KOCASİNAN BELEDİYESİ

2010 MALİ YILI PERFORMANS PROĞRAMI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

BİRİM YETKİLİSİ SUNUŞU.....3

1-GENEL BİLGİLER.....3-4

A- Misyon ve Vizyon 3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4-5
C- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....5
1- Fiziksel Yapı 5
2- Örgüt Yapısı 5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 5
4- İnsan Kaynakları.....5
5- Sunulan Hizmetler 5

2- AMAÇ ve HEDEFLER.....6

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri 6
-Stratejilerimiz.....6
-Hedeflerimiz.....6
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 6

3-PERFORMANS BİLGİLERİ.....7-8

A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler 7
-Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi.....7
- Genel Bilgi Özeti Çizelgesi.....8
- Bütçe bilgisi Özeti Çizelgesi.....8

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunun 82. maddesine istinaden; taraf olduğumuz davalarda belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, alacakların icra yolu ile tahsilini sağlamak, belediyemiz birimlerine hukuki danışmanlık hizmeti vermek gibi görevleri yerine getirerek aşağıdaki faaliyetlerimizi gerçekleştirmiş bulunmaktayız.

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Birimin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürlükleri tarafından istenilen konularda hukuki görüş, adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra işlerini izleme ve sonuçlandırma görevini yürütür.
Birimin Misyonu	Müdürlüğümüzün, belediyenin kamu hizmetini yerine getirirken karşılaştığı ve karşılaşacağı hukuki problemleri kamu yararına en uygun ve hızlı şekilde çözüme kavuşturmak temel hedefidir.
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	Veli BÖKE
Görevi/Unvanı	Avukat/Hukuk İşleri Müdürlüğü

B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar

a- Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

b- Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

c- Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.

d- Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.

e- Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

f- Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.

g- Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

h- Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması ya da ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.

i- Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Kocasinan Belediyesi aleyhine veya Kocasinan Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

j- İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa

k- zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

l- Kocasinan Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

m- Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Kocasinan Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.

n- Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması yada düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

o- Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

p-

C-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı: Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye ana hizmet binasında; Müdür Odası, Müdürlük kalemi ve arşiv olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesi Norm Kadro İlke ve esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 3 avukat ve 2 katiple hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Hukuk İşleri Müdürlüğünde en son teknoloji ürünü olan 6 adet bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı kullanılmakta olup, gerek dava gerekse icra takiplerinde kullanılmak üzere mevzuat programıyla Uyap (ulusal yargı ağı projesi) uyumlu icra programları kullanılmaktadır. Bu programlarla güncel olarak Yargıtay ve Danıştay kararlarına ulaşılmakta Yüksek Mahkemelerin içtihatları takip edilmekte, ihtiyaç duyulan yasal mevzuata buradan ulaşılmakta olup, asgari fayda sağlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları: Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak; 1 Müdür, 3 avukat ve 2 katiple hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler: Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kocasinan Belediyesinin hak ve menfaatlerini korumak, alacakların icra yolu ile tahsilini sağlamak, Belediyemiz birimlerine hukuki danışmanlık hizmeti vermek gibi görevleri yerine getirir.

2-AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri :

Hukuk İşleri Müdürlüğü Stratejileri:

Hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi,

Gerekli konularda yeni dava açılması, hasar tespiti için bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçesinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması,

Davalarla ilgili harç ve tebligat vs. masrafların yatırılması, davaların duruşma, keşif ve tespitlerinde hazır bulunulması,

Davaların takibi ve her türlü yasal savunmanın yapılması,

Dava dosyaları ile ilgili işlemlerin adli yargı, idari yargı, mahkemeler ve diğer devlet daireleri nezrinde takip edilmesi,

Müdürlük personelinin görev organizasyonunun sağlanması, denetiminin yapılması,

Müdürlük bünyesinde takip edilen derdest veya sonuçlanmış dava dosyalarının defterlere sıra ile işlenmesi ve arşiv çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesidir.

Hedeflerimiz

- Hizmet içi eğitimlerle birim personellerinin alanlarında uzmanlaşmalarını sağlamak.
- Vatandaş memnuniyetini sağlamak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İdarenin hak ve menfaatlerini temin müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muamelelerin takip edilmesi,

3-PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi

GÖREVLERİ:

1- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
2- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
3- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
4- Belediyemizde yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ihale işlem dosyalarının hazırlanması, ilanı, yeterlilik hususlarında istişari görüş bildirmek, raportör olarak inceleme yapmak,
5- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,
6- Belediye Meclis ve Encümen toplantılarına katılmak, hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine teklif ve karar metinleri hazırlamak,

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

1- Dava takip faaliyeti
2- İcra takip faaliyeti
3- Hukuki danışmanlık faaliyeti

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

	2008 Gerçekleşen	2009 Tahmin	30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen	2010 Hedef
Dava sayısı	90	150	90	200
İcra sayısı	4	10	4	12
Avukat sayısı	3	3	3	3
Avukat başına ortalama dava sayısı	30	50	30	66
Ödenen ilam tutarı	1.446.354,91	3.555.000,00	1.778.182,65	4.500.000,00
İcra yoluyla tahsil edilen tutar				
Ortalama dava sonuçlanma süresi	12-14 ay	12 ay	12 ay	12 ay

Temyiz edilen dava sayısı	45	75	45	100
Kaybedilen davaların oranı	% 50	%55	%45	%50
Temyizden dönen davaların oranı	%30	%30	%15	%35

BÜTÇE BİLGİ ÖZETİ

		2007 YILI HARCAMASI	2008 YILI HARCAMASI
1	Personel Giderleri	24.271.82	111.902,68
2	SGK Devlet Primi Giderleri	3.158,50	18.872,65
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.227,03	1.520,898,22
4	Sermaye Transferleri	0,00	0,00
	TOPLAM	**91.657,35**	**1.651,673,55**

GENEL BİLGİ ÖZETİ

	2008 yılı gerçekleşme	2009 yılı tahmini	30//06/2009 tarihine kadar gerçekleşenler	2010 yılı hedef
PERSONEL				
Memurlar	**2**	**2**	**2**	**2**
Sözleşmeli Personel	**3**	**3**	**3**	**3**
Kadrolu İşçiler	**1**	**1**	**1**	**1**

MAKİNE-TECHİZAT				
Bilgisayar	**6**	**6**	**6**	**6**
Cep telefonu				
Faks				
Yazıcı	**1**	**1**	**1**	**1**
Televizyon				

Av. Veli Böke

Hukuk İşler Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:

5216 Sayılı yasa ile 22.915 ha olan hizmet alanımız mart 2009 seçimlerinin ardından 67.493 Ha alana ve 2008 yılı nufüs sayımına görede nufüsumuz 350.698 olmuştur. **Kocasinan Belediyemiz hem genişleyen sınırları ile hem nüfus olarak aldığı hızlı nüfus artışı ile ve yapılan hizmetlerdeki kalite ile cazibesini artıran bir ilçe olarak İmar Müdürlüğünün çalışmalarında daha gayretli ve daha dikkatli olmasını tetiklemektedir. Belediye sınırlarımız içerisindeki imar ve planlama çalışmalarının aksatılmadan yürütülmesi titizlikte sağlanmaya çalışılmaktadır. 1/1000 Uygulama İmar planlarının yapılması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekteyiz. İmar plan uygulamalarının ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi yapı kullanma izin belgelerinin tanzimi sağlıklı şehirleşmenin devamının sağlanması, ayrıca Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ilgili uygulamaların takibini yapmak başlıca görevlerimiz arasındadır.**

Şehrimiz Eski ve Yeni'nin beraber yaşadığı sayılı kentlerimizdendir. Bu özellik imar hareketlerinin daha titizlikle uygulanmasını zorunlu hale getirmektedir.

Kocasinan İlçemizde belirli bir seviyeyi yakalamış olan sağlıklı şehirleşme daha yaşanat Müdürlüğümüz üzerine düşen görevi yapmaya çalışmaktadır.

FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:

1. **Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000)**
2. **İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması**
3. **İmar durum belgesinin verilmesi**
4. **Ruhsatlandırma faaliyeti**
5. **Kamulaştırma faaliyeti**
6. **Arsa satış ve tahsis faaliyeti**
7. **Yapı denetim faaliyetleri**

PE

İ	H	P	**2010 yılında Sıcak Demir Doğramacı, Mobilyacı**
9	5	1	**döşemeci ve Mermerci esnafı için esnaf sitesi yeri**

RFORMANS HEDEFİ:

			planlaması yapılacaktır.
İ 1 1	H 9	P 2	**2010 yılında 5747 sayılı Kanunla Belediyemize dahil edilen yeni bölgelerle ilgili 1/1000 Uygulama İmar planlama çalışmaları yapılacaktır.**
İ 6	H 7	P 3	**2010 yılında 50 adet ifraz ve tevhid haritası hazırlanacak veya onaylanacak**
İ 6	**H 7**	**P 4**	**2010 yılında 450 adet imar durum belgesi verilecek**
İ 6	H 7	P 5	**2010 yılında 800 adet ruhsatlandırma faaliyeti yapılacak**
İ 3	H 2	P 6	**2010 yılında Belediyemize geçen yollar ve yeşil alanlar üzerinde kalan 15 adet binaya ait enkaz kamulaştırması yaılacak.**
İ 3	H 2	P 7	**2010 yılında yol ve yeşil alan gib kamu alanları için 50.000 m2 alan kamulaştırılacak**
İ 3	H 2	P 8	**2010 yılında 10 adet temiz imar parseli arsa satışı, artık parsel ve hisse satışı ile Horsana mahallesinde gecekondu önleme bölgesi oluşturulması**

GENEL BİLGİ ÖZETİ

2007	2008	2009	DEĞİŞİM (+ – %)

PERSONEL				
Memurlar	**17**	**16**	**16**	**0**
Sözleşmeli Personel	**2**	**14**	**14**	**0**
Kadrolu İşçiler	**11**	**9**	**10**	**+%10**
Geçici İşçiler	**--**	**--**	**--**	
MAKİNE-TECHİZAT				
Bilgisayar	**22**	**25**	**33**	**+%32**
Tarayıcı	**1**	**1**	**1**	**0**
Yazıcı	**22**	**23**	**23**	**+%04**
Plotter	**1**	**1**	**1**	**0**

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2008 YILI HARCAMASI GERÇEKLEŞEN	2009 YILI İLK 6 AY HA	2010 YILI BÜTÇESİ TAH	DEĞİŞİM %

			RCAMA GERÇEKLEŞEN	MİNİ	
	Personel Giderleri	**490.760,96**	**357.092,28**	**858.825,48**	
	SGK Devlet Primi Giderleri	**98.843,02**	**58.468,05**	**44.579,28**	
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**212.792,89**	**287.348,58**	**443.499,44**	
	Faiz Giderleri				
	Cari Transferler				

	Sermaye Giderleri	**782.508,66**	**837.835,35**	**1.552.000,00**	
	Sermaye Transferleri				
	Borç Verme				
	Yedek Ödenekler				
	TOPLAM	1.584.545,33	1.540.744,26	2.898.904,20	

FAALİYETLER

1. Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000)

3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, "Onaylı halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır." şeklinde tanımlanmaktadır.

03.07.2005 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen 5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır. Kayseri Kocasinan Belediyesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hizmet alımı yöntemi ile "İmar Planlarının Yapımını Yüklenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Yeterlilik Yönetmeliği"nde belirlenen grupta yeterlilik belgesine sahip Plan Müellifine hazırlatmaktadır.

Gerek plansız alanlar için hazırlanan İmar Planlarında, gerekse uygulamada karşılaşılan sorunları gidermek, vatandaşın mağduriyetlerini en aza indirmek ve planın yetersiz kaldığı durumlarda kentin ve bölgenin ihtiyacına cevap vermek için yapılan plan değişikliklerinde; 3194 sayılı imar kanununun Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 3. bölüm başlığı altındaki 27. maddesinde "İmar planlarında bulunan sosyal ve teknik alt yapı alanlarının kaldırılması küçültülmesi veya yerinin değiştirilmesine Dair plan değişiklikleri zorunluluk olmadıkça yapılmaz.

Zorunlu hallerde böyle bir değişiklilik yapılabilmesi için

1- İmar planındaki durumu değişecek olan sosyal ve teknik altyapı alanındaki tesisi gerçekleşecek ilgili yatırımcı bakanlık ve kuruluşların görüşü alınacaktır.

2- İmar planındaki bir sosyal ve teknik alt yapı alanın alanının kaldırılabilmesi ancak bu tesisin hizmet götürdüğü bölge içinde eşdeğer yeni bir alanın ayrılması suretiyle yapılabilir.

3- İmar planında yeni bir sosyal ve teknik altyapı anlamı ayrılması durumunda 1 inci bentteki esaslara uyulur." hükmü doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilerek yürürlüğe giren Nazım İmar Planı değişikliklerine uygun Uygulama İmar Planı değişiklikleri ve vatandaşın, kamu kurumlarının, belediyenin plan değişikliği talepleri belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde değerlendirilmekte, gerekiyorsa ilgili kurumların uygun görüşü alındıktan sonra İmar Planı Müellifine iletilmektedir. Müellif kuruluşça uygun görülerek hazırlanan imar planı değişiklikleri Kocasinan Belediye Meclisi'ne sunulmaktadır. Meclisce kabul edilen planlar, Büyükşehir Belediye Meclisi'nce incelenerek uygun bulunması halinde kesin çizimleri yapılmakta ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onanmaktadır. Onaylı planlar belediyemiz ilan panosunda bir (1) ay süre ile askıda tutulmakta, tutanakla askıya çıkarılıp tutanakla askıdan indirilmekte olup, askı süresi içerisinde yapılan itirazlar meclisce yeniden görüşülüp karara bağlanmaktadır. Kesinleşen imar planlarının birer örneği Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, İller Bankası Genel Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.

2.İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması

İFRAZ (AYIRMA)

İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rızaen (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir.

İzlenecek Yol :

a. Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemini gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı
b. Kadastro Müdürlüğünce krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması
c. İşlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki
d. Kadastro Müdürlüğünce evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki
e. Tapu Sicil Müdürlüğünce hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilinin yapılması

TEVHİT (BİRLEŞTİRME)

Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.

İzlenecek Yol :

a. Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı,

b. Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası,

c. Tescil bildirimi ve kontrol raporu,

d. Taraf/Tarafların fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası,

e. İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.

3. İmar durum belgesinin verilmesi

İMAR ÇAPI

İmar Çapı: İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki.

İzlenecek Yol :

a. Dilekçe
b. Koordinatlı kadastro çapı
c. Tapu
d. Kadastro müdürlüğünden alınacak olan ölçü krokisi

4. Ruhsatlandırma faaliyeti

Yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler:

Tapu,İmar durum belgesi,Mimari,Statik,Elektrik,Tesisat projeleri,Harita,Şantiye şefi taahhütnamesi ve diğer mühendislerin teknik uygulama sorumluluk belgesi,Zemin emniyet raporu ve Sürveyan taahhütnamesi alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine uygun yapılıp yapılmadığı tespit edilerek,projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi verilir. Böylece yapı tamamlanmış,konut ve ticari olarak iskan edilmesinde herhangi bir mahsur kalmamıştır.

İşyeri Ruhsatları ile ilgili vatandaş dilekçe ile müracaat ederek ne iş yapacağını belirtir. Teknik elemanlarımız tarafından iş yerinde yapılan incelemede yapı kullanma izin belgesinin alınmış olup olmadığını,projesine göre uygun yapılıp yapılmadığı,fenni yönden kullanıma bir sakınca görülmediği bulunmadığı tespit edilerek ruhsatı verecek birimi havale edilir.

5. Kamulaştırma faaliyeti

Belediyelerce yapılması gereken yol yeşil alan gibi kamu alanlarının belediye eline geçmesi gerekli yol çalışmalarını ve yeşil alan çalışmalarının yapılabilmesi için kamulaştırma yapılmaktadır. Kamulaştırma kanununun emrettiği şekilde önce encümen kararı alınmakta sonra kamulaştırılacak alan kıymet takdir komisyonu mağrifeti ile bedeli tespit edilmekte daha sonra uzlaşma komisyonunca mal sahibi ile uzlaşılmaya çalışılmakta eğer uzlaşma komisyonu bedel üzerinde uzlaşma sağlayamazsa konu hukuk işleri müdürlüğüne bildirilerek kamulaştırma davası açılması talep edilmektedir.

6. Arsa satış ve tahsis faaliyeti

Belediyemizce üretilen ve şehirde arsa ihtiyacını ve arsa fiyatlarında dengeyi sağlamak için zaman zaman arsa satışları yapılmaktadır.

7. Yapı denetim faaliyetleri

Yapı denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapılıp yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuzca yapılmaktadır. Kalıp ve demir montajı bitince inşaat mühendisi imalatların projesine uygun olup olmadığını denetledikten sonra beton dökümüne izin verilmektedir. Isı tecrit işlerinin TS standartlarına uygun olup olmadığı Makine mühendislerimizce denetlenmektedir. Bunun gibi ruhsat alırken belediyemizce onaylanan projelere uygun imalat yapılaması sağlanmaktadır. Ayrıca esas sorumlu olan fenni mesul ve TUS (Teknik Uygulama Sorumlusu) veren mühendisler yapıların projelerine uygun yapılamasını sağlamakla mükelleftirler.

FAALİYET SONUÇLARI

1. Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000)

2006 yılı itibarıyla **520** hektar alanda planlama yapılmıştır.

2007 yılında **1042** hektarlık alanda planlama yapılmıştır.

2008 yılında ilk altı ayında **632** ha Alanda planlama yapılmıştır.

2009 yılının ilk altı ayında **210** ha Alanda planlama yapılmıştır.

1/1000 ÖLÇEKLİ PLANLAMA BİLGİLERİ

2. İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması

	2006	2007	2008
Planlanan alan miktarı (revize ve yeni planlama dahil) (Ha)	**520 ha**	**1042 ha**	**632 ha**
Toplam planlı alan miktarı (Ha)	**7.6862 ha**	**7.726 ha**	**7.782 ha**
Planlı alanların oranı	**%31,17**	**%31,33**	**%31,35**

2006 yılında **75** adet

2007 yılında **72** adet

2008 Yılında **69** adet

2009 Yılı ilk 6 ayında **37** adet

3. İmar durum belgesinin verilmesi

2006 yılında **279** adet

2007 yılında **344** Adet

2008 Yılında **653** adet

2009 Yılı ilk 6 ayında **400** adet

4. Ruhsatlandırma faaliyeti (Yapı Ruhsatı+Yap.Kull.İzin Belgesi+ İşyeri açma ruhsatı)

2006 yılında **1038** adet *(Yapı Ruhsatı+Yap.Kull.İzin Belgesi+ İşyeri açma ruhsatı dahil)*

2007 yılında **794** adet *(Yapı Ruhsatı+Yap.Kull.İzin Belgesi+ İşyeri açma ruhsatı dahil)*

2008 yılında **529** adet yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve işyeri açma ruhsatı verilmiştir.

2009 yılı ilk 6 ayda **381** adet yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve işyeri açma ruhsatı verilmiştir.

5. Kamulaştırma faaliyeti

2006 yılında **8.251** m2 alan

2007 yılında **26.149** m2 alan (İstimlaken takas dahil)

2008 yılında **16.653** m2 alan

2009 yılının ilk altı aylık döneminde **14.467** m2 kamulaştırma yapılmıştır.

6. Enkaz Kamulaştırma faaliyeti

2007 yılında 24 adet binaya **1.944.376.-TL** ödenerek enkaz kamulaştırılması

2008 yılında 5 adet bina arsası ile birlikte kamulaştırma yapılmıştır.

2009 yılının ilk altı aylık döneminde 4 adet binaya **554.000.-TL** ödenerek enkaz kamulaştırma yapılmıştır

7. Arsa satış ve tahsis faaliyeti

İmar müdürlüğü olarak arsa satışı iki yolla yapılmaktadır. Birincisi temiz imar parsellerinin ihale suretiyle satışı ikincisi ise 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulaması sonucu Belediyemizin hisse girdiği parsellerde Belediye hissesinin şüfa hakkı sahiplerine kıymet takdir komisyonunca belirnen bedelle satışı ve yine 3194 İmar kanununun 15. ve 16. maddeleri gereği artık parseller ile yoldan ihdasların hak sahiplerine satışı usulleridir. Bu usullere göre

2008 Yılında ihale suretiyle satış yapılmamış, 18. madde ile 15.ve 16. maddeleri gereği 1.152.403.-TL lik arsa satışı yapılmıştır.

2009 Yılının ilk altı aylık kısmında 6 adet parsel 3.000.000.-TL bedelle ihale suretiyle satışı yapılmış, 18. madde ile 15.ve 16. maddeleri gereği 7106,11 m2 hisse 2.002.900.-TL lik arsa satışı yapılmıştır

8. Yapı denetim faaliyetleri

2007 yılı için **157** adet yapıya Encümen'ce 32. ve 42. madde gereği işlem yapılarak **447.900** TL para cezası tahakkuk edilerek **245.605 YTL** tahsil edilmiştir.

2008 yılı için **117** adet yapıya Encümen'ce 32. ve 42. madde gereği işlem yapılarak **247.500** TL para cezası tahakkuk edilerek **211.475 TL** tahsil edilmiştir.

2009 yılı ilk altı ayda için **23** adet yapıya Encümen'ce 32. ve 42. madde gereği işlem yapılarak **49.940 TL** para cezası tahakkuk edilerek **104.060 TL** tahsil edilmiştir

FAALİYETLERDEKİ DEĞİŞMELER

2008 YILI GERÇEKLEŞMELER:

P1 Hurdacılar sitesi tamamlanarak hizmete girdi, Dökümcüler sitesi 1/5000 Nazım Planları tamamlandı, 1/1000 Uygulma imar planları yapıldı jeolojik etüdler tamamlandığında Kocasinan Meclis kararı alınacak, Sıcak demir doğrama esnafı için yer planlandı.

P2 Hinterland kapsamında muhtelif mahallelerde kamulaştırma ve imar uygulaması sonucu yaklaşık 26.700 M2 lik alan kamu hizmetine kazandırılmıştır.

P3 2008 yılında İstimlak ifrazları da dahil 69 adet tevhid ifraz dosyası işlemi yapılmıştır. Bu işlem tamamen mülk sahiplerinin talebi ile ilgili olduğundan 2008 yılındaki ekonomik durgunluk nedeni ile talep azlığından işlemde hedefe ulaşılamamıştır.

P4 İmar durum belgesi olarak 350 hedeflenmiş 653 adet belge tanzim edilmiş olup, artış mülk sahiplerinin talebi ile ilgili olduğundan talep beklenenin üzerinde olmuştur.

P5 Ruhsatlandırma işlemleri olarak 239 adet işyeri açma ruhsatı, 136 adet yapı ruhsatı 151 adet yapı kullanma izin belgesi verilerek toplam olarak 526 ruhsatlandırma işlemi yapılmış 2008 yılı için hedef olan 600 ruhsat işlemi % 88 oranında gerçekleşmiştir.

P6 2008 yılında Argıncık 16. caddenin açılması için 4.000 m2 ve Horsana'da Gecekondu önleme bölgesi için 700.000 m2 kamulaştırma yapılması hedeflenmiş 16. Cadde kamulaştırılması tamamlanmış, Horsanadaki Kamulaştırma işlemleri Maliye Hazinesi ile yazışmaları devam etmektedir.

P7 Enkaz kamulaştırma olarak 12 bina sahibi ile uzlaşılmış ayrıca 7.237 m2 yol ve yeşil alan kamulaştırması yapılmıştır. Argıncık 16. cadde de sonuçlanan mahkemeler nedeniyle 5.000 m2 olan hedef aşılmıştır.

P8 2008 yılında Belediyemizce 3194 sayılı kanunun 18 madde uygulaması sonucunda belediyemiz adına geçen hisseler ile 3194 sayılı imar kanununun 15 ve 16. maddeleri gereği uygulamaları sonucunda belediyemize geçen artık parseller toplam Kıymet taktir Komisyonunca belirlenen bedeller üzerinden 1.152.403.-TL bedelle satılmıştır.

İ9 – H5- ***2010 Yılında üst ölçekli planlara uygun olarak 1000 Ha alanda 1/1000 uygulama imar planı ve revizyon planlar yapılacaktır.***

Faaliyetler:

1. **Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000)**
2. **Revizyon planların hazırlanması**
3. **İlave**

Performans Göstergesi:		2007 Gerç.	2008 Gerç.	2009 ilk 6 aylık Gerç.	2010 Hedef	2011 Hedef
	Planlanacak alan miktarı (m2)				**10000 Ha**	**4000 Ha**
	Planlanan alan miktarı (m2)	**1042 Ha**	**632 Ha**	**210 Ha**		
	Planlanmış alanlarda ortalama tadilat		**4-6 Ay**	**4-6 Ay**		

		t süresi Planlar ve tadilatlar için idari mahkemelere başvuru sayısı Plan ve tadilatlar aleyhinde idari mahkeme karar sayısı Planlardan müşteri memnuniyeti			**1**	**3**
Kaynak İhtiyacı:	**01**	**Personel Giderleri**				
	02	**SGK Devlet Pr**				

	İmi Giderleri
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**
04	**Faiz Giderleri**
05	**Cari**

Transferler

06 Sermaye

Giderleri

07 Sermaye

Transferleri

08 Borç

Verme

09	**Yedek Ödenekler** TOPLAM

5216 sayılı yasa kapsamında 1/50.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ve 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planları Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yapılmış olup 2007 yılının Ağustos ayında yürürlüğe girdikten sonra, üst ölçek planlara uygun olarak 2010 yılında Metal işleri ile iştigal eden profil demir metal sıcak demirciler esnafı için esnaf sitesi ve Horsana mahallesinde gecekondu önleme bölgesi planlama çalışmaları tamamlanacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ 2

İ11 – H9- ***2010 yılında Hinterlant kapsamında Kocasinan belediye sınırlarına dahil olan 6 mahalleden park, yol ve yaya yolları yapılması için planlar hazırlanacak***

Faaliyetler:

1. **Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000)**
2. **İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması**
3. **İmar durum belgesinin verilmesi**

2007 Gerç.	2008 Gerçekleşen	2009 ilk 6 aylık	2010 Hedef	2011 Hedef

						Gerç.				
Performans Göstergesi:	**Planı yapılacak mahalle sayısı** **Planlanan alan miktarı (m2)** **Planlanmış alanlarda ortalama tadilat süresi** **Planlar ve tadilatlar için idari mahkemelere başvuru sayısı** **Plan ve tadilatlar aleyhinde idari mahkeme karar sayısı** **Planlardan müşteri memnuniyeti**		**2**	**2**	**5**	**6**	**3**			
Kaynak:	**01**	**Person**								

İhtiyacı:

el

Giderleri

02 **SGK**

Devlet

Primi

Giderleri

03 **Mal**

ve

Hizmet

Alım

Gide

		rleri
04		Faiz
		Giderleri
05		Cari
		Transferler
06		Sermaye
		Giderleri
07		Sermay

	e
	Transferleri
08	**Borç Verme**
09	**Yedek Ödenekler**
	TOPLAM

2009 yılı 29 Mart seçimleri ile 5747 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile birlikte 2010 yılında da Belediyemiz mücavir alanına dahil olan belediyelerle plan bütünlüğünün sağlanması amacıyla Büyükşehir Belediye Meclisince 1/25.000 ve 1 /5000 ölçekli planlar tamamlandığında 1/1000 Uygulama İmar planların yapılması devam edecektir.

PERFORMANS HEDEFİ 3

İ6 – H7- ***2010 yılında 80 adet ifraz ve tevhid haritası hazırlanacak veya onaylanacak***

Faaliyetler:

1. **Uygulama imar planının uygulanması**
2. **İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması**

Performans Göstergesi:		2007 Gerç.	2008 Gerç.	2009 ilk 6 ay Gerç.	2010 Hedef	2011 Hedef
	İfraz ve tevhid sayısı	**72**	**69**	**37 ad.**	**80**	**80**
	İfraz ve tevhid yapılacak alan miktarı					
	İfraz ve tevhid yapılan alanlardaki değişme oranı Planlardaki ortala		**6 a**	**6 a**		

		ma değişim süresi			**y**	**y**		
		İtiraz sayısı						
		Tevhid sayısı		**21**	**22**	**8**	**25**	**25**
		İfraz ve tevhidlerden müşteri memnuniyeti						
Kaynak İhtiyacı:	**01**		**Personel Giderleri**					
	02		**SGK Devlet Primi Giderleri**					

03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
04	Faiz Giderleri
05	Cari Transferler

06	Sermaye Giderleri
07	Sermaye Transferleri
08	Borç Verme
09	Yedek Ödenek

İlerTOPLAM

PERFORMANS HEDEFİ 4

İ6 – H7- ***2010 yılında 450 adet imar durum belgesi verilecek***

Faaliyetler:

1. İmar durum belgesinin verilmesi

Performans Göstergeleri		2007 Gerç.	2008 Gerç.	2009 İlk 6 ay Gerç.	2010 Hedef	2011 Hedef
	Verilecek imar durum belgesi sayısı	**344**	**653**	**400**	**450**	**450**
	İmar durum belgesindeki					

sterg esi:	**hata sayısı İmar durum belgesindeki hata artış oranı**						
	Dilekçe sayısı	**6 7 3**	**4 1 2**	**2 7 0**			
	İmar durum belgesi verme ortalama süresi (gün) İmar durum belgesi verme faaliyetinden müşteri memnuniyeti	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	
Kaynak İhtiyacı:	**01**	**Personel Giderleri**					
	02	**SGK Devlet**					

	Primi Giderleri
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**
04	**Faiz Giderleri**
05	**Car**

i

Transferler

06 Sermaye Giderleri

07 Sermaye Transferleri

08 Borç Verm

	e
09	**Yedek Ödenekler**
	TOPLAM

PERFORMANS HEDEFİ 5

İ6 – H7- ***2009 yılında 1200 adet ruhsatlandırma faaliyeti yapılacak***

Faaliyetler:

1. **Yapı ruhsatı, tadilat ve ilave yapı ruhsatları,**
2. **Yapı kullanım izin belgesi,**
3. **İşyeri açma izin belgelerinin imar yönünden incelenmesi.**

2007	2008	2009	2010	2011

			Gerç.	Gerçk.	İlk 6 Aylık Gerç.	Hedef	Hedef
Performans Göstergesi:	**Verilecek ruhsat sayısı**		**794**	**529**	**381**	**800**	**800**
	Yapı ruhsatı sayısı		**193**	**136**	**103**		
	Yapı kullanma izin belgesi sayısı		**152**	**151**	**78**		
	İşyeri açma izin belgesi sayısı		**449**	**239**	**200**		
	Ruhsat verme ortalama süresi (gün)		**7**	**7**	**7**		
	Ruhsata aykırı yapılan inşaat oranı		**%1**	**%2**	**%2**		
	Ruhsat verme faaliyetinden müşteri memnuniyeti						
Ka	**0**	**P**					

yanak İhtiyacı:

1	Personel Giderleri
02	SGK Devlet Primi Giderleri
03	Mal ve Hizmet Alım

	Giderleri
04	Faiz
	Giderleri
05	Cari
	Transferler
06	Sermaye
	Giderleri
0	S

7	**ermaye Transferleri**
08	**Borç Verme**
09	**Yedek Ödenekler**
	TOPLAM

PERFORMANS HEDEFİ 6

İ3 – H2- ***2010 yılında 10.000,00 m2 alanda kamulaştırma yapılacak***

Fa	**1. Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol, yeşil alan, otopark, açık pazaryeri gibi yerlerin kamulaştırılması**

aliyetler:

2. Arsa mübadele işlemleri.

			2007 Gerç. (m2)	2008 Gerç. (m2)	2009 ilk 6 ay Gerç.	2010 Hedef (m2)	2011 Hedef (m2)
Performans Göstergesi:	**Kamulaştırılacak alan miktarı (m2)**		**26.149**	**16.653**	**14.467**	**10.000**	**10.000**
	Kamulaştırmada yargıya gidenlerin oranı		**%5**	**%15**	**%20**		
	Kamulaştırma sonundaki uygulamadan müşteri memnuniyeti						
Kaynak	**01**	**Personel**					

İhtiyaç:

	I
	Giderleri
02	**SGK**
	Devlet
	Primi
	Giderleri
03	**Mal**
	ve
	Hizmet
	Alım
	Gider

	İ e r i
0 4	F a i z G i d e r İ e r i
0 5	C a r i T r a n s f e r İ e r
0 6	S e r m a y e G i d e r İ e r i
0 7	S e r m a y e

	Transferleri
08	**Borç Verme**
09	**Yedek Ödenekler**
	TOPLAM

Belediyemizce kamu hizmetlerine ayrılan alanlarda 2942/4650 sayılı kamulaştırma Kanununun Amir Hükümleri gereğince kamulaştırma yapılması; kamulaştırılacak taşınmazın istimlak haritasının hazırlanması

Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmaz uygulama imar planında kamu hizmetlerine ayrılan alanda ise kamu yararı kararı gerekmeden encümence kamulaştırma kararı alınır. Kamu yararı gerektiren durumlarda kamulaştırma kanununun 6. maddesine göre bağlı bulunduğumuz ilçe Kaymakamlığından kamu yararı kararı onaylatılır.

Kamulaştırılmasına karar verilen parsel tapu kaydı ve adres tespiti yapılarak maliklerine tebligat gönderilir.

Kıymet takdir komisyonunca bedel takdiri yapılır. Uzlaşma görüşmelerinde kıymet takdir bedelinden aşağı bir bedelde anlaşma sağlanır ise tutanak tutulur ve encümene yazılarak ferağ alınır ve istimlak bedeli ödenir. Anlaşma sağlanmaz ise dava açılır.

PERFORMANS HEDEFİ 8

İ3 – H2- ***2010 yılında 10 adet arsa ihale ile satışı veya tahsisi ayrıca 15.000 m2 kıymet takdir yolu ile hisse satışı yapılacak***

Faaliyetler:

1. **İhale yolu ile arsa satışları**
2. **18. madde uygulaması ile hissemiz olan hisselerin kıymet takdir komisyonunca değerlendirilerek Encümence satışı**
3. **Yoldan ihdas veya artık parsellerin kıymet takdir komisyonunca değerlendirilerek Encümence satışı.**

Performans Göstergesi

	2007 Gerç.	2008 Gerç.	2009 ilk 6 aylık Gerç.	2010 Hedef	2011 Hedef
Satışı veya tahsisi yapılacak arsa sayısı			**50**	**25**	**30**
Satılan arsa sayısı	**2**	**--**	**6**	**10**	**10**
Tahsis edilen arsa sayısı	**-**	**--**		**--**	
Satılan arsa mikta	**259**	**135**	**118**		

i:	**rı (m2)**	**0 m 2**	**3 4 m 2**	**. 2 2 5 m 2**
	Tahsis edilen arsa miktarı (m2) Satışı veya tahsisi yapılan arsalardan müşteri memnuniyeti	**-**	**-**	
Kaynak İhtiyacı:	**01**	**Personel Giderleri**		
	02	**SGK Devlet Primi**		

	Giderleri
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
04	Faiz Giderleri
05	Cari Transfer

sferler

06 Sermaye Giderleri

07 Sermaye Transferleri

08 Borç Verme

09 Yedek

k

Ö
d
e
n
e
k
l
e
r

T
O
P
L
A
M

PERFORMANS HEDEFİ 8

İ3 – H2- ***2010 yılında İmar kanununun 17. ve 18 maddelerine göre artık parsel, hisse ve yoldan ihdas satışları***

F
a
a
l
i
y
e
t
l
e
r
:

4. İhale yolu ile arsa satışları

5. 18. madde uygulaması ile hissemiz olan hisselerin kıymet takdir komisyonunca değerlendirilerek Encümence satışı

6. Yoldan ihdas veya artık parsellerin kıymet takdir komisyonunca değerlendirilerek Encümence satışı.

		2007 Gerç.	2008 Gerç.	2009 ilk 6 aylık Gerç.	2010 Hedef	2011 Hedef
P e r f	**Satışı veya tahsisi**			**51**	**25**	**30**

	yapılacak arsa sayısı							
	Satılan arsa sayısı						**10**	
Gösterge:	**Tahsis edilen arsa sayısı**		**-**		**-**		**-**	
	Satılan arsa miktarı (m2)		**41.885 m2**		**8.686 m2**	**7.106 m2**	**10.000**	**10.000**
	Tahsis edilen arsa miktarı (m2)		**-**		**-**			
	Satışı veya tahsisi yapılan arsalardan müşteri memnuniyeti							
Kaynak:	**01**	**Personel**						
İhtiyacı:	**02**	**Giderleri SGK**						

	Devlet Primi Giderleri
03	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**
04	**Faiz Giderl**

	eri
05	**Cari** **Transferleri**
06	**Sermaye** **Giderleri**
07	**Sermaye** **Transferleri**
08	**Bo**

	r ç	
	V e r m e	
0 9	**Y e d e k**	
	Ö d e n e k l e r	
	T O P L A M	

3194 sayılı imar kanununum 15 ve 16. maddeleri gereği ifraz sonucu belediyemize terk edilen artık imar parsellerinin mücavirinde bulunan şahıs (kadastro) parselleri uygulama imar planına göre kıymet takdir komisyonunca belirlenen bedel üzerinden belediyemize ait eksik imar parsellerinin encümen kararı doğrultusunda satışının yapılması.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....

I-GENEL BİLGİLER .....

A- Misyon, Vizyon ve Değerler

.....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

.....

C- Teşkilat Yapısı

.....

1- Görev ve sorumluluklar

.....

1- Müdürlüğün Görevleri

.....

2- Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

.....

A- Veteriner İşleri Müdürü .....

B- Şefler.....

C- Memurlar

.....

D- İşçiler

.....

D- İdareye İlişkin Bilgiler

.....

1- Fiziksel Yapı

.....

2- Örgüt Yapısı

.....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

.....

4- Sunulan Hizmetler

…… .....

5- İdari İşlere İlişkin Hizmetler

…….. .....

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

…….....

II- AMAÇ STRATEJİ ve HEDEFLER ……. .....

1- İdarenin Amaç ve Hedefleri

…….…… .....

2- Temel Politikalar ve Öncelikler

…….....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER …… .....

1- Performans Göstergesi

…….....

IV-BÜTÇE BİLGİLERİ …….....

1- Genel bilgisi özeti

…….....

