>0.00 TL</b>	<b>16.686,00 TL</b>
<b>Nisan</b>	<b>15.391,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>15.391,00 TL</b>
<b>Mayıs</b>	<b>19.384,00 TL</b>	<b>0.00 TL</b>	<b>19.384,00 TL</b>
<b>Haziran</b>	<b>19.479,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>19.479,00 TL</b>
<b>Temmuz</b>	<b>23.128,00 TL</b>	<b>0.00 TL</b>	<b>23.128,00 TL</b>

<b>Ağustos</b>	<b>22.368,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>22.368,00 TL</b>
<b>Eylül</b>	<b>22.050,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>22.050,00 TL</b>
<b>Ekim</b>	<b>19.097,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>19.097,00 TL</b>
<b>Kasım</b>	<b>18.497,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>18.497,00 TL</b>
<b>Aralık</b>	<b>17.162,00 TL</b>	<b>0,00 TL</b>	<b>17.162,00 TL</b>
<b>Toplam</b>	<b>1.269.938,36 TL</b>	<b>780.335,82 TL</b>	<b>489.602,54 TL</b>

**Hal Şefliği Hizmet Gelirleri:**

<b>Gelir Türü</b>	<b>Tahakkuk</b>	<b>Tahsilat</b>	<b>Bakiye</b>
<b>Hal Tahsisi Kira Geliri</b>	<b>79.800,00 TL</b>	<b>34.748,35 TL</b>	<b>45.051,65 TL</b>
<b>Geçmiş yıllardan yapılan kira tahsilatı</b>		<b>42.461,57 TL</b>	<b>4.400,00 TL</b>
<b>Kantar Geliri</b>	<b>58.036,00 TL</b>	<b>58.036,00 TL</b>	
<b>Hizmet karşılığı</b>	<b>43.895,00 TL</b>	<b>43.895,00 TL</b>	
<b>2016 yılında hal rüsumu hesabına yatan</b>	<b>447.345,00</b>	<b>447.345,00</b>	
<b>cezalar</b>	<b>40.301,50</b>	<b>18.344,50</b>	<b>21.957,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>589.657.30</b>	<b>644.830.42</b>	<b>71.48,65</b>

**Düğün Salonu Hizmet Geliri:**

<b>DÜĞÜN SALONU İŞLETME TAHAKKUK VE TAHSİLAT RAPORU 2015 YILI</b>			
<b>Gelir Türü</b>	<b>Tahakkuk</b>	<b>Tahsilat</b>	<b>Bakiye</b>
<b>Salon Kira bedeli</b>	<b>103.450.00</b>	<b>105.450,00</b>	<b>00</b>

<b>Toplam</b>	<b>103.450,00</b>	<b>103.450,00</b>	<b>00</b>
---------------	-------------------	-------------------	-----------

Su Tahakkuk biriminde 2016 yılı içerisinde su geliri, bakiyeden su geliri, kaçak su cezası, teminat, vergi, vb. tahakkuk 14.508.548,77 tahsilat toplamı: 12.843.387,08 % 95 olarak gerçekleşmiştir.

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde;

Proje-Kontrol Birimi:

- Yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi.
- İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi. (kazı, temel ve kat vizesi işlemleri.)
- Yapı Denetim firmalarının 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu yönetmeliklere göre çalışmaların denetimi.
- Yapı Denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan yapıların (uygun olanlara )iş bitim belgesini onaylamak.
- Yapı Denetim Firması tarafından kontrolü üstlenilen yapılara düzenlenen işyeri telsim tutanaklarını onaylamak, seviye tespitlerini kontrol ederek onaylamak.
- Yapı Denetim firmalarının hak ediş raporlarını inceleyerek hak ediş ödemelerinin yapılmasını sağlamak.
- İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi. Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi.

Numarataj Birimi:

- Şehrimizin cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının ilgiliYönetmeliklere göre düzenlenmesi.
- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için bina bazında veri toplama çalışmalarının yapılması ve bilgisayar ortamına aktarılması.

## **2016 YILINDA HAZIRLANAN FAALİYET RAPORLARIMIZ**

- 332 adet yapı ruhsatı
- 163 adet yapı kullanma izin belgesi
- 152 adet kat irtifakı
- 490 adet imar çapı

## **İTFAİYE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**1-Fiziksel Yapı**

Müdürlüğümüz iki katlı hizmet binasında faal olarak çalışmaktadır. Hizmet binamız içerisinde 1 adet personel odası, 2 adet depo, 2 adet yemekhane, 3 adet yatakhane, 2 adet tuvalet, 1 adet kalorifer dairesi, 1 adet mescit, 2 adet soyunma dolap odası, 1 adet müdür odası, 1 adet amir odası, 1 adet memur odası, 1 adet toplantı salonu ve 10 araçlık garajımız bulunmaktadır.

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdür V.	1 adet
İdari Personel	1 adet
Vardiya Amiri	3 adet
Şoför	12 adet
İtfaiye Eri	17 adet
112 AÇM Personeli	6 adet
Toplam	40 adet

## 3- ARAÇ VE GEREÇ DURUMU

Plaka	Marka	Model	Merdiven / mt	Su /ton	Köpük/Toz	
Lt						1 adet
51 DZ 120	Mercedes	2008	33	3,5	300	1 adet
51 DN 101	Mercedes	2000	24	4	300	1 adet
51 DE 079	Mercedes	2000	Kurtarma	1,8	300	1 adet
51 DU 711	Mitsubishi	2008	----	4	300	1 adet
51 AT 489	BMC	2000	Arazöz	9	-	1 adet
51 AB 261	Mercedes	2014	18	4		1 adet
250/200						1 adet
51 BD 912	Mercedes	2015	24	4	300	1 adet
51 BE 701	Fort Kargo	2015	-	6	300	1 adet
51 BH 255	Mercedes	2016	Kurtarıcı	2	300	1 adet
51 BH 769	Mercedes	2016	32	-		1 adet
51 BJ 110	Mercedes	2016	52	-		1 adet
Toplam						11 adet

## 4- 2016 YILI GİDERLERİ

Personel Gideri ( Memur)	692.528,29 TL
Diğer mal ve Malzeme Alımı	45.262,36 TL
Doğalgaz (Yakıt) Gideri	50.987,52 TL
Telefon İnternet Gideri	1.730,00 TL
Yurt İçi Sürekli Görev Yolluğu	1.204,18 TL
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu	3.135,49 TL
Vergi Ödemeleri	7.121,00 TL
Giyecek Alımları	11.905,68 TL
Yangından Korunma Malzemesi Alımı	9.463,60 TL