2- Bütçe Bilgisi Özeti

……

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak Belediye sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlara imkanlar dahilinde her türlü hizmeti sunmak için çalışmaktayız.

Müdürlüğümüz, İlçemizin sınırları içerisinde her türlü sinek, sivrisinek, kene gibi haşerelerle mücadele ederek halkımızın sağlığına dikkat etmekteyiz. Ayrıca başı boş gezen hayvanların halkımıza zarar vermemesi için muhtelif zamanlarda toplatılarak hayvan barınağına teslim edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak gıda üretimi ve tüketiminin yapıldığı yerlerde denetim yapılarak halk sağlığına zarar verecek maddeler toplatılarak imha edilmektedir. Hayvanların kaçak kesimini önlemek üzere hayvan kesimi için nakil belgesi düzenlenecektir.

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşlarımızın huzur ve refah içerisinde yaşamalarını sağlamak başlıca görevimizdir.

Şaban ÖZDEMİR

Veteriner Müdürü

I-GENEL BİLGİLER

A - MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER :

Misyonumuz; İşleri ehil insanlara usulüne uygun olarak yaptırıp, bu kişilerin sürekli gelişimini sağlayarak ,Kocasinan Belediyesinin misyonunu taşıyacak yetenekli,katılımcı ve yaratıcı iş gücünü oluşturmak ve elde tutmaktır.

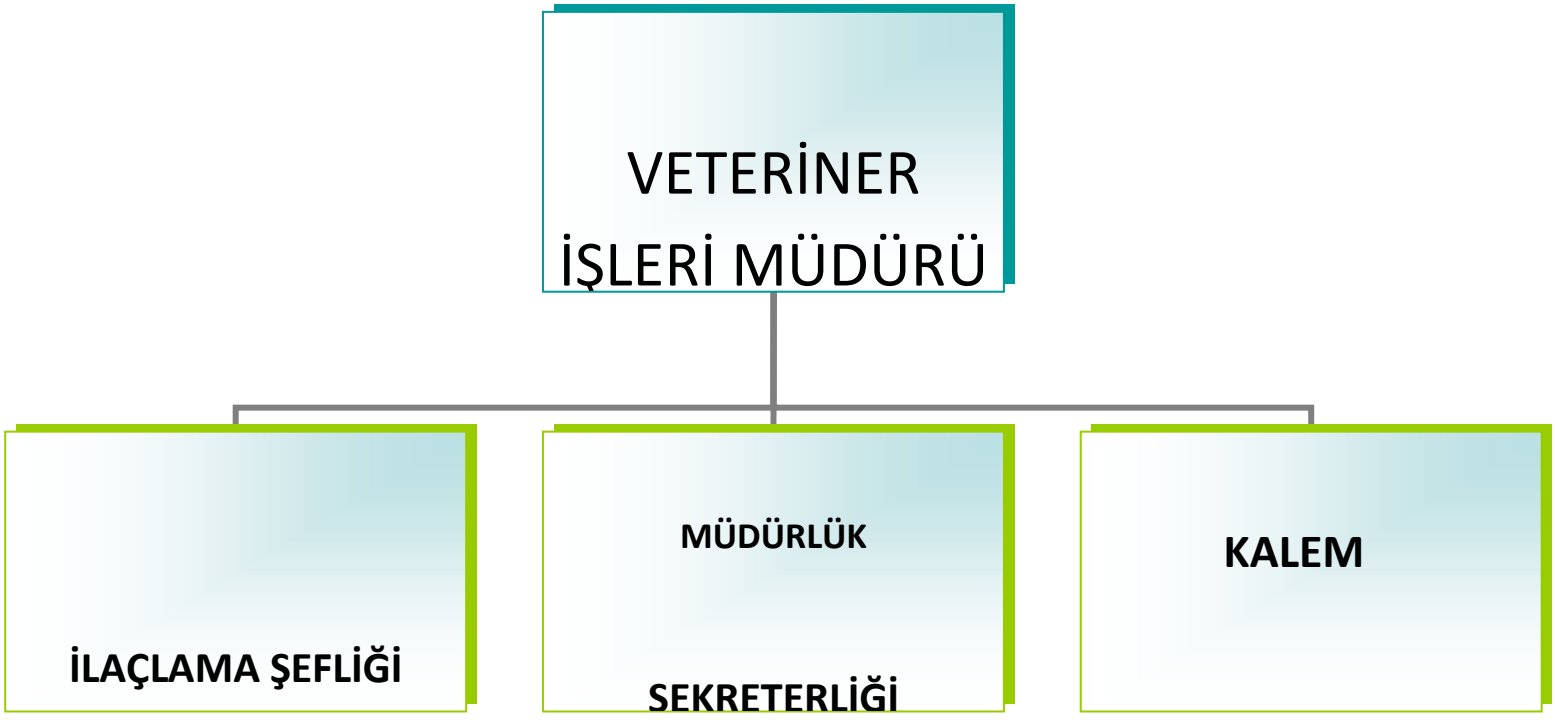
Vizyonumuz;Yeniliklere ve değişimlere açık ,dinamik,kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insan gücüne sahip olmaktır.

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Veteriner işleri müdürlüğü ,5393 sayılı Belediye Kanunu,657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,4857 sayılı İş Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun ve 4734, 4735 sayılı Kamu İhale Kanunun yüklediği görevleri ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerine getirir.

C - TEŞKİLAT YAPISI :

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ORGANİZASYON ŞEMASI



1-GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

1 - MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

a) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelerin haşerelerden arınması için ilaçlamasını ve başıboş gezen hayvanların toplatılarak hayvan barınağına gönderilmesini sağlamak.

b) İhale ile yaptırılan işlerin kontrolünü yapmak,tamamlanan işlerin kabulünü yapmak ve ödeme planına göre hak edişini hazırlamak.

c) Hayvanların kaçak olarak kesiminin yapılmaması için ruhsat karşılığında menşei şahadetnamesi düzenlemek.

d) Vatandaşların binalarının zararlı haşerelerden arınması için yapılan taleplere göre ilaçlama hizmeti yapmak.

e) Evcil hayvanların kayıt altına alınması için gerekli çalışmanın yapılması.

f) Belediye sınırları içerisinde insan sağlığını tehdit eden açık kanalların ıslahını yapmak veya yaptırmak.(Sinek ve sivrisinek üremememesi için)

g) Kene ile mücadele ederek halkın sağlığına zarar vermesine engel olmak.

h) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmetleri ilgili kanun hükümlerine göre ihale yolu ile almak.

I) Stratejik plana uygun olarak bir sonraki yıl için yapılacak olan hizmetlerin plan ve programını yapmak.

2 - PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ :

a) Veteriner İşleri Müdürü birimini Başkanlığa karşı temsil eder.
b) Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup ,müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler ve denetler.
c) Müdürlük birim amiri, harcama ve ihale yetkilisidir.
d) Müdürlük birinci disiplin ve sicil amiridir.
e) Çalışma programını hazırlar ve uygulatır.
f) Müdürlük personelinin teknik bakımdan yetişmesini sağlar.
g) Birim personeli arasında görev bölümü yaparak işlerin yürütülmesini sağlar.

h) Müdürlüğün zimmetinde bulunan demirbaşların kayıtlarının tutulmasını ve kontrolünü sağlar.

i) Personelini her zaman denetleme yetkisine sahip, personelin izin, rapor, derece, kademe ilerlemesi ve özlük işleri takibini yapar.

2. ŞEFLER :

-Şefler müdürlüğün verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz, gecikmesiz, olarak yapar veya yaptırır.

-Şef,işleri organize eder, işçileri denetler,görev bölümü yapar.

- Atölyede bulunan demirbaşta kayıtlı eşyaları korur.

-İlçemiz sınırlarında bulunan cadde ve sokakların ilaçlanmasını yaptırır.

-Başıboş sahipsiz hayvan dolaşmaması için Müdürlüğün belirlediği günlerde, hayvan toplama işlerini işçilere yaptırır.

3. MEMURLAR:

-Memurlar ,Veteriner İşleri Müdürünün kendilerine tevdii ettiği görevleri tam ve noksansız olarak zamanında yapar.

-Katip, evrak ve daktilo memurları,müdürlüğün bütün yazılarını yazıp,zimmetli olarak ilgili birimlere teslim eder.

-Müdürlüğe ait gelen giden evrakların deftere veya bilgisayara kaydını yapar ve ilgilisine zimmetle teslim eder.

-Müdürlük yazışmalarını dosya planına uygun olarak arşivler.

-Müdürlük tarafından birime alınması uygun görülen malzemelerin alımı için gerekli iş ve işlemleri yürütür.

-Birim içerisindeki demirbaşların kaydını yapar. (Taşınır İşlemlerini yürütür)

-Hayvancılıkla uğraşan vatandaşlara, talepleri doğrultusunda ve hayvanlarının ruhsatlarını ibraz etmeleri doğrultusunda hayvan nakil belgesi düzenler.

4. İŞÇİLER :

Veteriner İşleri Müdürü ve bağlı bulunduğu şefin vermiş olduğu işleri yapar.

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. FİZİKSEL YAPI:

Veteriner İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesi ana hizmet binası A blok 1. katta 1 müdür odası 1 sekreter odası, 1 memur odası , ayrıca Ziya Gökalp mahallesinde bulunan Atölye Bakım onarım tesislerinde Veteriner işleri garajı ile halkımıza hizmet vermektedir..

2. ÖRGÜT YAPISI:

3. BİLİGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Veteriner İşleri Müdürlüğünde , 1 adet dizüstü bilgisayar,2 adet masa üstü bilgisayar,1 adet yazıcı bulunmaktadır ve Bilgisayarlarımızda internet bağlantısı mevcuttur.

4. SUNULAN HİZMETLER:

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Belediye sınırları içerisinde yaşayan insanların yaşamını kolaylaştırmak ve sağlıklı yaşamaları için gerekli hassasiyeti göstererek haşerelere karşı ilaçlama, zararlı başıboş hayvanların toplatılması, hayvan nakil belgelerinin düzenlenmesi, gıda üretim ve tüketiminin yapıldığı yerlerin denetiminin yapılması ve halkımızdan gelen talepler doğrultusunda konut, işyeri gibi yerlerin ilaçlama işlerini yapmaktadır.

5. İDARİ İŞLERE İLİŞKİN HİZMETLER

1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale edilen işlerin kontrolünü yapmak ve hak edişlerini düzenlemektedir.
2- Mahkemeler ve çeşitli kurum ve kuruluşlara sorulan konular ile ilgili yazışma yapmaktadır.
3- Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak malzemelerin satın alma işlemini gerçekleştirmektedir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Veteriner İşleri Müdürü ve personeli Belediye Başkanı tarafından atanır.Müdürlüğün iç kontrolü Belediye Başkanı ve Teftiş Kontrol Kurumu Müdürlüğünce , dış denetimi ise Mülkiye Müfettişi ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ, STRATEJİ VE HEDEFLERİMİZ

1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

A- İlçemizin ihtiyacı olan hizmetleri, zamanında en iyi şekilde ve en uygun maliyet ile yapılmasını sağlamak.

B- Doğru işte doğru elemanı çalıştırarak personelin etkin çalışmasını ve işlerin düzenli yürümesini sağlamaktır.

C- İlçemiz sınırları içerisinde ilaçlama hizmetinin gitmediği hiçbir cadde ve sokak bulundurmamaktır.

D- İlçemiz sınırları içerisinde başıboş olarak dolaşan sahipsiz hayvanların toplatılarak hayvan barınağına teslim edilmesini sağlamaktır.

E- İlaçlamanın ULV sistemiyle yapılarak Belediyemizin mazot tasarrufu yapmasını sağlamak.

F- İlçemiz sınırları içerisinde halkın sağlığına zarar verecek temel gıdaların denetiminin yapılarak zararlı gıdaların imha edilmesinin sağlanması.

G- Menşei Şahadetnamesi düzenlenerek hayvanların kaçak kesiminin önlenmesi.

2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

-Yürürlükteki ve yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerin takibini yapmak,personeli bilgilendirmek ve uygulamaya geçmek.

-İş makinelerinin bakım ve onarımlarını sürekli yaparak,devamlı çalışır durumda olmalarını sağlamak.

-İşler arasında koordinasyonu sağlayarak personel ve iş makinelerinin en aktif şekilde çalışmasını sağlamak.

İlaçlama yapılacak yerlerin takibi yapılarak insan sağlığına zararlı haşerelerle mücadele etmek.

İlçemizi sağlın hayvan hastalıklarından korumak üzere düzenli ve zamanında ilaçlamanın yapılmasını sağlamak.

İlçemiz sınırları içerisinde başıboş hayvanların sahipsiz olarak dolaşmalarına engel olmak üzere muhtelif zamanlarda, sahipsiz hayvan toplama işlemi yapılarak, hayvan barınağına teslimi sağlanacaktır.

Kesim yapılacak hayvanların ruhsatlarına göre hayvan nakil belgesi düzenlenerek kaçak kesimin önüne geçilecektir.

Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak insan sağlığına zararlı temel gıdaların denetimi yapılacak ve sağlığa zararlı gıdalar toplatılarak imha edilecektir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- PERFORMANS GÖSTERGESİ:

	2006	2007	2008	2009 1. Altı Ay	2010
Denetim Sayısı	**5**	**3**	**3**	**0**	**3**
Kaçak Et Miktarı	**150**	**225**	**85**	**0**	**250**
İlaçlanan Yer Sayısı	**1.311**	**1.311**	**1.311**	**1.311**	**1.311**
Kullanılan İlaç Miktarı	**1.274**	**1.585**	**1.350**	**600**	**1.500**
İlaçlamadan Elde Edilen Gelir	**2.840**	**3.920**		**21.951**	**50.000**
İlaçlanan Ev İşyeri ve Bodrum	**176**	**189**	**195**	**92**	**200**
Toplanan Köpek Sayısı	**865**	**1.111**	**1.632**	**1.096**	**2.000**

Müdürlüğümüzün 1991 yılından itibaren kayıtları tutulmakta olup, yıllık faaliyet raporları mevcuttur. 1991 yılından 1995 yılına kadar ilçe dışındaki mezbahalarda kesilip ilçemize getirilen koyun ve sığır etleri muayene edilip satışına izin verilmiştir. Bu muayenede 26.622 koyun -7.218 sığır eti kontrol edilmiştir. 1995 yılından itibaren başka ilçelerden, getirilen etlerin belediyelerce muayene zorunluluğu kaldırılmıştır. Bu faaliyet döneminde piyasa denetimleri sonucunda, hazır

kıyma numuneleri, pastırma, sucuk, tavuk numuneleri, tereyağ, yoğurt ve sucuk içi numuneleri alınarak halk sağlığı labaratuvarlarına gönderilmiş ve bozuk olanlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır. Kaçak et muayeneleri yapılmış, sağlıksız olanlar imha edilmiştir. Kaçak yakalanan et miktarı 8013 kg sağlıksız olarak görülen 2688 kg et imha edilmiştir.

Müdürlüğümüz hayvan nakillerinde düzenlenen menşe şahadetname belgesi verme işlemini de yürütmüştür. Yıllık ortalama 800 ila 900 arasında menşe şehadetnamesi düzenlenmekte olup, 2009 yılının ilk altı ayında 579 adet belge tanzim edilmiştir. 1994 yılından sonra halk sağlığının korunması amacıyla ilaçlama faaliyetine başlamıştır. 1996 yılı verilerine göre 3 adet araç üstü sıcak sisleme makinası, 4 el sisleme makinası, 6 sırf pul varizatörü, ile ilaçlama yapılacak 543 lt insektisit kullanılmıştır. İlaçlama faaliyetlerinde 2003 yılından itibaren mahalle araları sıcak sisleme metodu yerine ULV yöntemiyle ilaçlanmaya başlanmıştır.ULV yöntemiyle ılaçlamada su+ilaç kullanılmaktadır. Sıcak sislemeyle ilaçlamada mazot+ilaç kullanılmaktadır. Bu sayede yıllık 40.000 lt mazot tasarrufu sağlanmıştır

Köpek toplama faaliyeti 1991 yılından bu yana aralıksız sürdürülmüştür. Yıllar itibari ile ortalama 400–500 adet sokak köpeği toplanırken, son yıllarda bu sayı artmış, 2008 yılı içerisinde 1632 adet sokak köpeği toplanmış, 2010 yılında 2000 adet toplanacağı düşülmektedir.2009 yılının ilk 6 ayında 1096 adet köpek toplanmıştır.

IV - BÜTÇE BİLGİLERİ

1- GENEL BİLGİ ÖZETİ

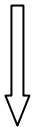
Müdürlüğümüz, aşağıda belirtilen personel ve ekipmanlarla İlçemiz sınırlarında hizmetlerini yürütmektedir.

	2006	2007	2008	2009 YILI 1.A	2010

				L T I A Y	
PERSONEL					
Memurlar	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**
Sözleşmeli Personel					
Sürekli İşçiler	**10**	**10**	**8**	**7**	**7**
Geçici İşçiler	**-**		**-**	**-**	**-**
MAKİNE-TECHİZAT					
Bilgisayar	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**
Yazıcı	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Pikap	**3**	**3**	**4**	**4**	**5**
Telsiz	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
ULV Cihazı	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
Sıcak Sisleme Cihazı	**6**	**6**	**6**	**2**	**2**
Sırt Pompaları	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**
Taral Motor	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
Köpek Yakalama Apartı	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
Köpek Yakalama Filesi	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Uyuşturuculu Tabanca	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**

MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRÜ



Evrak Kayıt ve Kalemi	Satınalma	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Atölye Şefliği	İhale Komisyon Kalemi

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER ..……..

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU …….....

I-GENEL BİLGİLER …… .....

A- Misyon, Vizyon ve Değerler

……. .....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

…….. .....

C- Teşkilat Yapısı

…… .....

1- Görev ve sorumluluklar

…….. .....

1- Müdürlüğün Görevleri

……..... .....

2- Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

…… .....

1- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü

……..... .....

2- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

…… .....

3- Atölye Şefi

……. .....

4- Satınalma

……..... .....

5- Evrak Kayıt ve Kalemi

……..... .....

6- İhale Komisyon Kalemi

…….....

D- İdareye İlişkin Bilgiler

…….....

1- Fiziksel Yapı

..…….....

2- Örgüt Yapısı

..……..…… .....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

..……..……..... .....

4- Sunulan Hizmetler

……..…… .....

5- İdari İşlere İlişkin Hizmetler

…….. .....

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

…….....

II- AMAÇ STRATEJİ ve HEDEFLER …… .....

1- İdarenin Amaç ve Hedefleri

…….…… .....

2- Temel Politikalar ve Öncelikler

…….....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ……..…… .....

4- Performans Göstergesi

…….....

IV-BÜTÇE BİLGİLERİ ……....

1- Genel bilgisi özeti

…….....

5- Bütçe Bilgisi Özeti

……

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Müdürlüğe gelen bütün evrakları gelen-giden evrak defterine işler, cevap verilmesi gerekenleri cevaplar ve evrakların seyrini takip eder.

Hizmet (İdari) binası ve Atölye olmak üzere 2 (İki) satınalmacı görevlidir. Belediye Başkanlığı ve buna bağlı Müdürlük, birim ve atölyeye alınacak bütün malzeme ve yedek parçaların alımından sorumludur.

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın birimimize ait taşınır malların kaydını, muhafazasını ve kullanımı ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrine ilişkin belgeleri yapmak ve takip etmek.

Atölye şefliği Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Usta, ustabaşı ve işçiler arasında koordinasyonu sağlar.

Araç iş makinalarının iş akışının sağlanmasındaki koordinasyonun eksiksiz yerine getirilmesini, atölye tesis makine ve teçhizatının bakım-onarımının yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.

Taşınır kayıt kontrol yetkilisi, harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alıp korumak, kullanım yerlerine teslim etmek, taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutup bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek. Bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olmaktır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Belediyemiz ihtiyaçlarını, yatırımlarını birimlerden gelen talep ve şartnamelere dayanarak Kamu İhale Kanunu ile temas sağlayarak ihalelere mevzuata uygun olarak hazırlanmak.

İhale evraklarını, yazışmalarını, sözleşmelerini hazırlamak takip etmek, dosya işlemlerini tamamlayıp birimine teslim etmek.

I-GENEL BİLGİLER

A - MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER :

Misyonumuz ; Doğru işe doğru insanı yerleştirerek ve bu kişilerin sürekli gelişimini sağlayarak Kocasinan Belediyesinin misyonunu taşıyarak yetenekli, katılımcı ve yaratıcı iş gücünü oluşturmak ve elde tutmaktır.

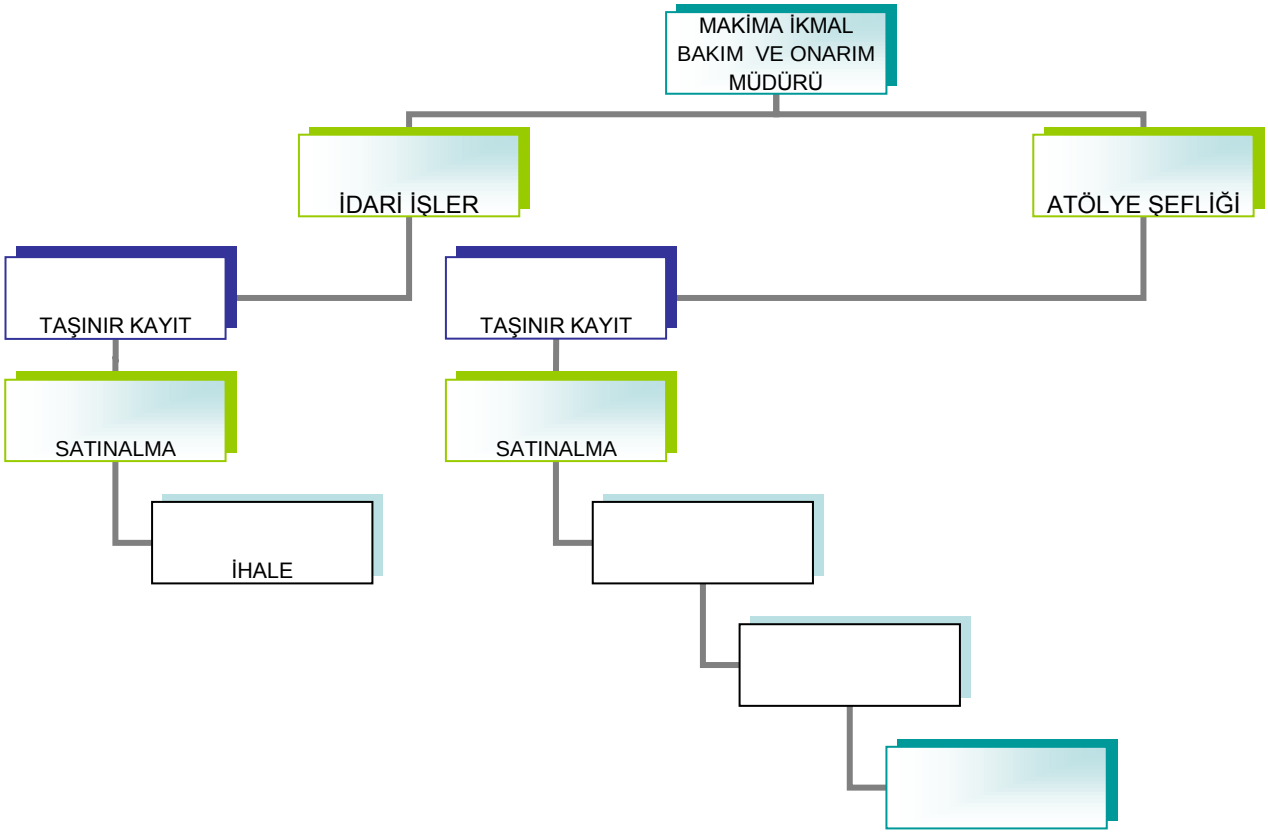
Vizyonumuz ; Yeniliklere ve değişimlere açık, dinamik, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insan gücüne sahip olmaktır.

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye kanunu 657 sayılı Devlet memurları kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5018 Sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanununun yüklediği görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirir.

C - TEŞKİLAT YAPISI :

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



1- GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

1 - MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

a) Belediyeye alımı yapılacak olan demirbaş eşya, akaryakıt, yedek parça, kırtasiye ve birimlerin ihtiyacı olarak alınacak bütün malzemelerin alımından sorumludur.

b) Taşınır mal yönetmeliğini uygulamak, birimimizin dayanıklı taşınırlar kayıtlarını yapmak.

c) İlçemiz dahilin de diğer kuruluşların ihtiyaçları imkanlar dahilinde yerine getirilmesi.

d) Belediyemize ait araçların bakım ve onarımların atölye tesislerinde imkanlar dahilinde yaptırılması, atölyemiz imkanları dahilinde yaptırılması mümkün olmayanların ilimiz sanayisinde yaptırılması.

e) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ve hizmetlerin daha süratli, daha etkili bir şekilde yerine getirilebilmesi için hizmet alımı yoluyla araç kiralamak.

f) Belediyemiz birim müdürlüklerinin; 4734 sayılı kamu ihale kanunun 19.ve 21. maddesine göre yapılacak olan aynı kanununun 8 ve 13.maddesi alt bentlerinde bulunan eşik değer ve parasal limitlere göre açık ihale usulü ile ihalesi yapılarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır. Ayrıca yapılan bütün ihalelerin sonuçları kamu ihale kurumu resmi sitesine online olarak bildirilir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, yine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesindeki “bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin amiri harcama yetkilisidir” uyarınca ihale usullerine göre ihtiyaçların temin edilmesi.

g) Belediyemiz birim müdürlüklerinin; 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22. maddesini alt bentlerine göre Doğrudan teminle birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda ihalesi yapılarak ihtiyaçlar karşılanır ve her ay düzenli olarak Kamu ihale kurumuna online olarak bildirilir.

Müdürlükler tarafından talep edilerek alınan malzemelere ait istek fişleri birimlerce bilgisayara kaydedildikten sonra bu malzemelere ait toplanan teklifler müdürlüğümüzce bilgisayara kaydedilmektedir. Daha sonra en uygun teklifi veren firmadan müdürlüğümüze ait alınan malzemelerin fatura tarihinde girişleri yapılmaktadır. Taşınır işlem fişleri mukabilinde muayene kabulü yapılıp alınan malzemelerin teslimleri ambarımıza teslimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzün ödemenin yapılması için tahakkuk dosyası düzenlemesi

aşamasında teslim tutanağı imzalanıp malzemelerin tam ve uygun alındığı görülerek fatura bedelinin ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne havalesi yapılır.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri kullanılmayıp atıl olan malzemeleri tespit edilip riyaset bilgisi dâhilinde belediyemiz atölyesine sevkini sağlar.

Taşınır mal yönetmeliğinin 31. maddesi gereği diğer kamu kurumları ile yardımlaşma dahilin de bu malzemelerin fazla olanları ihtiyaca mukabil bahsi geçen kurumlara verilmesi için gerekli işlemler yapılır.

2 - PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRÜ :

j) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünü temsil eder, müdürlük yönetiminde yetkili olup, müdürlüğünün her türlü çalışmalarını düzenler.
k) Bağlı bulunduğu Belediye Başkanına ve Teknik İşlerden sorumlu Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
l) Müdürlük birim amiri, harcama ve ihale yetkilisidir.
m) Müdürlük birinci disiplin ve sicil amiridir.
n) Belediyeye alınacak tüm malzemelerin alımına onay vermek, müdürlüğümüzün istek fişi, fiyat tekliflerinin değerlendirmesini yaparak ihale veya doğrudan teminle (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu) ucuz, kaliteli, TSE normlarında ihtiyaçların karşılanmasını sağlar.
o) Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerin kanun, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde zamanında sevk ve idare edilmesini sağlar.
p) Birim personeli arasında görev bölümü yaparak işlerin yürütülmesini sağlar.
q) Atölye tesislerindeki makine ve teçhizatların bakım ve onarımını sağlamak, alımı yapılacak yedek parça ve malzeme standartlarının tespitini yapmak, alımını gerçekleştirmek.
r) Diğer müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak.
s) İhalelere hazırlığı sağlayıp mevzuata uygun bir şekilde ihale yapılmasını ve işin gerçekleşmesini sağlamak
t) Personelini her zaman denetleme yetkisine sahip, personelin izin, rapor, derece, kademe ilerlemesi ve özlük işleri takibini yapar.

2. TAŞINIR KAYIT KONTROL TETKİLİSİ :

Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alır, korur, kullanım yerlerine teslim eder, bu yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutar ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumludur.

3. ATÖLYE ŞEFİ :

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Usta, ustabaşı ve işçiler arasında koordinasyonu sağlar.

Araç iş makinalarının iş akışının sağlanmasındaki koordinasyonun eksiksiz yerine getirilmesini, atölye tesis makine ve teçhizatının bakım-onarımının yapılmasını sağlayıp kontrol eder.

Usta ve ustabaşılarla yedekparça ve malzeme standardını belirleyip Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü ile işbirliği kurarak malzemelerin alımını yaptırıp, atölye imkanlarınca yapılabilecek olanların onarımını yaptırmak, atölye imkanlarınca yaptırılamayacak olanların şehrimiz sanayisinde onarımını yaptırmak.

Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı engelleyici tedbirler almak.

Malzeme yedek parça giriş çıkış işlemlerinin uygun yürütülmesini, malzemelerin zamanında ve düzenli olarak araç iş makinelerinin tamir bakımını yapacaklara verilmesini sağlamak, denetlemek.

Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eder, bu yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutar ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyip ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olup aynı zamanda taşınır kayıt kontrol yetkilisidir.

4. SATINALMA :

Hizmet (İdari) binası ve Atölye olmak üzere 2 (İki) satın almacı görevlidir. Belediye Başkanlığı ve buna bağlı Müdürlük, birim ve atölyeye alınacak bütün malzeme ve yedek parçaların alımından sorumludur.

Ucuz, standartlara uygun ve kaliteli mal ve hizmet alımını yapabilmek için piyasa fiyat soruşturmalarını yapar. Teklifleri birim müdürlerine iletir, uygun görülen teklifin alımını gerçekleştirir. Malzeme ve yedek parçaların zamanında ve süratli bir şekilde temini sağlar.

5. EVRAK KAYIT VE KALEMİ :

Müdürlüğe ait evrakları gelen-giden evrak defterine işler, cevap verilmesi gerekenleri cevaplar ve evrakların seyrini takip eder.

İstek-Talep, Teklif, Onay, Piyasa Fiyat Soruşturması, Muayene, Stok İşlemleri, Avans, Yolluk, Bütçe işlemlerini yapmak. Müdürlüğe gelen bütün yazışmaları zamanında düzgün bir şekilde yazıp takip etmek.

Satın almacının topladığı teklifleri birim müdürü ile görüşerek alıma uygun teklif sahibini bilgilendirir.

Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alıp korumak, kullanım yerlerine teslim etmek, taşınır mal yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutup bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek. Bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olmaktır.

Makine İkmal Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır. Taşınır mal yönetmeliği çerçevesinde birimin

dayanıklı taşınırların kayıtlarını yapar, numaralar, kayıttan düşülecek dayanıklı taşınırları komisyon teşekkülü ile tespit edilerek kayıtların düşülmesini, hurda malzemelerin hurdaya gönderilmesi sağlar. Bütün alımların firma ve fatura bazında bilgisayardan, kırtasiye, akaryakıt, yakacak kayıtlarını tutar.

Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında sayılmasını sağlamak, malzeme giriş-çıkış işlemlerinin uygun yürütülmesini sağlamak denetlemek, önlemler almak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre doğrudan teminle yapılan bütün alımları Kamu İhale Kurumuna bildirmek.

6. İHALE KOMİSYON KALEMİ :

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Belediyemiz ihtiyaçlarını, yatırımlarını birimlerden gelen talep ve şartnamelere dayanarak Kamu İhale Kanunu ile temas sağlayarak ihalelere mevzuata uygun olarak hazırlanmak.

İhale evraklarını, yazışmalarını, sözleşmelerini hazırlamak takip etmek, dosya işlemlerini tamamlayıp birimine teslim etmek.

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

5. FİZİKSEL YAPI:

Makine ikmal bakım ve onarım müdürlüğü ana hizmet binası A blok 1. katta 1 müdür odası 1 taşınır kayıt kontrol yetkilisi, 1 ihale komisyon kalemi odası, 1 satın alma kalemi odası, 1 evrak kayıt kalemi, idare giriş katında Fotokopi, Bodrum katta kalorifer odası ve Atölye şefliğimiz Ziya Gökalp mahallesi Kocasinan Belediyesi Atölye bakım ve onarım tesisleri olarak hizmet vermektedir.

6. ÖRGÜT YAPISI:

Makine ikmal bakım ve onarım müdürlüğü Kocasinan Belediye meclisinin 05.06.2006 tarih ve 56 sayılı kararı ile norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak 1 müdür, 2 şef, 2 memur, 07.01.2008 tarih 05 sayılı kararı ile 2 sözleşmeli 27 işçi personelden oluşmaktadır.

7. BİLİGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Makine ikmal bakım ve onarım müdürlüğünde teknolojik ürünler olarak 1 adet dizüstü, 17 adet (Pentium 4) bilgisayar, 2 adet faks makinesi, 11 adet yazıcı, Bilgisayarlarımızda internet bağlantısı bulunmaktadır. 1 adet baskı makinesi, 3 adet fotokopi makinesi mevcuttur.

8. SUNULAN HİZMETLER:

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü faaliyetlerimiz idare binamızda mevcut 4 memur, 2 sözleşmeli personel 4 işçi ile evrak kayıt, iç ve dış yazışmalar ; atölyemizde 1 memur ve 23 adet mevcut işçilerimizle belediyemiz araçlarının bakım onarım ve yedek parça montajı itina ile yapılarak hizmet vermektedir. Ayrıca Makine ikmal müdürlüğü olarak idarenin ihtiyacı doğrultusunda bütün alım satım işleri 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22. madde ve alt bentlerine göre yapılmakta olup ve yine aynı kanunun 19. ile 21. maddelerin de idarenin belirtilen eşik değerlere göre açık ihale ile yapılarak ihtiyaçların karşılanmasını sağlamaktadır.

5. İDARİ İŞLERE İLİŞKİN HİZMETLER

6- Halkımıza daha hızlı ve verimli hizmet götürebilmek amacıyla araç takip programı yapılmaktadır.

7- Daha ekonomik şekilde hizmet verebilmek amacıyla araç kiralaması yapılmaktadır.

8- Kaçak akaryakıt alımlarını önlemek için, akaryakıt alımlarında marker kontrolü yaptırılmaktadır.
9- Belediyemiz araçlarının çevre sağlığına katkıda bulunmak amacıyla egzost emisyon ölçümleri yapılmaktadır.
10- Araçlarımızın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçelerinin zamanında düzenli olarak takip edilerek 4734 sayılı K.İ.K'na göre ihale yapılarak daha ekonomik olarak yaptırılması.
11- Belediyemiz araç parkında bulunan mevcut bütün araçlar ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yaptırılması.
12- Belediyemiz araçlarının araç muayene istasyonlarındaki Karayolları Trafik Muayenelerinin muayene tarihlerinin takip edilip zamanında yaptırılması.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü ve personeli belediye başkanı tarafından atanır. Müdürlüğün iç kontrolü belediye başkanı ve iç kontrolce dış denetimi ise mülkiye müfettişi ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ, STRATEJİ VE HEDEFLERİMİZ

1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

H- Araç ve makine parkının yeniden yapılanması için yürütülen çalışmalar artırılarak araç filosunun daha modern ve fonksiyonel olması sağlanacaktır.
İ- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler zamanında kaliteli ve en uygun maliyetle satın alınacaktır.
J- Gereken tüm ihaleler ve doğrudan temin suretiyle alınacak tüm malzemeler ihtiyaç sıkışıklığına gerek kalmayacak şekilde ve hizmetleri aksatmayacak şekilde önceden tedbir alınarak ve stok durumları takip edilerek yapılmaya devam edilecektir.
K- İş makinesi olarak bu yıl sağlam ve dayanıklı asfalt yol yapabilmek için toprak sıkıştırma silindiri almak.
L- Temizlik ihtiyacı için her yıl bir süpürge aracı almak.
M- Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüklerinde kullanılmak üzere her yıl geniş hacimli kamyon almak.
N- Atölye tesislerinde yenileme ve kapasite artırım çalışmaları yapmak.
O- Belediyemiz araçlarının çevre sağlığına katkıda bulunmak amacıyla egzost emisyon ölçümleri yaptırıp çevre sağlığına katkıda bulunmak için eski model araçlarımızın yenilenmesine gidilecektir.

2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

Belediyemiz bünyesinde bulunan mevcut bütün araçların bakım ve onarım hizmetleri, bütün birim müdürlüklerinin ihtiyacı doğrultusunda ihale ile tüm alım satım işlerini yürütmek.

Yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerin takibini yapıp zamanında uygulamaya geçirmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- PERFORMANS GÖSTERGESİ:

2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen	2010 yılı hedef

İhale sayısı	47	47	25	55
İhale tutarı (TL)	21.532.218,19-TL	22.000.000,00-TL	6.859.335,14-TL	22.000.000,00-TL
İptal edilen ihale sayısı	4	6	5	5
Mal v	778	810	388	850

e

h
i
z
m
e
t

a
l
ı
m
l
a
r
ı
n
d
a

d
o
ğ
r
u
d
a
n

t
e
m
i
n
l
e

s
a
ğ
l
a
n
a
n

m
a
l

v
e

h
i
z
m
e
t

a
l
ı
m
l
a

rı sayısı				
Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin ile sağlanan mal	5.465.573,00-TL	8.750.536,60-TL	3.860.284,00-TL	8.750.536,60-TL

ve hizmet alımları tutarı (TL)				
Akaryakıt alım miktarı (ton)	3.157	4.000	1.625	5.000
Akarya	1.357.058,70 LT	1.500.000 LT	733.867,00 LT	1.700.000,00 LT

kıt alım tutarı (TL)

2.282,86 TL.

Hizmet araçlarında kullanılan akaryakıt miktar

000,00 TL

HİZMET ARAÇLARINDA

350,10 TL

000,00 TL

KULLANILDI

Satın alma ve sarf malzemesi temininden memnuniyet	**VY**	**VY**	**VY**	**VY**
Hizmetlerden	**VY**	**VY**	**VY**	**VY**

şikayet sayısı

IV - BÜTÇE BİLGİLERİ

1- GENEL BİLGİ ÖZETİ

	2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen	2010 yılı hedef
PERSONEL				

Memurlar	**3**	**5**	**5**	**5**
Sözleşmeli Personel	**1**	**2**	**2**	**2**
Sürekli İşçiler	**29**	**27**	**27**	**27**
Geçici İşçiler	**-**	**-**	**-**	**-**
MAKİNE-TECHİZAT				
Bilgisayar	**14**	**17**	**17**	**17**
Faks	**2**	**2**	**2**	**2**
Yazıcı	**9**	**11**	**11**	**12**
Fotokopi	**3**	**3**	**3**	**3**
Baskı makinesi	**1**	**1**	**1**	**1**

2- BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30.06.2009 tarihine kadar ger	2010 yılı hedef

				çeklişen	
	Personel Giderleri	**66.483,82**	**109.567,72**	**57.463,04**	**120.000,00**
	SGK Devlet Primi Giderleri	**8.000,00**	**15.000,00**	**8.992,46**	**20.000,00**
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**1.960.500,00**	**11.998.000,00**	**2.140.611,92**	**9.342.000,00**
	Faiz Giderleri	**-**	**-**	**-**	**-**
	Cari Transferler	**-**	**-**	**-**	**-**
	Sermaye Giderleri	**49.000**	**38.000**	**1.126**	**38.000**

		0,00	**0,00**	**,90**	**0,00**
	Sermaye Transferleri	**-**	**-**	**-**	**-**
	Borç Verme	**-**	**-**	**-**	**-**
	Yedek Ödenekler	**-**	**-**	**-**	**-**
	TOPLAM	4.702.084,16	2.083.983,82	1.480.860,90	8.750.536,60

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu,213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunun 6183 Sayılı amme alacaklarının tahsili usulü hakkında kanun ve diğer mevzuat hükümlerine göre Belediyenin gelirlerini tahakkuklarını ve Belediye hizmetlerini yapabilmekle görevlidir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Görev ,Yetki ve Sorumluluklar

Bilindiği üzere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun Çevre Temizlik Vergisine ilişkin 44. maddesi 5035 sayılı kanunun 41. maddesiyle yeniden düzenlenerek 01.01.2004 tarihinden itibaren konutlarda Çevre Temizlik Vergisi su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle m3 başına 15 yeni kuruş olarak su faturası ile alınmaktadır.

Şebeke suyu kullanmayan konutlar ve işyeri çalıştıran mükelleflerimize 2008 yılında 876.662.52.-TL Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ettirilmiş 1.277.274,60.-TL tahsilatta %69 gerçekleşme sağlanmıştır.

GÖREVLERİ

1- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu,1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile Çevre temizlik vergisi almak üzere muhtelif gelirlerin, tahakkuk,takibini yapar.

2- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belirlenen; ilan ve reklam vergisi,eğlence vergisi,işgal harcı, tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı harcamalara katılma payları vb.gibi gelirlerin tahakkuklarını yaparak tahsilini yapmak üzere kayıtlara geçer.

3- Vergi borcunu ödemeyen mükellefler hakkında Tapu Sicil Müdürlüklerine yazı yazılarak haciz şerhi konulmaktadır. 2008 yılıda 173.276 olan mükellef sayımız rutin artışlar dışında 5747 Sayılı kanunla Belediyemize bağlanan 5 belde Belediyesiyle mükellef sayımız 205.605 olmuştur.Mükellef kayıtlarımız kontrol edilerek mükerrer muhatap numarası almış olan vatandaşlarımızın numaraları tek numarada birleşmesi sağlanmaktadır. Bu sayede mükerrer beyanlar kapatılarak mükelleften fazla vergi (mükerrer) alınmasının önüne geçilip genel tahakkuk ve tahsilatın gerçekçi olması sağlanmaktadır.

4- Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne müracaat eden şahıs ve kurumların kaydı olsun olmasın bütün vatandaşlarımızın kimlik ve adres bilgileri yenilenmektedir.

5- Her ayın 15' i itibariyle Tapu Sicil Müdürlüğünün göndermiş olduğu alım satım ve intikalle ilgili yollamalar aylık olarak birebir kontrol edilip satıcı adındaki beyanların

kapatılarak, mükellefin satmış olduğu taşınmazdan dolayı sonraki yıllara vergi tahakkuk etmesinin önüne geçilmiştir.

6- Servisimizin asli görevlerinden olan, Emlak, ÇTV beyan/bildirimleri almak bu bildirimlere göre tahakkuk oluşturmak varsa cezalarını kesmek işyeri açma evraklarında taşınmaz sahibi ve kiracının beyan ve borçlarının kontrol ederek evrak üzerinde ilişik kesme, İmar Müdürlüğünden gelen (İnşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, adres tespiti kamulaştırma ve imar uygulamalarında) ilişik kesme , yeşil kart, sosyal yardımlaşma başvurusu, asker ailesi yardım başvurusu, taşınmaz mal araştırma gibi çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara kayıtlarımız kontrol edilerek gerekli cevapları vermek, durmadan gelişen ve büyüyen ilçemiz oranında artmaktadır.

7- Ayrıca yeşilkart başvurularında vatandaşın işini kolaylaştırmak, maduriyetini önlemek amacıyla haftanın 1 günü rutin olarak personellerimizden birini kaymakamlıkta görevlendirilerek vatandaşın belediyemize gelmeden işinin kolaylaştırılması sağlanmıştır.

8- 5747 sayılı Kanuna gore Belediyemize bağlanarak mahallemiz olan Ebiç Beldesinden 2 adet kiracımız, Erkilet General Emir Mahallesi, Yıldırım Caddesinden 5 Adet, Yukarı Mahalleden 2 Adet,Erkilet Mehmet Akif Ersoy Mahallesinden 1 Adet ve Belediyemizin muhtelif yerlerinde bulunan Çim Halı Sahası, hizmet binamızda bulunan kiracılarımız, İstasyon Mahallesinde bulunan arsa, Yeni şehir Mahallesinde bulunan 17 adet dükkan, Ziyagökalp Mahallesinde 55 adet dükkan, muhtelif yerlerde bulunan birikethaneler, tarlalar, Sanayi Mahallesinde bulunan arsa, Sosyal Tesisler, 2. El Oto Alım Satım yeri, muhtelif yerlerde bulunan büfeler, sigortacılar sitesinde bulunan sigorta iş takipçileri 36 adet olmak üzere toplam 179 adet kiracılarımızın kiraladıkları yerlerin süreleri dolduğunda yıllık kiraları Devlet İhale genelgesi ve tüfe' ye göre artırılarak işlem yapılır. 3 yıllık kira süresi sonunda tekrar ihaleye çıkarılarak kira işlemi yenilenmektedir.

9- Kiracılarımızın kiraladıkları yerlerin işlemleri bilgisayarda düzenli olarak takip edilmektedir.

10- İmar Müdürlüğünden gelen 2008 yılında gelen 54 adet arsa anlaşmasından (mübadele) 49 adetinin takdir komisyonunca belirlenen bedeller tahakkuk ve tahsilatı yapılarak ilişiği kesilmiştir.1 Adedi başabaş, 1 Adedi ise yeniden değerlendirilmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne tekrar gönderilmiştir.3 Adedi ise takiptedir.3194 Sayılı İmar Kanununun 18.maddesine gore uygulama yapılan yerlerde Belediyemiz lehine ipotekli olup, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden, servisimize intikal eden 3 adet evraktan 2 adedinin ilişiği kesilmiş olup, 1 adeti takiptedir. 2009 yılında mübadele olarak Müdürlüğümüze 32 Adet evrak intikal etmiş olup, bunlardan 27 tanesinin ilişiği kesilerek 5 tanesinin talep süresi beklenmektedir.

11- İmar müdürlüğünün kaçak İnşaat Şefliği, Zabıta Müdürlüğü Nakti cezaları encümen kararı ile kesinleşerek imar cezası, zabıta cezası, peşin cezalar şefliğimizce her ay tahakkukları bordrolarla belirtilmek üzere faaliyetleri verilmektedir.

12- Belediyemiz Bilgi İşlem Servisi, mevcut yapısını koruyarak belediyemize katılan beş belediye ile bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımlarını arttırmıştır. Katılan donanımlarla beraber bilgisayar sayısı 193, yazıcı sayısı 72 olmuştur. Yeni katılan personellere hizmet içi eğitimler verilerek uyum sağlanmıştır.

13- Katılan belediyelerin kullandıkları programlardan veriler mevcut sisteme aktarılarak vatandaşların tek noktadan işlem yapmaları sağlanmıştır.

14- Bilgisayar sunucu sayımızda artırılarak İnternet üzerinden Kent Bilgi Sistemi faaliyete geçmiştir. Web tabanlı uygulamalara önem veren belediyemiz bu hizmetleri daha hızlı ve kesintisiz sağlamak amacıyla mevcut internet erişim alt yapısını güçlendirerek Metro İnternet sistemine geçmiştir.

15- Mevcutta hizmeti devam eden e-belediye ve Nikah Salonu canlı hizmetleri de gün geçtikçe güncellenerek, vatandaşlarımızın daha uygun şartlarda kullanımına sunulacaktır.

16- İnternet Firewall sistemimiz güncel tutularak saldırı ve virüslere karşı sistemimizi korumaya devam etmektedir. Web tabanlı uygulamalarımızın artması ile Firewall sistemimizde sisteme göre güncelliğini ve gücünü artıracaktır.

17- Yönetiminin kolay, sistem geçişlerinin hızlı ve sorunsuz olması, disk kapasitesi ihtiyacı nedeniyle 4 TB fiber Storage sistem ile Sanal Sunucu sistemine geçme planlanmıştır.

YETKİLERİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görev,yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir:

1- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü başkanlığına karşı temsil eder.
2- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün çalışmalarını düzenler.
3- Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.
4- Müdürlük tahakkuk amiri, personelin 1.sicil ve tezkiye amiridir.
5- Diğer müdürlüklerle kordinasyonu sağlar, yasalarda verilen her türlü ek görevi yapar.

Şefin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1- Şefler, Başkanlık,Müdürlük ve diğer amirlerin verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapmakla yükümlüdür.

2- Şefler işleri organize eder,personeli denetler,görev bölümü ve dağıtımı yapar,aksaklıkları müdüre bildirir.

3- Şefler beyanname alımı,vergi yatırma gibi durumlarda vatandaş ile memurlar arasındaki münasebetleri düzenler ve kontrol eder.

4- Şefler alınan evrakların dosyalanıp düzenlendikten sonar arşivlenmesi ve muhafazasını kontrol eder.

Memurların Görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

1- Emlak ve İstimlak Müdürü ve şeflerin kendilerine tevdi ettikleri görevleri tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla sorumludur.
2- Tahakkuk memurları beyanname alıp, beyanname verip vermeyenleri kontrol eder ve takip işlerini yapar.

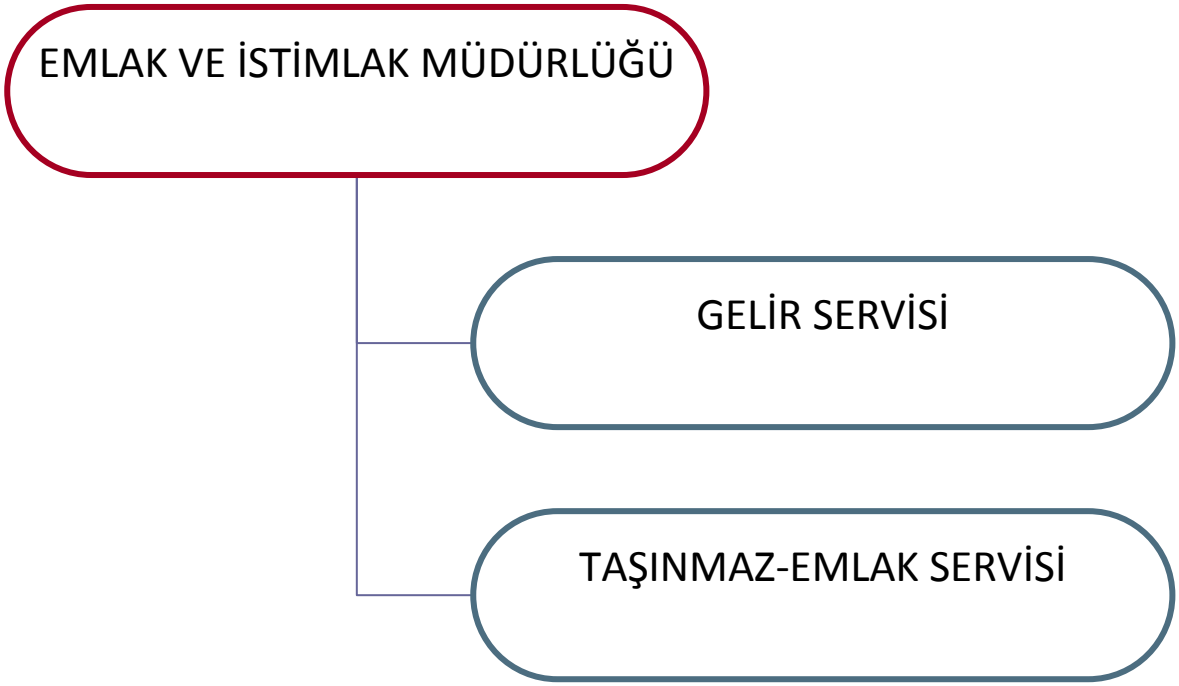
3- Gelir takip memurları ise 2464 Sayılı Belediye Gelirlerinin takibi, dolayısıyla tüm ihale kira ecrimisil ile ilgili dosyalarıdüzenleyip takip işlemlerini yaparlar.

SORUMLULUĞU :

Kocasinan Belediyesi sınırlarında yukarıda bahsi geçen kalemlerdekigelirleri takip ve tahakkuk ederek Mali Hizmetler Müdürlüğü ile irtibatlı bir şekilde gelirleri hizmete dönüştürmeyi sağlar.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN ŞEMASI

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Müdür,Taşınmaz-Emlak Servisi Şefi,Gelir Şefi,Şefliklerde bulunan memurlardan meydana gelmektedir.



05.04.2009 tarihinde Mali Hizmetler Müdürlüğünden ayrılarak yeni ihdas edildiğinden geçmiş yıllara ait veri yoktur.

	2007	2008	2009
PERSONEL			

Memurlar			**14**
Sözleşmeli Personel			**5**
Kadrolu İşçiler			**5**
MAKİNE-TECHİZAT			
Bilgisayar			**17**
Cep Telefonu			**-**
Faks			**1**
Yazıcı			**10**
Televizyon			**1**
Fotoğraf Makinası			**1**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

Amaç ve Hedefler

1319 Sayili E.V.K,213 Sayılı V.U.K.6183 SAYILI A.A.T.U.H.K.,2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu,5393 SAyılı Belediye Kanunu maddelerine ve ilgili tebliğ hükümlerince Kocasinan Belediyesi sınırlarındaki ilan ve reklam vergisi,Eğlence vergisi, İşgal harcı tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı,bina inşaat harcı, harcamalara katılım payları,Çevre Temizlik vergisi,Emlak vergisi,Tabiat varlıklarına katkı

payı olmak üzere muhtelif gelirlerin tahakkuklarını takip ederek Muhasebe Müdürlüğü ile irtibatlı bir şekilde gelirleri hizmete dönüştürmeyi sağlar.

Vergi Kaçaklarını Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Harita Şefliğiyle 2010 ve 2011 yılında ortaklaşa yapacağı saha çalışması ile kaçak ve yanlış beyanlar minumuma indirilecektir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ	2010	2011	2012
01 Personel Giderleri	**4.513.302,20**	**4.669.354,12**	**4.888.128,15**
02 SGK Devlet Primi Giderleri	**700.236,35**	**730.466,00**	**759.681,12**
03 Mal ve Hizmet Alım	**229**	**238**	**247**

	Giderleri	**. 0 0 0 , 0 0**	**. 1 6 0 0 , 0 0**	**. 6 8 8 , 0 0**
05	**Cari Transferler**	**- - - -**	**- - - -**	**- - - -**
06	**Sermaye Giderleri**	**2 1 . 0 0 0 , 0 0**	**2 1 . 8 4 0 , 0 0**	**2 2 . 7 1 4 , 0 0**
09	**Yedek Ödenekleri**			
TOPLAM		7 7 1 . 8 5 3 , 5 5 - T L	8 0 2 . 4 0 0 , 1 2 - T L	8 3 4 . 4 9 8 , 2 7 - T L

2008 YILINA AİT TAHAKKUK İCMALİ

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHS TUTA
1231	**BİNA VERGİSİ**	**6.766.251,92**	**5.543**
1232	**ARAZİ VERGİSİ**	**14.072,15**	**10**

1233	**ARSA VERGİSİ**	**1.079.485,04**	**871**
1234	**EK VERGİ**	**25.049,61**	**22.**
1235	**DEPREM EK VERGİ**	**1.380,10**	**1.**
2721	**1.DERECE USULSÜZLÜK**	**14.686,23**	**12.**
2722	**2.DERECE USULSÜZLÜK**	**33.497,01**	**29.**
2724	**AĞIR KUSUR CEZASI**	**2.061,11**	**1.**
2725	**GECİKME ZAMMI**	**573.224,10**	**571.**
2726	**GECİKME FAİZİ**	**332.183,06**	**287.**
2728	**VERGİ ZAYİ CEZASI**	**290.999,98**	**251.**
4259	**TABİAT VARLIKLARI KATKI PAYI**	**777.613,32**	**636.**
27203	**KUSUR CEZASI**	**--**	**--**
TOPLAM		9.910.503,63	8.239

2009 YILINA AİT TAHAKKUK İCMALİ

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHS TUTA

1231	**BİNA VERGİSİ**	**7.264.289,72**	**2.904**
1232	**ARAZİ VERGİSİ**	**15.756,40**	**5**
1233	**ARSA VERGİSİ**	**1.156.550,31**	**512**
1234	**EK VERGİ**	**7.834,44**	**4**
1235	**DEPREM EK VERGİ**	**288,57**	
2721	**1.DERECE USULSÜZLÜK**	**3.226,85**	**2**
2722	**2.DERECE USULSÜZLÜK**	**36.784,35**	**31**
2724	**AĞIR KUSUR CEZASI**	**229,74**	
2725	**GECİKME ZAMMI**	**295.416,37**	**295**
2726	**GECİKME FAİZİ**	**143.281,70**	**93**
2728	**VERGİ ZAYİ CEZASI**	**108.068,01**	**77**
4259	**TABİAT VARLIKLARI KATKI PAYI**	**841.061,44**	**341**
27203	**KUSUR CEZASI**	**--**	
TOPLAM		9.872.787,90	4.268

01.01.2008-31.12.2008 ÇTV GELİRİ

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	BORÇ TUTARI
1270	**ÇEVRE TEMİZLİK**	**1.062.398,74**	**707.612,62**	**354.786,12**

	VERGİSİ			
27222	2.DERECE USULSÜZLÜK	44,45	79,45	65,00
27225	GECİKME ZAMMI	158.315,96	157.157,76	1.158,20
27229	GEC	79	61	17

6	**İKMEFAİZİ KASKİDEN GELEN ÇTV**	**.457,93**	**.659,27**	**.798,66**
	KASKİDEN GELEN	**1.401.942,59**	**1.401.942,59**	**-----**
TOPLAM		2.702.159,67	2.328.451,69	373.807,98

01.01.2009-30.06.2009 ÇTV GELİRİ

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	BORÇ TUTARI
1270	**ÇEVRE TEMİZLİK VE**	**1.129.320,00**	**430.062,28**	**690.257,72**

	RGİSİ			
27222	2.DERECE USULSÜZLÜK	168,00	70,00	98,00
27225	GECİKME ZAMMI	69.907,22	69.736,81	170,41
27226	GECİK	26.0	18.2	7.75

	MEFAİZİ	**26,37**	**75,45**	**0,92**
	KASKİDEN GELEN ÇTV	**6900.0566,68**	**6900.0566,68**	**----**
TOPLAM		1.915.478,27	1.208.201,22	698.277,05

01.01.2008-31.12.2008 TARİHLERİ ARASINDAKİ GELİR

ARSA SATIŞI (MÜBADELE)	**54**	**1.729.034,11.-TL**
ARSA SATIŞI (İPOTEK)	**2**	**28.465.00.-TL**
HABERLEŞME VERGİSİ	**1**	**230.960.43,.-**

		TL
ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	**2**	**1.054.319,94.-TL**
EĞLENCE VERGİSİ	**10**	**21.480,00.-TL**
NAKTİ CEZA	**128**	**322.500,00.-TL**
PEŞİN CEZA	**69**	**29.137,00.-TL**
İMAR CEZASI	**15**	**2.799,00.-TL**
İLAN REKLAM VERGİSİ	**10473**	**944.349,88.-TL**
KİRA	**171**	**234.046,03.-TL**
TOPLAM		4.597.091,39.-TL

01.01.2009-30.06.2009 TARİHLERİ ARASINDAKİ GELİR.

ARSA SATIŞI (MÜBADELE)	**32**	**401.098,45-TL**
ARSA SATIŞI (İPOTEK)	**1**	**4.225,00-TL**
HABERLEŞME VERGİSİ	**6**	**91.762,96-TL**
TARLA SATIŞI	**--**	**3.000.000,00-TL**
EĞLENCE VERGİSİ	**10**	**22.800,00-TL**
NAKTİ CEZA	**19**	**4.148,00-TL**
PEŞİN CEZA	**4**	**555,00-TL**
İMAR CEZASI	**21**	**54.500,00-TL**
İLAN REKLAM VERGİSİ	**--**	**930.021,00-TL**
KİRA		**214.839,37-TL**
TOPLAM		4.723.949,78-TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 06.07.2009

Mehmet ÖZKAN

Emlak ve İstimlak Müdür V.

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YETKİLİSİ SUNUŞU

Genel bürokrasi içinde çalışmalarımızı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu, diğer yasal mevzuat ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; "Yetki, Görev ve Sorumluluklarla" yürütmekteyiz. Belediyelerin genel olarak görevleri "mahalli-müşterek" nitelikteki ihtiyaçları karşılamak olup, bu amaçla her türlü faaliyet ve girişimlerde bulunmak Müdürlüğümüzün genel ilkesi olmuştur.

Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan 125 adet memurun özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, tezkiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirmesi ile almış oldukları yıllık izin ve raporların izin kartlarına işlenmesi, tüm personelin ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına sağlık karnesi düzenlenmesi, ücretsiz izin, ölüm, doğum, evlenme izni ile ilgili onaylarının alınarak özlük dosyalarına kaldırılması işlemleri gerçekleştirilmektedir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 22. maddesi gereğince sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda verilmesi zorunlu olan mal bildirimleri ile, aynı Kanunun 10. maddesi ve 15.11.1990 tarih ve 20690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelik gereği "Kamu görevlileri eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi malvarlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimi vermek zorunda olduğu, tüm birimlerde çalışan memur personelden mal bildirimleri temin edilerek gerekli incelemenin ardından dosyalarına kaldırılmıştır. Ayrıca memur personelimizin yeni mal edinmesi durumunda da değişiklik beyanı alınmaktadır.

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 240 adet kadrolu işçi ve 33 adet sözleşmeli personellerin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 4447 sayılı işçilik kanunu ile Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz ünitelerinde çalışmakta olan işçilerimize ait kadroların kontrolü Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

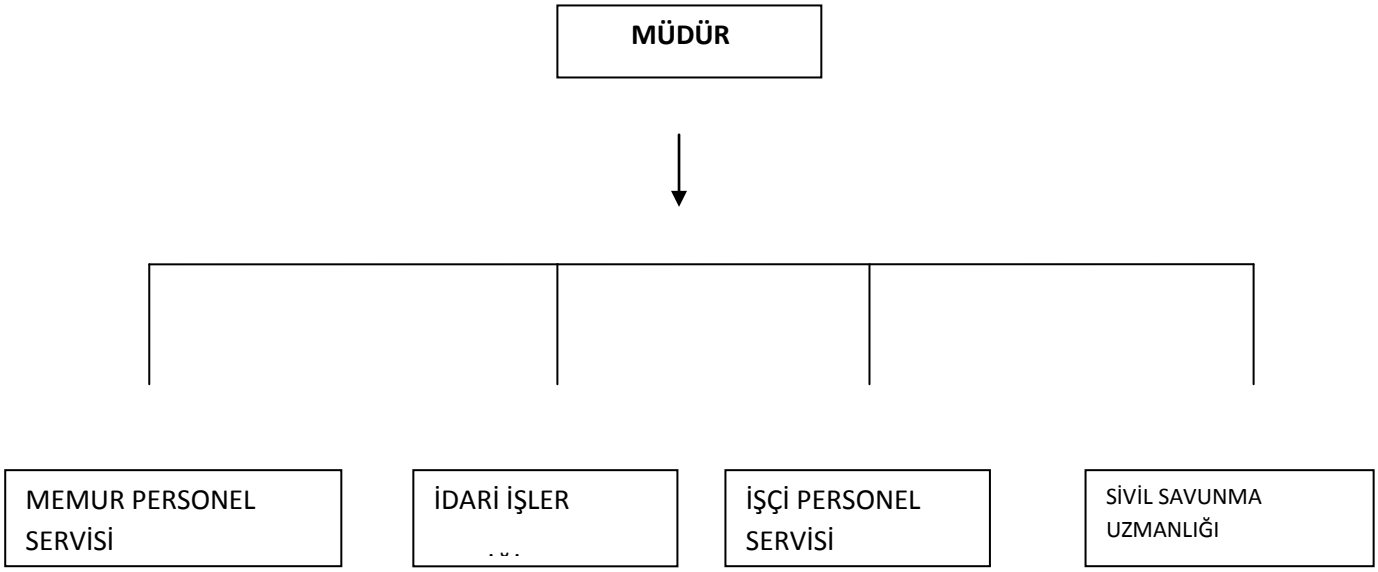
Belediyemiz bağlı birimlerin sivil savunma planını hazırlamak, gerekli olan tesis, malzeme ve teçhizatların tedarik ve temini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.

Belediyemiz çalışanlarının iş kalitesini arttırmak, belediye bünyesinde çalışan tüm personelin eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve karşılanması amacıyla eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmaları sürdürülmektedir.

Oğuzhan POSTALLI

Insan Kaynakları ve

Eğitim Müdürü



İÇİNDEKİLER

BİRİM YETKİLİSİ SUNUŞU.....2

I-GENEL BİLGİLER.....4

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4-5-6
B- Teşkilat Yapısı……..…….7
C- Fiziksel Kaynaklar……. ..…….7
D-İnsan Kaynakları 7
E-Diğer Hususlar.....7

II- PERFORMAN BİLGİLERİ 8

A- Temel Politika ve Öncelikler 8
B-Amaç ve Hedefler.....8
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler 9-10-11-12-13-14-15
E- Diğer Hususlar 16

III-EKLER 17

A- Geçmiş Yıllar Gerçekleşmeleri……..…...17
B-Bütçe Bilgisi Özeti……..……17
Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence
Beyanı…….……18

I-GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan 155 adet memurun özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, teskiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirmesi ile almış oldukları yıllık izin ve Başkanlığımızda görevli personelin kadrolarında tıkanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, ünvan ve derece değişikliği ile, kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.
- Belediyemizde görevli personelin kadrolarında tıkanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, ünvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.
- Memur Sicil Yönetmeliğinin 12. maddesinde "Gizli Sicil Raporları her yılın Aralık ayının ikinci yarısında düzenlenerek en geç yıl sonu itibarı ile muhafaza etmekle yükümlü Müdürlüğümüze teslim edilmesi şartı nedeniyle gizli sicil raporları Müdürlüklerden istenmektedir. Altı yıllık not ortalaması 90 ve 90'ın üzerinde puan alan memurlara; 657 sayılı D.M.K' nun 243 sayılı Kanun ile değişik 37. ve 64. maddeler gereğince 1 er kademe verilmesi hükmü bağlandığından, kademe ilerleme onayları hazırlanarak ilgili Müdürlüklere ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilme işlemleri yapılmaktadır.

- Yürürlükte olan kanunlarda yapılan değişiklikler ile yeni çıkan kanunlar hakkında Birimler bilgilendirilmektedir. Belediyemiz emrinde görev yapan memurların, kademe

ve terfi zamanı gelen 155 memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir.

- İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Rapor ve hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi tüm birimlerde sağlanmış olup, hastalık iznine çevrilmeyen sağlık raporları tespit edilmektedir.

- Her ay memur personel hakkında Ek-1 (Boş kadro formu) ve Ek-2 (Doldurulan kadro formları) Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere hazırlanmaktadır.
- Emekli Sandığının başlatmış olduğu On-Line Kesenek ve Emeklilik Projesi kapsamında Kurumumuz personelinin; derece, kademe, unvan, askerlik, hizmet birleştirmeleri, öğrenim durumları, nüfus bilgileri ve benzeri tüm özlük bilgilerinin girişleri internet ortamında tamamlanmıştır.
- Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar'ın Yürürlüğe Konulması hakkında 2005/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup,"Norm Kadro Tespit ve Değerlendirme Komisyonunca" alınan karar sonucunda; Müdürlükler Norm Kadro esaslarına göre birbirleri ile ilişkilendirilerek yeniden adlandırılmış ve 5216 sayılı yasanın 14. maddesi gereğince Belediye Meclisimizce de Norm Kadrolarımız oluşturularak kesinleştirilmiştir.

- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ile Belediyemiz bünyesindeki Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için yapılan personel hareketleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 240 adet kadrolu işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile, Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.
- 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz ünitelerinde çalışmakta olan işçilerimize ait kadrolar ve ücret farkları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

- 2 yılda bir yapılan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organizasyonu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince de 33 adet sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilendi.

- Emeklilik ve iş akdi fesih sebebiyle işten ayrılan personel hakkında düzenlenen Ek-1 ve Ek-2 formları doldurularak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmektedir.

- Bakanlar Kurulu kararı gereği işçi personelimize 2009 yılı 1,2. dilim ikramiyesi Brüt 339.544,43 TL tahakkuku ve ödemesi gerçekleştirilmiştir.

- İşçilerimize 01.01.2009-31.07.2009 tarihi itibariyle brüt olarak 3.680.736,43 TL maaş tahakkuku yapılarak ödenmesi gerçekleştirilmiştir.

- Sözleşmelilere 01.01.2009-31.07.2009 tarihi itibariyle brüt olarak 469.464,67 TL maaş tahakkuku yapılarak ödenmesi gerçekleştirilmiştir.

- 01.01.2009-31.07.2009 tarihi itibariyle 657 sayılı Kanuna tabi çalışmakta olan memur personele brüt 1.647.143,50 TL maaş tahakkuku ve ödemesi gerçekleştirilmiştir.

- Yine yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personelle ilgili periyodik izin takibi Müdürlüğümüzce yapılmakta ve izin kartlarına işlenmektedir.

- İnternet ortamından yararlanarak; Başkanlığımız birimlerinde çalışan tüm işçi personelin emeklilik durumları sorgulanmış ve emeklilik tarih sırasına göre listeler halinde düzenlenmiştir. Düzenlenen bu listelerden emeklilik günü gelen işçi personelimize gerekli tebligat yapılarak emekliliğe sevki sağlanmaktadır.

- Memur ve İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilenler hakkında gerekli yasal işlemlerin Sekreteryalığı Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

- Göreve naklen atanan memurların sicil dosyalarını devren almak ve nakil giden personelin dosyası devretmek işi müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

- Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işlemek ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak.

- Memur personelin Hizmet belgelerinin çıkarılmasını sağlamak.

- 1-2 ve 3. derece kadrolarda görevli personelin yeşil pasaport işlemlerini yapmak.

- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 22. maddesi gereğince sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda verilmesi zorunlu olan mal bildirimleri ile, aynı Kanunun 10. maddesi ve 15.11.1990 tarih ve 20690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelik gereği “Kamu görevlileri eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi malvarlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimi vermek zorunda olduğu, tüm birimlerde çalışan memur personelden mal bildirimleri temin edilerek dosyalarına kaldırılmıştır.

- 13 Nisan 2005 gün ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” uyarınca,

Başkanlığımız emrinde görev yapan tüm personele Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi formu imzalatılarak dosyalarına kaldırılmıştır.

- Müdürlüğümüzde daire içi ve dışı yazışmalarında dosyalama sisteminin düzenli şekilde yapılması.

- Başkanlık binası ve hizmet binasının (İşletmeye açık birimler hariç) her türlü bakım, onarım ve tamirat işleri Müdürlüğümüzce yerine getirilir.

- Belediye Başkanlığınca düzenlenen etkinliklerde, bayramlarda, resmi günlerde ses düzeni kurmak, elektrik tesisatlarını kurmak, ışıklandırma ve aydınlatma ile resmi gün ve bayramlarda belirlenen yerlerin Türk bayrağı ile donatma işi Müdürlüğümüzce yerine getirilir.

- Sivil Savunma Uzmanlığının çalışmalarına personel ve teknik hizmet desteği sağlar.

- Kocasinan Belediyesi Sivil Savunma Komisyonu kurulmuş olup, güncelliğini korumaktadır.Komisyon marifetiyle hazırlanan Kurumumuz Sivil Savunma Planı Valilik Makamınca 23/05/2002 tarihinde onaylanmış olup, güncel tutulmaktadır.

- Afetlerde Acil Yardım Planı yapılmış Başkanlık Makamınca 2006 yılında onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, güncelliğini korumaktadır.

- Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi 19/12/ 2007 tarihli ve 26935 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereğince yeniden hazırlanmış, Başkanlık Makamınca onaylanarak 24/03/2008 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, güncelliğini korumaktadır. Ayrıca Yangın Önleme ve Söndürme Ekibi, Kurtarma Ekibi, Koruma Ekibi, ve İlkyardım Ekipleri kurulmuş olup,bu ekiplerin eğitim ve tatbikatları 2008 yılı Ekim ayında yapılması yönünde planlaması yapılmıştır.

- Koruma ve Güvenlik Planımız İl Emniyet Müdürlüğünce 14.2.2007 tarihinde onaylanmıştır.

- Belediyemizde hizmet alımı yoluyla özel güvenlik görevlisi olarak 7 kişi çalıştırılmaktadır.5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanuna bağlı olarak çıkartılan Özel Güvenlik Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde nöbet işlemleri,devam-devamsızlık, izin işlemleri ile çalışmalarının takibi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

- Belediyemizde olağanüstü durumlarda 24 saat çalışma esasına göre planlama yapılmış ve güncel tutulmaktadır.

- Olağanüstü durumlarda Kocasinan Belediyesi ile Kayseri Defterdarlığı arasında Karşılıklı Yardım ve İşbirliği hususunda Protokol yapılmıştır.

- Sivil Savunma Uzmanlığı olarak Belediyemiz hizmet binası ve bağlı birimlerinde bulunan yangın söndürme cihazlarının 6 aylık periyodik bakım ve kontrolleri yaptırılmıştır.

- İdari İşler ve diğer binaların küçük onarımı için gerekli olan malzemelerin mevzuat hükümleri uyarınca alınması için ihtiyaç tespiti yapıp Makine İkmal bakım ve Onarım Müdürlüğünden talep eder.

B-Teşkilat Yapısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kocasinan Belediye Meclisinin 05.06.2006 tarih ve 56 sayılı Kararı ile Norm Kadro İlke ve esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 İdari İşler Şefi, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 9 memur ve 4 işçi personelden oluşmaktadır.

C- Fiziksel Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde en son teknoloji ürünleri olan 9 adet (Pentium 4) Bilgisayar, 1 adet Laptop, 1 adet Renkli Lazer yazıcı, 4 adet Lazer yazıcı, 1 adet Faxs makinası, 1 adet PVC kaplama makinası bulunmakta ayrıca Bilgisayarların 9 adedinde İnternet bağlantısı bulunmaktadır.

D- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak; 1 Müdür, 9 memur, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 4 işçi personel ile hizmet verilmektedir. Personellerin 5 adedi 4 Yıllık Yüksek okul mezunu, 2 adedi 2 Yıllık Yüksek Okul mezunu, 4 adedi lise, 1 Ortaokul, 1 adet ilkokul mezunudur

E- Diğer Hususlar

Personeli üst seviyede motive etmeye yönelik önlemleri alarak günün gelişmiş yönetim tekniklerini yaygın katılım ve sorumluluk anlayışı ile uygulayarak bilgi üreten, paylaşmayı bilen, sürekli mükemmeli arayan, performansı en üst düzeyde olan ve Kocasinan Belediyesinde önde gelen örnek bir birim, kendi içinde uyumlu bir yapı oluşturarak faaliyetlerini diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak yürütmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel politika ve Öncelikler;

Belediyemizin organizasyon yapısına yönelik insan kaynağını planlanmak ve çalışmaları yürütmek

B- Amaç ve Hedefleri;

- Organizasyon yapısına yönelik insan kaynağını planlanmak ve çalışmaları yürütmek
- Kurum kültürüne uygun ve kuruma rekabet avantajı sağlayacak doğru adayların seçim ve işe alma sürecini etkin şekilde yürütmek
- Çalışanların mesleki performansını artırmak ve kişisel gelişimlerini desteklemek üzere eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılamak
- Kurum çalışanlarının performans değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurum hedefleri doğrultusunda çalışanların performansını yükseltecek faaliyetleri yönetmek
- Performans değerlendirme çalışmaları sonucunda kariyer planlamalarını hazırlamak, buna bağlı olarak uygun ödül sistemini kurmak
- Hedeflenen kurum kültürünü ve buna uygun fiziksel ve sosyal çalışma ortamını sağlayarak iş tatminini yükseltmek
- İhtiyaçlar doğrultusunda insan kaynakları yönetimi sistemlerine uygun bilgi sistemlerini araştırmak, belirlemek, değerlendirmek ve kullanmak

- Hizmet içi eğitim seminerlerinin daha verimli ve etkili olması için konularının uzmanı profesyonel eğitim firmalarından eğitim yardımı alınırken, personelin tecrübe ve yeteneğinin artırılması için yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarının sayısı her yıl artırılarak devam ettirilecektir.

- Bilgisayar kullanabilen personellerimize düzenli eğitim verilmeye devam edilecektir.

- Çalışan personelin bilgi ve yeteneğini artırmak için çeşitli birimler için çeşitli branşlarda uzmanlardan seminer alınmaya devam edilecektir.