Makine Teçhizat ve Bakım Onarım	4.328,68 TL
Kırtasiye Alımları	2.153,50 TL
Taşıt Bakım Onarım Gideri	23.530,84 TL
Diğer Haberleşme Giderleri	1.416,00 TL
Taşıt Alımları	4.533.408,00 TL
Toplam	5.388.175,14. TL

## 5- YANGINLAR

Özel Bina Yangını	57 adet
Atölye İmalathane Fabrika vb. İşyeri Yangını	19 adet
Odun Kömür ve Malzeme Deposu Yangını	36 adet
Motorlu Araç Yangını	28 adet
Bahçe Yangını	46 adet
Ot Yangını	198 adet
Çöplük Yangını	66 adet
Baca Yangını	30 adet
Toplam	480 adet

## 6- KAZALAR

Şehir içi ve Otoyollarda Kurtarma Aracı ile	62 adet
İş Kazası	2 adet
İntihar Vakası	19 adet

## 1-KURS VE SERTİFİKA

Personellerimizin:

1-İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenen İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında Temel İlk Yardım Eğitimine katılmaları sağlanarak sertifikalarını almaları sağlanmıştır.

2- Halk Eğitim Müdürlüğüne gerekli başvuru yapılarak personellerimizin Halkla İlişkiler ve İletişim Eğitimine katılmaları ve sertifikalarını almaları sağlanmıştır.

3- Mesleki Yeterlilik noktasındaki eğitimler kapsamında Konya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile proje çalışması yapılarak, personellerimize uzman öğreticiler tarafından eğitim verilip, İtfaiye Yeterlik Sertifikalarını almaları sağlanmıştır.

4- Müdürlüğümüz Hizmet binasının zamanla sıvalarında dökülme ve boyasının eskimiş olduğu görülerek, kendi imkanlarımız ile tamir ve tadilatı yapılarak bütün binanın boyası yaptırılmıştır.

5- Gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından yaptırılan Spor Kompleksinin yapım aşamasında yıkılan çevre duvarı ilgili firma ile görüşülerek yaptırılmış ve eski haline dönüştürülmüştür.

6- Müdürlüğümüz hizmet araçlarına Ulaştırma Bakanlığı tarafından gelen geçiş cezaları hakkında Ulaştırma Bakanlığı ile gerekli görüşmeler yapılarak cezaların iptal edilmesi sağlanmıştır.

7- Terörle mücadele kapsamında İlimize gelen şehit cenazeleri nedeniyle tören alanları ve şehit yakınlarına ait evler Türk Bayrakları ile süslenmektedir.

8- Koruyucu Güvenlik hizmetleri ile ilgili İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin yazısı üzerine ilimiz merkezinde oluşturulan Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetimi Komisyon oluşturularak;

İlimizde bulunan kurum ve kuruluşlarında personel, evrak, bina, tesis araç ve gereçlerin güvenliğini sağlamak amacıyla hazırlanan ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, Casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyidelere ihtiva eden tedbirlerin uygulanmasına dair Koruyucu Güvenlik toplantılarına ve denetimlerine düzenli olarak katılım sağlanmaktadır.

## **2- SPOR VE EĞİTİM**

Personellerimize günlük sabah sporu yaptırılmakta olup, personel eğitimleri sabah ve öğleden sonra uygulamalı olarak verilmektedir.

## **3-YANGIN İŞLERİ**

İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda 60 saniye içerisinde ekiplerimizce yangın mahalline hareket edilerek gereken müdahale yapılır.

## **4- SU BASKINLARI**

İlimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde yağmur sularına maruz kalan ev, işyeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa zamanda motopomplarla temizlenmiştir.

## **5- İNŞAAT VE TAZYİKLİ SU İŞLERİ**

1- İlimizin mahalle ve semtlerinde şahıslara ait inşaatlara arazöz ile makbuz karşılığı su verilmektedir.

2- İlimizde bulunan Camilerin çevrelerinin yıkama işlemi rutin olarak yapılmıştır.

3- Mahalle ve semtlerde bulunan pazar yerleri düzenli olarak yıkanmıştır.

1- Yol çalışması yapılan yerlerin ve çeşitli nedenlerle kirlenen cadde ve sokakların yıkama işlemi personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

## **6-MERDİVENLİ ARAÇ İLE KAPI AÇMA**

Anahtarını içeride kalan ve tehlike arz eden durumlarda, vatandaşlarımızın kapıları personellerimiz tarafından açılarak yardımcı olunmuştur.

## **7-AFİŞ ASMA İŞLERİ**

Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımıza ait afişler makbuz karşılığı, resmi kurum ve kuruluşların afişleri ise ücretsiz olarak şehrimizin muhtelif yerlerine asılmıştır.

## **8- İŞYERİ AÇMA RUHSATI**

İlimizin muhtelif semtlerinde işyeri açmak isteyen vatandaşların Müdürlüğümüze müracaatları üzerine, işyerleri personelimize yangın tedbirleri bakımından kontrol edilerek, elverişli olanlara işyeri ruhsatları verilmiştir.

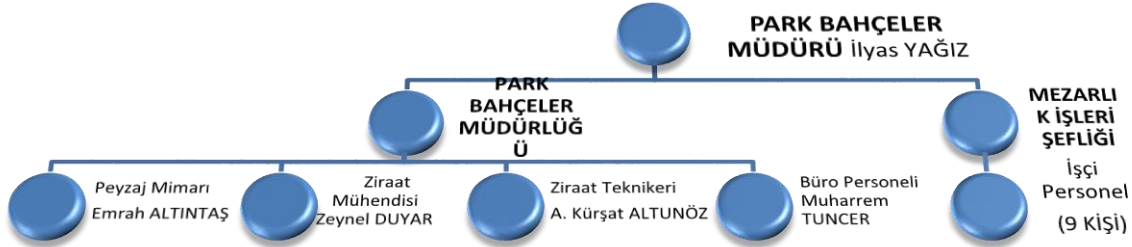
Bunun dışında umuma açık işyeri ve resmi kuruluşların yangından korunması bakımından yangın söndürme cihazları ve malzemeleri zaman, zaman kontrol edilerek tespit edilen noksanlıklar giderilmektedir.