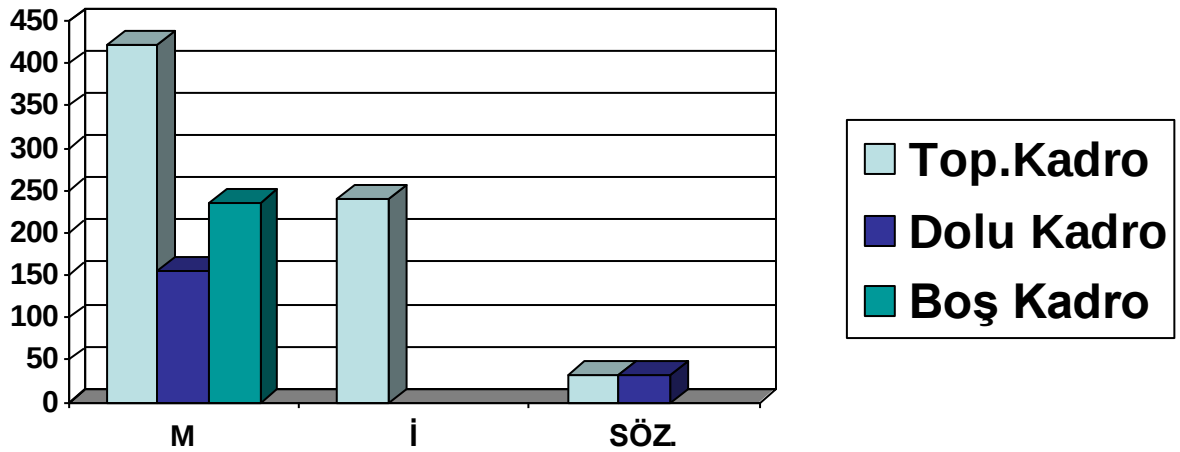
- Personelin performansını ve motivasyonu artıracak, sosyal, kültürel, sportif faaliyet yapılacaktır.

- Kayseri Valiliği, Sivil Savunma Müdürlüğü ve Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile yapılacak işbirliğiyle afet yönetimi, sivil savunma konularında çalışanlarımıza ve vatandaşlarımıza yönelik eğitim programları ve seminerler düzenlenecektir.

- Yaptığı işlerde yüksek performans sergileyen personele kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde maddi ödül verilecek.

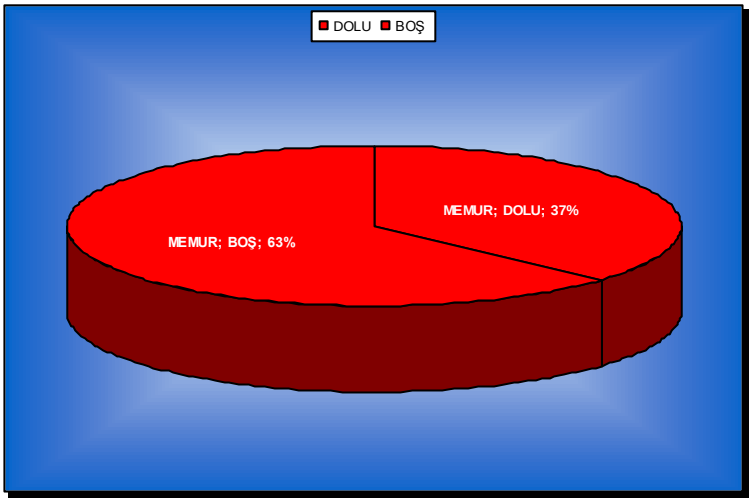
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

MEMUR, İŞÇİ KADRO DURUMU



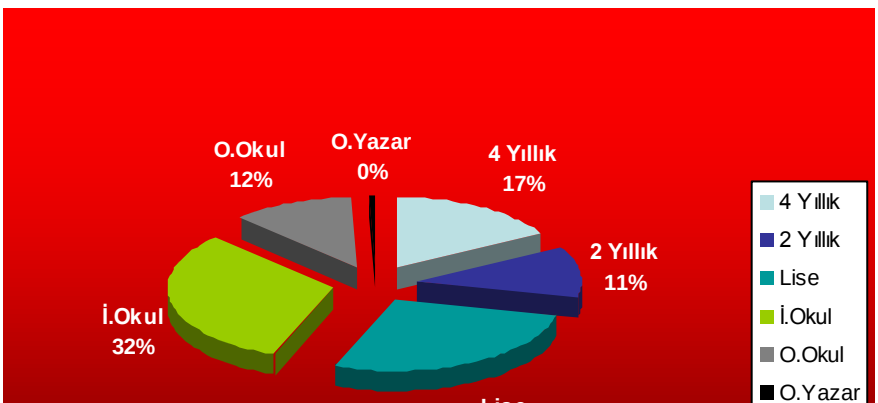
	SÖZLEŞ.	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	33	155	235	423
İŞÇİ	--	240	--	240
GENEL TOPLAM	33	395	235	663

MEMUR KADRO DAĞILIMI



	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	**155**	**268**	**423**

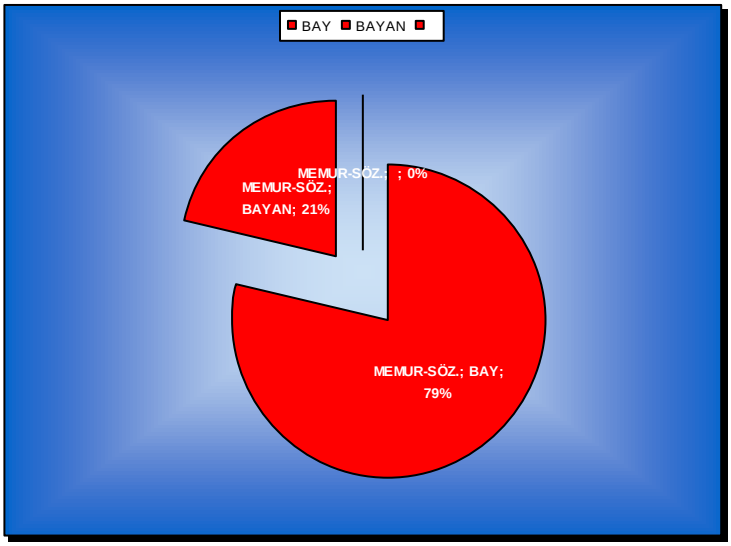
MEMUR-İŞÇİ –SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

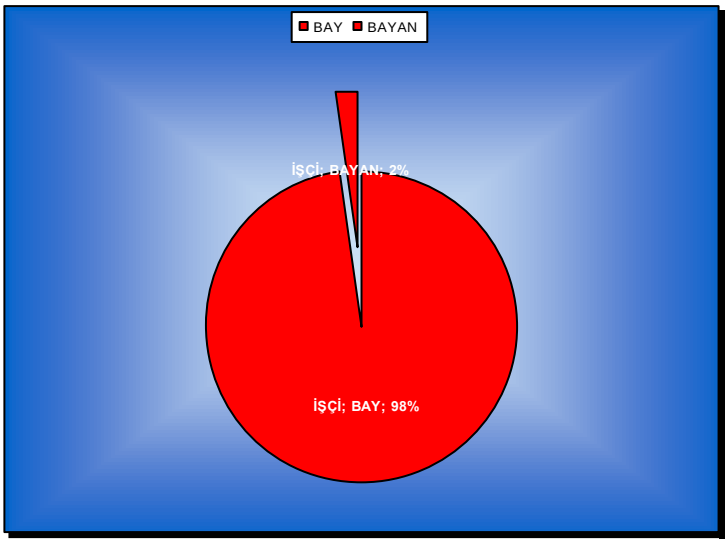


	4 Yıllık	2. Yıllık	Lise	O. Okul	İ. Okul	Okur-Yazar
Memur	**43**	**29**	**67**	**13**	**3**	
İşçi	**10**	**6**	**51**	**38**	**133**	**2**

Sözleş.	**20**	**13**				
Toplam	73	48	118	51	136	2

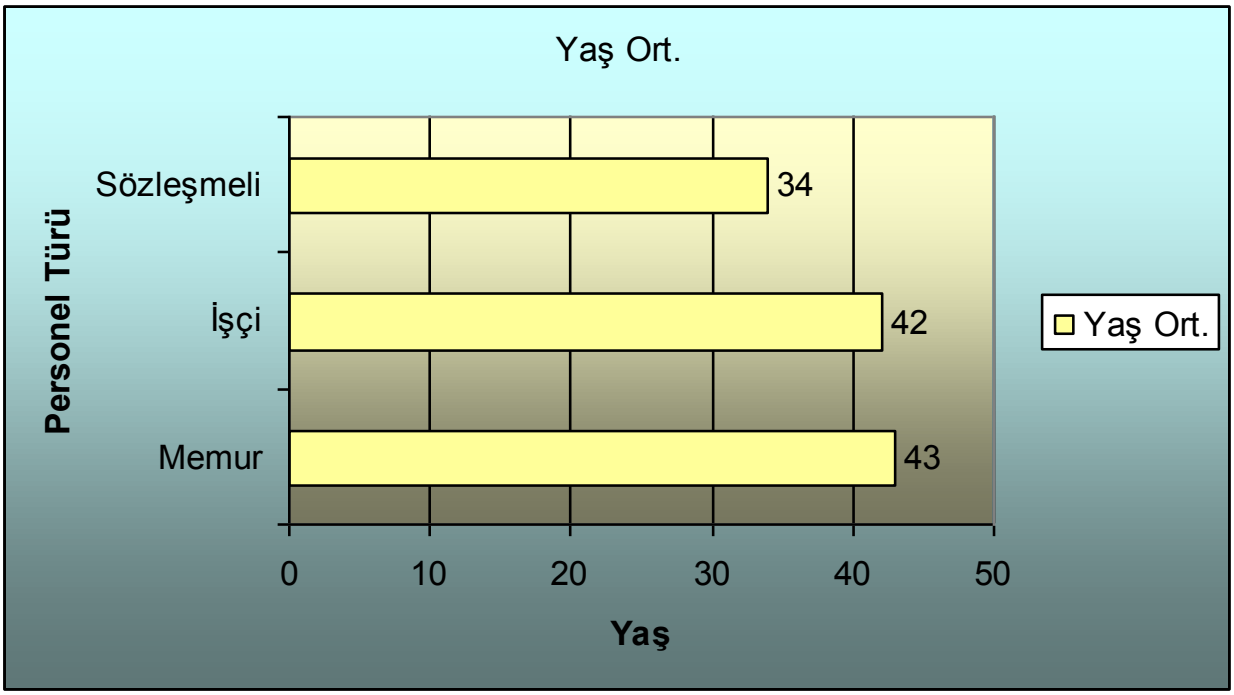
BAY- BAYAN PERSONEL DURUMU



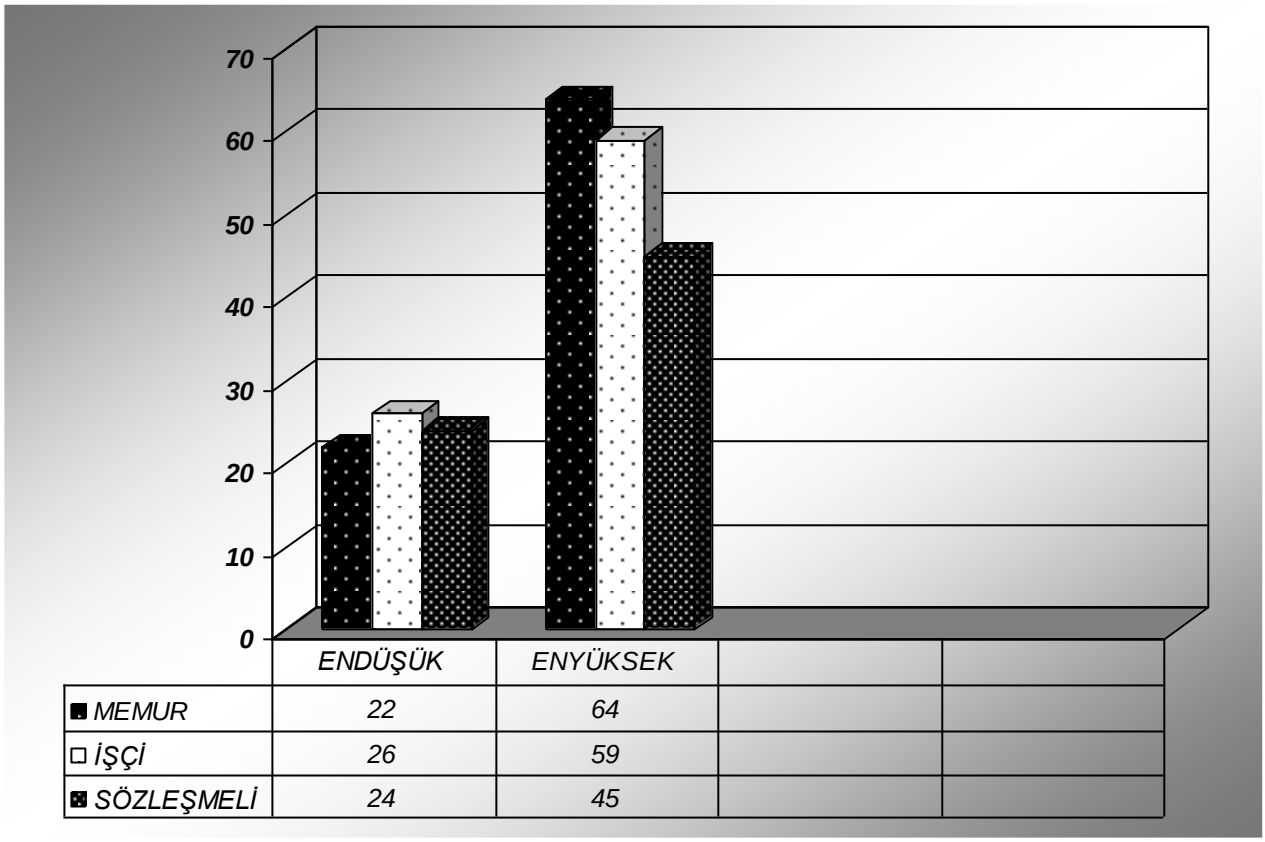


	BAY	BAYAN
MEMUR-SÖZLEŞME.	148	40
İŞÇİ	235	5

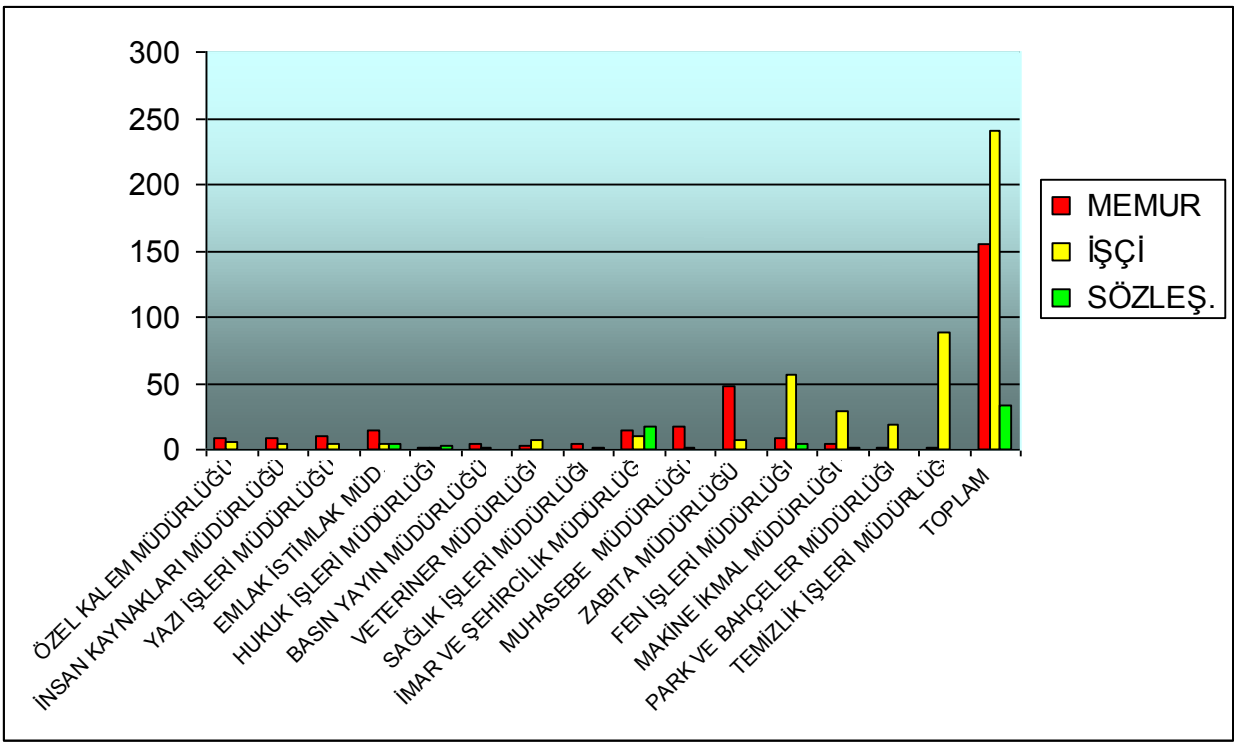
MEMUR, İŞÇİ, SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ ORTALAMASI



EN DÜŞÜK VE EN YÜKSEK YAŞ ARALIĞI



MÜDÜRLÜKLERE GÖRE MEMUR- İŞÇİ- SÖZLEŞMELİ DAĞILIMI



BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞ.	TOPLAM ÇALIŞAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	6	0	14
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	9	4	0	13
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	0	14
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	15	5	5	25
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3	6
BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	0	6
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	0	10
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	1	5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15	10	17	42
MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ	18	2	0	20
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48	7	0	55
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	57	5	71
MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	5	29	2	36
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	19	0	21
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	88	0	90
TOPLAM	155	240	33	428

GENEL İDARE HİZMETLERİ DOLU-BOŞ KADROLAR

ÜNVANI	DOLU	BOŞ	SÖZLEŞ.	TOPLAM
BAŞ.YRD.	3	1	0	4
İÇ DENETÇİ	1	2	0	3
MÜDÜR	17	7	0	24
MÜFETTİŞ	0	10	0	10
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	0	3	0	3
ŞEF	3	20	0	23
MALİ HİZMETLER UZMA.	0	6	0	6
MALİ HİZ.UZMAN YRD.	0	3	0	3
PROĞRAMCI	1	2	2	5
UZMAN	0	5	0	5
ZAB.MEM.-KOM.YR-AMİR-KOM	49	55	0	104
ÇÖZÜMLEYİCİ	0	3	0	3
BİL.İŞLT.	29	22	0	51
SİVİL SAVUNMA	1	0	0	1
EVLENDİRME MEMURU	0	2	0	2
TAHS-VEZNE.MUHA.	16	13	0	29
MEM-AMBAR-DAK-VER.H.	12	12	0	24
GENEL TOPLAM	132	166	2	300

TEKNİK HİZMETLER DOLU BOŞ KADROLAR

ÜNVANI	DOLU	BOŞ	SÖZLE.	TOPLAM

MÜHENDİSLER	6	6	17	29
MİMAR	1	4	-	5
TEKNİKER.	7	1	7	15
TEKNİSYEN	3	10	-	13
TEKNİK RESSAM	0	3	-	3
ÖLÇÜ AYAR MEMURU	0	3	-	3
FEN MEMURU	1	2	-	3
KİMYAGER	0	1		1
GENEL TOPLAM	18	30	24	72

SAĞLIK HİZMETLERİ DOLU BOŞ KADROLAR

ÜNVANI	DOLU	BOŞ	SÖZŞ.	TOPLAM
TABİP	1	1	-	2
DİŞ TABİBİ	0	1	-	1
DİYETİSYEN	0	1	-	1
PİSİKOLOG	0	1	-	1
VETERİNER	0	2	-	2
VETERİNER SAĞLIK TEK.	0	1	-	1
BAŞ HEMŞİRE	0	1	-	1
HEMŞİRE	1	1	-	2
SAĞLIK MEMURU	0	1	-	1
LABORANT	0	1	1	2
SAĞLIK TEKNİKERİ	1	0	1	2
ÇEVRE SAĞ.TEK.	2	0	0	2
GENEL TOPLAM	5	11	2	18

AVUKATLIK HİZMETLERİ DOLU BOŞ KADROLAR

ÜNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR AVUKAT	0	3	3
SÖZLEŞMELİ AVUKAT	3	0	3
GENEL TOPLAM	**3**	**3**	**6**

E- Diğer Hususlar

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereği Belediyemizde görev yapan memurların başarı durumuna göre 2 dönem halinde ödeme yapılmış olup, Personelin performansını ve motivasyonu artırılmıştır.

2008 Har	2009 Ta	2009 3	2010 Ta

	caması	hmini	1.07.2009 Gerçekleşen	mini
Personel sayısı	**26**	**26**	**15**	**30**
Ödenen Tu	**21.718**	**22.000**	**13.547,40**	**30.000**

t
a
r

III-EKLER

A-Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri

	2008 Gerçekleşen	2009 Hedef	2009 31.07.2009 Gerçekleşme	2010 Hedef
PERSONEL				
Memurl	**8**	**10**	**9**	**12**

ar				
Sözleşmeli Personel	**0**	**0**	**0**	**0**
Süreklİ İşçiler	**4**	**4**	**4**	**5**
Geçici İşçiler				
MAKİNE-TECHİZA				

T				
Bilgisayar	**8**	**8**	**5**	**8**
Faks	**0**	**0**	**0**	**0**
Yazıcı	**5**	**4**	**4**	**5**

B- Bütçe Bilgisi Özeti

	2008 Tahmini	2008 Gerçekleşen	2009 YILI BÜTÇESİ	2009 YILI 31.07.2009 Gerç	2010 YILI Bütçesi

					eklenişme	
01	Personel Giderleri	3.725.589,00	3.170.136,35	2.620.010,00	1.328.213,25	2.913.150,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	549.948,00	437.213,05	295.949,00	221.047,45	467.633,00
03	Mal ve H	159.150,0	149.400,6	181.550,	103.481,6	295.000,0

	İzmet Alım Giderleri	0	7	00	7	0
04	Faiz Giderleri					
05	Cari Transferler	100.000,00	93.133,23	225.000,00	57.037,62	230.000
06	Sermaye G					

	iderleri					
07	**Sermaye Transferleri**					
08	**Borç Verme**					
09	**Yedek Ödenekler**					
	TOPLA	4.534.	3.849.	3.32	1.709,	3.905.

	M	6 8 7 , 0 0	8 8 3 , 3 0	2 . 5 0 9 , 0 0	7 7 9 , 9 9	7 8 3 , 0 0

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü …../……../ 2009

Oğuzhan POSTALLI

Insan Kaynakları ve

Eğitim Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

BİRİM YETKİLİSİ SUNUŞU.....3

I-GENEL BİLGİLER.....4

A- Misyon ve Vizyon 4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4
- Görev ve Sorumluluklar…….4

C- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler....5
1- Fiziksel Yapı....5
2- Örgüt Yapısı....5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar....5
4- İnsan Kaynakları....5
5- Sunulan Hizmetler....5
- Meclisle ilgili sunulan hizmetler....5
- Encümenle ilgili sunulan hizmetler....6
- Genel evrakla ilgili sunulan hizmetler....6
- Evlendirme Memurluğu tarafından verilen hizmetler....6
- Beyaz Masa tarafından verilen hizmetler....7
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi....7

II- AMAÇ ve HEDEFLER....7

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri....7
-Stratejilerimiz....7
-Hedeflerimiz....7
B- Temel Politikalar ve Öncelikler....7

III-PERFORMANS BİLGİLERİ....7-8

A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler....7-8
-Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi....8
- Genel Bilgi Özeti Çizelgesi....8
- Bütçe bilgisi Özeti Çizelgesi....8

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Kocasinan Belediyesi Özel kalem Müdürlüğü, Kayseri'nin metropol iki büyük belediyesinden birini yöneten Başkanımızın verimli çalışabilmesi için kendisine kolaylık sağlayacak hizmetleri yürütmektedir.

Kocasinan Belediyesi Özel kalem Müdürlüğü, Kayseri'nin gelişimi konusunda çok büyük önem ve katkıya sahip olan Kocasinan Belediye Başkanı'nın verimli çalışmasını sağlamak için gerekli her türlü tedbirleri almaktadır. Bu katkı kaliteli hizmet olarak

şehrimize yansıyacaktır. Bu nedenle Özel Kalem Müdürlüğü, bu bilinçle görevlerini yerine getirmektedir.

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Özel Kalem Müdürlüğü'nün misyonu, yaşanabilir ve hayatı kolaylaştırmak amacıyla gece-gündüz çalışan Kocasinan Belediyesi'ni yöneten Başkanımızın çalışma ayrıntılarını kolaylaştırmak, verimli biçimde çalışılabilir ortam sunmak için gayret göstermektir.

Vizyonumuz ise; güleryüzlü, candan, misafirperver, çözüm üreten Kocasinan Belediyesi.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Medeni Kanun ve diğer kanunların yüklediği görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaktadır.

Görev ve Sorumluluklar;

- Başkanımızın çalışma proğramını yapmak.
- Başkanımızın çalışma proğramını aksatmadan uygulamak.
- Başkanımızın belediye birimleriyle koordinasyonunu sağlamak.
- Başkanımızın belediye içi ve dışı iletişimini verimli ve etkin biçimde sağlamak.
- Başkanımızın ziyaretlerini organize etmek ve ziyaretçilerini en iyi şekilde ağırlayıp memnun olarak uğurlamak.

- **C- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

1-Fiziksel Yapı

Özel Kalem Müdürlüğü, Kocasinan Belediyesi Hizmet Binası Başkanlık Katı'nda hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Özel Kalem Müdürlüğü Kocasinan Belediye Meclisinin 02.04.2007 tarih ve 56 sayılı kararı ile norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Özel Kalem Müdürlüğü'nde ihtiyaç duyulan her türlü teknolojik ürünler kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Kocasinan Belediyesi'nin norm kadrosuna uygun olarak; 1 iç denetçi, 3 Bşk Yardımcısı 1 müdür, 3 memur, 4 işçi personelle hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Özel Kalem Müdürlüğü, başkanımızın belediye içinde ve dışında gerçekleştirdiği her türlü iletişim ve etkileşimin organizasyonuyla ilgili hizmetleri yerine getirmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Özel Kalem Müdürlüğü personeli Belediye Başkanı tarafından atanır. Müdürlüğün İç Kontrolü Belediye Başkanı, ve Teftiş Kontrol Kurulu Müdürlüğü tarafından, dış denetimini de Sayıştay yapar.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Özel Kalem Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri ;

Stratejilerimiz

- Başkanımız için verimli, uygulanabilir çalışma proğramı hazırlamak .
- Etkin iletişim sağlamak için teknolojik donanımlar kullanmak.
- Başkanımızın ziyaretlerini organize etmek, misafirlerimizi en güzel şekilde ağırlayıp memnun biçimde uğurlayacak mekan ve imkanları kullanmak.

Hedeflerimiz

- Teklonojik gelişimleri takip edip müdürlüğümüzün kullanımına kazandırarak hizmetin hız ve kalitesini artırmak.
- Misafirlerimizin memnuniyetini daha üst seviyelere taşımak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Kocasinan Belediyesi'nin karar ve yürütme organları ve çeşitli kanunlardan kaynaklanan görevleri gerektiği biçimde ve zamanında yapmak..

III – PERFORMANS BİLGİLERİ

A - Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

-Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi

GÖREVLERİ:	Başkanımızın çalışma proğramını yapmak, çalışma proğramını aksatmadan uygulamak. Başkanımızın belediye birimleriyle koordinasyonunu sağlamak, belediye içi ve dışı iletişimini verimli ve etkin biçimde yapmak. Başkanımızın ziyaretlerini organize etmek ve ziyaretçilerini ağırlayıp memnun olarak uğurlamak.				
FAALİYETLER VEYA HİZMETLER:	1- Başkanımızın gündeminin hazırlanması, 2- Ziyaretlerin ve ziyaretçi organizsoynu, 3- İletişimin sağlanması, 4- Resmi işlemlerin yapılması 5- Evrak kayıt ve takip faaliyeti				
PERFORMANS GÖSTERGESİ:		**2008**		**31/072009 tarihine kadar gerçekleşenler**	**2010 yılı hedef**
	Başkanımızın yaptığı ziyaret sayısı	12332		18679	20657
	Başkanımıza gelen ziyaretçi sayısı	13000		25053	19526
	Başkanımızın katıldığı toplantı sayısı	7976		9567	10046
	Başkanlıktan yapılan telefon görüşmesi	21443		24678	30856
	Başkanlığa gelen telefon görüşme sayısı	17700		30348	24896
	Giden evrak sayısı	300		380	405

- Genel Bilgi Özeti Çizelgesi

	2008	**31//07/2009 tarihine kadar gerçekleşenler**	**2010 yılı hedef**
PERSONEL			
Memurlar	3	3	3
Sözleşmeli Personel			
Kadrolu İşçiler	2	4	4
Geçici İşçiler	1		
MAKİNE-TECHİZAT			
Bilgisayar	9	9	9

Cep telefonu	2	2	3
Faks	1	1	2
Yazıcı	2	3	3
Televizyon	1	1	2
Araç	3	3	4

-Bütçe bilgisi özeti çizelgesi

		2008	31//08/2009 tarihine kadar gerçekleşenler	2010 yılı hedef
01	Personel Giderleri	315,524	411.716	487.630
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10,333	24.000	27.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	251,546	559.158	979.400
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler		578.000	590.000
06	Sermaye Giderleri	265,460	276.078	375.000
07	Sermaye Transferleri			
09	Yedek Ödenekler			
	TOPLAM	**842,553**	**1.848.952**	**2.459.030**

KASIM AKÇİL

Özel Kalem Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

BİRİM YETKİLİSİ SUNUŞU.....3

I-GENEL BİLGİLER.....4

A- Misyon ve Vizyon 4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4
- Görev ve Sorumluluklar…….4
C- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler.....5
1- Fiziksel Yapı 5
2- Örgüt Yapısı 5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 5
4- İnsan Kaynakları.....5
5- Sunulan Hizmetler 5
- Meclisle ilgili sunulan hizmetler 5
- Encümenle ilgili sunulan hizmetler 6
- Genel evrakla ilgili sunulan hizmetler 6
- Evlendirme Memurluğu tarafından verilen hizmetler.....6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 7

II- AMAÇ ve HEDEFLER.....7

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri 7
-Stratejilerimiz.....7
-Hedeflerimiz.....7
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 7

III-PERFORMANS BİLGİLERİ.....7-8

A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler 7-8
-Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi.....8
- Genel Bilgi Özeti Çizelgesi.....8
- Bütçe bilgisi Özeti Çizelgesi.....8

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

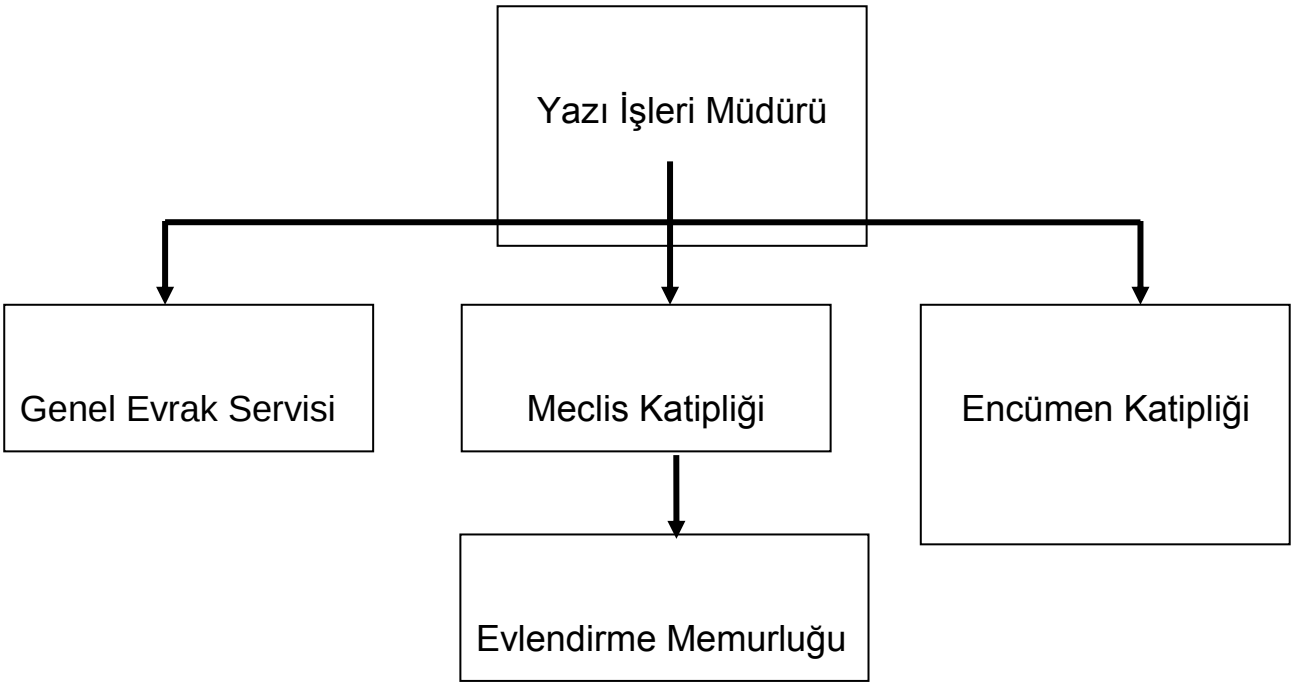
Yazı İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesinin Belediye Meclisi, Belediye Encümeni,Genel Evrak, ve Medeni kanuna göre nikah akitlerinin yürütülmesi çalışmalarını yapmaktadır.

Meclisle ilgili görevleri: Meclis toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işleminden sonra kanunların gerektiği işlemleri yapar.

Encümenle ilgili görevleri: Encümenin çalışma hazırlıklarını yapar, kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar, karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır.

Genel Evrakla İlgili görevleri: gelen ve giden evrakların kayıtlarının yapılarak, posta veya zimmet yoluyla ilgili yerlere ulaştırır.

Medeni Kanunla ilgili görevleri: Evlenmek üzere Belediyemize müracaat eden vatandaşların nikah işlemlerini yapar,



I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Belediyenin misyon ve vizyonuna uygun olarak, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Genel Evrak işlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

Vizyonumuz; Belediyenin yürütme ve karar organlarının çalışmasına yardımcı olmak,vatandaş memnuniyetini sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Medeni Kanun ve diğer kanunların yüklediği görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirir.

Görev ve Sorumluluklar;

- Belediyemiz servislerinden gelen, Kamu kurum ve kuruluşlarına, Özel ve Tüzel kişilere zimmet veya posta yoluyla gönderilecek evraklarla, belediyemize diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden gelen evrakların gerek zimmet ve gerekse posta yoluyla alınıp, ilk kayıtlarının yapıldığı, belediye içindeki ilgili servislerine yine zimmet usulü ile göndermek.
- Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin, gelen ve giden evraklarının bilgisayar ortamında kayıt işlemlerini ve evrak kuryeliğini yürütmek.

- 5393 sayılı Belediye Kanununun, belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmak. Başkanın talimatı ile meclis toplantılarının yapılmasını sağlamak, meclis zabıtlarını tutmak. Karar ve karar özetlerin yazmak, imza işlemlerinden sonra, kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak, birer nüshasını arşivlemek, birer nüshasını da, gereği için ilgili birimlere ulaştırmak.

- Belediye Encümenine ilişkin esaslar dahilinde; encümenin çalışma hazırlıklarını yapmak. Kararlarını dikte etmek, encümen karar defterine karar numarası vererek, kayıt yapmak, karar suretlerini gereği için ilgili birimlere ulaştırmak. Karar asıllarını ve karar suretini teklif yazısı ile birlikte sırasına göre dosyalamak ve arşivlemek.

- Başkanlık emirlerini, genelge ve bildirileri bütün birimlere dağıtım planı çerçevsinde, dağıtmak. Bildiri, genelge, evrak dağıtımında başkanlığın emrettiği hususları derlemek birimlerle koordinasyon sağlamak, Başkanlığa yapılan sözlü müracaatları, başkanlık direktifi doğrultusunda, ilgili birimlere iletmek, gerekli incelemeyi yaptırarak cevaplarını hazırlatmak ve ilgilisine iletmek.

- 5393 sayılı belediye Kanunu ve Medeni kanunla belediye başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini, başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapmak.

▪Medeni Kanuna gore evlenmek üzere Belediyemize müracaat eden çiftlerin evlenme akitlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirmek ve Nufus Müdürlüğüne bilgi verme

C- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye ana hizmet binası A ve B Blok' da; Müdür Odası, Encümen Katipliği, Meclis Katipliği ve Evlendirme Memurluğu, Meclis Salonu, Encümen Salonu, Evlendirme Salonu olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Yazı İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesi Norm Kadro İlke ve esaslarına uygun olarak 1 Müdür, 1 evlendirme memuru, 8 adet idari memur, 5 adet işçi personelle hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğünde enson teknoloji ürünleri olan 11 adet Bilgisayar, 5 adet Lazer yazıcı, 1 adet sırt kamera, 1 adet renkli televizyon, 1 adet plazma TV, 1 adet video, 1'er adet DVD kaydedici, DVD oynatıcı, ses mikseri, 17 inc Monitör, kamera kaydedici, ses yönlendirici, projeksiyon cihazı ve perdesi bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak; 1 Müdür, 1 evlendirme memuru, 8 adet idari memur, 5 adet işçi personelle hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğü, Kocasinan Belediyesinin, Belediye meclisi ve Belediye Encümeni, Genel Evrak ile Medeni Kanuna göre nikah akitlerinin yürütülmesi çalışmaların yapar.

Meclis ile ilgili verilen hizmetler

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanununun, belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Başkanın talimatı ile meclis toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutar. Karar ve karar özetlerin yazar, imza işlemlerinden sonra, kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak, birer nüshasını arşivler, birer nüshasını da, gereği için ilgili birimlere ulaştırır.

Meclis kararlarının servi	2008 yılı Ge	2009 yılı ta	30/06/2009	2010 yılı

sl er e gö re da ğıl ım ı	r ç e k l e ş m e	h m i n i	t a r i h i n e k a d a r g e r ç e k l e ş e n l e r	h e d e f
Ö ze l K al e m M ü d ür lü ğ ü	**1**	**1**	**-**	**1**
Y az ı İş l er i M ü	**8**	**1 6**	**1 4**	**1 2**

dürlüğü				
Mali Hizmetler Müd.	**12**	**11**	**9**	**11**
İmar ve Şehr.Müdürlüğü	**86**	**105**	**63**	**108**
Sağlık İşleri Müdürlüğü	**-**	**1**		**1**
Makine İkm	**1**	**1**	**-**	**1**

al Müdürlü.				
İnsan Kayn. Ve Eğt.Müd	**3**	**5**	**2**	**4**
Zabıta Müdürlüğü	**1**	**2**	**1**	**2**
Fen İşleri Müdürlüğü	**1**	**1**		**2**
Temizlik İşl	**-**	**1**		**1**

eri Müdür.				
Toplam	113	144	89	143

Encümen ile ilgili verilen hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33,34 ve 35'inci maddelerini kapsayan Belediye Encümenine ilişkin esaslar dahilinde; Müdürlük, encümenin çalışma hazırlıklarını yapar. Kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek, kayıt yapar, karar suretlerini gereği için ilgili birimlere ulaştırır. Karar asıllarını ve karar suretini teklif yazısı ile birlikte sırasına göre dosyalar ve arşivler.

Encümen kararlarının servislere göre dağılımı	2008 yılı Gerçekleşme	2009 yılı tahmini	30/06/2009 tarihine kadar ger	2010 yılı hedef

			çeklişenler	
Yazı İşleri Müdürlüğü	**2**	**5**	**3**	**5**
Mali Hizmetler Müd.	**31**	**34**	**21**	**37**
İmar ve şehr.Müdürlüğü	**532**	**540**	**307**	**525**
Sa		**3**	**2**	**3**

ğlık İşleri Müdürlüğü	**2**			
Makine İkmal Müdürlü.	**-**	**2**	**1**	**2**
İnsan Kayn. Ve Eğt.Müd	**1**	**3**	**1**	**3**
Zabıta Müdürlüğü	**100**	**110**	**40**	**115**

Fen İşleri Müdürlüğü	**-**	**-**	**-**	**1**
Temizlik İşleri Müd.	**-**	**1**	**-**	**1**
Veteriner Müdürlüğü	**-**	**2**	**-**	**2**
Hukuk İşleri Müdürlüğ	**-**	**-**	**-**	**1**

ü				
Toplam	668	700	375	695

Genel evrak ile ilgili verilen hizmetler

Müdürlük, belediyeler yasasının ve diğer mevzuatın kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, belediyemize Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden gelen tüm evrak, belge ve postaların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde Belediyemiz birimlerinden gelen evraklarında, ilgili yerlerine posta ve zimmet usulü düzen içerisinde sevkini sağlar.

	2008 yılı gerçekleşen	**2009 yılı tahmini**	**30/06/2009 tarihine kadar gerçekleşenler**	**2010 yılı hedef**
Gelen evrak sayısı	4460	4500	2220	4700
Giden evrak sayısı	4200	4300	2126	4500

Evlendirme Memurluğunca verilen hizmetler

Müdürlük, bünyesinde oluşturulan evlendirme memurluğu 5393 sayılı belediye Kanunu ve Medeni kanunla belediye başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini, başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme Memurluğu, tüm görev ve sorumluluk açısından,bu yönetmelik hükümlerine uyar.

Evlendirme Memurluğu Bilgileri	2008 yılı Gerçekl	2009 yılı tahmin	30/06/2009 tari	2010 yılı Hede

	eşme	i	hine kadar gerçekleşenler	f
Yapılan nikah sayısı	**3308**	**3250**	**1408**	**33000**
Iptal edilen müracaat sayısı	**19**	**17**	**9**	**15**
Verilen izin belgesi sayısı	**118**	**170**	**93**	**175**
Yapılan yabancı evlilik sayısı	**95**	**75**	**37**	**70**
Toplam	**3**	**35**	**18**	**36**

müra caat sayısı	**445**	**50**	**40**	**00**
Gelen evrak sayısı	**75**	**70**	**35**	**80**
Giden evrak sayısı	**289**	**300**	**140**	**310**

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yazı İşleri Müdürü ve personeli Belediye Başkanı tarafından atanır. Müdürlüğün İç Kontrolü Belediye Başkanı veya yetki vereceği birim veya personelce Dış denetimi ise Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktıır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri ;

Stratejilerimiz

- İlgili mevzuat çerçevesinde karar ve yürütme organlarının işlerini doğru ve seri bir şekilde yapmak.
- Yazışmaların zamanında ve etkin biçimde yerine getirilmesi için gerekli teknik ve personel donanımının kalitesini artırmak.
- Hedeflenen kurum kültürünü ve buna uygun fiziksel ve sosyal çalışma ortamını sağlayarak iş tatminini yükseltmek
- Vatandaşların seri ve kaliteli hizmet almasını sağlamak.

Hedeflerimiz

- Yazışmaların tam zamanında ve etkin bir biçimde yerine getirilmesi için gerekli teknik ve personel donanımının kalitesini artırmak.
- Hizmet içi eğitimlerle birim personellerinin alanlarında uzmanlaşmalarını sağlamak.
- Vatandaş memnuniyetini sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin karar ve yürütme organlarına ilişkin iş ve işlemleri, ayrıca medeni kanundan kaynaklanan görevlerini planlanmak ve çalışmaları yürütmek,belediyemize yapılan sözlü ve yazılı müracaatları değerlendirilerek ve en kısa sürede neticelendirilmesini sağlamak.

III – PERFORMANS BİLGİLERİ

A - Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

-Faaliyet ve Hizmet Çizelgesi

GÖREVLERİ:

Yazı İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesinin Belediye meclisi, Belediye Encümeni, Genel Evrak ile Medeni Kanuna göre nikah akitlerinin yürütülmesi çalışmalarını yapmaktadır. Brokratik işlemlerin sonuçlandırılmasını sağlar ve yürütür.

Meclisle ilgili görevleri: meclis toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işleminden sonra kanunların gerektiği işlemleri yapar.

Encümenle ilgili görevleri: encümenin çalışma hazırlıklarını yapar, kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar, karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır.

Evrakla İlgili görevleri: gelen ve giden evrakların kayıtlarının yapılarak, posta veya zimmet yoluyla ilgili yerlere ulaştırır.

Medeni Kanunla ilgili görevleri: nikah işlemlerini yapar,

FAALİYETLER

6- Meclisi ve encümen gündeminin hazırlama faaliyeti
7- Meclis ve encümen kararlarının yazımı faaliyeti
8- Meclis komisyonlarının raporlarının yazımı faaliyeti
9- Gündem ve kararların dağıtımı faaliyeti
10- Evrak kayıt ve takip faaliyeti
11- Nikah işlemleri faaliyeti

VEYA HİZMETLER:

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

	2008 yılı gerçekleşme	2009 yılı tahmini	30/06/2009 tarihine kadar gerçekleşenler	2010 yılı hedef
Encümen karar sayısı	**668**	**700**	**375**	**695**
Meclis karar sayısı	**113**	**144**	**89**	**150**
Komisyon raporları sayısı	**48**	**65**	**33**	**70**
Nikah işlemi sayısı	**3308**	**3250**	**1408**	**3300**
Gelen evrak sayısı	**446**	**450**	**222**	**470**

	0	**0**	**0**	**0**
Giden evrak sayısı	**4200**	**4300**	**2126**	**4500**
Hatalı giden evrak sayısı	**--**	**-**	**-**	**-**
Tenkit alan evrak sayısı	**3**	**2**	**1**	**-**
Nikah işlemlerinden şikayet sayısı	**--**	**5**	**3**	**4**
Nikah işlemlerinden vatandaş memnuniyeti	**TAM**		**TAM**	**TAM**

- Genel Bilgi Özeti Çizelgesi

	2008 yılı gerçekleşme	2009 yılı tahmini	30//06/2009 tarihine kadar gerçekleşenler	2010 yılı hedef
PERSONEL				
Memurlar	**8**	**11**	**10**	**10**
Sözleşmeli Personel	**-**	**-**	**-**	
Kadrolu	**5**	**5**	**5**	**5**

İşçiler				
MAKİNE-TECHİZAT				
Bilgisayar	**12**	**12**	**11**	**11**
Cep telefonu				
Faks				
Yazıcı	**6**	**5**	**5**	**6**
Televizyon	**2**	**1**	**2**	**1**

-Bütçe bilgisi özeti çizelgesi

	2008 yılı Bütçesi	2008 Yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30//06/2009 tarihine kadar gerçekleşenler	2010 yılı hedef
Personel Giderleri	**235.0**	**134.9**	**158.0**	**79.4**	**190.0**

		0 0	**5 7**	**0 0**	**0 9**	**0 0**
	SGK Devlet Primi Giderleri	**32.500**	**19.612**	**22.000**	**11.190**	**30.000**
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**98.800**	**91.437**	**19.000**	**4.228**	**75.000**
	Faiz Giderleri					
	Cari Transferler					
	Sermaye Giderleri	**12.000**	**3.068**	**1.000**	**0**	**5.000**
	Sermaye Transferleri					
	Borç Verme					
	Yedek Ödenekler					
	TOPLAM	378.300	249.074	200.000	94.827	300.000

Oğuzhan POSTALLI

Yazı İşleri Müdür V.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yerinden yönetim ilkesinin günümüzde giderek önem kazanması; yerel yönetim kurumları ve bu kurumların idarecilerini hizmetlerini sunarken halkın beklentilerine ve ihtiyaçlarına eksiksiz olarak cevap verebilmeyi, bunun için gerekli olan finansal kaynakları, makine ve teçhizatları ve iyi yetişmiş insan gücünü bir araya getirerek en ekonomik şekilde hizmet üretmeyi zorunlu kılmaktadır.

En kaliteli ve yeterli hizmetleri topluma sunmaya çalışırken yönetim bilimlerinin tekniklerinden yararlanmak, bilimsel (verilere dayalı) yönetim ilkeleri uygulayabilmek, yönetici pozisyonundaki kişilerin başarılı olmalarının kuşkusuz olmazsa olmazlarındandır.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak yapmakla yükümlü ve yetkili olduğumuz hizmetlerimizi ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz bir şekilde yaparak "sorun çıkaran değil çözüm üreten " anlayışıyla çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Önümüzdeki proğram döneminde idarenin (Belediye Üst yönetimi) proğram hedeflerine Paralel olarak harcama birimimiz düzeyinde gerçekleştireceğimiz faaliyetlerimizi ve geçen dönemlerde gerçekleşen faaliyetlerimizi karşılaştırma imkanı vererek sonuçlar elde etmeyi amaçlayan Birim Performans Proğramımızı, bilgilerinize arz ederim.

1- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Hükümlerinin görev olarak verdiği sağlıkla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak

2- Belde sakinlerinin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

3- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak,kanunlarda belirtilen cezaları vermek,

4- Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

5- Belediye kanunun ilgili madde hükümleri gereğince hafta tatili kanunundan istifade etmek isteyen iş yerlerine ilgili kanun hükümlerini uygulamak suretiyle, hafta tatili ruhsatı düzenlemek,

6- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine mesul müdürlük belgesi düzenlemek,

7- Madencilik faaliyetleri izin yönetmeliğine göre işlem yapmak,

8- 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun,yönetmelik ve ilgili tüzükleri uygulamak ,

9- 8 Mart 2008 tarih ve 26810 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında kurum açma izni alan kuruluşlara iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,

10- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında gerekli tedbirleri almak,

11- 5510 Sayılı Kanunun 8.maddesinin 7.fıkrası uygulanması hakkında tebliğe göre işlem yapmak.

B- TEŞKİLAT YAPISI

1- Fiziksel Yapı : Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Müdahale Odası ,1 Laboratuvar ,4 Hizmet Bürosu olmak üzere toplam 7oda olarak hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt yapısı : Müdürlüğümüzde ; 1 Müdür ,2 Tabip(15/12/2008 tarihinden sonra Aile Hekimliği kapsamında İl Sağlık Müdürlüğünce görevlendirilmiş olup. kurumumuzdan ücretsiz izinli sayılmaktadırlar.), 1 Hemşire, 1 Laborant, 1 Çevre Sağlık Teknisyeni, 1 Sağlık Teknikeri ve 1 adet Memur ile 1 Zabıta Komiseri ve 1 Zabıta Memuru görevlendirme ile müdürlüğümüzde görev yapmaktadırlar.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : Müdürlüğümüzdeki bütün odalarda belediye hizmet ağına açık ve internet erişim olanağı bulunan bilgisayarlar ile yazıcıları mevcuttur. Hasta muayene hizmetleri için gerekli tıbbi alet ve malzemeler ile bir muayene ve müdahale odası bulunmakta olup, mevcut laboratuvarımızda bulunan cihazlarla; seroloji, mikrobiyoloji, biokimya ve hematoloji üzerine bir kısım tetkikler yapılarak elde edilen verilerle teşhislerin desteklenmesi mümkün olmaktadır.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MALZEMENİN ADI	MİKTARI	ADET
Bilgisayar Dizüstü	**2**	“
Bilgisayar Masa Üstü	**8**	“
Yazıcı	**6**	“
Telefon makinesı	**17**	“
EKG Cihazı	**1**	“
Buzdolabı	**1**	“
Rotatör	**1**	“
Hematokrit Cihazı	**1**	“
Santrifüj	**1**	“
Mikroskop	**1**	“
Otoskop, Oftalmoskop	**1**	“
Pansuman Arabası	**1**	‘’

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 7’i memur ve 1’i sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEKLİSANS	TOPLAM
MEMUR	2	1	3	1	7
İŞÇİ	-	-	-	-	-
SÖZLEŞMELİ	-	1	-	-	1
Toplam	2	2	3	1	8

5- Sunulan Hizmetler

A- Muayene ve Tedavi Hizmetleri

1- İşçi ve memur personeller ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayenelerinin yapılması ve gerekli durumlarda da hastanelere sevk edilmesi.

2- Muayene talebi ile başvuruda bulunan sivil, emekli ve fakir hastaların ücretsiz muayenelerinin yapılması.

3- Fakir hastalara imkanlar ölçüsünde ilaç yardımında bulunulması.

4- Sağlık durumunu belirtir rapor verilmesi.

5- Belediyemiz memur personellerinin sağlık harcamalarına ilişkin olarak sağlık kurum ve kuruluşlarından gelen fatura ve reçetelerin bütçe talimatına uygunluğunun kontrolünün yapılması.

B- Sağlık Eğitimi Hizmetleri

Kendi personeline yönelik hizmet içi eğitim ve seminerler düzenlemek

C- Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

1-Gerçek veya tüzel kişilerin faaliyet alanları ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek,

2- Sıhhi işyerlerini yerinde denetlemek,ruhsat müracaatlarını almak,gerekli ve yeterli koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek,ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerini faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak,

3- Gayrisıhhi Müessese mevzuatı ve çevre sağlığı açısından 2. ve 3. sınıf Gayrisıhhi Müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.

4-İşyerlerinin sınıf tespitini yapmak

5-Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

6- Sıhhi,gayrisıhhi müesseseler,umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gıda üreten işyerleri hakkında kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet ve benzeri konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak,tespit edilen olumsuzlukları ilgili birimlere bildirmek ,iş yerlerini düzeltici tedbirler aldırmak,olumsuzlukları gidermeyenlerin faaliyetlerini durdurmak,

7- Hafta Tatil Kanunu kapsamında ki işyerlerine gerekli incelemeden sonra ruhsat vermek

8- Binaların iskan başvurularını değerlendirerek onay vermek ,

9- Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerin denetimini yapmak ve bu işletmelerin

çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak,

10- Umuma açık ve istirahat eğlence yerleri için istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak ,

11- Sosyal Güvenlik Kurumuna, Çalışma Bölge Müdürlüğüne,Ticaret Sicil Memurluğuna, İlçe Emniyet Müdürlüğüne, İl Tarım Müdürlüğüne ve diğer kurum ve kuruluşlara yasal süre içerisinde bildirim yapmak.

D – Laboratuar Hizmetleri

Tahlil ve düzenli olarak takip edilmesi gereken bazı hastalıklar için gereken tahlili yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz;Belediyenin bir birimi olarak belediye teşkilatının üst yöneticisi konumundaki Belediye Başkanının her zaman yönetimi ve denetimi altındadır.

- Müdürlük olarak kendi içinde, personellerin,

- Görevlerini düzgün ve hızlı yapmaları,

- Mesai saatlerine riayet etmeleri,

- Mesai arkadaşları ile çalışma uyumları,

- Bilgi ve becerilerini geliştirmek için hizmet içi eğitime tabi tutulmaları,

- Vizyon sahibi olma ve oto-kontrol sistemlerini geliştirme hususunda desteklenmeleri ile gizli sicil raporlarının doldurulması ve izinlerinin planlanması birinci sicil amiri olarak birim müdürünün yetkisi dahilindedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak, belediyemizin hizmet alanları kapsamında toplum sağlığına olumlu katkılar sunabilmek, belde halkının esenlik ve sağlığını koruyan yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ,halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek,halkımızın yaşam kalitesini sürekli artırmak,yaşanabilir bir ilçe sunmak,belediye personellerinin sağlık bilincinin geliştirilmesine yönelik olarak, konularında uzman kişilerden yararlanılarak seminer, kurs ve eğitim çalışmaları düzenlemek müdürlüğümüzün temel politikaları ve öncelikleridir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2009 BÜTÇESİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 BÜTÇESİ

	Personel Giderleri	**1711.8144**	**68.481**	**190.539**
	SGK Devlet Primi Giderleri	**28.590**	**9.970**	**30.877**
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	**350.934**	**120.372**	**455.332**
	Faiz Giderleri			
	Cari Transferler			
	Sermaye Giderleri	**9.736**	**1.954**	**12.500**
	Sermaye Transferleri			

	Borç Verme			
	Yedek Ödenekler			
	TOPLAM	561.074	200.808	689.248

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Hizmet verilen belde halkının ortak sağlık hizmetlerinden faydalandığı konularda yerel yönetimler olarak diğer sağlık kurumu ve kuruluşları ile çalışmalar kordine etmek toplumun beklentilerine gereken cevap verebilmektir. Bunun yanında belediye personellerinin sağlık bilincinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve sağlıklı iş gücünün devamını sağlamaktır.

III- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Faaliyetlere İlişkin bilgi ve Değerlendirmeler

Sağlık İşleri Müdürlüğü belde sınırları dahilindeki işyerlerinin ruhsatlandırılması, meskenlerin ruhsatlandırılması, çalışan personellerin muayene ve tedavilerinin yapılması ve çalışanların tedavi giderlerinin incelenmesine ilişkin olarak sağlık kurumlarından gelen faturalar ile eczanelerden gelen reçeteler ve faturaların kontrolü işlemini yürütür.

Her yıl rutin olarak müdürlük bütçesinin yapımı, faaliyet raporlarının düzenlenmesi ve performans raporu düzenleme faaliyetini gerçekleştirir.

B- PERFORMANS GÖSTERGESİ

2000	30.06.200	2000	2001

	8 Ger ç.	9 Tarihine Kadar Gerç.	9 Tahmin	0 Hedef
Poliklinik Muayene Sayısı	**30 01**	**0**	**0**	**35 00 0**
Sevk Edilen Hasta Sayısı	**50 0 0**	**0**	**0**	**30 0 0**
Laboratuar Muayene Sayısı	**32 00 0**	**9**	**25 0**	**10 0 0 0**
Verilen Ruhsat Sayısı	**97 2**	**291**	**60 0**	**10 0 0 0**
Mesken Kaydı	**15 9 8**	**839**	**16 8 0**	**17 2 0**
Doktor Sayısı	**2**	**0**	**0**	**2**

Not: 2009 Yılı içerisinde ülke geneline paralel olarak ilimizde de aile hekimliği uygulamasına geçilmiş olduğu için Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün Doktor, diğer sağlık personelleri ve müdürlük faaliyet göstergeleri bakımından etkilenecek olmasından dolayı ileriye dönük olarak belirsizlik yaşanmakla birlikte 2010 yılı için 2 doktor alımı hedeflenmektedir.

Memur personellerin bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sağlık kurumlarına sevk kağıdı almaksızın sadece sağlık karneleriyle gidebiliyor olmaları, yıllar itibariyle hasta sevk sayılarında önemli sayısal farklılıklara yol açmıştır.

Belediyemiz evlendirme memurluğunda nikah akdi yapılacak çiftlere ait evlenme sağlık raporlarının sağlık ocaklarından verilmeye başlamasıyla laboratuar muayene sayımız önemli oranda düşmüştür. 2009 yılının ikinci altı ayı ile 2010 yılında belediyemiz personeline rutin laboratuar tetkikleri yapılması hedeflenmiştir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2008 Yı	2009 Yı	30.06.2	2010 Yı

		Ocak Gerçekleşme	Ocak Bütçesi	2009 Tarihine kadar gerçekleşen	Ocak Hedef
	Personel Giderleri	**182.292,38**	**171.814**	**68.481**	**190.539**
	SGK Devlet Primi Giderleri	**21.491,63**	**28.590**	**9.970**	**30.877**
	Mal	**2**	**3**	**1**	**4**

	ve Hizmet Alım Giderleri	**0.358,60**	**50.934**	**20.372**	**55.332**
	Faiz Giderleri				
	Cari Transferler				
	Sermaye Giderleri	**4.209,30**	**9.736**	**1.954**	**12.500**
	Sermaye Transferleri				
	Borç Verme				
	Yedek Ödenekler				
	TOPLAM	228.351,9	561.074	200.808	689.248

		1			

NOT: Belediyemiz memur personel tedavi ve ilaç giderleri yıl içerisinde müdürlüğümüz tarafından tahakkuk ettirildiğinden bütçemizde yaklaşık 200.000 TL lik artış olmuştur.

1V- KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Mesleki bilgi ve becerisi yüksek sağlık personeli.,
- Hizmet sunumunda malzeme, ödenek ve diğer konuların temininde güçlük çekilmiyor olması,
- Birim olarak yapacağımız faaliyetlerde kendi başımıza karar alabilme ve uygulayabilme,
- Belediye personelleri ile uyumlu çalışabilme ortamının bulunması,
- Hizmet binasının merkezi bir yerde olması nedeniyle vatandaşların ulaşımının kolay olması,
- Verilen hizmetlerde halk desteğinin sağlanıyor olması,
- Bölge hastanesinin ilçemizde kurulacak olması,
- Çalışan personelin genç ve dinamik olması,
- Hizmet alanımızda benzer kuruluşlardan daha fazla kurumsallaşmış olmamız.

B- ZAYIFLIKLAR

- Şehir merkezinde olmamız nedeniyle ilçemizden geçen taşkın su kanallarının henüz kapatılamayan bölümlerinde sinek üremesinin görülmesi ve çevre sakinlerince kanallara pislik atılıyor olması,
- Çöp transfer istasyonunun belediyemiz sınırları içinde olması atıkların zamanla çevre kirliliği ve sağlık tehdidi oluşturması,
- Hizmet içi eğitimlerde istenilen seviyeye ulaşılamamış olması,
- Personelin motivasyonunu artıracak sosyal, kültürel ve sportif faaliyet ve tesislerin yetersizliği,
- Gürültü kontrolü ile ilgili kurumsal faaliyetimizin olmaması.

C- DEĞERLENDİRME

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak; 2009 yılına ait gerçekleşen faaliyetlerimiz bu şekilde raporlanarak, ileriye dönük olarak gerçekleşmesini planladığımız hedeflerimiz rasyonellik, tutarlılık ve uygunluk açılarından değerlendirilmesine imkan verilmiş olmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kanun , Tüzük ve Yönetmelikler dahilinde kamu hizmeti sunarken, yerel bazda halkın ihtiyaç ve beklentilerini belediye birimleri olarak geciktirmeden karşılayabilmek durumundayız.

Hizmet sunumunun en önemli ögesi olarak işgücünü oluşturan belediye personellerinin; güncel mevzuatın takibi, işinin gerektirdiği bilgi donanımı ve moral-motivasyon olarak da üst düzeyde bulunuyor olmasının sağlanması, daha kaliteli ve başarılı olunması anlamını taşır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.Sağlık İşleri Müdürlüğü

03.08.200

Gülnur KARAMAVUŞ

Sağlık İşleri Müdürü V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2010 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAM

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Hızla gelişen ve güzelleşen ilçemizde zabıta mensupları ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek gayesiyle; gündüz, gece, tatil, bayram demeden günün 24 saatinde üstün gayret içinde görevlerini sürdürmektedir.

Denetimlerimizin amacı, ön planda tüketiciyi korumak, halkın sağlığına uygun olmayan gıda maddesi satanlara, fazla fiyat talep edenlere ve yaya yollarını kapatıp ulaşımı engelleyenlere mani olmak, belli sınırlar içinde beldenin düzenini, halkın huzurunu, görüntü, gürültü ve kirliliğini önlemek amacıyla tüzük ve yönetmelikler ile kanunların öngördüğü şekilde çalışmalarımızı sürdürmek bu çalışmalarıda yaparken diğer birimlerle kordoneli bir şekilde çalışma düzeni sağlamaktır.

III- GENEL BİLGİLER

B- Görev ,Yetki ve Sorumluluklar

Belediye Zabıtası; belediye sınırları içinde, beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu; yetkili organların bu amaçla aldıkları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef, özel zabıta kuvvetidir.

Görevleri

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

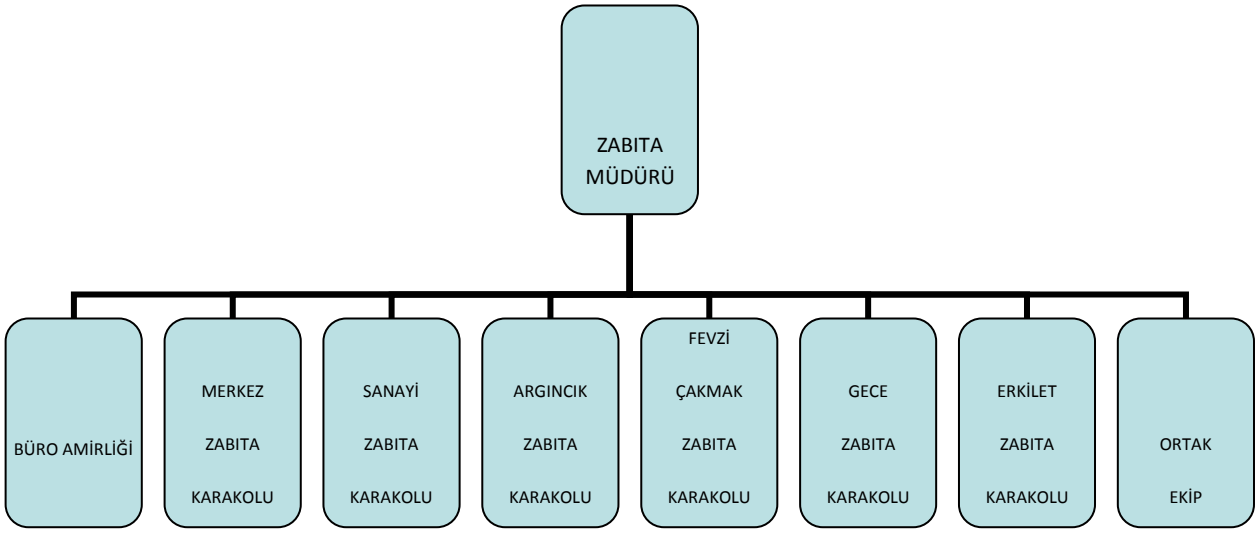
h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

(1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

B- Teşkilat Yapısı



Servisimiz Belediye Başkanına bağlı olarak 8 birimde hizmet vermektedir. İletişim telsiz ve sabit telefonlarla sağlanır, personel gerekli görüldüğünde ve 6 ayda bir değişik karakollarda görevlendirilir.

Büyükşehir Belediyemizin genişleyen sınırlarıyla birlikte İlçemiz sorumluluk sınırları da genişlemiş ve nüfus artışı hâsıl olmuştur. Yerel seçimlerden sonra Erkilet Güneşli, Mahzemin, Kuşçu ve Ebiç beldeleri ve bunlara bağlı köylerde Belediyemiz sınırlarına dahil edilmiştir. Zabıta Müdürlüğü olarak denetim ve diğer hizmetlerimizin sınırları genişlemiştir.

C- Fiziksel Kaynaklar

Servisimiz, Merkez, Fatih, Argıncık, Sanayi, Fevzi Çakmak ve Erkilet Zabıta Karakolları adı altında müstakil hizmet binalarına ve Belediyemiz bünyesinde Müdürüyet, Büro, Sekreterlik, gibi odalarda görev yapmaktadır. Minibüs ve pikap türünden 6 adet araç, beş adedi internet bağlantılı olmak üzere 7 bilgisayar ve bir yazıcı ile 19 adet telsiz mevcuttur. Servisimizin fiziksel kaynakları Belediyemiz tarafından temin edilmiş olup, bakım ve onarımı yine Belediyemiz tarafından yapılmaktadır. Yapılamayan çok az sayıdaki bakım ve onarımlar ihale yoluyla hizmet alımı yapılmaktadır.

BİRİMLER	ADRESİ	TELEFON	Telsiz Sayısı	Personel Sayısı	Araç Sayısı
Müdüriyet	**Kocasinan Belediyesi içi**	**2325965**	**1**	**1**	**-**
Za	**Kocasinan**	**23**	**2**	**4**	**-**

bıtaKalemi	Belediyesi içi	25965			
Merkez Zabıta Karakolu	Cumhuriyet Meydanı Mimar Sinan Parkı	23262	4	9	1
Sanayi Zabıta Karakolu	Fatih Mahallesi Oğuz Cad. Semt Pazar yeri	23259665	2	6	1
Argıncık Z	Cumhuriyet Mahallesi Yavuz Sultan Selim Cad.	24519 4	2	8	1

abıtaKarakolu		7				
Fevzi Çakmak Zabıta Karakolu	Fevzi Çakmak Mahallesi Yeşilırmak Cad.	2 3 3 6 0 7 8	2	7	1	
Erkilet Zabıta Karakolu	General Emir Mahallesi Yıldırım Caddesi Belediye Hizmet Binası	3 4 4 0 5 2 0	1	6	1	

Gece Zabıta Karakolu	Fevzi Çakmak Mahallesi Yeşilırmak Cad.	2 3 3 6 0 7 8	2	9	-
Ortaköy Zabıta Karakolu	Fatih Mahallesi Oğuz Cad. Semt Pazar yeri	2 3 2 5 8 1 9	2	3	1
Ruhsat komisyon	Kocasinan Belediyesi içi	2 3 2 5 9 6 5	1	2	-

o n u					
TOPLAM			19	55	6

D- İnsan Kaynakları

Servisimizde 1 Müdür, 1 Amir, 5 Komiser, 4 Komiser Yardımcısı ve 38 zabıta memuru olmak üzere 49 zabıta ve 6 işçi şoför olmak üzere toplam 55 personel mevcuttur..

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	**Lise**	**Yüksekokul**	**Fakülte**
10	**20**	**10**	**9**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

- ✓ Belediye sınırları içerisinde yaşayan nüfusumuza daha kaliteli hizmet verecek nitelikli zabıta personeli sayısı artırılacak.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan nüfusun daha kaliteli ortamda yaşaması için işyeri denetimleri artırılacak.

Bu başlıklar altında ayrıntılı olarak belirtilmesi gereken amaç ve hedeflerimiz aşağıya çıkarılmıştır.

- Yapı ruhsatı olmadan hafriyat yaptırılmayacak ve gösterilen yere taşınması sağlanacak.
- İşyerlerinin ruhsatlandırma faaliyetlerini sıkı takip edilecek ve denetimi yapılacak.
- İşyerlerinin denetimi peryodik olarak yapılacak.
- İnşaat tadilat ve tamirat işyerinde güvenlik önlemi almadan çalışma yapması engellenecek.
- Çöp çıkarma konusunda işyeri yada bina sakinlerine uymaları için çalışmalarla caydırıcı hale getirecek.
- Pazar yerlerinde tertip ve düzen sağlanacak ve işgaliye ücreti tahsil edilecek.
- Milli bayram ve protokol hizmetleri eksiksiz yapılması sağlanacak.

B-**Birim performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	B 1
Hedef	H 6

Performans Hedefi P8	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 27 milli bayram ve özel ile sosyal etkinliklerde tertip düzen ve protokol hizmeti verilecek.	23	27	27	27	27

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 27 milli bayram ve özel ile sosyal etkinliklerde tertip düzen ve protokol hizmeti verilecek.	23	27	27	27	27

2009 YILI HEDEF: 27 1. YARI GERÇ.9 YIL SONU TAH.GERÇ.27 Milli bayram, özel günler de ve sosyal etkinliklerde gerektiği kadar personel görevlendirilecek ve protokol hizmetleri aksatılmadan yürütürecektir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Milli Bayram ve özel gün tertip düzen ve protokol hiz.	23	27	27	27	27
Servisimizce 2009 yılı ilk altı ayında 2 bayram ve 7 sosyal etkinlikte servisimiz personeli gerekli hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlamıştır.						
2						
3						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	276.130	287.175	298.662
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**276.130**	**287.175**	**298.662**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Z1
Hedef	H2

Performans Hedefi P 4	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 2.000 Fakir ve Muhtaç asker ailesinin dilekçesinin takibi yapılacak.	947	1.600	2.000	2.050	2.100

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 2.000 Fakir ve Muhtaç asker ailesinin dilekçesinin takibi yapılacak.	947	1.600	2.000	2.050	2.100

Açıklamalar 2009 HEDEF: 950 I. YARI GERÇ:833 2009 YIL SONU GERÇ. 1.666 Asker maaşı alma talebinde bulunan tüm dilekçeler yerinde tahkikat yapılarak, Encümenimize arz edilmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2010 yılında 2.000 adet talepte bulunulması beklenmektedir. Bu artış 2008 yılı ile 2009 ilk altı aydaki verilere göre tahmin edilmektedir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Asker Maaş talep sayısı	947	1666	2000	2050	2100
Açıklama. Müracaata bulunam asker ailelerinin adreslerinde yapılan tahkikat ve encümenimizin kabül ettiği şahıslar toplamı.						
2	Talepleri karşılanan şahıs sayılı	947	1502	VY	VY	VY
Açıklama. Beyan ettikleri adreste yapılan tahkikat ve encümenimizin kararı ile verilmektedir.						
3	Taleplerin karışlanma oranı	100%	90%	VY	VY	VY

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	138.065	143.587	149.331
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**138.065**	**143.587**	**149.331**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Z1
Hedef	H2

Performans Hedefi P2	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 1.000 adet İşyeri Açma Ruhsatı (G.S.M - Sıhhi İşyerleri)Hafta Tatil Ruhsatı verilencektir.	972	600	1.000	1.100	1.200

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 1.000 adet İşyeri Açma Ruhsatı (G.S.M - Sıhhi İşyerleri)Hafta Tatil Ruhsatı verilencektir.	972	600	1.000	1.100	1.200

Açıklamalar : ***2009 HEDEF: 1.000 I. YARI GERÇ:291 2009 YIL SONU GERÇ. 600*** Yapılan denetimlerde İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı olmayan yada ruhsatına aykırı faaliyet gösteren işyerlerine ruhsatı doğrultusunda faaliyet göstermesi için ihtar ediler. İhtara uymayanlara encümenimizin vermiş olduğu karar doğrultusunda işlam yapılmaktadır. Ruhsatı olmayan işletmelere İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı alana kadar sanat ve ticaretten men edilmektedir. İlçemiz dahilinde İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı almadan ticari faaliyette bulunulmasına izin verilmeyecek olup, denetimler sıklaştırılarak devam edilecektir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Verilen İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı miktarı	972	600	1.000	1.100	1.200
Açıklama Müdürlüğümüze bağlı karakollar peryodik olarak kontrol etmekte ve ruhsatsız işyerleri hakkında tutanak tuturak ruhsat alması sağlanmamtadır.						
2	İşyeri sayısı	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Açıklama: İşyeri sayısı tahmini olarak verilmektedir.						
3	İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı verilme süresi	10	10	10	10	10
Açıklama: Ruhsatların çeşitlerine göre verilme süresi değişmektedir. Ortalama olarak 10 gündür.						
4	Ruhsatsız yakalanan işyeri sayısı	622	200	300	400	500
Açıklama. Ruhsatsız yakalanan işyerleri sayısı yıl sonu itibari ile net olarak verile bilir. Tespiti denetimle bağlantılı olduğundan ve ülkemizin ekonamik durumu bu sayıyı artırmakta veya azaltmaktadır.						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	303.743	315.892	328.528
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**303.743**	**315.892**	**328.528**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	İ5
Hedef	H7

Performans Hedefi P 1	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 220 Adet Yapı Ruhsat belgesi için harfriyat yeri görterilecek ve bunanla ilgili takip yapılacaktır.	171	200	120	130	140

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 220 Adet Yapı Ruhsat belgesi için harfriyat yeri görterilecek ve bunanla ilgili takip yapılacaktır.	171	200	120	130	140

Açıklamalar 2009 HEDEF: 200 I. YARI GERÇ:45 2009 YIL SONU GERÇ. 90 İlçemiz dahilinde yapılaşma ve yıkım sonrası ortaya çıkan moloz ve toprak atıklarının belirlenen ve ihtiyaç olan yerlere taşınması temin edilmektedir. 2008 yılında denetimlerimizin sıklaştırılmış ikaz ve uyarılarımıza halkımızda gerekli hassasiyeti görtermiştir. Bu sebeple 2009 yılında kaçak hafriyat konusunda ilçemizde bir sorun yaşanmamaktadır. Yapı Ruhsat belgesinde artış ve azalış yeni yapılaşma ile ilgili olduğundan servisimize gelen müracaatlar titizlikle değerlendirilecektir.Çevre kirliliğine sebep olacak inşaat atıklarıda sıkı takip edilecek.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Kesilen ceza miktarı	4.500	7.300	8.000	8.500	8.600
Açıklama: 3194 Sayılı İmar Kanunu, Hafriyat Top.İnşaat ve Yıkınta Atıkları Kontrolu Yönetmeliği gereği belediyemizin göstermiş olduğu yerlere taşımayan şahıslara 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddeleri gereği idari yaptırım uygulanmaktadır.						
2	Yakalanan kaçak hafriyat miktarı (m3)	450	0	0	0	0
3	Yakalanan kaçak hariyat mitarında ki azalma oranı	VY	VY	VY	VY	VY
Açıklama						
4						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	55.226	57.435	59.732
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**55.226**	**57.435**	**59.732**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	G 3
Hedef	H 3