## 9- CADDE, SOKAK SÜSLEME VE BAYRAK DEĞİŞİMİ

Resmi gün ve etkinliklerde cadde ve sokakların süsleme işleri ile İlimizin muhtelif yerlerinde bulunan eskimiş yıpranmış bayrakların değiştirilme işlemleri yapılmıştır.

Bu işler karşılığında 01/01/2016 tarihinden 31/12/2016 tarihine kadar toplam 19.210.00 TL ücret alınmıştır.

## **PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**



## A. 2016 MALİ YILI PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN FAALİYET LİSTESİ

- 1 Bor Yolu Mevkii bisiklet parkuru ve kaldırım çalışması projelendirme ve kontrollük çalışmaları gerçekleştirildi. İmalatla eş zamanlı olarak bitkilendirme ve sulama tesisatları tamamlandı.
- 2 Kayardı Kentpark Projesi mimari ve peyzaj proje paftalarının ve ataşman, keşif ve metraj hesaplarının hazırlanmasına yönelik hizmet alımları gerçekleştirildi.
- 3 2016 Yılı içerisinde farklı büyüklük ve muhteviyatta toplam 5 takım çocuk oyun grubunun temini ve il içerisinde muhtelif noktalarda montajı hizmetleri tamamlandı.
- 4 2016 Yılı içerisinde toplam 5 takım 11 parçalı fitness seti temini ve il içerisinde muhtelif noktalarda montajı hizmetleri tamamlandı.
- 5 2016 Yılı içerisinde 4 adet park alanı yapımı gerçekleştirildi.
- 6 2016 Yılı içerisinde farklı tür ve cinslerde toplam 830 adet ağaç dikimi gerçekleştirilmiştir.
- 7 2016 Yılı içerisinde farklı tür ve cinslerde toplam 660.000 adet çalı ve ağaççık türü bitki dikimi gerçekleştirilmiştir.



- 8 2016 Yılı içerisinde toplam 210 adet bank ve kamelya türü kent mobilyası temini ve montajı yapılmış olup, önceden montajı yapılan ve çeşitli nedenlerle kullanılamaz duruma düşen toplam 260 adet kent mobilyasının da tamirat ve bakımları yapılarak yeniden kullanıma sunulmuştur.
- 9 2016 Yılı içerisinde 5.000 mt<sup>2</sup> kauçuk zemin kaplama malzemesi temin edilmiş ve tamamının montajı yapılmıştır.
- 10 2016 Yılı içerisinde muhtelif dallarda toplam 7 adet spor sahası yapılarak kullanıma açılmıştır.
- 11 İlimiz MEDAŞ Kavşağı DÖRTLÜ HİLAL ANIT yapımı tamamlanmıştır.
- 12 İlimiz Yeni Çarşı girişinde 1 adet SANATSAL ANIT ÇEŞME temini ve montajı yapılmıştır.
- 13 2016 Yılı içerisinde toplam 8.000 mt<sup>2</sup> polyester kaplama panel çit temini ve montajı gerçekleştirilmiştir.
- 14 2016 Yılı içerisinde muhtelif yerlerde toplam 7 adet kavşak ve orta refüj düzenlemesi yapılmıştır.
- 15 Süleyman Fethi Caddesi yol ve kaldırım çalışması projelendirme ve kontrollük çalışmaları gerçekleştirildi. İmalatla eş zamanlı olarak bitkilendirme çalışması da tamamlandı.
- 16 KENT ORMANI düzenleme, bakım, bitkilendirme ve tamirat çalışmalarına devam edildi.
- 17 Özbekde Mevkii Kızılelma Parkı içerisine 1 adet spor kompleksi yapımı gerçekleştirildi.
- 18 Bor Yolu Mevkii Kendirli Residance arkası yeni açılan imar yolu projelendirme ve kontrollük çalışmaları gerçekleştirildi. İmalatla eş zamanlı olarak orta refüj bitkilendirme çalışmaları yürütüldü.
- 19 Tahsis edilen yeni fidanlık arazisi üzerine 140 mt<sup>2</sup>lik bir idari binanın proje ve yapım işleri tamamlandı ve fidanlık tesisi ile ilgili sondaj / bitki tarhları vb. gereken düzenlemeler yapıldı.
- 20 İlimiz Derbent Kavşağı bitkilendirme çalışması gerçekleştirildi.
- 21 Selçuk Mh. Salı Pazarı mevkiinde yapılan kavşak ve refüjlerde bitkilendirme çalışmaları yapıldı.
- 22 2016 Yılı içerisinde Derbent Mezarlığı içerisinde toplam 1.800 adet yeni mezar yeri yapımı tamamlandı.
- 23 Mezarlık İşleri Şefliği bünyesinde kullanılmak üzere 2 adet cenaze nakil aracı temini yapıldı.

## **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

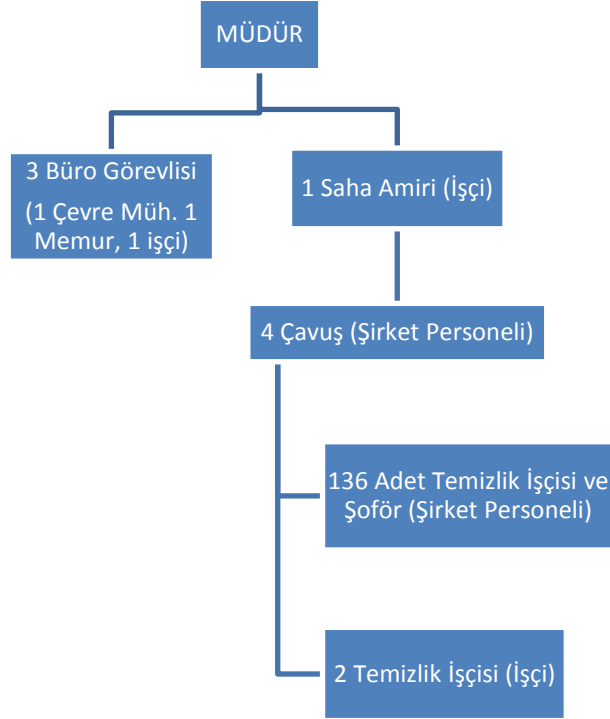
### **A) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1-Fiziksel Yapı**

<b>Hizmet Alanı</b>	<b>Toplam Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Toplam Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Temizlik İşleri Müdürlüğü (1 Müdür ve 2 Personel Odası)	20 m <sup>2</sup> (müdür odası) + 24m <sup>2</sup> (Personel Odası) 20m <sup>2</sup> (Personel Odası)	64 m <sup>2</sup>

Ana Bina Depo ve Süpürge Temizlik İşçisi Dağıtım Merkezi ( 1 Süpürge Deposu, 1 Araç, Ekipman, Malzeme Deposu, 1 İşçi Odası )	50 m <sup>2</sup> (Süpürge Deposu) 50 m <sup>2</sup> (Araç Malz. Ekip. Deposu) 150 m <sup>2</sup> (İşçi Odası)	250 m <sup>2</sup>
Yüklenici Şantiyesi ( İdari Bina, Atölye, İşçi Sosyal Donatı Alanları, Araç Parkı )	150 m <sup>2</sup> (İdari Bina) 80 m <sup>2</sup> (Atölye) 250 m <sup>2</sup> (İşçi Sosyal Donatı Alanı) 2.020 m <sup>2</sup> (Araç Park Alanı)	2500 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>		<b><u>2.814 m<sup>2</sup></u></b>

## 2) Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



## 3) Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

✓ Sampaş Programı

<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	5

Yazıcı	3
Tarayıcı	1
Telefon	3

#### 4) İnsan Kaynakları

##### İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	Sayı
Memur	3
Kadrolu İşçi	3
Şirket İşçisi	140
<b>Toplam</b>	<b><u>146</u></b>

#### 5) Sunulan Hizmetler

- Atık Yönetim Planı Çerçevesinde Niğde Belediyesi Mücavir Alanları İçerisindeki Eysel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Bertarafı,
- Kent Cadde sokaklarının, pazaryerlerinin, umuma açık alanların temizlenmesi ve kontrolü,
- Katı Atık Yönetim Stratejilerinin hazırlanması ve uygulanması,
- Ambalaj Atıklarının Toplanması, Taşınması Geri Dönüşümü üzerine faaliyetlerin yürütülmesi,
- Atık Pillerin ve Akümülatörlerin Toplanması ve Taşınması ,
- Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması Bertarafının yaptırılması ve denetlenmesi,
- Bitkisel Atık Yağların Toplanması ve Taşınması,
- Madeni Atık Yağların Toplanması ve Taşınması,
- Karışık Atıkların Toplanması,
- Geri Kazanım ve Geri Dönüşüm Faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çevre Sorunları Konusunda Eğitim ve Uygulama Politikalarının Hayata Geçirilmesi,
- Toplanan ve Taşınan Bütün Atıklar İle İlgili Gerekli Kayıt, Raporlama, ve İlgili Mercilere Bildirimi.

## II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### A. PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1) İdari Faaliyetler

Müdürlüğümüzün 01.01.2016 tarihinden 31.12.2016 tarihine kadar olan faaliyet raporu birimlere göre aşağıya çıkartılmıştır.

- Müdürlüğümüz emrinde 12 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı, 4 adet yol süpürge aracı, 2 adet kaldırım üstü süpürge aracı, 1 adet traktör, 1 adet çift kabin damperli Kamyonet,5 adet

kontrol aracı,1 adet kazıcı yükleyici,2 adet Damperli kamyon,1 adet konteyner yıkama aracı, 1 adet mobil yıkama aracı, 1 adet karla mücadele aracı bulunmaktadır. Bunlardan 2 adet Yol Süpürge aracı Belediyemiz, diğerleri Yüklenici malıdır.

- Temizlik Hizmet Alımı 2015-2016-2017 yıllarını kapsayacak şekilde 3 yıllığına 09.12.2014 tarihinde yapılmış, 31.12.2014 tarihinde 21.366.000,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.

- Cadde ve Sokakların Vakumlu Yol Süpürge ile Temizlenmesi Hizmet Alım İşi 2015-2016-2017 yıllarını kapsayacak şekilde 3 yıllığına (915 takvim günü) 29.05.2015 tarihinde yapılmış, 19.06.2015 tarihinde 610.625,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.

### **Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2016-31.12.2015 tarihleri arasında;**

- Süpürge Araçlarının Bakımı onarım ve süpürge sarf malzemeleri için 17.00,00 TL,
- Halkımız bilinçlendirmek amacıyla yürüttüğümüz faaliyetler kapsamında İlan ve Reklamlar için 2.660,00 TL,
- Konteynır bakım ve onarımı için 34.250,00 TL,
- Niğde şehir merkezinde kullanılmak üzere 1000 adet kül kovası için 40.000,00 TL,
- Niğde şehir merkezinde kullanılmak üzere 400 Adet 800 litrelik çöp konteyneri ve 200 adet iki ayaklı dış mekan kovası, 150 adet paslanmaz çelik dış mekan kovası için 185.500,00 TL,
- Şehrimiz ana arterlerinde kullanılmak üzere 30 adet 120 litrelik ve 100 adet 240 litrelik plastik kova alımı için 14.700,00 TL,
- Belediyemiz bünyesinde yürütülen Matut (mahalleli temiz tut) projesi kapsamında çevre gönüllerine dağıtılmak üzere 300 adet yelek ve 300 adet şapka için 2.550,00 TL,
- Belediyemiz hizmet binası, umumi tuvaletler ve diğer dış birimlerde 2016 yıllarında kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı 33.253,50 TL,
- Belediyemiz hizmet binası altındaki işçi toplama odası, soyunma odası, depo ile şehrimiz genelinde çalıştırılan 8 adet umumi tuvaletlere bakım onarım malzemeleri için 8.300,00 TL,
- Belediyemiz hizmet binası içerisinde bulunan perdelerin yıkanması 5.060,00 TL Mal ve Hizmet Alımı yapılmıştır.

- Her gün 24 saat esasına dayalı olarak üç vardiya halinde şehir temizlik hizmetleri yürütülmektedir. Şehrimiz mahallelerinde toplu temizlik çalışmaları iş programı esaslarına göre yürütülmekte olup şehir genelinde değişik bölgelere çıkartılmış moloz atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.

2016 yılı içerisinde mücavir alanlarımızdan günlük ortalama 180.200 KG, yıllık 65.773.000KG Evsel nitelikli atık toplanmıştır.

- Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki pazar yerlerinin, cadde ve sokaklarının, meydanların temizlikleri düzenli olarak yapılmaktadır.