Performans Hedefi P7	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 1000 adet semt pazarı esnafının denetimi yapılarak işgaliye üçreti tahsil edilecek.	890	900	1.000	1.050	1.100

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 1000 adet semt pazarı esnafının denetimi yapılarak işgaliye üçreti tahsil edilecek.	890	900	1.000	1.050	1.100

2009 HEDEF: 90.000 TL. I. YARI GERÇ:29.018 2009 YIL SONU GERÇ. 90.000 TL. İlçemiz dahilinde 13 adet Semt Pazar Yerleri ile seyyar satıcılıktan men edilenlere gösterilen yer olarak 2 nci pazarlar olarak adlandırılan 3 değişik yer mevcut olup, ayrıcı 2009/4 ayında İlçemize bağlanan Kuşçu, Mahzemin, Güneşli, Ebiç ve Erkilet'e bağlı mahalleler dede ihtiyaca göre semt pazarları kurularak tertip düzen ve işgaliye tahsil işlemi 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği işgaliye ücreti alınacaktır. Takip eden yıllarda ilgili kanun gereği artırılmak suretiyle tahsili yapılması sağlanacaktır. Yapılan denetimlerde tertip ve düzene uymayanların sayısı gün geçtikçe azalmaktadır. Tatip eden yıllarda bu sayıyı en aza indirmek için denetimlerimiz devam etmektedir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Semt Pazar esnafı sayısı	890	900	1000	1.050	1.100
Semt Pazar yerlerindeki pazarcı esnafı sayısı açılacak Pazar yerlerine göre arta bilir.						
2	Toplanan işgaliye tutarı.	58.036	90.000	95.000	100.000	110.000
Toplanan işgaliye tutarı tahsilinden sonra belediyemiz veznelerine yatırılmaktadır. Artışlar pazarcı esnafına tebliğ edilerek tahsili sağlanmaktadır.						
3						
Açıklama						
4						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	82.839	86.152	89.598
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**82.839**	**86.152**	**89.598**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	T 3
Hedef	H 7

Performans Hedefi P 6	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 yılında çöplerini zamanında çıkarılması konusunda ihlal yapan 125 adet şahıs ve işyerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesi gereği tutanak tanzim düzenlenerek, caydırı hale getirilecek.	51	28	125	130	135

Birim Performans Hedefi	2010 yılında çöplerini zamanında çıkarılması konusunda ihlal yapan 125 adet şahıs ve işyerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesi gereği tutanak tanzim düzenlenerek, caydırı hale getirilecek.	51	28	125	130	135

Açıklamalar 2009 HEDEF: 125 I. YARI GERÇ:14 2009 YIL SONU GERÇ. 28 Belediyemiz Encümeninin belirlidiği çöp çıkarma gün ve saatleri hususundaki kararına uymayan, evsel ve sanayi atık sahiplerine istenilen yere bırakmamakta ısrarcı olanlara Kabahatler Kanunu gereği 25 TL cezai işlemler yapılmaktadır. Amacımız ceza yazmaktan ziyade çevrenin temiz olmasının temin edilmesidir. Temizlik İşleri Müdürlüğüne yardımcı olduğumuz bu konuda denetimlerimizi artırarak vatandaşlarımızın çöp çıkarma saatlerine uyarak, İlçemizin daha temiz olması yönünde çalışmalarımıza devam edilecektir. Çöp çıkarma saatlerine vatandaşlarımızın yıl itibari ile dikkat ettikleri ve cezai işlemlerde gözle gözükür azalma olmaktadır.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1						
Açıklama						
2						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	55.226	57.435	59.732
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**55.226**	**57.435**	**59.732**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	İ13
Hedef	H7

Performans Hedefi P5	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 yılında 250 adet inşaat güvenliği ve tadilat tedbirleri alınmasının takibi yapılacak	171	200	250	260	270

Birim Performans Hedefi	2010 yılında 250 adet inşaat güvenliği ve tadilat tedbirleri alınmasının takibi yapılacak	171	200	250	260	270

Açıklamalar 2009 HEDEF: 250 I. YARI GERÇ:51 2009 YIL SONU GERÇ. 200 Belediyemizden inşaat yapımı öncesi alınan toprak kazı izinleri ve tadilat bakım gibi onarım müsaadeleri yerinde incelenerek can ve mal güvenliğinin sağlanması temin edilememiş iş ve işyerleri için çalışma izni verilmeyecek, İnşaatlarda güvenliğin sağlanması temin ettirilecektir. İş güvenliği ve tadilat tedbirleri almayanlar ilgili birimlere bildirilecektir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Düzenlenen tutanak sayısı	51	28	125	130	135
Açıklama						
2	Kesilen ceza miktarı	1.265	350	VY	VY	VY
Açıklama. Gerekli tedbirleri almayan inşaat ve tadilat yapan şahısları tanzim edilen ceza miktarı. Yıllar itibarı ile gelecek yıllara ceza ve yapılacak işlem belli olmadığından bilgi verilememiştir.						
3						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	138.065	143.587	149.331
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**138.065**	**143.587**	**149.331**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Z1
Hedef	H2

Performans Hedefi P3	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında 3.000 işyerinin denetimi yapılacak	3.200	2.800	3.000	3.100	3.200

Birim Performans Hedefi		3.200	2.800	3.000	3.100	3.200

Açıklamalar 2009 HEDEF: 3.000 I. YARI GERÇ:2.000 2009 YIL SONU GERÇ. 2.800 İşyerlerinin ilgili yönetmeliklere uygun olarak çalıştırılıp, Ruhsatları doğrultusunda ticari faaliyetlerine devam etmeleri sağlanacak ,ruhsatı beyan etmeyenler sanat ve ticaretten men edilecek,işyeri sayıları takip edilecek,tembih ve yasaklara uymayanlar hakkında işlem yapılacak, 2010 ve sonraki yıllarda daha çok denetim yapılması amaçlanmaktadır. Denetimlerde ilk amacımız suçun işlenmeden önlenmesi, halkın bilgilendirilmesi, yasal haklarının öğretilmesidir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	İş yeri denetim sayısı	3.200	3.000	3.000	3.100	3.200
Açıklama: 5393 Sayılı Belediye Kanunu,5216 Sayılı B.Ş.Bel.Kan. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,4077Sayılı T.K.K.,2464 Sayılı Bel.Gel.Kan.,394 Sayılı Haf.Tat.Kan.,5846 Sayılı Fik.San.Es.Kor.Kan.,3194 Sayılı İmar Kan.,1593 Say.Um.Hıf.Sıh.Kan.,2872 Say.Çevre Kan.,2559 Sayılı Pol.Vaz.Sel.Kan.2918 sayılı Kar.Yol.Trf.Kanunlar ve 9207 sayılı İş.Aç.Çal.Ruh.İliş.Yön. hükümlerine göre denetim yapılmaktadır.						
2	Kapatılan İşyeri Sayısı	228	100	120	130	140
Açıklama: Yapılan denetimler esnasında ruhsatsız oldukları tespit edilen işyerlerine tutanak tanzim edilerek ruhsat alıncaya kadar kapatılmaktadır.						
3	İşyerlerine verilen ihtar sayısı	1500	1500	1550	1600	1650
Açıklama: Yapılan denetimler esnasında eksikleri görülen işyerlerine eksiklerini gidermeleri için süreli ihtar veriler.						
4	Kesilen Ceza Miktarı	69.573	50.000	55.000	60.000	65.000
Açıklama Yukarıda bahsedilen kanunlar çerçevesinde eksikleri görülen şahıs ve işyerlerine Belediyemiz Encümeni ve Zabıta Personeli tarafında tanzim edilen tutanaklara istinaden.						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1				
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	303.743	315.892	328.528
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**303.743**	**315.892**	**328.528**

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	*Hedef*	*PH*	*BPH*	Açıklama	YILLAR														
					2008			2009			2010			2011			2012		
					Bütçe İçi	Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Büt. Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Dışı	Toplam
			1	Yapı Ruhsat Takibi ve hafriyat yeri gösterme ve takibi	49.024	0	49.024	56.435	0	56.435	55.226	0	55.226	57.435	0	57.435	59.732	0	59.732
			2	İşyeri Açma,Hafta Tatil,GSM vb. ruhsatsız işyeri takibi	147.072	0	147.072	253.955	0	253.955	303.743	0	303.743	315.892	0	315.892	328.526	0	328.528
			3	İşyeri Denetimi	220.608	0	220.608	282.173	0	282.173	303.743	0	303.743	315.892	0	315.892	328.528	0	328.528
			4	Fakir ve Muhtaç Asker dilekçe takibi	49.024	0	49.024	56.435	0	56.435	138.065	0	138.065	143.587	0	143.587	149.331	0	149.331
			5	İnşaat güvenliği ve tadilat tedbiri alınması takibi.	122.560	0	122.560	56.435	0	56.435	138.065	0	138.065	143.587	0	143.587	149.331	0	149.331
			6	Çöp çıkarma saatlerine uymayanların takibi	98.048	0	98.048	56.435	0	56.435	55.226	0	55.226	57.435	0	57.435	59.732	0	59.732
			7	Semt Pazar esrafı denetimi ve işgaliye ücreti takibi	171.584	0	171.584	141.086	0	141.086	82.839	0	82.839	86.152	0	86.152	89.598	0	89.598
			8	Bayram ve özel gün ile sosyal etk. tertip düzen ve pro. Takibi	49.021	0	49.021	169.303	0	169.303	276.130	0	276.130	287.175	0	287.175	298.662	0	298.662

Toplam	**906.941**	**0**	**906.941**	**1.072.257**	**0**	**1.072.257**	**1.353.030**	**0**	**1.353.030**	**1.407.133**	**0**	**1.407.133**	**1.463.414**	**0**	**1.463.414**

2007	2008	2009	2010	201

	HARCAMA	HARCAMA	1.YARI HARCANAN	YILI BÜTÇESİ	TAHMİN	TAHM
	543.272,00	**686.510,41**	**435.455,43**	**649.704,00**	**978.194,00**	**1.017.3**
	140.200,00	**89.719,53**	**53.558,35**	**157.440,00**	**161.000,00**	**167.4**
	111.8000,00	**151.428,36**	**20.756,65**	**233.033,00**	**169.088,00**	**175.8**
	11.000,00	**0,00**	**0,00**	**32.080,00**	**44.748,00**	**46.5**

	806.272,00	927.658,30	509.770,43	1.072.257,00	1.353,03000	1.407.1

BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLER:

Kocasinan Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyenin hizmetlerini kamuoyuna duyurma, kamuoyunun da belediyemizden beklentisini tespit etme fonksiyonunu yerine getirmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemizin ve başkanımızın çalışmaları'nı kamu oyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla söz konusu çalışmaları takip edip, konuyla ilgili fotoğraf ve film görüntülerini oluşturarak basın bülteni hazırlar. Basın bültenini ulusal, yerel, yazılı ve görsel medya kuruluşlarına haber desteği şeklinde ulaştırır. Her gün 15 yerel gazetelerle birlikte 5 yerel televizyon kanalı başta olmak üzere diğer bölgesel ve ulusal televizyon kanallarını takip etmektedir. Gerektiğinde yanlış ifadeleri düzeltmek için doğru bilgileri aktarıp cevap hakkını kullanarak bilgilendirme yapar.

Başkanımızın bilgi vermesi, açıklama yapması, görüşlerini ifade etmesi için basın toplantıları düzenlemektedir. Ulusal yerel, yazılı ve görsel medya temsilcilerinin Başkanımızla haber amaçlı özel görüşme isteklerini yerine getirmektedir.

Yapılan hizmetler için temel atma ve açılış törenleri düzenlemektedir. Alo Belediye telefon, faks, mektup ve e-mail yoluyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne iletilen istek ve şikâyet ilgili müdürlüklere bildirilerek çözümü sağlanmaktadır.

Mahallelerimizin beklentilerini aktarabilmesi amacıyla muhtar toplantıları düzenlenmektedir.

Kocasinan Belediyesi ve çalışmalarının tanıtılması, çeşitli bilgilerin aktarılması, duyuru yapılması, istek, beklenti ve önerileri alabilmek amacıyla www.kocasinan.bel.tr web sayfamızı yayınlamaktadır.

Belediye çalışmalarını yerinde göstermek ve bilgi vermek amacıyla görsel brifingler ve geziler düzenlemektedir.

FALİYETLER ve hizmetler

1- Basın bülteni hazırlama faaliyeti

2-Medya takip faaliyeti

3- Halkla ilişkiler faaliyeti

4- Organizasyon faaliye

5- Beyaz masa faaliyeti

6- Bilgi edinme hizmeti faaliyeti

GENEL BİLGİ ÖZETİ

	2008	2009
PERSONEL		
Memurlar	**2**	**5**
Sözleşmeli Personel		
İşçiler	**1**	**1**
Geçici Görevli		
MAKİNA TECHİZAT		
Bilgisayar	**3**	**7**
Fotokopi Faks	**1**	**1**

Baskı Makinesi

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

Personel Giderleri	36.226,10	61.000,00	24.805,23	67.100,00
SGK Deme	5.174.	5.600,	4.161,	6.160,

Vliet	17	00	97	00
Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alım Giderler	80.157,31	178.000,00	121.451,67	212.600,00

i				
Faiz Giderleri				
Cari Transferleri				
Sermaye Gideri	1.239,00	55.400,00	31.002,80	60.940,00

rleri

Sermaye

Transferleri

Borç

Verme

Yedek

Ödenen

e
k
l
e
r

	1	3	1	3
T	2	0	8	4
O	2	0	1	6
P	.	.	.	.
L	7	0	4	8
A	9	0	2	0
M	6	0	1	0
	,	,	,	,
	5	0	6	0
	8	0	7	0

PERFORMANS GÖSTERGESİ:

	2009	2009	2010
	31.07.2009	HEDEF	HEDEF
Basın Bülten Sayısı	**132**	**290**	**300**
Görsel Basında Çıkan Haber ve Yorum Sayısı	**1350**	**2300**	**2550**
Yazılı Basında Çıkan Haber Sayısı	**3520**	**4200**	**4550**
Düzenlenen Organizasyon	**17**	**25**	**25**

Sayısı			
Belediye Hizmetlerinden Şikayet Sayısı	**60**	**80**	**80**
Çözüm Üretilen Şikayet Sayısı	**52**	**85**	**79**
Bimer Vasıtasıyla Gelen Talep Sayısı	**9**	**12**	**19**
Bilgi Edinme Talep Sayısı	**10**	**10**	**16**
Görsel Basında Çıkan Olumlu Haberlerin Oranı	**%94**	**%94**	**%95**
Yazılı Basında Çıkan Olumlu Haberlerin Oranı	**%95**	**%95**	**%95**
Düzenlenen Organizasyonlardan Memnuniyeti	**%95**	**%95**	**%95**

15.07.2009

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU ....

I-GENEL BİLGİLER .....
A- Misyon, Vizyon ve Değerler
.....
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
.....
C- Teşkilat Yapısı
.....
1- Görev ve sorumluluklar
.....
1- Müdürlüğün Görevleri
....
2- Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
....
A- Fen İşleri Müdürü .....
B- Şefler…. .....
C- Memurlar
....
D- İşçiler
.....
D- İdareye İlişkin Bilgiler
.....
1- Fiziksel Yapı
.....
.....
2- Örgüt Yapısı
.....
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
.....
4- Sunulan Hizmetler
.....

5- İdari İşlere İlişkin Hizmetler

……

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

……

II- AMAÇ STRATEJİ ve HEDEFLER ……....

1- İdarenin Amaç ve Hedefleri

……

2- Temel Politikalar ve Öncelikler

…….. .....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER …….…….....

13- Performans Göstergesi

…… .....

IV-BÜTÇE BİLGİLERİ ……....

1- Genel bilgisi özeti

…….....

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediye sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlara imkanlar dahilinde her türlü hizmeti sunmak için çalışmaktayız.

Yeni yollar açmak, eski yolların bakım onarımını yapmak , bozulan kaldırımları onarmak, yolların asfaltını yapmak, bozulan mevcut asfaltların tamirini yapmak, park ve çocuk oyun alanları yapmak, Amatör spor tesisleri,umumi WC ler ve halkın ihtiyacına göre sosyal tesisler yapmak, mahalle muhtarlıklarına Belediye Hizmet Evleri yapmak, kanallar üzerine , gerektiğinde yollar üzerine köprü gibi sanat yapıları yapmak,kış aylarında karla ve buzla mücadele edilerek ulaşımın sorunsuz bir şekilde akışını sağlamak görevlerimizden belli başlılarıdır.

I-GENEL BİLGİLER

A - MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER :

Misyonumuz; işleri ehil insanlara usulüne uygun olarak yaptırıp, bu kişilerin sürekli gelişimini sağlayarak ,Kocasinan Belediyesinin misyonunu taşıyacak yetenekli, katılımcı iş gücünü oluşturmak ve elde tutmaktır.

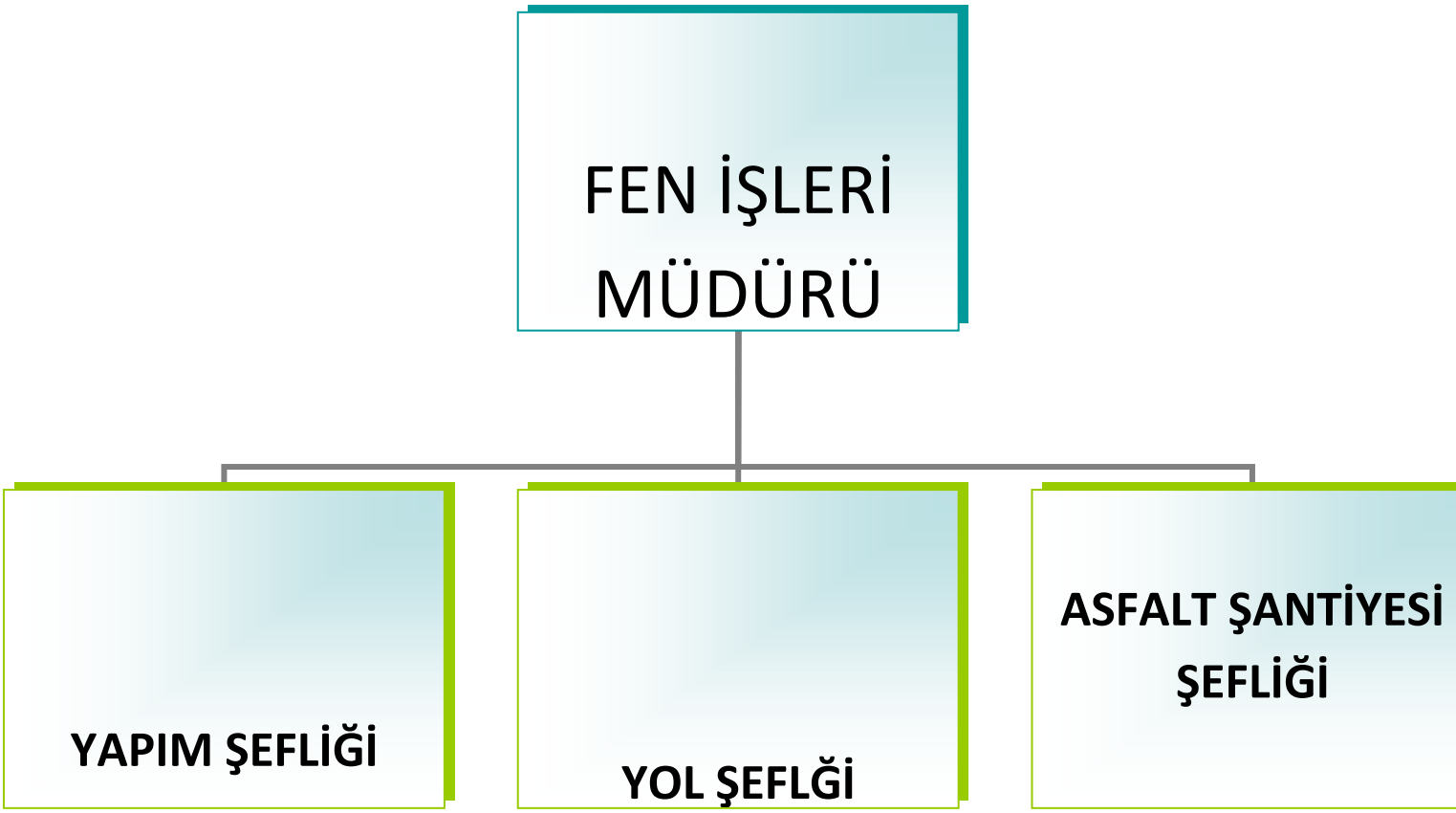
Vizyonumuz; Yeniliklere ve değişimlere açık ,dinamik,kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insan gücüne sahip olmaktır.

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Fen işleri müdürlüğü ,5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun yüklediği görevleri ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerine getirir.

C - TEŞKİLAT YAPISI :

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ORGANİZASYON ŞEMASI



2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

1 - MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

a) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelerin ,altyapı, yol, yaya yolu, asfalt, park , açık ve kapalı Pazar alanları, sosyal tesis alanları, çocuk oyun alanları, amatör spor tesisleri, muhtar hizmet evleri ve aşevlerini yapmak ve yaptırmak.

b) İhale ile yaptırılan işlerin kontrolünü yapmak, tamamlanan işlerin kabülünü yapmak ve ödeme planına göre hakedişini hazırlamak.

c) Yol yapımı ve bakımı için gerekli olan asfalt agregasını temin etmek ve asfalt üretmek.

d) Kış mevsiminde kar ve buzla mücadele çalışmalarını yürütmek.

e) Yaya yolu katılım bedeli ve asfalt ve yaya yolu bozma bedelini hesaplamak ve tahsilatını kontrol etmek.

f) Belediye sınırları içerisinde insan sağlığını tehdit eden açık kanalların ıslahını yapmak veya yaptırmak.

g) Belediye sınırları içerisinde bulunan yolların yol çizgi boyalarını yapmak veya yaptırmak.

h) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmetleri ilgili kanun hükümlerine göre ihale yolu ile almak.

I) Stratejik plana uygun olarak bir sonraki yıl için yapılacak olan hizmetlerin plan ve programını yapmak.

2 - PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ :

u) Fen İşleri Müdürü birimini Başkanlığa karşı temsil eder.
v) Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup ,müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler ve denetler.
w) Müdürlük birim amiri, harcama ve ihale yetkilisidir.
x) Müdürlük birinci disiplin ve sicil amiridir.
y) Çalışma programını hazırlar ve uygulatır.
z) Müdürlük personelinin teknik bakımdan yetişmesini sağlar.

aa) Birim personeli arasında görev bölümü yaparak işlerin yürütülmesini sağlar.

bb) Müdürlüğün zimmetinde bulunan demirbaşların kayıtlarının tutulmasını ve kontrolünü sağlar.

cc) Personelini her zaman denetleme yetkisine sahip, personelin izin, rapor, derece, kademe ilerlemesi ve özlük işleri takibini yapar.

2. ŞEFLER :

-Şefler müdürlüğün verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz, gecikmesiz, olarak yapar veya yaptırır.

-Şef, işleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar.

-Müdürlüğün tüm büro, maaş ve tahakkuk işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

-Gelen, giden evrakların ,dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemini yapar veya yaptırır.

-Demirbaşta kayıtlı eşyaları korur.

-Müdürlüğe gelen yönetmelik, genelge ve kararları defterlere işleyerek, incelemeye hazır bulundurur.

3. MEMURLAR:

-Memurlar, Fen İşleri Müdürünün kendilerine tevdii ettiği görevleri tam ve noksansız olarak zamanında yapar.

-Katip, evrak ve daktilo memurları, müdürlüğün bütün yazılarını yazıp, zimmetli olarak ilgili birimlere teslim eder.

-Müdürlüğe ait gelen giden evrakların deftere veya bilgisayara kaydını yapar ve ilgilisine zimmetle teslim eder.

-Müdürlük yazışmalarını dosya planına uygun olarak arşivler.

-Müdür ve şefin vereceği diğer görevleri yapar.

4. İŞÇİLER :

Fen İşleri Müdürü ve bağlı bulunduğu şefin vermiş olduğu işleri yapar.

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

9. FİZİKSEL YAPI:

Fen İşleri Müdürlüğü ana hizmet binası A blok 1. katta 1 müdür odası 1 sekreter odası, 1 Mühendisler odası, 1 teknikerler odası, 1 arşiv odası , ayrıca Ziya Gökalp mahallesinde bulunan Atölye Bakım onarım tesislerinde Fen işleri garajı, Oruç Reis mahallesinde bulunan Asfalt üretim tesislerinde hizmet vermektedir.

10. ÖRGÜT YAPISI:

11. BİLİGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Fen İşleri Müdürlüğünde, 1 adet dizüstü bilgisayar, 6 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet yazıcı bulunmaktadır ve bilgisayarlarımızda internet bağlantısı bulunmaktadır.

12. SUNULAN HİZMETLER:

Fen İşleri Müdürlüğü; Belediye sınırları içerisinde yaşayan insanların yaşamını kolaylaştırmak ve sağlıklı yaşamaları için gerekli asfalt,yaya yolu ve sosyal tesisleri yapar veya kamu ihale kanununa uygun olarak ihale yolu ile yaptırır.

5. İDARİ İŞLERE İLİŞKİN HİZMETLER

3- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale edilen işlerin kontrolünü yapmak ve hak edişlerini düzenlemektedir.
4- Mahkemeler ve çeşitli kurum ve kuruluşlara sorulan konular ile ilgili yazışma yapmaktadır.

14- Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak malzemelerin satın alma işlemini gerçekleştirmektedir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Fen İşleri Müdürü ve personeli Belediye başkanı tarafından atanır. Müdürlüğün iç kontrolü Belediye başkanı ve Teftiş kontrol kurumu Müdürlüğünce, dış denetimi ise Mülkiye Müfettişi ve Sayıştay Tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ, STRATEJİ VE HEDEFLERİMİZ

1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

P- İlçemizin ihtiyacı olan hizmetleri, zamanında en iyi şekilde ve en uygun maliyet ile yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.

Q- Doğru işte doğru elemanı çalıştırarak personelin etkin çalışmasını ve işlerin düzenli yürümesini sağlamaktır.

R- Asfalt plentinin en verimli şekilde çalışmasını sağlayarak, asfaltsız yol bırakmamak.

S- Muhtarların daha etkin çalışabilmesi için, muhtar hizmet evi olmayan mahallelere muhtar evi yapmak .

T- Yaya yolu olmayan cadde ve sokak bırakmamak.

U- İlçenin ihtiyacı olduğu düşünülen aşevi, amatör spor tesisi gibi sosyal tesisleri yapmak.

V- Mülkiyeti belediyemize geçen yolların tamamını açmak, açık olan yolların bakım ve onarımını eksiksiz yapmak.

W- Karla ve buzla etkin mücadele ederek, vatandaşlarımıza olumsuz etkilerini en aza indirmek.

2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

-Yürürlükteki ve yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerin takibini yapmak, personeli bilgilendirmek ve uygulamaya geçmek.

-İş makinelerinin bakım ve onarımlarını sürekli yaparak, devamlı çalışırı durumda olmalarını sağlamak.

-İşler arasında koordinasyonu sağlayarak personel ve iş makinelerinin en aktif şekilde çalışmasını sağlamak.

-İhale ile yaptırılan işleri plan ve projeye uygunluğunu kontrol etmek ve hak edişlerin gününde ödenmesini sağlamak.

-

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- PERFORMANS GÖSTERGESİ:

	2008 yılı gerçekleşen	**2009 yılı tahmini**	**30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen**	**2010 yılı hedef**
Umumi wc sayısı	4	14	7	15
Belediye hizmet evi sayısı	2	2	1	2
Üretilen sıcak asfalt miktarı(TON)	120.000	120.000	62.000	200.000
Yaya yolu yapımı (M2)	35.000	35.000	35.000	100.000
Kapalı semt pazarı sayısı	1	1	-	3
Sıcak Asfalt yapılan yol miktarı(KM)	168	240	121	200
Yapılacak Park sayısı	8	8	8	15
Amatör spor tesisi sayısı	-	-	-	-
Sıcak asfalt mal alımı (TON)	20.000	20.000	-	40.000
Sıcak asfalt mal alımı ile asfaltlanacak yol miktarı (KM)	28	-	-	50
Yapılacak Sosyal Konut sayısı	42	-	-	-

Yapılacak sosyal tesis sayısı	1	-	-	4
Alt yapısı tamamlanarak yapılacak olan asfalt yol miktarı (KM)	20	20	20	50

IV - BÜTÇE BİLGİLERİ

1- GENEL BİLGİ ÖZETİ

	2008 yılı gerçekleşen	**2009 yılı tahmini**	**30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen**	**2010 yılı hedef**
PERSONEL				
Memurlar	5	5	9	9
Sözleşmeli Personel	1	1	6	6
Sürekli İşçiler	55	55	53	53
Geçici İşçiler	-	-	-	-
MAKİNE-TECHİZAT				
Bilgisayar	6	7	7	7
Yazıcı	3	3	3	3
Greyder	5	6	6	6
Silindir	4	5	5	5
Büyük kepçe	3	3	3	3
Küçük kepçe	2	3	3	3
Mikro yükleyici	1	1	1	1
Kamyon	15	15	15	15
Finişher (Asfalt serme makinesi)	1	1	1	1
Asfalt plenti	1	1	1	1
Hizmet aracı (pikap)	2	2	2	2

Tuz Serpme aracı	1	1	1	2
Kamyonet	3	3	3	3
Asfalt distribitörü	1	1	1	1
Yama aracı	1	1	1	1
Su tankeri	2	2	2	2
Loader	1	1	1	1
Yakıt tankeri	1	1	1	1
Çekici	1	1	1	1

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**İhtiyaç duyulan mahallelere umumi tuvalet yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 10 adet umumi tuvalet yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Kocasinanan Beledisine bağlı mahallelerin muhtelif yerlerine 2010 yılında 10 adet umumi tuvalet yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	500.000,00				500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00				500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Her Mahallenin bir belediye hizmet evine kavuşması için 2010 yılında 2 adet daha Belediye hizmet evi yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 2 adet belediye hizmet evi yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında her mahalleye 1 hizmet evi yapılması amacıyla geçmiş yıllarda olduğu gibi 2010 yılında da 2 adet Belediye hizmet evi yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	300.000,00				300.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00				300.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Yol kaplaması için kullanılacak asfalt üretim miktarı artırılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 175.000 ton sıcak asfalt üretilecek.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Belediyemiz Fen İşleri müdürlüğü olarak asfalt üretimini artırıp daha fazla cadde ve sokaklara asfalt yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00				2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00				2.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Yaya yolu yapımına ; Kalite ve üretim artırılarak devam edilecektir.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 60.000 metrekare yaya yolu ve bordür yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	

Açıklamalar	2010 yılında Kocasinan Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak yayaların daha rahat ulaşımını sağlamak amacıyla yaya yolu ve bordür yapımına hız verile cektir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
0	Mal ve Hizmet	0,00				0,00

3	Alım Giderleri					
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00				2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00				2.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Planda yer alan ve ihtiyaç duyulan yerlere her yıl 2 kapalı semt pazarı yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında 2 adet kapalı semt pazarı yapılacak ve hizmete açılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Kocasinan Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak 2010 yılında ihtiyaç duyulan yerlere 2 adet kapalı semt pazarı yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	1.500.000,00				1.500.000,00

07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00				1.500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Yol alt yapı çalışmalarına devam edilecek, tamamlanan yollar hizmete açılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 72 km yolun altyapısı tamamlanarak sıcak asfaltı yapılacak.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Kocasinan Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak 2010 yılında Belediyemize bağlı mahallelerde 40 km yolun altyapısı tamamlanarak sıcak asfalt yapılacaktır. Ayrıca Yamula Baraj Sahil Yolu olan 32 km lik yolun alt yapı çalışması ve mümkün olduğunca yolun yapımının tamamlanması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00				4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00				4.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Çeşitli Mahallelere fonksiyonel parklar yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında muhtelif yerlere 8 adet parkın altyapı çalışması tamamlanacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Kocasinana Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz bağlanan mahallelere ihtiyaç durumlarına göre 8 adet park yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	8.000.000,00				8.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000.000,00				8.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Uygun olan mahallelere gençlik merkezi kurulacaktır.**

Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 1 adet amatör pror tesisi ve gençlik merkezi yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemize bağlı mahallelerin uygun yerlerine amatör spor tesisi ve gençlik merkezi yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00

02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00				0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00				3.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne 1 adet iş makinası alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne 1 adet atlas kepçe alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 1 adet atlas kepçe

alınacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00

05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00				1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00				1.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne 2 adet iş makinası alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında Fen İşleri Müdürlüğüne 2 adet greyder alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Fen İşleri Müdürlüğü asfalt şefliği ve yol yapım şefliği emrinde kullanılmak üzere 2010 yılında 2 adet greyder alınacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	1.400.000,00				1.400.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak		1.400.000,00				1.400.000,00

İhtiyacı					

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne 7 adet kamyon alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü asfalt şantiyesine 7 adet damperli kamyon alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü asfalt şantiyesinde ve yol yapım şefliğinde kullanılmak üzere 7 adet damperli kamyon alınacaktır.+

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	1.500.000,00				1.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00				1.500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ

Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne hizmet aracı alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne 2 adet 4x4 pikap alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 2 adet 4.4 4x4 pikap alınacak ve hizmete sunulacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel	0,00				0,00

	Giderleri					
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	100.000,00				100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00				100.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Fen İşleri Müdürlüğüne tuzlama aracı alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne 1 adet tuzlama aracı alınacaktır.**

Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü yol yapım şefliği bünyesinde kullanılmak üzere 1 adet tuzlama aracı alınacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet	0,00				0,00

	Alım Giderleri					
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00				200.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00				200.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 yılında 2 adet kamyonet alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında Fen işleri Müdürlüğüne 2 adet kamyonet alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Fen İşleri bünyesinde kullanılmak üzere 2 adet kamyonet alınacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	200.000,00				200.000,00

07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00				200.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 yılında 1 adet finişer alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne 1 adet finişer alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü asfalt şantiye şefliğinde kullanılmak üzere 1 adet asfalt finişeri alınacak ve hizmete sunulacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	400.000,00				400.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00				400.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 yılında silindir alınacaktır**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 1 adet lastik tekerlekli silindir alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	Fen İşleri Müdürlüğüne 2010 yılında 1 adet lastik tekerlekli silindir alınacak ve asfalt şefliği ve yol yapım şefliği emrine verilecektir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	400.000,00				400.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00				400.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans	**2010 yılında yol yapılacaktır.**

Hedefi	
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 32 km uzunluğunda sahil yolu yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Yamula Barajı kenarına 32 km uzunluğunda sahil yolu yapım çalışmalarına başlanacak ve mümkün olduğunca hızlı bir şekilde devam ettirilecektir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	

01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00				2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00				2.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 yılında mıcık alınacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 yılında 200.000 ton mıcır alınacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	
Açıklamalar	2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü olarak yol yapım çalışmalarında kullanılmak

üzere 200.000 ton mıcır alınacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00				0,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00

06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00				2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00				2.000.000,00

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Umumi Tuvalet Yapımı	500,000,00	520,000,00	540,000,00
2	Hizmet Evi Yapımı	300,000,00	312,000,00	324,000,00
3	Semt Pazarı Yapımı	1,500,000,00	1,560,000,00	1,620,000,00

Genel Toplam		**2,300,000,00**	**2,392,000,00**	**2,484,000,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	2,300,000,00	2,392,000,00	2,484,000,00
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**2,300,000,00**	**2,392,000,00**	**2,484,000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Düzenli , huzurlu ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Düzenli , huzurlu ve yaşanabilir bir Kocasinan

Performans Hedefi P 6	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Düzenli , huzurlu ve yaşanabilir bir Kocasinan	11,000,000,00	3,591,829,71	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00

Birim Performans Hedefi	Düzenli , huzurlu ve yaşanabilir bir Kocasinan	11,000,000,00	3,591,829,71	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00
Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Sıcak Asfalt Alımı	2,000,000,00	500,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
Açıklama	2010 yılında 175.000 ton sıcak asfalt alımı hedeflenmektedir.					
2	Yaya Yolu Yapımı	2,000,000,00	500,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
Açıklama	2010 yılında 60.000 metrekare yaya yolu ve bordür yapımı hedeflenmektedir.					
3	Yol Yapımı	2,000,000,00	591,829,71	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00

Açıklama	2010 yılında 72 kilometre yolun altyapısı ve asfaltının yapılması hedeflenmektedir.					
4	Mıcır Alımı	5,000,000,00	2,000,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
Açıklama	2010 yılında 200.000 ton mıcır alımı hedeflenmektedir.					

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Sıcak Asfalt Alımı	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
2	Yaya Yolu Yapımı	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
3	Yol Yapımı	2,000,000,00	2,000,000,00	2,160,000,00
4	Mıcır Alımı	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
Genel Toplam		**8,000,000,00**	**8,320,000,00**	**8,640,000,00**
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**8,000,000,00**	**8,320,000,00**	**8,640,000,00**

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Park Yapımı	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00
2	Spor Tesisi Yapımı	300,000,00	312,000,00	324,000,00
Genel Toplam		**8,300,000,00**	**8,632,000,00**	**8,964,000,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	8,300,000,00	8,632,000,00	8,964,000,00
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**8,300,000,00**	**8,632,000,00**	**8,964,000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Huzurlu , düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu , düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Performans Hedefi P 6	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Huzurlu , düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan		230,000,00	4,100,000,00	4,264,000,00	4,428,000,00

Birim Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan		230,000,00	4,100,000,00	4,264,000,00	4,429,000,00

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Kepçe Alımı			1,000,000,00	1,040,000,00	1,080,000,00
Açıklama	2010 yılında 1 adet atlas kepçe alımı hedeflenmektedir.					
2	Greyder Alımı			1,400,000,00	1,456,000,00	1,512,000,00
Açıklama	2010 yılında 2 adet greyder alımı hedeflenmektedir.					
3	Kamyon Alımı		230,000,00	1,500,000,00	1,560,000,00	1,620,000,00
Açıklama	2010 yılında 7 adet kamyon alımı hedeflenmektedir.					
4	Tuzlama Aracı Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
Açıklama	2010 yılında 1 adet tuzlama aracı alımı hedeflenmektedir.					

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Kepçe Alımı	1,000,000,00	1,040,000,00	1,080,000,00
2	Greyder Alımı	1,400,000,00	1,456,000,00	1,512,000,00
3	Kamyon Alımı	1,500,000,00	1,560,000,00	1,620,000,00
4	Tuzlama Aracı Alımı	200,000,00	208,000,00	216,000,00
Genel Toplam		**4,100,000,00**	**4,264,000,00**	**4,428,000,00**
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	4,100,000,00	4,264,000,00	4,428,000,00
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**4,100,000,00**	**4,264,000,00**	**4,428,000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Performans Hedefi P 6	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Huzurlu düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan			900,000,00	936,000,00	972,000,00

Birim Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan			900,000,00	936,000,00	972,000,00
Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	4x4 Pikap Alımı			100,000,00	104,000,00	108,000,00
Açıklama	2010 Yılında 2 adet 4x4 pikap alımı hedeflenmektedir.					
2	Kamyonet Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
Açıklama	2010 Yılında 2 adet kamyonet alımı hedeflenmektedir.					

3	Finişer Alımı			400,000,00	416,000,00	432,000,00
Açıklama	2010 yılında 1 adet finişer alımı hedeflenmektedir.					
4	Silindir Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
Açıklama	2010 yılında 1 adet lastik tekerlekli silindir alımı hedeflenmektedir.					

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	4x4 Pikap Alımı	100,000,00	104,000,00	108,000,00
2	Kamyon Alımı	200,000,00	208,000,00	216,000,00
3	Finişer Alımı	400,000,00	416,000,00	432,000,00
4	Silindir Alımı	200,000,00	208,000,00	216,000,00
Genel Toplam		**900,000,00**	**936,000,00**	**972,000,00**
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	900,000,00	936,000,00	972,000,00
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		**900,000,00**	**936,000,00**	**972,000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Birim Performans Hedefleri		Yıllar				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Umumi Tuvalet Yapımı	1,952,518,64	400,000,00	500,000,00	520,000,00	540,000,00
2	Hizmet Evi Yapımı	1,500,000,00	400,000,00	300,000,00	312,000,00	324,000,00
3	Semt Pazarı Yapımı	500,000,00	320,071,08	1,500,000,00	1,560,000,00	1,620,000,00
4						
5						
6						
Toplam		3,952,518,64	1,120,071,08	2,300,000,00	2,392,000,00	2,484,000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam		**3,952,518,64**	**1,120,071,08**	**2,300,000,00**	**2,392,000,00**	**2,484,000,00**

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	3,952,518,64	1,120,071,08	2,300,000,00	2,392,000,00	2,484,000,00
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam		**3,952,518,64**	**1,120,071,08**	**2,300,000,00**	**2,392,000,00**	**2,484,000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Huzurlu , düzenli ve yaşanabelir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu , düzenli ve yaşanabelir bir Kocasinan
Performans Hedefi	Huzurlu , düzenli ve yaşanabelir bir Kocasinan

Birim Performans Hedefleri		**Yıllar**				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Sıcak Asfalt Alımı	2,000,000,00	500,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
2	Yaya Yolu Yapımı	2,000,000,00	500,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00

3	Yol Yapımı	2,000,000,00	591,829,71	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
4	Mıcır Alımı	5,000,000,00	2,000,000,00	2,000,000,00	2,080,000,00	2,160,000,00
5						
6						
Toplam		11,000,000,00	3,591,829,71	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam		**11,000,000,00**	**3,591,829,71**	**8,000,000,00**	**8,320,000,00**	**8,640,000,00**

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	11,000,000,00	3,591,829,71	8,000,000,00	8320,000,00	8,640,000,00
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					

	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam		**11,000,000,00**	**3,591,829,71**	**8,000,000,00**	**8,320,000,00**	**8,640,000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Birim Performans Hedefleri		**Yıllar**				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Park Yapımı	2,000,000,00	461,477,37	8,000,000,00	8,320,000,00	8,640,000,00
2	Spor Tesisi Yapımı	1,500,000,00	400,000,00	300,000,00	312,000,00	324,000,00
3						
4						

5						
6						
Toplam		3,500,000,00	861,477,37	8,300,000,00	8,632,000,00	8,964,000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam		**3,500,000,00**	**861,477,37**	**8,300,000,00**	**8,632,000,00**	**8,964,000,00**

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	3,500,000,00	861,477,37	8,300,000,00	8,632,000,00	8,964,000,00
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam		**3,500,000,00**	**861,477,37**	**8,300,000,00**	**8,632,000,00**	**8,964,000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Birim Performans Hedefleri		Yıllar				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Kepçe Alımı			1,000,000,00	1,040,000,00	1,080,000,00
2	Greyder Alımı			1,400,000,00	1,456,000,00	1,512,000,00
3	Kamyon Alımı		230,000,00	1,500,000,00	1,560,000,00	1,620,000,00
4	Tuzlama Aracı Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
5						
6						
Toplam			230,000,00	4,100,000,00	4,264,000,00	4,428,000,00

İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler

Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Genel Toplam		**230,000,00**	**4,100,000,00**	**4,264,000,00**	**4,428,000,00**

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği		230,000,00	4,100,000,00	4,264,000,00	4,428,000,00
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam			**230,000,00**	**4,100,000,00**	**4,264,000,00**	**4,428,000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan
Hedef	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan

Performans Hedefi	Huzurlu, düzenli ve yaşanabilir bir Kocasinan					
Birim Performans Hedefleri		**Yıllar**				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	4x4 Pikap Alımı			1,000,000,00	104,000,00	108,000,00
2	Kamyonet Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
3	Finişer Alımı			400,000,00	416,000,00	432,000,00
4	Silindir Alımı			200,000,00	208,000,00	216,000,00
5						
6						
Toplam				900,000,00	936,000,00	972,000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam				**900,000,00**	**936,000,00**	**972,000,00**

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği			900,000,00	936,000,00	972,000,00
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar					
	Yurt Dışı Kaynaklar					
Genel Toplam				**900,000,00**	**936,000,00**	**972,000,00**

VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ

S U N U Ş

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz sınırları dâhilinde ikamet eden vatandaşlarımızın, temiz ve sağlıklı bir çevre içerisinde yaşaması için, her türlü hizmeti sunmaya çalışmaktayız.

Veteriner İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 91 mahallenin, bu mahalleler içerisinde bulunan 2113 cadde ve sokağın, Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde haşerelerden uzak olması için günübirlik ilaçlama faaliyetlerini yürüten, bilhassa son zamanlarda insan sağlığına aşırı derecede zarar veren kene vakalarından arınmış, insanlarımızın ev, işyeri ve bodrumlarının insan sağlığına zararlı haşerelerden temizlenmiş, İlçemiz sınırları içerisinde başıboş olarak dolaşan sahipsiz hayvanlardan temizlenmiş ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak gıda üretim ve

tüketiminin yapıldığı yerlerin denetimi sürdürülerek insan sağlığına zararlı maddelerin imhası yoluna gidileceği, insanlarımızın sağlığı için hizmetlerimizi yürütmekteyiz.

Şaban ÖZDEMİR

Veteriner İşleri Müdürü

İ Ç İ N D E K İ L E R

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B- Teşkilat Yapısı

C- Fiziksel Kaynaklar

D- İnsan Kaynakları

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

C- Faaliyet- Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

III- MALİ BİLGİLER

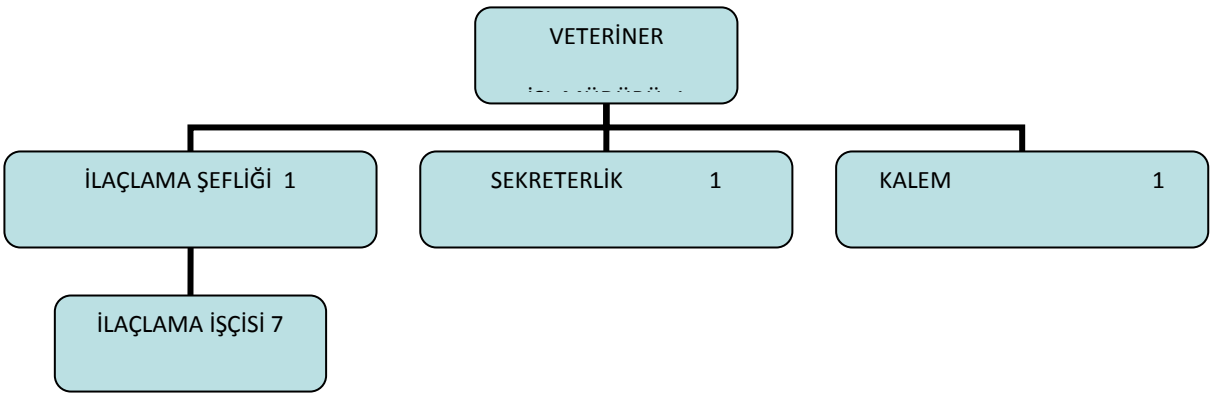
IV- EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

Veteriner İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5747 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun yüklediği görevleri ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerine getirir.

B- Teşkilat Yapısı :



C- Fiziksel Kaynaklar :

Veteriner İşleri Müdürlüğü ana hizmet binası A blok 1. katta 1 Müdür odası, 1 sekreter odası, 1 Kalem odası, ayrıca Ziya Gökalp mahallesinde bulunan Veteriner İşleri Atölye Bakım onarım tesislerinde Veteriner işleri garaj amirliği ve işçilerin soyunma odalarının bulunduğu 1 adet bina ve Veteriner işleri mal ve malzemelerinin bulunduğu 1 adet depoda hizmet vermektedir.

3 Adet Bilgisayar,1 adet yazıcı, 4 adet pikap, 4 adet telsiz,4 adet ULV cihazı,2 adet sıcak sisleme cihazı,7 adet sırt pompası,2 adet taral motor,3 adet köpek yakalama apartı,1 adet köpek yakalama filesi ve 4 adet uyuşturucu tabanca ile hizmet edilmektedir.

VETERİNER İŞLERİ ARAÇ VE MALZEME LİSTESİ

	ARAÇ VE MALZEMENİN CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	3

2	YAZICI	1
3	PİKAP	4
4	TELSİZ	4
5	ULV CİHAZI	4
6	SICAK SİSLEME CİHAZI	2
7	SIRT POMPASI	7
8	TARAL MOTOR	2
9	KÖPEK YAKALAMA APARTI	3
10	KÖPEK YAKALAMA FİLESİ	1
11	UYUŞTURUCU TABANCA	4
	TOPLAM ARAÇ SAYISI	**35**

D- İnsan Kaynakları :

Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak; 1 adet Müdür, 2 adet memur, 1 adet şef ve 7 Adet şoför ile Veterinerlik hizmetleri yürütülmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL LİSTESİ

S. NO	MEVCUT KADRO	ADET
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Şef	1
4	İşçi	7

5		
	TOPLAM	**11**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler :

1-) 2010 Yılında 91 mahallede 2113 cadde ve sokağın ilaçlama faaliyeti Müdürlüğümüz ekiplerince zararlı haşerelerden arındırmak için ve insan sağlığına zarar vermemesi için ilaçlanacaktır.

2) 2010 Yılı içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde başıboş hayvan dolaşmasını engellemek için 2000 adet başıboş hayvan yakalanarak hayvan barınağına teslim edilecektir.

3) 2010 Yılı içerisinde Kaçak hayvan kesimini önlemek için 1400 adet hayvan nakil belgesi düzenlenecektir.

4) 2010 Yılı içerisinde 5 adet denetim yapılarak insan sağlığına zararlı görülen gıdaların imhası yapılacaktır.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı :

HEDEF VE AMAÇLAR	2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen	2010 yılı hedef	2010 Yılı Kaynak İhtiyacı

İlaçlama Faaliyetleri	1,365	1,365	1,365	1,365	198,056
Zararlı Başıboş hayvanların toplatılması	1.500	2.000	1.096	2.000	20.000
Hayvan nakil belgesi düzenlenmesi	1.000	1.000	579	1.400	2.200
Denetim Faaliyetleri	5	3		5	2.000

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler :

a-) İlaçlama Hizmetleri

Müdürlüğümüz ekiplerince 5747 sayılı yasa ile Belediyemize bağlanan mahalleler dahil olmak üzere toplam 91 mahalle 2113 cadde ve sokağın ilaçlaması yürütülmektedir.

İnsan sağlığına zarar verecek her türlü haşerenin, İlçemiz sınırlarından temizlenmesi için ekiplerimiz gayret sarfetmektedir. ULV sistemiyle ilaçlama yaparak yıllık Belediyemizin 40.000 ton mazottan tasarruf yapması sağlanmıştır. İlaçlama hizmeti her mahallemizde günlük olarak yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda bina, işyeri ve bodrumlarının da ilaçlaması ekiplerimizce yürütülmektedir. Bilhassa son zamanlarda görülen kene vakalarına karşı park ve bahçelerin, insanların piknik amaçla kullandığı alanların ilaçlanmasına dikkat edilmektedir.

b-) Başıboş Hayvanlarla Mücadele:

İlçemiz sınırlarında bilhassa 5747 sayılı yasa ile Belediyemize mahalle olarak bağlanan yerlerde daha fazla oranda bulunan başıboş olarak dolaşan sahipsiz hayvanların toplatılmasına Müdürlüğümüzce dikkat edilip, halkımıza zarar vermemeleri için hassasiyet gösterilmektedir.

c-) Hayvan Nakil Belgesi Düzenlemek :

İlçemiz sınırları içerisinde 1490 vatandaşımız hayvancılıkla uğraşmaktadır. İnsanlarımızın kaçak hayvansal ürünler tüketmemeleri için vatandaşlarımızın hayvan

pasaportlarını ibraz etmeleri karşılığında hayvan nakil belgesi düzenlenerek kaçak hayvan kesiminin önüne geçilmektedir.

d-) Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzce 2010 yılı içerisinde 5 adet denetim yapılacak olup, denetim sonucunda insan sağlığına zararlı görülen gıdaların imhası yapılacaktır.Böylece İlçemiz sınırları içerisinde bulunan gıda ile uğraşan firmaların daha temiz ve insanlarımıza yararlı maddelerin satışına dikkat etmeleri sağlanacaktır.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği :

Geçmiş yıllarda yapılan harcama tutarları ve elde edilen gelir tutarlarından yola çıkılarak ulaşılmış rakamsal değerlerdir.

Not : Tablo 11 ekler içerisindedir.

III- MALİ BİLGİLER

Mali bilgilere ilişkin hazırlanmış olan 10 numaralı tablo ekler bölümündedir.

IV- EKLER

1-) Tablo 1 (Faaliyet-Proje Maliyetleri Tablosu)……..4 Adet,

2-) Tablo 3 (Birim Performans Hedefi Tablosu)……..4 Adet,

3-) Tablo 4 (Harcama Birimi Performans Tablosu)……..1 Adet,

4-) Tablo 6 (Performans Hedefi Kaynak İhtiyacı Tablosu)…….1 Adet,

5-) Tablo 10 (Bütçe Bilgileri Tablosu)……1 Adet,

6-) Tablo 11 (Performans Verileri Değerlendirme Tablosu)……..1 Adet.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılında yapılacak ilaçlama**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında yapılacak ilaçlama hizmetleri.**
Faaliyet-Proje adı	**Haşaraların İlaçlanması**

Açıklamalar

91 Mahallemizin 2113 cadde,sokak ve bulvarının ilaçlama hizmeti Müdürlüğümüzce yapılacak olup,

ayrıca vatandaşlarımızın işyeri, mesken ve bodrumlarının da talepler doğrultusunda ilaçlaması

Belediyemiz ekiplerince yapılacaktır.Halkımızın sağlığına zarar gelmemesi için Veteriner

Müdürlüğü olarak haşaraların ilaçlanmasına azami dikkat edilecektir.

Haftada yapılan ilaçlama gün sayısı	*1,365*
İlaçlama çeşidi sayısı	*4*
Kara ve Sivrisinekle mücadele sayısı (Ay)	*8*
Uçkun ile mücadele süresi (Ay)	*4*
Kara ve Sivrisinekle mücadele nokta sayısı	*1.311*
İlaçlanan İşyeri mesken bodrum sayısı	*200*

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	198.056,00	0,00	0,00	0,00	198.056,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		198.056,00	0,00	0,00	0,00	198.056,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılında verilecek hayvan nakil belgesi.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında verilecek hayvan nakil belgesi.**
Faaliyet-Proje adı	**Hayvan Nakil Belgesi.**

Açıklamalar

2010 Yılı içerisinde kaçak hayvansal ürünlerden korunmak amacıyla Belediyemizce 1.400 adet hayvan nakil belgesi düzenlenecektir.

	YILLAR				
	2008	2009	2010	2011	2012
Hayvan Nakil Belgesi	*1000*	*579*	*1400*	*1500*	*1500*
Hayvan Nakil Belgesi gelir tutarı	*24398*	*10835*	*35000*	*37000*	*37000*
Hayvancılıkla ugraşan kişi sayısı	*1490*	*1490*	*1490*	*1490*	*1490*

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00				0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00				0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.200,00				2.200,00
04	Faiz Giderleri	0,00				0,00
05	Cari Transferler	0,00				0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00				0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00				0,00
08	Borç verme	0,00				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.200,00				2.200,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Başıboş hayvanlarla mücadele**
Birim Performans Hedefi	**Başıboş hayvanlarla mücadele**
Faaliyet-Proje adı	**Başıboş hayvanlarla mücadele**
Açıklamalar	

İlçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadele çerçevesinde çalışmalarımız devam edecektir.

	YILLAR			
	2009	2010	2011	2012
Yakalanan Başıboş hayvan sayısı	*1096*	*2000*	*2100*	*2200*

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği			Toplam
				Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00		0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00		0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00		0,00	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00		0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00		0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00		0,00	0,00

07	Sermaye Transferleri	0,00		0,00	0,00
08	Borç verme	0,00			0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00		0,00	20.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYESİ**
Harcama Birimi Adı	**VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılında yürütülecek denetim faaliyetleri.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında yürütülecek denetim faaliyetleri.**
Faaliyet-Proje adı	**Denetim Faaliyetleri**

Açıklamalar

2010 Yılında kaçak hayvansal ürünlerin üretiminin önüne geçmek için gerekli denetimler yapılacak ve vatandaşlardan gelen şikayetler degerlendirilerek işlem yapılacaktır.

Denetim Sayısı *5*

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi		
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00		0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00		0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00		0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00		0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00		0,00
08	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00		0,00
	Borç verme	0,00	0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00	0,00	0,00		2.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	2010 Yılında haşaratlarla ve başıboş hayvanlarla mücadele etmek.
Hedef	2010 Yılında haşaratlarla ve başıboş hayvanlarla mücadele etmek.

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
İlçemiz sınrlarında ikamet etmekte olan vatandaşların rahatlığı için haşaratlarla ve başıboş hayvanlarla mücadele edilecektir.	2008	2009	2010	2011	2012
	1.632	1.096	2.000	2.000	2.000

Birim Performans Hedefi	2010 Yılı içerisinde İlçemiz	1.632	1.096	2.000	2.000	2.000

	sınırlarının haşara ilaçlaması,başıboş hayvanların toplatılması, işyeri,ev ve bodrumların ilaçlaması ve hayvan nakil belgelerinin düzenlenmesi yapılacaktır.					

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan insanlarımızın rahatlığı için 91 mahallemizde 2113 cade,sokak ve bulvarda günlük ilaçlama hizmeti yapılarak haşaralardan arındırılacaktır.İlçemiz sınırlarında başıboş olarak dolaşan sahipsiz hayvanların belirli sürelerde toplatılması yapılacaktır. Kaçak hayvan kesimi yapılmaması için 2010 yılı içerisinde 1200 adet hayvan nakil belgesi tanzim edilecektir.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Haşaralarla mücadele etmek	1311 lt.	1311 lt.	1500	1500	1500
Açıklama						
2	Başıboş sahipsiz hayvanların toplatılması.	1632	1096	2000	2000	2000
Açıklama						

3	Hayvan nakil belgesi düzenlenmesi	1000	579	1100	1100	1100
Açıklama						
4	İlaçlama yapılan işyeri, ev ve bodrumlar	195	220	225	230	235
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Haşaralarla mücadele etmek	198.056,00	205.978,00	213.900,00
2	Başıboş hayvanların toplanması	20.000,00	20.800,00	21.600,00
3	Hayvan nakil belgesi düzenlenmesi.	2.200,00	2.288,00	2.376,00
4	Denetim Faaliyetleri	2.000,00	2.080,00	2.160,00

Genel Toplam	**222.256,00**	**231.146,00**	**240.036,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	222.256,00	231.146,00	240.036,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**222.256,00**	**231.146,00**	**240.036,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	HAŞARATTAN UZAK BİR KOCASİNAN
Hedef	İLAÇLAMA HİZMETİ

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Haşarattan uzak huzurlu bir çevrede yaşanması	2008	2009	2010	2011	2012

için yeni mücadele araçları ve etkin ilaç alımları yapılarak günlük ilaçlama yapılacak.	.1,365	.1,365	.1,365	.1,365	.1,365

Birim Performans Hedefi	2010 yılında haftada ortalama 1,365 gün ilaçlam yapılacak					

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Haftada yapılan ilaçlama	1,43	1,365	1,365	1,365	1,365
Açıklama						
2	İlaçlama çeşidi sayısı	4	4	4	4	4
Açıklama						

3	Kara sivrisinekle mücadele	8	8	8	8	8
Açıklama						
4	Uçkun ile mücadele	4	4	4	4	4
Açıklama						
Kara sivrisinekle mücadele nokta sayısı		1311	1311	1311	1311	1311

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Haşaralarla mücadele	198.056,00	205.978,00	213.900,00
Genel Toplam		**198.056,00**	**205.978,00**	**213.900,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	198.056,00	205.978,00	213.900,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**198.056,00**	**205.978,00**	**213.900,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	KAÇAK HAYVAN KESİMİNİN ÖNLENMESİ
Hedef	HAYVAN NAKİL BELGESİ

Performans Hedefi	Yıllar

	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
Belediyemiz sınırları içerisinde sağlıklı işyerlerinin kurulması sağlamak,ekonomik rekabeti bozmayacak ortamın oluşması,görüntü kirliliğini gidererek Kabahatler Kanunu konusunda bilinçli toplumun oluşumuna yardımcı olunacaktır.	2008	2009	2010	2011	2012
	1.000	579	1.400	1.500	1.500

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında 1400 adet hayvan nakil belgesi düzenlenecektir.	1.000	579	1.400	1.500	1.500

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Hayvan nakil belgesi	1000	579	1400	1500	1500
Açıklama						

2	Hayvan nakil belgesi gelir tutarı	8685	20000	25000	25000	25000
Açıklama						
3	Hayvancılıkla ugraşan kişi sayısı	1490	1500	1500	1500	1500
Açıklama						
4						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Hayvan Nakil Belgesi	2.200,00	2.288,00	2.376,00
Genel Toplam		**2.200,00**	**2.288,00**	**2.376,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	2.200,00	2.288,00	2.376,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**2.200,00**	**2.288,00**	**2.376,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	SAGLIKLI BİR KOCASİNAN
Hedef	GIDALARIN DENETİMİ

Performans Hedefi	Yıllar

	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
2010Yılında 5 adet denetim çalışması yapılacak olup kaçak hayvansal ürünlerin üretiminin önüne geçilip şikayetler degerlendirilicek.	2008	2009	2010	2011	2012
	3	3	5	5	5

Birim Performans Hedefi	2010 yılında yapılacak denetimler	3	3	5	5	5

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Denetim Sayısı	3	3	5	5	5
Açıklama						
2	Yakalanan Kaçak et	85	225	250	250	250

Açıklama						
3	Ortalama Et fiyatı	12	14	15	16	17
Açıklama						
4						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Denetim Faaliyetleri	2.000,00	2.080,00	2.160,00
Genel Toplam				

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	2.000,00	2.080,00	2.160,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**2.000,00**	**2.080,00**	**2.160,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	BAŞIBOŞ HAYVANLARIN TOPLANMASI
Hedef	SAHİPSİZ BAŞIBOŞ HAYVANLARIN TOPLANMASI

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
2010 Yılında başıboş hayvanlarla mücadele çerçevesinde 2000 adet hayvan toplanacak	1.632	1.096	2.000	2.100	2.200

Birim Performans Hedefi	2010 Yılında toplacak başıboş hayvanlar	1.632	1.096	2.000	2.100	2.200

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Yakalanan Başıboş hayvanlar	1632	1096	2000	2100	2200
Açıklama						

2						
Açıklama						
3						
Açıklama						
4						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Başıboş hayvanlarla mücadele	20.000,00	20.800,00	21.600,00

Genel Toplam		**20.000,00**	**20.800,00**	**21.600,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	20.000,00	20.800,00	21.600,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**20.000,00**	**20.800,00**	**21.600,00**

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	*Hedef*	*PH*	*BPH*	**Açıklama**	**Yıllar**													
					2007			**2008**			**2009**			**2010**			**2011**		
					Bütçe İçi	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	
1	1	1	1	Haşaralarla Mücadele etmek	156.962,00		156.962,00	84.627,00		84.627,00	54.929,00		54.929,00	198.056,00		198.056,00	205.978,00		20
2	2	2	2	Başıboş hayvanların toplatılması	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	20.000,00		20.000,00	20.800,00		20

3	3	3	3	Hayvan nakil belgesi düzenlemek	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	2.200,00		2.200,00	2.288,00		2.
4	4	4	4	Kaçak Hayvansal ürünlerin denetimi	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	2.000,00		2.000,00	2.080,00		2.

İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler																			
Toplam					**156.962,00**		**156.962,00**	**84.627,00**		**84.627,00**	**54.929,00**		**54.929,00**	**222.256,00**		**222.256,00**	**231.146,00**		**23**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Haşaralarla mücadele başıboş hayvanların toplanması,Hayvan nakil belgesi ve denetimin yapılması
Hedef	Haşaralarla mücadele başıboş hayvanların toplanması,Hayvan nakil belgesi ve denetimin yapılması
Performans Hedefi	Haşaralarla mücadele başıboş hayvanların toplanması,Hayvan nakil belgesi ve denetimin yapılması

Birim Performans Hedefleri	Yıllar				
	2007	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**

1	Haşaralarla mücadele etmek	156.962,00	84.627,00	54.929,00	198.056,00	205.978,00
2	Başıboş hayvanların toplatılması	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.800,00
3	Hayvan nakil belgesi düzenlemek	0,00	0,00	0,00	2.200,00	2.288,00
4	Kaçak hayvansal ürünlerin denetimi	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.080,00
5						
6						
7						
…						
Toplam		156.962,00	84.627,00	54.929,00	222.256,00	231.146,00

İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Genel Toplam	**156.962,00**	**84.627,00**	**54.929,00**	**222.256,00**	**231.146,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	326.476,00	436.586,00	438.466,00	222.256,00	231.146,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Genel Toplam	**326.476,00**	**436.586,00**	**438.466,00**	**222.256,00**	**231.146,00**

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İdare Adı		KOCASİNAN BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı		VETERİNER MÜDRLÜĞÜ					
Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		Gerçekleşme		Tahmin			
		2007	2008	2009/6	2010	2011	2012
01	Personel Giderleri	30.441,98	42.069,45	25.703,00	75.000,00	78.000,00	81.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.198,28	6.633,86	3.538,00	10.000,00	10.400,00	10.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	156.962,56	84.627,65	54.929,00	328.000,00	341.120,00	354.240,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	18.818,76	0,00	0,00	64.688,00	67.275,00	69.863,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Ödeneği Toplamı		211.421,58	133.330,86	84.169,00	477.688,00	496.795,00	515.903,00
Transfer edilecek ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		211.421,58	133.330,86	84.169,00	477.688,00	496.795,00	515.903,00
Bütçe Ödeneği		211.421,58	133.330,86	84.169,00	477.688,00	496.795,00	515.903,00
Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		211.421,58	133.330,86	84.169,00	477.688,00	496.795,00	515.903,00

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
İlaçlama Hizmetleri	Bütçeden	198.056,00	Müdürlüğümüzün geçmiş yıllarda almış olduğu ilaçlar doğrultusunda
Başıboş Hayvanlarla Mücadele	Bütçeden	20.000	Müdürlüğümüzce geçmiş yıllarda başıboş hayvanlarla yapılan mücadele dogrultusunda
Hayvan Nakil Belgesi	Bütçeden	2.200,00	Geçmiş yıllarda vermiş olduğumuz hayvan nakil belgesine göre düzenlenmeşitir
İnsan Sağlığına Zararlı Gıdaların Denetimi	Bütçeden	2.000,00	Önceki yıllarda yürütülen denetim faaliyetleri göz önüne alınarak düzenlenmiştir.

S U N U Ş

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz sınırları dâhilinde ikamet eden vatandaşlarımızın, temiz ve sağlıklı bir çevre içerisinde yaşaması için, her türlü hizmeti sunmaya çalışmaktayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Kocasinan Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 91 mahallenin, Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde evsel katı atıkların düzenli olarak toplanması ve çöp transfer istasyonuna nakil edilmesi, cadde, sokak ve kaldırımların süpürülmesi ve temizliğinin yapılması, Umumi tuvaletlerin temizliğinin bakım, onarımının yapılması ve kullanıma hazır halde tutulması, İlçemiz içerisinde kurulan Pazar yerlerinin ve kurban kesim yerlerinin düzenli temizliğinin yapılması ve atıklarının kaldırması, cadde sokak ve kaldırımların temizliği ve umumi tuvaletlerin ve parkların bakımı ile ilgili ihalelerin düzenlemesi, bölgemizde bulunan fosseptiklerle ilgili vidanjör hizmetlerinin yürütülmesi, doğal afet, su baskınları gibi durumlarda acil müdahale ekipleri ile mağdur olan vatandaşlara yardımcı olmak, mahalle cadde ve sokaklarda bulunan yağmur suyu ızgaralarının düzenli olarak temizliğini yapmak, Geri dönüştürülebilir atıkları toplama hizmetini yürütmek, bu konu ile ilgili eğitim faaliyetlerini özellikle okullarda yapmak, Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerimizin izin ve mesai saatlerinin kontrolünü etmek, Müdürlüğümüz iç ve dış yazışmalarını takip etmek Müdürlüğümüze gelen hak edişlerin yapılmasını sağlamak, vb. gibi faaliyetleri düzenli şekilde devam ettirmektedir.

Şaban ÖZDEMİR

Temizlik İşleri Müdür V.

İ Ç İ N D E K İ L E R

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B- Teşkilat Yapısı

C- Fiziksel Kaynaklar

D- İnsan Kaynakları

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

C- Faaliyet- Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

III- MALİ BİLGİLER

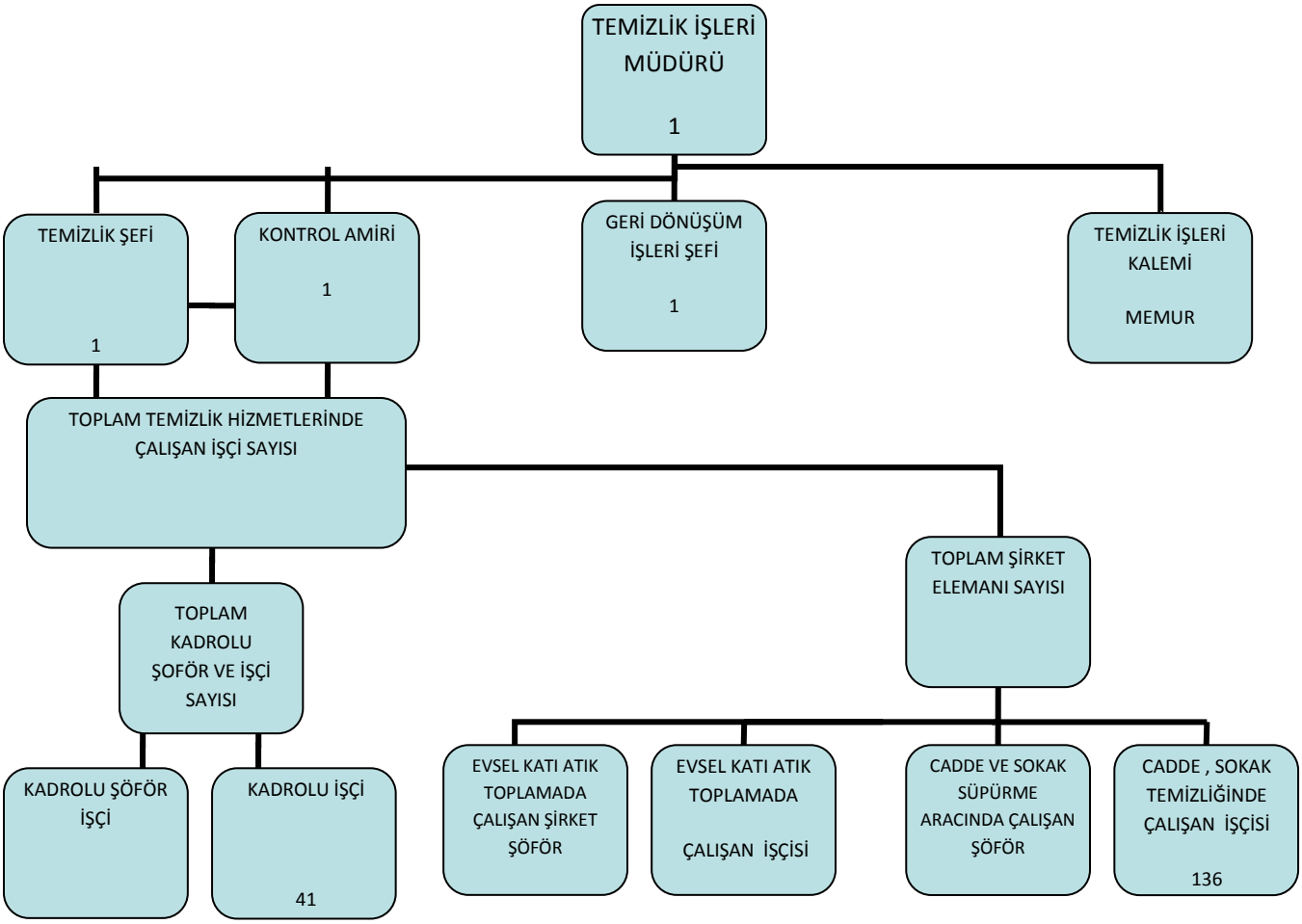
IV- EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5747 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun yüklediği görevleri, ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerine getirir.

B- Teşkilat Yapısı :



C- Fiziksel Kaynaklar :

Temizlik İşleri Müdürlüğü ana hizmet binası A blok 1. katta 1 Müdür odası, 1 sekreter odası, 1 Kalem odası, ayrıca Ziya Gökalp mahallesinde bulunan Temizlik İşleri Atölye Bakım onarım tesislerinde Temizlik işleri garaj amirliği ve işçilerin soyunma odalarının bulunduğu 2 adet bina ve Temizlik işleri mal ve malzemelerinin bulunduğu 1 adet depoda hizmet vermektedir.

17 Adet 10 Teker sıkıştırmalı çöp toplama Kamyonu, 15 Adet 6 teker sıkıştırmalı çöp toplama kamyonu, 8 adet araç yolu süpürme kamyonu, 1 adet kaldırım süpürme aracı, 1 adet tır çekici, 1 adet çöp konteynırı yıkama aracı, 4 adet küçük isuzu sıkıştırmalı çöp toplama aracı, 1 adet 15-m3'lük vidanjör, 1 adet 6-m3'lük vidanjör, 2 adet 3-m3'lük vidanjör, 1 adet 50NC kontrol görevlisi aracı, 1 adet TM30 kontrol görevlisi aracı, 2 adet pickup kontrol görevlisi aracı, 1 adet binek hizmet aracı olmak üzere toplam 56 araçla hizmet vermekteyiz.

4 adet internete bağlı masa üstü bilgisayar, 6 adet telefon, 25 adet el telsizi, 2 adet yazıcı ile hizmet vermekteyiz.

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ LİSTESİ

S.NO	ARAÇ CİNSİ	ADET
1	10 TEKER KAMYON	17
2	6 TEKER KAMYON	15
3	KÜÇÜK ISUZU	4
4	KONTEYNIR YIKAMA ARACI	1
5	TIR ÇEKİCİ	1
6	VİDANJÖR (15-M3)	1
7	VİDANJÖR (6-M3)	1
8	VİDANJÖR (3-M3)	2
9	YOL SÜPÜRME ARACI	8
10	KALDIRIM SÜPÜRME ARACI	1
11	KONTROL ARACI	4
12	BİNEK TİPİ HİZMET ARACI	1
	TOPLAM ARAÇ SAYISI	**56**

D- İnsan Kaynakları :

Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak; 1 adet Müdür, 2 adet memur,1 adet temizlik işleri şefi,1 kontrolör, 1 adet Geri Dönüşüm Hiz. Sorumlusu, 15 Adet Belediye Personeli Şoför, 41 adet Belediye Personeli İşçi, 45 adet Hizmet satın alma yoluyla şirketin görevlendirmiş olduğu şoför, 184 adet Hizmet satın alma yolu ile şirketin görevlendirmiş olduğu işçi.

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL LİSTESİ

S. NO	MEVCUT KADRO	ADET
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Temizlik İşleri Şefi (Belediye İşçisi)	1
4	Kontrolör (Belediye İşçisi)	1
5	Geri Dönüşüm Hizmetleri Sorumlusu (Belediye İşçisi)	1
6	Şoför (Belediye İşçisi)	15
7	İşçi (Belediye İşçisi)	41
8	Şoför (Şirket elemanı)	45
9	İşçi (Şirket elemanı)	184
	TOPLAM	**291**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler :

A-) Temiz ve sağlıkla yaşanabilir bir Kocasinan.

1-) 2010 Yılında 2 Adet Çöp toplama aracı, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup Kontrol aracı alınacaktır.

2-) 2010 Yılında Mahallelerimizin % 60'nda evsel katı atıkların toplanması hizmet Satın alma yolu ile yapılacaktır.

3-) 5747 Sayılı kanun ile 91 Adet olan Mahallelerimizden yıllık olarak 170.000 Ton Katı Atık Toplanması hedeflenmektedir.

4**-)** 2010 Yılı içerisinde 2.113 Adet Cadde ve sokaklarımızın temizliği ve 19 adet Pazar yerlerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılacaktır.

B-) Tabiata zarar vermemek ve temiz bir gelecek.

1**-)** 2010 Yılı içerisinde Geri Dönüşüm Hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve teşviki için 200.000 Adet çöp poşeti dağıtılacak ve Geri dönüşüm özellikli çöp konteynırlarının bakım ve onarımı yapılacaktır.