- Çalışma programında yapılan değişiklik ile saat 24:00 a kadar süpürge ekibinin şehir ana arterlerinde çalışması sağlanmıştır.

-Müdürlüğümüze 2016 yılı içerisinde CRM üzerinden 69 başvuru ve diğer yollarla gelen 158 talep yerinde yapılan inceleme ile tamamı sonuçlandırılmıştır.

- Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 186 Gelen yazı, 145 Giden yazı ile ilgili gerekli takip yapılmıştır.

- Mili Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak Atık Pil toplama kampanyası yürütülmüş bu çerçevede dereceye giren okullar ödüllendirilmiş ve 2016 yılı içerisinde 270 KG Atık pil toplanmıştır.

- Bitkisel atık yağların toplanması çalışması ekseninde il merkezimizde üretilen 2.670 LT bitkisel atık yağ toplanmış ve geri dönüşüm tesislerine gönderilmiştir.

- Petrol Sanayi Derneği İktisadi İşletmesi ile Atık yağların toplanması için 17.05.2010 tarihinde protokol imzalanmıştır. Düzenli olarak Madeni Atık petrol yağlarının toplanması sağlanmaktadır.

- Niğde/ Merkezde bulunan 63 cami temizlenmiştir.

- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan konteynırlardan, 2207 civarı konteynır yıkanmıştır.

- İl Merkezimizde çıkan hafriyat ve inşaat atıkları için iki bölge belirlenmiş ve bu atıkların buralara dökülmesi hususunda gerekli çalışma ve bilgilendirme faaliyetleri yürütülmüştür.

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz bünyesinde 1'i müdür olmak üzere 3 veteriner hekim,1 büro görevlisi , 3 işçi ve 7 şirket elemanı çalışmaktadır.

<b>Kadro Ünvanı</b>	<b>Sayı</b>
<b>Memur</b>	<b>2</b>
<b>İşçi</b>	<b>4</b>
<b>Taşeron İşçi</b>	<b>7(Şirket)</b>
<b>Sözleşmeli Memur</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>

### **MÜDÜRLÜĞÜMÜZ YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- \*Sokak hayvanları aşılama, kısırlaştırma işlemlerinin yapılması,
- \*İnsan ve çevre sağlığı için vektörle mücadele çalışmalarının yapılması,
- \*Hayvan pazarları kurup işletmek ve kontrol etmek.

### **SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ VE GEÇİCİ BAKİMEVİ:**

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Geçici Bakımevinde 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gerekleri uygulanmaktadır. Bu kapsamda 202 sahiplenme,175 dişi, 228 erkek köpek kısırlaştırılmıştır.503 hayvanın tedavisi yapılmıştır. 1 yıllık 30 ton kedi ve köpek maması alınmıştır.5199 sayılı kanunda yer alan tüm bina ve belediye yükümlülükleri yerine getirilmiştir. Sorumlu Hekim Ali SAYIN

Vektörle mücadele ekibimiz 3 ilaçlama aracı ve 6 personelle Mart ayı itibariyle çalışmalarına başlamaktadır. Yürürlüğe giren yeni yasayla belediyelerin ilaçlarını depolarda tutabilmeleri için mesul müdür bulundurma zorunluluğu nedeniyle Biyosidal ürün mesul müdür eğitimi kapsamında sertifika alınmıştır.

Mesul Müdür olarak Veteriner Hekim Tunç BİLGİN görev yapmaktadır.125 jir alanı tespit edilip ilaçlanmıştır. Toplamda 218 hektar ilaçlanmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her Çarşamba kurulan hayvan pazarı vatandaşlarımıza hizmet etmeye devam etmektedir.

Revize edilen hayvan pazarında padoklar 1 yıllık 1.500 TL'den yıllık kiralananmıştır. Günlük giriş çıkışlarda 2017 yılı için Küçükbaş 1 TL, Büyükbaş 4 TL olarak meclis kararı ile sabitlenmiştir.

### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- Genel evrak ile ilgili görevleri,

### **Belediye Meclisi ile ilgili görevleri;**

-Belediyemiz birimlerinden mecliste görüşülüp karar alınmak üzere belediye başkanlığından havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, meclis başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemini belediye meclis üyelerine ulaştırmak.

-Meclis toplantı tutanakları hazırlamak. Bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.

-Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve Valilik Makamına göndermek.

-Alınan meclis kararlarını meclis defterine yazmak ve meclis başkanı ile meclis katiplerine imzalatmak.

-Belediye meclis üyelerine meclis toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

### **Belediye Encümeni ile ilgili görevleri;**

-Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

-5393 sayılı Belediye Kanununun 35.maddesine göre haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak.

-Encümence verilen kararları encümen defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

-Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

### **Genel Evrak İle İlgili Görevleri:**

-Belediye Başkanlığına PTT kanalıyla veya diğer resmi kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak, zimmet karşılığında ilgili servislere ulaştırmak.

-Belediyeden posta ve kargo ile gönderilecek evrakların kayıt işlemini yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.

-Birim Müdürlüklerinden evrak tevzi memurluğuna gelen evrakları ilgili kişi ve kurumlara imza karşılığı vermek.

### **Genel Evrakın Çalışma Esasları:**

#### **Gelen Yazılar:**

-Belediye Başkanlığına gelen her çeşit resmi yazı genel evrakın ilgili personeli tarafından alınır.

-Havale edileceği birimin tespit edilmesi için gelen yazıların Yazı İşleri Müdürüne getirilmesi ve ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesi yapılır.

-Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilir.

### **Giden Yazılar:**

-Müdürlüğümüz tarafından kamu, kurum, kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek tüm yazışmalar görevli personel tarafından posta veya zimmet karşılığı tebliği yapılır.

### **İDAREYE İLİŞKİN BELGELER:**

**1-Fiziksel Yapı:** Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir.

**2-Örgüt Yapısı:** Yazı İşleri Müdürü, 1 şef, 3 büro işçisi olarak görev yapmaktadır.

**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

### **Bilgi Kaynaklarımız,**

-5393 sayılı Belediye Kanunu,

-Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği,

**4- Sunulan Hizmetler:** Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemdeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye Başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatların kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

### **A-BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI:**

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz (11) oturum yapmış ve bu oturumlarda (239) adet karar alınmıştır.

### **B- BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:**

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında (51) oturum yapmış ve bu oturumlarda (2081) adet karar alınmış olup, ilgili birimlere zimmet karşılığı dağıtımını yapmıştır.

### **ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

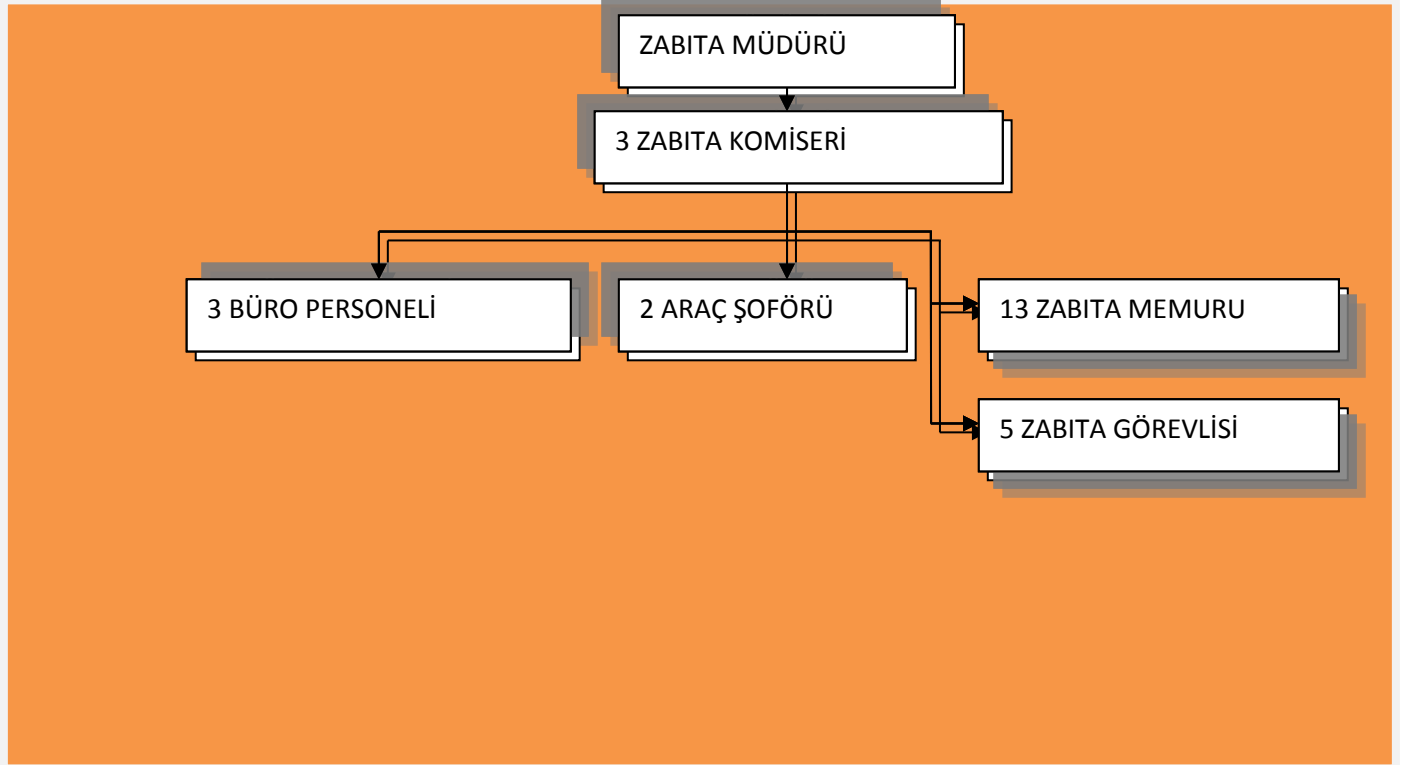
Niğde Zabıta Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 51. maddesinde " **Belediye Zabıtası, beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken**



emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular" denildiğinden, Zabıta Hizmetlerini ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair kanun gereği Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler olarak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen il halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmektedir.

## C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-ÖRGÜT YAPISI



### 2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALT YAPI DONANIM TABLOSU	
BİLGİSAYAR	6
KLAVYE	6
MAUS	6

YAZICI	2
TELSİZ	26
TELEFON	5
FOTOĞRAF MAKİNASI	6

## SUNULAN HİZMETLER

- 1- Esnaf ve sanatkârların denetlenmesi
- 2- Yol ve kaldırımların araç ve yaya trafiğini engellemeyecek şekilde düzenlenmesi
- 3- Trafik ışıkları ve kavşakların düzenlenmesi
- 4- Halkın huzur ve sükûnunu bozan her türlü olumsuzlukları ortadan kaldırma
- 5- İşyerlerinin ruhsatlandırılması
- 6- Pazar yerlerinin düzenlenmesi
- 7- Seyyar satıcılarla mücadele
- 8- Dilencilerle mücadele
- 9- Tabiat ve Kültür varlıklarının korunması
- 10- Belediyenin Karar organları tarafından alınmış olan kararları, emir ve yasakları uygulamak.

## B-Performans Bilgileri

**Stratejik Amaç:** İleride artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, ilimizdeki emniyet güçleriyle işbirliği halinde, halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

**Hedef:** Her Türlü (Özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

**Açıklama:** Müdürlüğümüz 2016 yılı için toplam 2.342.399.90.TL. ödenek teklif edilmiş bu miktarın 1.650.081.13.TL. si kullanılmış artan 692.318.77.TL. si imha edilmiştir.

2016 YILINDA YAPILMIŞ OLAN İŞ VE İŞLEMLER

**1-İlimiz genelinde faaliyet göstermekte olan iş yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması**

- a) Periyodik olarak 2100 iş yeri denetlenmiştir.
- b) Müdürlüğümüzce ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 439 iş yerine ruhsat verilmiş ve daha önce ruhsat almış 116 yerinin kapatılması nedeni ile ruhsatları iptal edilmiştir.
- c) Esnafların yaya kaldırımına emtia çıkartarak yayaların geçişlerini etkilemeleri önlenmiştir.