C-) Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir Kocasinan

1-) 2010 Yılı içerisinde 55 Adet umumi Tuvaletin temizlik hizmetleri yapılacaktır.

2-) 2010 Yılı içerisinde 20 adet umumi tuvaletin bakım ve onarımı yapılacaktır.

3-) 2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılacaktır.

4-) 2010 Yılı içerisinde 10.000-Adet yağmur suyu tahliye ızgarasının temizliği Yapılacaktır.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı :

HEDEF VE AMAÇLAR	2008 yılı gerçekleşen	2009 yılı tahmini	30.06.2009 tarihine kadar gerçekleşen	2010 yılı hedef	2010 Yılı Kaynak İhtiyacı
2010 Yılında 2 adet çöp toplama aracı, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup kontrol aracı alımı hedeflenmektedir.	1	2	1	4	744000
2010 Yılında mahallelerimizin %60' nda evsel katı atıkların toplanması hizmeti satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.	40%	40%	40%	%60	2.842.000,00
5747 Sayılı Kanun ile 91 adet olan mahallelerimizden yıllık olarak 170.000 ton katı atık toplanması hedeflenmektedir.	150.000	160.000	80.000	170.000	2.000.000,00
2010 Yılı içerisinde 2.113 adet cadde ve sokaklarımızın temizliği ile 19 adet Pazar yerlerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.	525000000	600000000	294336000	700000000	2.000.000,00
2010 Yılı içerisinde Geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve teşviki için 200.000 adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüştürülebilecek atıkları toplama konteynırlarının bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.	100.000	100.000	50.000	200.000	154.000,00
2010 Yılında ilçemiz içerisinde bulunan 55 adet umumi tuvaletin temizlik hizmetlerinin yapılması hedeflenmektedir.	40	43	53	55	500.000,00
2010 Yılında ilçemiz içerisinde bulunan 20 adet umumi tuvaletin bakım onarımının yapılması hedeflenmektedir.	0	14	14	20	150.000,00
2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılması hedeflenmektedir.	15.000	20.000	12.000	25.000	50.000,00
2010 Yılı içerisinde 10.000 adet yağmur suyu tahliye ızgarası Temizliği yapılması hedeflenmektedir.	8.000	10.000	5.000	10.000	50.000,00

Not : Tablo 4 ekler içerisindedir.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler :

a-) Çöp Toplama Hizmetleri:

Çöp toplama hizmetlerinde kullanılmakta olan 16 adet 10 tekerli ,10 ton kapasiteli kamyon, 14 adet 6 tekerli, 7 ton kapasiteli kamyon, 4 adet 4,5 ton kapasiteli küçük ısuzu kamyon olmak üzere toplam 34 adet araçla ilçemizde çöp toplama hizmetleri yapılmaktadır. Her bir araçta 1 şoför, 2 işçi olmak üzere toplam 3 görevliden oluşan ekipler kurulmuştur. 07:30 – 16:30 saatleri arasında 29 ekip, 15:00 – 23:00 saatleri arasında 8 ekip, 23:00 – 07:00 saatleri arasında 1 ekip çalışmaktadır. Hafta sonu tatili yapılmadığı için günlük 4 ekip dinlendirilmek sureti ile çöp toplama hizmetleri yürütülmektedir. İlçemizde günlük 410 Ton, Yıllık 149.650 Top çöp toplanarak Büyükşehir Belediyesi Çöp transfer istasyonuna teslim edilmektedir.

b-) Geri Dönüşüm Hizmetleri:

Belediyemiz Temizlik İşleri Geri dönüşüm hizmetleri olarak enerjimizi, doğal kaynaklarımızı ve çevremizi koruyarak ambalaj atıklarını ekonomiye yeniden kazandırma amacıyla yürütmekte olduğumuz geri dönüşüm faaliyetlerini İlçemiz sınırları içerisinde görevlisi olan binalarda tamamlama safhasına getirdik. 05 Haziran Dünya Çevre Günü etkilikleri kapsamında geri dönüşüm konusunda halkımızın bilinçlendirilmesi amacıyla açtığımız stantta ve Serçeönü Mah. / R.Küçük çalık İlk. Okulunda eğitim çalışması yaptık. Beyazşehir Mahallesinde yeni yapılan 19 Apartmanda, Erciyes Evler Mah ve Tuna caddesi üzerindeki 22 apartmanda ve alışveriş merkezleri, sağlık ocaklarında ve okullarda geri dönüşüm hizmetlerini gerçekleştirdik. 5747 Sayılı Kanun ile ilçemize dahil olan yeni mahallelerimizde de geri dönüşüm faaliyetini başlattık. Bu amaçla Erkilet / Camii kebir mahallesindeki konutların tamamına geri dönüşüm hizmeti sunmaktayız. Böylece topladığımız ambalaj atığını 2 Toplama aracıyla aylık ortalama 100 ton, yıllık 1200 ton civarına çıkarttık. Bu yıl topladığımız ambalaj atığını 1500 tona çıkarmayı hedeflemekteyiz. Ömrünü tamamlamış lastiklerin geri kazanımı amacıyla ilçemizden çıkan kullanılmış lastikleri çöp depolama merkezinde düzenli olarak istifleyerek Büyükşehir Belediyesine teslim etmekteyiz.

c-) Cadde, Sokak ve Yolların Temizlik Hizmetleri:

1- Süpürme Araçları : Daha önce Cadde ve Mahallelerde 6 araçla yapılan yol süpürme çalışmalarımız, Belediyemizce alınan 1 adet johnston VT800 ve Belediyemize bağlanan

Belediyelerden geçen 1 adet yol süpürme aracı ile toplamda 8 adete ulaşmıştır. Gündüzleri 8 adet araçla gece ise 2 araçla vardiya usulü olarak günlük 1.200.000-m2 yollarımız süpürülmektedir.

2- İnsan Gücü : 129 Kişi ile Cadde ve sokaklarda yaya yolu ve araç yolları süpürme çalışmaları yapılmaktadır. Günde 1 kişi yaklaşık olarak 3.200-m2'lik alanı süpürmektedir. Günlük olarak toplam insan gücü ile 412.800-m2 alan süpürülerek temizlenmektedir.

Günlük olarak 1.612.800-m2'lik alan, Yıllık olarak ise 588.672.000-m2'lik bir alan Araçlarla ve insan gücü ile temizlenmektedir.

d-) Vidanjör Hizmetleri:

Belediyemiz sınırları içerisindeki konutların yaklaşık %95' i kanalizasyon hizmetlerinden yararlanmaktadır. Kalan %5'lik konutlarımız ise değişik sebeplerden dolayı kanalizasyon bağlantısı yapmadıkları için fosseptik çukuru açtırarak kullanmaktadırlar.

Günlük olarak 1 araçla 48-m3 fosseptik çukuru temizlenmektedir. Yıllık olarak su baskınları ve fosseptik suları olmak üzere toplam 20.000-m3 su çekilmektedir.

e-) Pazar Yerlerinin Temizlik Hizmetleri:

İlçemiz sınırları içerisinde değişik büyüklüklerde 19 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Buraların temizlik hizmetleri o bölgede cadde, sokak ve yol temizliği için görevli bulunan ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

f-) Umumi Tuvaletlerin Temizliği, Bakım ve Onarım Hizmetleri:

İlçemiz sınırları içerisinde toplam 170 adet umumi tuvalet bulunmaktadır. 53 adet umumi tuvaletin temizliği Belediyemiz temizlik ekiplerince yapılmaktadır. Nüfus yoğunlunun fazla olduğu 2 adet umumi tuvalette personel görevlendirilmiş sabahtan akşama kadar sadece bu umumi tuvaletlerin temizliği ile ilgilenmektedirler.

Bunun yanı sıra; Geçen yıl içerisinde Kurşunlu Camii, Hacı Kılıç Camii ve Hoca Hasan Camii tuvaletlerinde başlanarak bitirilen tadilat çalışmalarımız artırılarak bu yıl içerisinde Yeni Sanayide **3 Adet,** Eski Sanayide **3 Adet,** Gevher Nesibe Mahallesinde **2 Adet,** Hoca Ahmet Yesevi Mahallesinde **2 Adet,** Sahabiye Mahallesinde **1 Adet,** Yenişehir Mahallesinde **1 Adet,** Argıncık Mahallesinde **2 Adet** olmak üzere, toplamda **14 Adet** Tuvalet tadilatı yapılmıştır.

g-) Kurban Kesim Yerlerinin Temizlik Hizmetleri:

Toplam 8 adet Pazar yeri alanımızda Kurban kesimi yapılmaktadır. Kurban Kesimi süresince her bir Pazar yerinde 3 kişiden oluşan temizlik ekibimiz görevli olarak çalışmaktadır. Kesim işlemleri bittikten sonra ise Pazar yerlerimiz yıkanmakta ve kireç ile dezenfekte edilmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği :

Geçmiş yıllarda yapılan harcama tutarları ve elde edilen gelir tutarlarından yola çıkılarak ulaşılmış rakamsal değerlerdir.

Not : Tablo 11 ekler içerisindedir.

III- MALİ BİLGİLER

Mali bilgilere ilişkin hazırlanmış olan 10 numaralı tablo ekler bölümündedir.

IV- EKLER

1-) Tablo 1 (Faaliyet-Proje Maliyetleri Tablosu)……..9 Adet,

2-) Tablo 3 (Birim Performans Hedefi Tablosu)……..3 Adet,

3-) Tablo 4 (Harcama Birimi Performans Tablosu)……..1 Adet,

4-) Tablo 6 (Performans Hedefi Kaynak İhtiyacı Tablosu)…….1 Adet,

5-) Tablo 10 (Bütçe Bilgileri Tablosu)……1 Adet,

6-) Tablo 11 (Performans Verileri Değerlendirme Tablosu)……..1 Adet.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2 Adet Çöp toplama aracı, 1 Adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup araç alımı.**
Birim Performans Hedefi	**2 Adet Çöp toplama aracı, 1 Adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup araç alımı.**
Faaliyet-Proje adı	**2 Adet Çöp toplama aracı, 1 Adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup araç alımı.**
Açıklamalar	

2010 Yılında temizlik kalite ve kapasitesine artırmak ve 5747 Sayılı Kanunun ile Belediyemize dahil olan yeni mahallelerimizin temizlik faaliyetlerini düzenli yürütebilmek için 2 Adet Çöp Toplama Aracı, 1 Adet

yol süpürme aracı, 1 Adet pickup (Kontrol görevlileri için) aracı alımı hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	744.000,00	0,00	0,00	0,00	744.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		744.000,00	0,00	0,00	0,00	744.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**%60 katı atık toplama İşleri hizmeti Alımı ile Yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**%60 katı atık toplama İşleri hizmeti Alımı ile Yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	**%60 katı atık toplama İşleri hizmeti Alımı ile Yapılacaktır.**

Açıklamalar

2010 Yılında Katı Atık toplama işlerinin % 60' lık kısmı hizmet alımı ile yapılacaktır.

Mahalle Sayısı……: 91-Adet

Cadde ve Sokak Sayısı……: 2.113-Adet

Konut Sayısı……: 117.005-Adet

İşyeri Sayısı……: 13.212-Adet

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.842.000,00	0,00	0,00	0,00	2.842.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.842.000,00	0,00	0,00	0,00	2.842.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**91 Adet Mahallemizden yıllık olarak 170.000-TON katı atık toplanması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**91 Adet Mahallemizden yıllık olarak 170.000-TON katı atık toplanması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**91 Adet Mahallemizden yıllık olarak 170.000-TON katı atık toplanması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

5747 Sayılı Kanun ile 91 adet olan mahallelerimizden yıllık olarak 170.000-TON katı atık toplanması işi

hizmet satın alım yolu ile yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2.113 Cadde ve Sokaklarımızın temizliği ve 19 adet Pazar yerlerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**2.113 Cadde ve Sokaklarımızın temizliği ve 19 adet Pazar yerlerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**2.113 Cadde ve Sokaklarımızın temizliği ve 19 adet Pazar yerlerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılında 2.113 adet cadde ve sokaklarımızın temizliği ile 19 adet Pazar yeremizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmeketedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**Geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik için 200.000 adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüşüm konteynırlarının bakım onarımı hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**Geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik için 200.000 adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüşüm konteynırlarının bakım onarımı hedeflenmektedir.**

Faaliyet-Proje adı	**Geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik için 200.000 adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüşüm konteynırlarının bakım onarımı hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılı içerisinde geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve teşviki için 200.000 adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüştürülebilecek atıkları toplama konteynırlarının bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	154.000,00	0,00	0,00	0,00	154.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		154.000,00	0,00	0,00	0,00	154.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**55 adet umumi tuvaletin temizlik hizmetlerinin yapılması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**55 adet umumi tuvaletin temizlik hizmetlerinin yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**55 adet umumi tuvaletin temizlik hizmetlerinin yapılması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 55 adet umumi tuvaletin temizlik hizmetlerinin yapılması

hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 20 adet umumi tuvaletin bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.**

Birim Performans Hedefi	**İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 20 adet umumi tuvaletin bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 20 adet umumi tuvaletin bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 20 adet umumi tuvaletin bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılı içerisinde 25.000-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahilyesi yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**10.000 adet yağmur suyu tahliye ızgarası temizliği yapılması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**10.000 adet yağmur suyu tahliye ızgarası temizliği yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**10.000 adet yağmur suyu tahliye ızgarası temizliği yapılması hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılı içerisinde 10.000 adet yağmur suyu tahilye ızgarası temizliği yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar	Toplam

			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜLĞÜ

Amaç	Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir Kocasinan.
Hedef	Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir Kocasinan.

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir Kocasinan.	4.962.322,63	7.430.000,00	7.586.000,00	7.500.000,00	7.800.000,00

Birim Performans Hedefi	Temiz ve Sağlıkla	4.962.322,63	7.430.000,00	7.586.000,00	7.500.000,00	7.800.000,00

	yaşanabilir bir Kocasinan.					
Açıklamalar : Temiz ve Sağılıkla yaşanabilir bir Kocasinan İlçesi için aşağıda performans göstergelerinde belirtilen uygulamaların yapılması amaçlanmıştır.						

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Araç Alımı	1	1	4	2	2
Açıklama : 2010 Yılında 2 Adet Çöp toplama aracı, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet pickup (Konrol görevlileri için) aracı alımı hedeflenmektedir						
2	Katı Aıtkalırın Toplanması	40%	40%	60%	65%	70%
Açıklama : 2010 yılında mahallelerimizin % 60 ' nda evsel katı atıkların toplanması hizmeti satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.						
3	Çöp Toplama Kapasitesi	150.000	160.000	170.000	170.000	170.000
Açıklama : 5747 Sayılı Kanunun ile 91 adet olan mahallelerimizden yıllık olarak 170.000-TON katı atık toplanması hedeflenmektedir.						

4	Cadde, Sokak ve Pazar Yerlerinin Temizliği	525000000	600000000	700000000	750000000	800000000

Açıklama : 2010 Yılı içerisinde 2.113 Adet Cadde ve Sokaklarımızın temizliği ile 19 Adet Pazar yerimizin temizliği hizmet satın alma yolu ile yapılması hedeflenmektedir.

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Araç Alımı	744.000,00	500.000,00	500.000,00
2	Katı Atıkların Toplanması	2.842.000,00	3.000.000,00	3.300.000,00
3	Çöp Toplama Kapasitesi	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
4	Cadde, Sokak ve Pazar Yerleri Temizliği	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
5		0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**7.586.000,00**	**7.500.000,00**	**7.800.000,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	7.586.000,00	7.500.000,00	7.800.000,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00

	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	
Genel Toplam		**7.586.000,00**	**7.500.000,00**	**7.800.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜLĞÜ

Amaç	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.

Hedef	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.	100.000,00	125.000,00	154.000,00	175.000,00	200.000,00

Birim Performans Hedefi	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.	100.000,00	125.000,00	154.000,00	175.000,00	200.000,00
Açıklamalar : Geri dönüştürülebilecek atıkların rast gele atılarak tabiata zarar verilmesinin önlenebilmesi için ve Temiz bir gelecek bırakmak için aşağıda performans göstergelerinde belirtilen uygulamalar amaç edinilmiştir.						

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Geri Dönüşüm Hizmetleri	100.000	100.000	200.000	250.000	300.000
Açıklama : 2010 Yılı içerisinde Geri dönüşüm hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve teşviki için 200.000 Adet çöp poşeti dağıtılması ve geri dönüştürülebilecek atıkları toplama konteynırlarının bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.						
2						
Açıklama						
3						
Açıklama						
4						
Açıklama						

Faaliyet-Projeler	Kaynak İhtiyacı

		2010	2011	2012
1	Geri Dönüşüm Hizmetleri	154.000,00	175.000,00	200.000,00
2		0,00	0,00	0,00
3		0,00	0,00	0,00
4		0,00	0,00	0,00
5		0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**154.000,00**	**175.000,00**	**200.000,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	154.000,00	175.000,00	200.000,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**154.000,00**	**175.000,00**	**200.000,00**

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜLĞÜ

Amaç	Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir Kocasinan için.
Hedef	Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir Kocasinan için.

Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2008	2009	2010	2011	2012
Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir Kocasinan için.	400.000,00	600.000,00	750.000,00	850.000,00	950.000,00

Birim Performans Hedefi	Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir Kocasinan için.	400.000,00	600.000,00	750.000,00	850.000,00	950.000,00
Açıklamalar :						

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010	2011	2012
1	Umumi Tuvaletlerin Temizliği	40	53	55	60	65
Açıklama : 2010 Yılında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 55 adet umumi tuvaletlerin temizlik hizmetlerinin yapılması hedeflenmektedir.						
2	Umumi Tuvaletlerin Bakım ve Onarımı	0	14	20	20	20
Açıklama : 2010 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 20 Adet umumi tuvaletin bakım ve onarımının yapılması hedeflenmektedir.						
3	Fosseptik ve Yağmur Suyu Tahliyesi	15.000	20.000	25.000	25.000	25.000

Açıklama : 2010 Yılı içerisinde 25.00-m3 fosseptik ve yağmur suyu tahliyesi yapılması hedeflenmektedir.						
4	Izgara Temizliği	8.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Açıklama 2010 Yılı içerisinde 10.000 Adet yağmur suyu tahliye ızgarası temizliği hizmet satın alma yol ile yapılması hedeflenmektedir.						

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2010	2011	2012
1	Umumi Tuvaletlerin Temizliği	500.000,00	600.000,00	700.000,00
2	Umumi Tuvaletlerin Bakım ve Onarımı	150.000,00	150.000,00	150.000,00
3	Fosseptik ve Yağmur Suyu Tahliyesi	50.000,00	50.000,00	50.000,00
4	Izgara Temizliği	50.000,00	50.000,00	50.000,00
5		0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**750.000,00**	**850.000,00**	**950.000,00**

Kaynaklar	Bütçe Ödeneği	750.000,00	850.000,00	950.000,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**750.000,00**	**850.000,00**	**950.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir kocasinan için

Hedef		Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir kocasinan için				
Performans Hedefi		Temiz ve Sağlıkla yaşanabilir bir kocasinan için				
Birim Performans Hedefleri		**Yıllar**				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Araç Alımı	78.813,54	1.130.000,00	744.000,00	500.000,00	500.000,00
2	Katı Atıkların Toplanması	2.300.000,00	2.500.000,00	2.842.000,00	3.000.000,00	3.300.000,00
3	Çöp Toplama Kapasitesi	1.500.000,00	1.800.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
4	Cadde,Sokak ve Pazar Yerlerinin Temizliği	1.083.509,09	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
…		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		4.962.322,63	7.430.000,00	7.586.000,00	7.500.000,00	7.800.000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam						

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	4.962.322,63	7.430.000,00	7.586.000,00	7.500.000,00	7.800.000,00

	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**4.962.322,63**	**7.430.000,00**	**7.586.000,00**	**7.500.000,00**	**7.800.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.
Hedef	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.
Performans Hedefi	Tabiata Zarar Vermemek ve Temiz bir gelecek için.

Birim Performans Hedefleri		Yıllar				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Geri Dönüşüm Hizmetleri	100.000,00	125.000,00	154.000,00	175.000,00	200.000,00
2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
…		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		100.000,00	125.000,00	154.000,00	175.000,00	200.000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam						

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	100.000,00	125.000,00	154.000,00	175.000,00	200.000,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**100.000,00**	**125.000,00**	**154.000,00**	**175.000,00**	**200.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Amaç	Su baskınlarının yaşanmadığı rahat ve temiz bir kocasinan için
Hedef	Su baskınlarının yaşanmadığı rahat ve temiz bir kocasinan için
Performans Hedefi	Su baskınlarının yaşanmadığı rahat ve temiz bir kocasinan için

Birim Performans Hedefleri		Yıllar				
		2008	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**
1	Umumi Tuvaletlerin Temizliği	300.000,00	400.000,00	500.000,00	600.000,00	700.000,00
2	Umumi Tuvaletlerin Bakım ve Onarımı	0,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
3	Fosseptik ve Yağmur	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

	Suyu Tahliyesi					
4	Izgara Temizliği	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
…		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		400.000,00	600.000,00	750.000,00	850.000,00	950.000,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler						
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Merkez Dışı Birimlerin İdare						

Düzeyinde Dağıtılan Giderleri						
Genel Toplam						

Kaynakalar	Bütçe Ödeneği	400.000,00	600.000,00	750.000,00	850.000,00	950.000,00
	Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		**400.000,00**	**600.000,00**	**750.000,00**	**850.000,00**	**950.000,00**

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		Gerçekleşme		Tahmin			
		2007	2008	2009	2010	2011	2012
01	Personel Giderleri	3.256.636,81	3.193.457,97	1.754.135,74	4.000.000,00	4.160.000,00	4.320.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	475.817,78	512.216,26	308.844,32	650.000,00	676.000,00	702.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.321.297,30	5.383.509,09	3.151.442,81	10.574.800,00	10.997.792,00	11.420.784,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	533.152,80	296.891,82	262.000,00	775.200,00	806.208,00	837.216,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Ödeneği Toplamı		8.586.904,69	9.386.075,14	5.476.422,87	16.000.000,00	16.640.000,00	17.280.000,00
Transfer edilecek ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		8.586.904,69	9.386.075,14	5.476.422,87	16.000.000,00	16.640.000,00	17.280.000,00

Bütçe Ödeneği	8.586.904,69	9.386.075,14	5.476.422,87	16.000.000,00	16.640.000,00	17.280.000,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	8.586.904,69	9.386.075,14	5.476.422,87	16.000.000,00	16.640.000,00	17.280.000,00

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	*Hedef*	*PH*	*BPH*	**Açıklama**	**Yıllar**								
					2008			**2009**			**2010**		
					Bütçe İçi	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	**Toplam**	**Bütçe İçi**	**Bütçe Dışı**	**To**
1				**Temiz ve sağlıkla yaşanabilir bir kocasinan için**	**4.962.322,63**	**0,00**	**4.962.322,63**	**7.430.000,00**	**0,00**	**7.430.000,00**	**7.586.000,00**	**0,00**	**7.58**
			1	Araç Alımı	78.813,54	0,00	78.813,54	1.130.000,00	0,00	1.130.000,00	744.000,00	0,00	744.
			2	Katı atıkların Toplanması	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.842.000,00	0,00	2.84
			3	Çöp Toplama Kapasitesi	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	2.000.000,00	0,00	2.00
			4	Cadde, Sokak ve Pazar Yerlerinin Temezliği	1.083.509,09	0,00	1.083.509,09	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.00
2				**Tabiata Zarar vermemek ve temiz bir gelecek için**	**100.000,00**	**0,00**	**100.000,00**	**125.000,00**	**0,00**	**125.000,00**	**154.000,00**	**0,00**	**154.**

			1	Geri Dönüşüm Hizmetleri	100.000,00	0,00	100.000,00	125.000,00	0,00	125.000,00	154.000,00	0,00	154.
3				**Su baskınlarının yaşanmadığı, rahat ve temiz bir kocasinan için**	**400.000,00**	**0,00**	**400.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**600.000,00**	**750.000,00**	**0,00**	**750.**
			1	Umumi Tuvaletlerin Temizliği	300.000,00	0,00	300.000,00	400.000,00	0,00	400.000,00	500.000,00	0,00	500.
			2	Umumi Tuvaletlerin Bakım ve Onarımı	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	150.000,00	0,00	150.
			3	Fosseptik ve Yağmur Suyu Tahliyesi	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.0
			4	Izgara Temizliği	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.0

İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler												
Toplam					**5.462.322,63**	**0,00**	**5.462.322,63**	**8.155.000,00**	**0,00**	**8.155.000,00**	**8.490.000,00**	**0,00**	**8.49**

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediyemizin Sınırları dahilinde bulunan Mahallelerimize ve çeşitli semtlerimize Park ve Bahçe yapımı,Bakımı ve onarımı ile vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermeye çalışmaktayız.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kocasinan Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan 91 Mahallede 930.103 m2 181 adet yeşil alanımızın kaldırımlarının yabani otlardan temizlenmesi için 600 Kg ot ilacı ve ağaçlarımızın haşerattan korunması için 500 Kg ağaç ilacı kullanılarak halkımızın hizmetine sunulmaya devam edilmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çeşitli semtlerdeki parklarımıza spor aletleri ve oyun grupları montajları yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen yazılı ve sözlü şikayetlere yerinde ve zamanında müdahale edilerek vatandaşlarımızın mağduriyetleri giderilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerimizin izin ve mesai saatlerinin kontrolünü etmek, Müdürlüğümüz iç ve dış yazışmalarını takip etmek Müdürlüğümüze gelen hak edişlerin yapılmasını vs. gibi faaliyetleri düzenli şekilde devam ettirmektedir.

Fazlı AKSOY

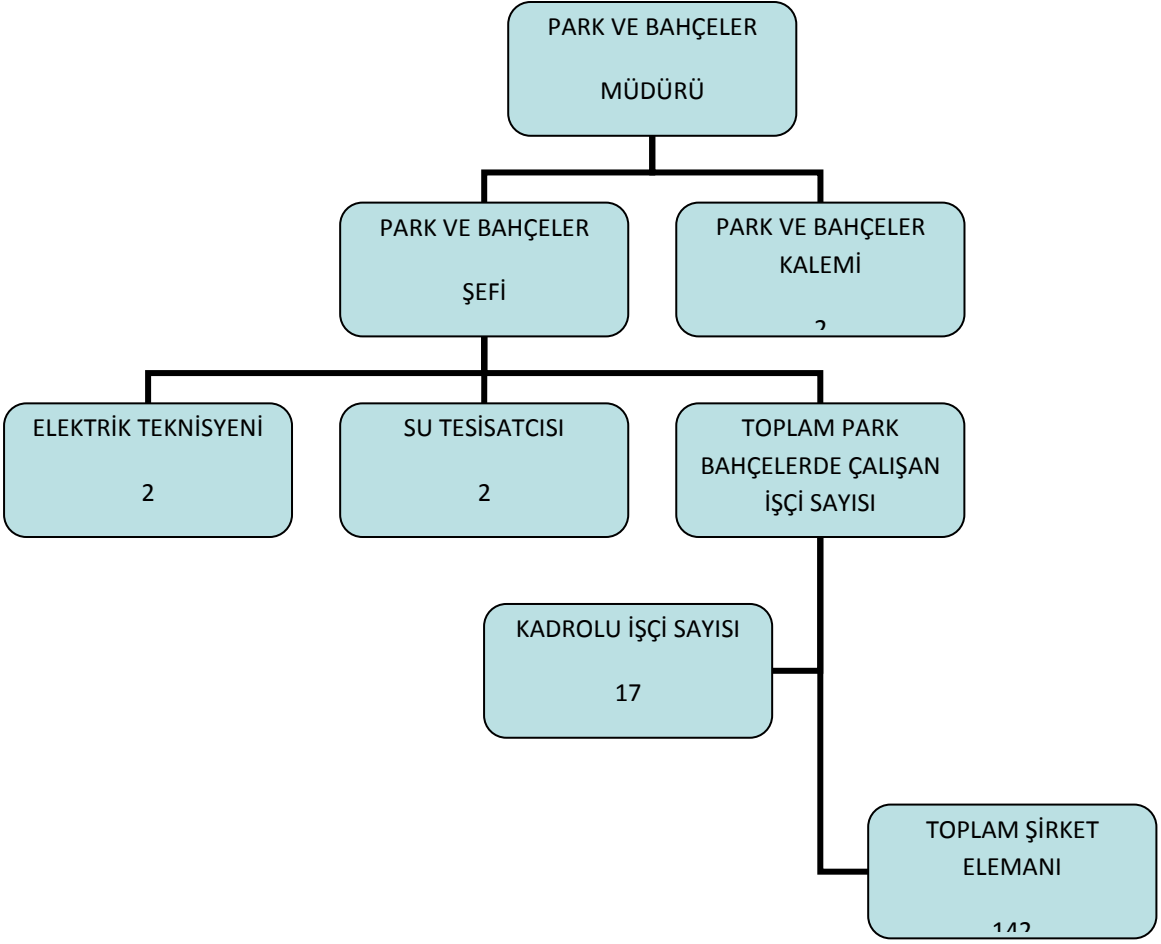
Park ve Bahçeler Müdürü

1- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,5747 Sayılı Kanun,657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,4857 Sayılı İş Kanunu,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun yüklediği görevleri,ilgili Mevzuatlar çerçevesinde yerine getirir.

B – TEŞKİLAT YAPISI



D- İnsan Kaynakları:

Belediyemiz Norm Kadrosuna uygun olarak ; 1 Adet Müdür , 1 Adet Muhasebeci ,1 Adet Park ve Bahçeler şefi,2 Adet Elektrik teknisyeni,2 Adet su Tesisatçısı, 17 Adet Kadrolu işçi ve 142 Adet Hizmet satın alma yolu ile Şirketin görevlendirmiş olduğu işçi.

PARK VE BAHÇELER PERSONEL LİSTESİ

S.NO	MEVCUT KADRO	ADET
1	Müdür	**1**
2	Muhasebeci	**1**
3	Park ve Bahçeler Şefi (Belediye İşçisi)	**1**
4	Elektrik Teknisyeni (Belediye İşçisi)	**2**
5	Su Tesisatçısı	**2**
6	İşçi (Belediye İşçisi)	**17**
7	İşçi (Şirket Elemanı)	**142**
	TOPLAM	**166**

II – PERFORMANS BİLGİLERİ:

A- AMAÇ VE HEDEFLER:

A -) Parkları ve Bahçeleriyle Bir Kocasinan Belediyesi.

1-) 2010 yılında Kocasinan Belediyemizin 91 adet (Yeni Bağlananlar dahil) Mahallelerimizde bulunan 181 (Yüz seksen bir) adet park sayısının 200 olması hedeflenmektedir.

2-) 2010 Yılında mevcut seralarımızın kapasiteleri %20 daha artırılacaktır.

3-) 2010 Yılında yeşil alanlara 20.000 adet ağaç dikim ve dağıtımı yapılacaktır.

4-) 2010 Yılında 30.000 adet çiçek ve süs bitkisi dikim ve dağıtımı yapılacaktır.

5-) 2010 Yılında oyun grubu olmayan alanlara 35 adet Oyun grubu takılacak.

6-) 2010 Yılında mevcut parklarda ve oyun grubu alanlarında bulunan metal oyun gruplarının 25 tanesi yenilenecek.

B – Faaliyet – Proje ve Hizemtlere ilişkin Bilgi ve değerlendirmeler.

1. Sivas caddesi üzerindeki Emirgan parkının genel tadilatı yapılmaktadır.
2. Çeşitli parklarımızda kullanılmak üzere 1.800 adet sallamalı çöp kovası alınmıştır.

	2009	**2010**	**2011**	**2012**
Çim Biçme Ekibi	21 kişi	23 kişi	25 kişi	25 kişi
Çim Biçme Makinası	21	23	25	25

3. Çeşitli mahallelerimizde bulunan 29 adet parkın tadilatları yapılmıştır.
4. Yeni Mahalle 75. Yıl Lisesi yanına 32.000 m2 yeşil alan yapılmaktadır.
5. Saray Bosna mahallesine 1 adet park yapılarak hizmete sunulmuştur.
6. Çeşitli Mahallelerimizdeki parklara 30 adet fitnes senter(Spor aletleri) ve 35 takım oyun grubu montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.
7. Çeşitli Mahallelerimizde bulunan parklarımıza 900 adet oturma bankı alınmıştır.
8. Parklarımızın sulanması için Yunus Emre ,75. Yıl, Tuna ve Emirgan parklarımıza sondaj çalışmaları yapılarak sulama yapılmaktadır.
9. Parklarımızdaki çimlerin biçilmesinde kullanılmak üzere üçü büyük olmak üzere toplam 8 (sekiz) adet çim biçme makinası alınmıştır.

Çim Biçme Faaliyetleri

Kocasinan Belediyemiz sınırlarında bulunan yeşil alanların çimleri 15 günde bir biçilmektedir.

C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Ana Hizmet binası B Blok Zemin katta 1 Müdür odası, 1 Sekreter odası ve 1 Kalem odası Mevlana parkı içerisinde Müdürlüğümüze ait Şeflik Ziya Gökalp Mahallesinde bulunan Atölye sınırları içerisinde 3 (Üç) adet kapalı sera ve 1 (Bir) adet açık fidanlık ve 13 toplam araç olmak üzere hizmet vermektedir.

Hizmet binamız içerisinde Müdürlüğümüze ait 3 (Üç) adet internete bağlı bilgisayar, 3 (üç) adet telefon 2 (iki) adet yazıcı ve 1 (bir) adet el telsizi.

Müdürlüğümüze ait Mevlana parkı içindeki şefliğimizde 1 adet Masa üstü bilgisayar, 1 adet telefon ve 10 (on) adet el telsizi ile hizmet vermekteyiz.

PARK VE BAHÇELERE AİT ARAÇ LİSTESİ

S.NO	ARAÇ CİNSİ	ARACIN PLAKASI	ADET
1	**50 NC**	**38 EL 275**	**1**
2	**PEJO MİNİBÜS**	**38 HF 814**	**1**
3	**35 NC**	**38 AV 601**	**1**
4	**50 NC**	**38 ES 649**	**1**
5	**35 NC**	**38 HT 490**	**1**
6	**SU ARAZÖZÜ**	**38 HN 216**	**1**
7	**TRAKTÖR KEPÇE**	**38 DA 397**	**1**
8	**PİKAP**	**38 RZ 970**	**1**
9	**50 NC**	**38 EV 344**	**1**
10	**KAZICI YÜKLEYİCİ**	**38 KV 006**	**1**
11	**İSUZU KAMYONET**	**38 UU 276**	**1**
12	**İSUZU KAMYONET**	**38 UU 278**	**1**
13	**NİSSAN PİKAP**	**38 SV 588**	**1**
14			
15			
TOPLAM ARAÇ SAYISI			**13**

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**91 Adet Mahalle sakinlerimize 2010 20000 adet fidan dağıtımı yapılması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**91 Adet Mahalle sakinlerimize 2010 20000 adet fidan dağıtımı yapılması hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**91 Adet Mahalle sakinlerimize 2010 20000 adet fidan dağıtımı yapılması**

	hedeflenmektedir.

Açıklamalar

5747 Sayılı Kanun ile 91 adet olan mahallelerimizde ikamet etmekte olan vatandaşlarımıza 20.000 adet fidan dağıtımı yapılacaktır.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**91 Mahallemizdeki parkların çimlerinin biçilmesi,bakımlarının yapılması ve ağaçlandırma hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	**91 Mahallemizdeki parkların çimlerinin biçilmesi,bakımlarının yapılması ve ağaçlandırma hedeflenmektedir.**
Faaliyet-Proje adı	**91 Mahallemizdeki parkların çimlerinin biçilmesi,bakımlarının yapılması ve ağaçlandırma hedeflenmektedir.**

Açıklamalar

2010 Yılında 91 adet Mahallemizde bulunan parklarımızın çimlerinin biçilmesi ve bakımının yapılması ve daha çok ağaçlandırma yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılında parklarımızın temizlikleri ve bakımlarında kullanılmak üzere çimbiçme makinaları ve zirai malzeme alımı yapılacaktır.**
Birim Performans Hedefi	**2010 Yılında parklarımızın temizlikleri ve bakımlarında kullanılmak üzere çimbiçme makinaları ve zirai malzeme alımı yapılacaktır.**
Faaliyet-Proje adı	**2010 Yılında parklarımızın temizlikleri ve bakımlarında kullanılmak üzere çimbiçme makinaları ve zirai malzeme alımı yapılacaktır.**

Açıklamalar

2010 Yılında Parklarımızın temizlikleri ve bakımlarında kullanılmak üzere Çim biçme makinaları ve zirai malzeme alımı yapılması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.317.250,00	0,00	0,00	0,00	4.317.250,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Harcama Birimi Adı	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi	**2010 Yılında park ve bahçelere monte edilmek üzere 150 takım oyun grubu ve 25 takım fintes center alınması hedeflenmektedir.**
Birim Performans Hedefi	
Faaliyet-Proje adı	

Açıklamalar

2010 Yılında Park ve bahçelere monte edilmek üzere 150 takım Oyun grubu ve 25 takım Fitnes center alınması hedeflenmektedir.

Ekonomik Kod (I.Düzey)		Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı kaynaklar			Toplam
			Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İdare Adı	KOCASİNAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		Gerçekleşme		Tahmin			
		2007	2008	2009	2010	2011	2012
01	Personel Giderleri	27.521,96	17.690,38	217.250,00	115.250,00	119.860,00	124.690,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.720,71	2.396,33	83.250,00	10.000,00	10.640,00	10.810,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	115.592,34	309.976,64	1.402.100,00	4.317.250,00	4.500.000,00	4.700.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	21.830,00	94.400,00	793.700,00	243.000,00	255.000,00	270.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	510.000,00	530.000,00	555.000,00
Bütçe Ödeneği Toplamı		168.665,01	424.463,35	2.496.300,00	5.195.500,00	5.415.500,00	5.660.500,00

Transfer edilecek ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		168.665,01	424.463,35	2.496.300,00	5.195.500,00	5.415.500,00	5.660.500,00

Bütçe Ödeneği	168.665,01	424.463,35	2.496.300,00	5.195.500,00	5.415.500,00	5.660.500,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Yurt İçi Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yurt Dışı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	168.665,01	424.463,35	2.496.300,00	5.195.500,00	5.415.500,00	5.660.500,00