**2-İlimiz Merkez ve semt pazarları sürekli kontrol edilerek halkın rahat ve güvenli bir şekilde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.**

- a) Pazarıcı esnafının tezgâhları düzenlenerek tezgâh araları açılmış ve vatandaşların rahat geçişleri sağlanmıştır.
- b) Çeşitli noktalara elektronik kantarlar konularak tüketicinin hakları savunulmuştur.
- c) Gelişi güzel açılan tezgâhlar standart biçimlere çevrilerek görüntü kirliliğini ortadan kaldırılmıştır.
- d) Pazar yerinde faaliyet göstermekte olan esnafların listeleri yapılmış yerler numaralandırılmış ve pazar yerleri haritaları düzenlenmiştir.
- d) ilimiz Hayvan Pazarına ekip görevlendirilmiş olup, sürekli kontrolü sağlanmıştır.
- e)İlhanlı Mahallesinde semt pazarı olarak kurulan eski Çarşamba Pazarı yeni yerinde faaliyet göstermesi için esnafların listeleri yapılmış, yerler numaralandırılmış ve Pazar yerleri haritaları düzenlenmiştir.

**3- 7/24 ilimiz de devriye gezmek suretiyle vuku bulan vatandaşlarımıza rahatsızlık verecek veya vermesi muhtemel olaylar durdurulmuş ve engellenmiştir.**

- a) İzinsiz hafriyat dökümü
- b) Kaçak yapı
- c) Çevreyi Rahatsız etme
- d) Kamu Malına zarar verme vb.

**4- İlimiz Cadde ve sokaklarında halkımızı rahatsız edecek olumsuzluklar ortadan kaldırılmıştır.**

- a) Seyyar satıcılar
- b) Dilenciler
- c) Kaldırıma park eden araçlar
- d) İzinsiz afiş ve bildiri dağıtanlar vb.

**5-Resmi tören. Temsil ve ağırlama gibi organizasyonlarda kurumumuz en iyi şekilde temsil edilmiş ve müdürlüğümüze düşen görevler layıkıyla yerine getirilmiştir.**

- a) Resmi ve dini bayramlarda
- b) Kültür ve eğlence programlarında

c)Çelenk koyma törenlerinde

**6- Diğer birimlerin ihtiyaç duyduklarında yanlarında olarak üzerimize düşen görevleri hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirdik.**

- a) Asfalt, yol ve kaldırım yapım ve onarımlarında
- b) Kanalizasyon ve su arıza ekiplerinin çalışmalarında
- c) Kaçak Yapı ile mücadele çalışmalarında
- d) Park ve bahçeler ekiplerinin çalışmalarında
- e) Temizlik İşleri ekiplerinin çalışmalarında

**7- Kaldırım yada boş arsalarda bulunan şehrimizin görüntüsünü ve düzenini bozan metruk yapılar yıkılmış yada kaldırılmıştır.**

- a) Prefabrik büfeler
- b) Taksi Durakları
- c) Kokoreççiler vb.

**8- Periyodik olarak İmalathaneler ve Fırınlar denetlenmiştir**

- a) İşyerleri genel sağlık kuralları,
- b) Üretim izinleri,
- c) Gramaj ve üretim koşulları açısından denetlenmiştir.

**9- Müdürlüğümüzce, belediyemiz emir ve yasaklarına uymayanlar ya da Çeşitli kanunlara riayet etmeyenler hakkında 182 adet cezai işlem uygulanmıştır. Cezaların karşılığı 38.999.00.TL. dir. Yazılan cezalar kişilerin adreslerine gönderilmiş olup, müdürlüğümüzde işlemi tamamlanan makbuzlar tahsilâtı için Tahakkuk tahsilat Şefliğine gönderilmiştir.**

**10-İlimizde faaliyet göstermekte olan işyerlerinden Emir ve Yasaklara aykırı hareket eden 1 adet işyeri geçici sürelerle mühürlenmiştir.**

**11-Kurumumuza yazılı 362 adet sözlü 576 adet Elektronik posta olarak 214 adet Bimer Kanalı İle toplam 1152 adet şikâyet bildirilmiş bunların hepsi yerinde değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.**

**12-Müdürlüğümüzle diğer kurumlar ve diğer müdürlükler arasında 1612 adet resmi yazışma yapılmıştır.**

**13-Niğde belediye encümenince müdürlüğümüzü ilgilendiren 120 adet encümen kararı alınmış olup bu kararların gereği titizlikle yerine getirilmiştir.**

**14- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 510 adet yön levhası takılmıştır.**

**15- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 290 adet yön levhası tamiri yapılmıştır.**

**16- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 1195 adet delinatör duba takılmıştır.**

**17- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 290 adet delinatör duba tamiri yapılmıştır.**

**18- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 4 adet radar cihazı takılmıştır.**

**19- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 6 adet direğe led giydirme yapılmıştır.**

**20- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 6 adet TAG direk takılmıştır.**

**21- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 2 adet yeni kavşak yapılmıştır.**

- 22- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 7 adet trafik ışığı değiştirildi.
- 23- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 12 adet baş üstü trafik ünitesi değiştirildi.
- 24- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 70 adet sinyalizasyon lambası değiştirildi.
- 25- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 40 adet 100'lük sinyalizasyon ünitesi takılmıştır.
- 26- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 6 adet görme engelli cihazı takılmıştır.
- 27- Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde 7 adet yaya geçidi yapıldı.
- 28- Demir yolu bariyerlerinin tamirleri yapıldı.
- 29- Sazlıca Kavşağı sinyalizasyon ışıkları yenilendi.
- 30- Ditaş Kavşağı sinyalizasyon ışıkları yenilendi.
- 31- Niğde Üniversitesi Merkez Yerleşkesi önu trafik sinyalizasyon ışıkları takıldı.
- 32- Eski Adana Yolu trafik üniteleri değiştirildi.
- 33- Mezarlık altı Salı Pazarı alt yapı çalışmaları yapıldı.

## **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **3.1. Fiziksel Yapı**

<b>Hizmet Alanı</b>	<b>Toplam Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Bilgi İşlem Müdür Odası	27 m <sup>2</sup>
Bilgi İşlem Çalışma Ofisi	49 m <sup>2</sup>
Ar-Ge Ofisi	12 m <sup>2</sup>
Bilgi İşlem Teknik Servis Odası	12 m <sup>2</sup>
Bilgi İşlem Server Odası	10 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>	<b>110m<sup>2</sup></b>

#### **3.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)**



### 3.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	8
Server (Sunucu) Fiziksel	8
Server (Sunucu) Sanal	14
Yönetilebilir Switch	10
ADSL Modem	1
PDA (Mobil Tahsilât Ünitesi)	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Telefon	5

### 3.4. İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Personel Sayısı

<b>Kadro Unvanı</b>	<b>Sayı</b>
Sözleşmeli Memur	4
Memur	1
Şirket	2
<b>Toplam</b>	<b>7</b>

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### 3. 1.İdari Faaliyetler

- Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; Biri Bilgi İşlem Müdürü olmak üzere 2 Bilgisayar Mühendisi, 1 Tekniker, 2 Eğitimci, 1 Memur ve 1 otomasyon firması görevlisi olmak üzere 7 personel ile hizmet vermektedir.

### 5.2. Genel Faaliyetler:

- Sistemde bulunan sunucuların bakımları ve yazılım güncellemeleri yapıldı.
- Belediyemiz yerel ağda ve dış birimlerde bulunan terminaller ve çevre birimlerinin 7/24 aktif tutulabilmesi için oluşan arızalar yerinde veya uzak masaüstü bağlantısı ile giderildi.
- Tüm birimlerde; birim müdürleri tarafından görevlendirilen kullanıcılara, Dijital Arşiv Sistemi eğitimleri verilerek kullanıcı bilgisayarlarına EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kurulumları yapıldı.
- Birimimizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Müdürlüğümüze ait tüm evraklar taranarak sisteme aktarılmış ve Dijital Arşiv tamamlanmıştır. Çalışmalar kapsamında 576 arşiv kaydı yapılmış 1857 adet evrak taranarak sisteme aktarılmıştır.
- Mükelleflerin su faturalarını ve adlarına tahakkuk eden diğer borçlarını farklı kanallardan ödemelerine imkan tanıyan ödeme sistemi, offline (kapalı devre bağlantı) yapıdan, online (çevrim içi aktif bağlantı) yapısına geçilmiştir. Bu kapsamda mevcut aktif olarak çalışılan banka sayısı 12 olup, bunlar: (DENİZBANK, ZİRAAT BANKASI, GARANTİ BANKASI, KUYEYTTÜRK, HALK BANKASI, VAKIFBANK, ING BANK, YAPIKREDİ, FİNANSBANK, ŞEKERBANK, AKBANK, TÜRKİYE FİNANS BANKASI) dir.
- Su saha okumalarının sisteme aktarılması(import) ve mutata olarak bir sonraki iş gününe hazırlanması(export), ilgili saha okuma verilerinin anlaşmalı bankalara off-line yapıda her iş günü gönderilmesi birimimiz tarafından yapıldı.
- Taşınmaz ve saha birimlerimizde güncelleme hizmetlerimiz devam etmektedir;

### **Niğde Kent Otomasyon Sistemi(NİĞKOS) Projesi kapsamında:**

01	Resmi Çekilen Bina	1545
----	--------------------	------

02	Kişi Bilgisi Güncelleme	7546
03	Bağımsız Güncelleme	10900
04	Bina Güncelleme	27885
05	Adres Güncelleme	5754
06	Parsel Güncelleme	3915
07	Parsel Grafik Güncelleme	912
08	Ada Grafik Güncelleme	182
09	Ada Güncelleme	182
10	Cadde-Sokak Güncelleme	42
11	Cadde-Sokak Grafik Güncelleme	42
12	Çizilen Bina Sayısı	300

- Araç Takip Sistemi; 23 aracın sistem üzerinden takibi sağlanmıştır.
- Kent Rehberi uygulamamızın ara yüz güncellemeleri yapılmıştır.
- 2 adet Akıllı Vezne Cihazı satın alınarak, hizmete alınmış, yıl içerisinde gerekli bakım ve konfigürasyonları takip edilerek 7/24 hizmet vermeleri sağlanmıştır.
- Belediyemizde bulunan sunucuların yedekleri her iş günü düzenli bir şekilde alındı ve online olarak gelen bilgilendirme mailleri kontrol edildi.
- Lokalde ve dış birimlerde bulunan terminalleri dijital ortamdaki saldırılara karşı koruyan Firewall cihazının bakımı, güncellemesi ve konfigürasyonu yapıldı. Firewall cihazına bağlı olarak log kayıtlarının tutulduğu FortiAnalyzer cihazı yenilendi.
- Belediyemiz dış birimlerinin (AVS Cihazı, Bayanlar Yaşam ve Spor Merkezi, İtfaiye, Hal Birimi, Havuz Birimi ve Ambar Birimi) ağ altyapı çalışması tamamlanmış olup TTPVN projesiyle Fiber Altyapısı düzenlenerek veri altyapısı güçlendirildi.
- Süresi dolan Antivirus programının lisans güncellemesi yapıldı.
- Lokalde ve dış birimlerde bulunan bilgisayarların, yeni sisteme uyum için gerekli konfigürasyonları ve testleri yapıldı.
- Belediyemiz kurumsal mail adresine gelen mailler, ilgili birimlere online ortamda iletildi.
- Başkanlık Makamı, kurumsal faaliyetler ve etkinliklerinin vatandaşlara duyurulması çerçevesinde Toplu SMS bildirimleri birimimiz tarafından yapıldı.
- Belediyemiz Hizmet Binasında bulunan güvenlik kameraları IP sisteme dönüştürülerek, dijital ortamda arşivlenmesi ve geriye dönük takibi birimimiz tarafından yapıldı.

### **Müdürlüğümüz Ar-Ge Kapsamında:**

1)-Ahiler Kalkınma Ajansının 2015 yılı mali destek programı çerçevesindeki enerji altyapısı temalı çağrısına verilen GES Projesi revize edildi. Bu kapsamda 2015 yılında elektrik altyapısı yüklenicisine yapılan 2 adet başvuru sonuçsuz kalmış, yapılan revizyon neticesindeki başvuru 2016 yılı Aralık ayında kabul edilmiştir. Hedeflenen kurulu güç miktarı 150Kwa'dan 999Kwa'ya çıkartmış ve projemiz MEDAŞ tarafından Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu almaya hak kazanmıştır.



2)-İŞKUR'un Toplum Yararına Programı (TYP) kapsamında yapmış olduğu teklif çağrısına 230 kişilik 6 ay süreli kamusal alt yapı çalışması üzerine proje uygulanmıştır.

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence muhasebe yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. NİĞDE **21.03.2017**

**Akın YÜCEBAŞ**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. NİĞDE **21.03.2017**

**Faruk AKDOĞAN**  
**Belediye Başkanı**